

	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS</b>	<b>Código:</b>	GEPR-PR14
	<b>FORMATO</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEVALIDACION Y REGISTRO PROCESO DE RESTITUCION DE RECURSOS</b>	<b>Versión:</b>	05
			<b>Fecha:</b>	19/09/2025

## 1 OBJETIVO

Causar en la contabilidad de la ADRES los valores de las cuentas por cobrar generadas por la restitución de recursos (intereses y/o capital); con el fin de asegurar su correcto registro en los estados financieros y facilitar su reintegro en las cuentas bancarias de la entidad.

## 2 ALCANCE

Este procedimiento inicia con la recepción de la solicitud para la creación de cuentas de orden, continúa con la liquidación de los valores a restituir, su posterior registro contable y finaliza con la validación de la afectación presupuestal.

## 3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

Director (a) de Gestión de los Recursos Financieros de Salud.

## 4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- ✓ Las actividades descritas en este procedimiento aplican a la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema de Seguridad Social en Salud - ADRES, definiendo los responsables conforme a su estructura administrativa.
- ✓ Todas las acciones generadas deben estar enmarcadas bajo los parámetros del Plan general de contabilidad pública y el Sistema Integrado de Información financiera.
- ✓ Las Operaciones generadas en este procedimiento deben estar enmarcadas en las políticas contables de Ingresos y Cuentas por cobrar.
- ✓ Este Este procedimiento, se encuentra alineado con las directrices que la ADRES ha definido dentro de la Política General de Seguridad y Privacidad de la información y el Manual de Políticas Específicas de Seguridad y Privacidad de la Información, en especial con las directrices relacionadas con: Gestión de Activos de Información, Clasificación de la información, Control de acceso, respaldo y restauración de la información y Privacidad y confidencialidad de la información para lo cual: a. La asignación de perfiles en las herramientas colaborativas de la ADRES será responsabilidad del líder del proceso o el que este delegue. b. Cuando aplique, las copias de respaldo de la información que se maneje dentro de este procedimiento serán ejecutadas por parte de la Dirección de Gestión de Tecnología de la Información, previa solicitud del líder del proceso, en donde se indique: que se respalda, cuando se respalda y cada cuanto se debe respaldar la información. De igual manera, es responsabilidad del líder del proceso validar que las copias realizadas se puedan restaurar y no se presente problemas de integridad de la información.

**5 REQUISITOS LEGALES:** Ver normograma del proceso en la página WEB de la ADRES.

**6 DEFINICIONES:** Ver glosario del proceso en la página WEB de la ADRES.

	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS</b>	<b>Código:</b>	GEPR-PR14
			<b>Versión:</b>	05
	<b>FORMATO</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEVALIDACION Y REGISTRO PROCESO DE RESTITUCION DE RECURSOS</b>	<b>Fecha:</b>	19/09/2025

## 7 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1	Recibir solicitud para la creación de cuentas de orden (Comunicación y/o Correo electrónico).	<p>El Coordinador del Grupo Gestión Contable y Control de Recursos recibe cada vez que se requiera, una comunicación o un correo electrónico donde solicitan la creación de las cuentas de orden, conforme con lo establecido en el procedimiento:</p> <p>"Reintegro de Recursos Apropriados o Reconocidos sin Justa Causa" VERS-PR01 del Proceso Verificación al reconocimiento de recursos del Sistema de Salud.</p> <p>Esta comunicación define los valores, terceros y el concepto de restitución.</p>	Coordinador Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos.	Comunicación y/o correo electrónico del proceso de Restitución de Recursos.
2 PC	Analizar y validar la creación de cuentas de orden.	<p><b>Descripción del Punto de Control</b></p> <p>El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, cada vez que reciba una solicitud para la creación de cuentas de orden, analiza y valida las solicitudes. Esta actividad se realiza asegurando que los valores y demás información registrada en la comunicación del proceso de restitución de recursos se encuentren correctos.</p> <p>¿la información es consistente?</p> <p><b>SI:</b> Seguir a la actividad No. 3.</p> <p><b>No:</b> El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos informa por medio de correo electrónico o comunicación, al día siguiente las inconsistencias presentadas para su posterior corrección.</p> <p>Como evidencia de esta actividad quedan los correos electrónicos informando las inconsistencias encontradas.</p>	Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS.	Correo electrónico y/o comunicación informando las inconsistencias

	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS</b>	<b>Código:</b>	GEPR-PR14
			<b>Versión:</b>	05
	<b>FORMATO</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEVALIDACION Y REGISTRO PROCESO DE RESTITUCION DE RECURSOS</b>	<b>Fecha:</b>	19/09/2025

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
3	Crear y Registrar cuentas de orden.	El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, realiza la creación de las cuentas de orden en el ERP, ingresando al Módulo de contabilidad General/Asientos y crea un Asiento Contable. La evidencia de la ejecución de esta actividad es el Número de Comprobante contable generado en el ERP, el cual es la salida de este procedimiento.	Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS.	Comprobante contable generado en el ERP.
4	Recibir Solicitud de creación de cuenta por cobrar y disminución de cuentas de orden (Correo electrónico).	El Coordinador del Grupo Gestión Contable y Control de Recursos cada vez que recibe comunicación o un correo electrónico donde solicita la creación de las cuentas por cobrar y la disminución de cuentas de orden, conforme con lo establecido en el procedimiento:  "Reintegro de Recursos Apropriados o Reconocidos sin Justa Causa" VERS-PR01 del Proceso Verificación al reconocimiento de recursos del Sistema de Salud. Esta comunicación define los valores terceros y el concepto de restitución.	Gestor de Operaciones de la dirección de otras prestaciones y Liquidaciones y Garantías.	Comunicación de creación de cuentas por Cobrar y disminución de las cuentas de orden.  Correo Electrónico.
5 PC	Validar cuentas de orden.	<b>Descripción de la Actividad</b>  El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, realiza el análisis de las solicitudes y verifica que los valores se encuentren en las cuentas de orden, para así realizar la disminución correspondiente.  <b>Descripción del punto de control</b>  El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, cada vez que reciba solicitud de disminución de cuentas de orden, valida la información remitida y verifica que los valores y/o terceros se encuentren	Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS.	Correo electrónico y/o comunicación informando las inconsistencias  Archivo Excel de validación.

	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS</b>	<b>Código:</b>	GEPR-PR14
			<b>Versión:</b>	05
	<b>FORMATO</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEVALIDACION Y REGISTRO PROCESO DE RESTITUCION DE RECURSOS</b>	<b>Fecha:</b>	19/09/2025

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>creados en las cuentas de orden, para así realizar la disminución total o parcial de las cuentas de orden, con el fin de mitigar el riesgo de inexactitud y/o inoportunidad en la generación de Estados Financieros; esta validación se realiza en un archivo de formato Excel.</p> <p>¿la información es consistente?</p> <p><b>SI:</b> Seguir a la actividad No. 6.</p> <p><b>NO:</b> El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS, informa al día siguiente, por medio de correo electrónico o comunicación, las inconsistencias presentadas para su posterior corrección.</p> <p>Como evidencia de la ejecución de este punto de control quedan los correos electrónicos y/o comunicaciones informando las inconsistencias.</p> <p><b>Nota:</b> Este punto de control aplica para los procedimientos:</p> <p>"Validación y Registro Proceso de Reclamaciones" GEPR_PR11.</p> <p>"Validación y Registro Proceso de Reclamaciones" GEPR_PR12.</p> <p>"Validación y Registro Proceso de Restitución de Recursos" GEPR_PR14.</p>		
6	Registrar la disminución de cuentas de orden.	<p>El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, realiza la disminución de las cuentas de orden en el ERP, ingresando al módulo de contabilidad, opción contabilidad general/Asientos y crea un Comprobante Contable, verificando si son restituciones de régimen subsidiado, contributivo o por reclamaciones.</p> <p>La evidencia de la ejecución de esta</p>	Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS.	Número de Comprobante que Genera el ERP.

	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS</b>	<b>Código:</b>	GEPR-PR14
			<b>Versión:</b>	05
	<b>FORMATO</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEVALIDACION Y REGISTRO PROCESO DE RESTITUCION DE RECURSOS</b>	<b>Fecha:</b>	19/09/2025


No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		actividad es el número de comprobante que genera el ERP, el cual es la salida de este procedimiento.		
7	Creación de Cuentas por cobrar.	<p>El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, realiza la creación de las cuentas por cobrar en el ERP, ingresando al Módulo de contabilidad General/Asientos y crea un Comprobante de Contabilidad; sujeto a análisis del gestor de operaciones, verificando si son restituciones de régimen subsidiado, contributivo o por reclamaciones.</p> <p>La evidencia de la ejecución de esta actividad es el número de comprobante contable que genera el ERP, el cual es la salida de este procedimiento.</p>	Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS.	Número de Comprobante que genera el ERP.
8	Solicitar disminución de cuentas por cobrar	<p>La disminución de cuentas por cobrar se origina a través de dos maneras de solicitud:</p> <p>La primera forma le corresponde a las áreas misionales y a los gestores de cada área, de acuerdo con la periodicidad que determinen y acorde con sus procesos, solicitan la disminución de las cuentas por cobrar por medio de una comunicación formal o un correo electrónico, que habitualmente se descuentan de los procesos de compensación, giros de paquetes de medicamentos y tutelas, reclamaciones o procesos de la LMA (Liquidación mensual de Afiliados).</p> <p>La segunda opción es dada por los Gestores de Operaciones o responsables del Grupo de Recaudos y Fuentes de Financiamiento, a medida que identifican los ingresos, al realizar el análisis, determinan que estos valores se encuentran como cuentas por cobrar, y remiten un correo electrónico o una comunicación formal solicitando disminuir las cuentas por cobrar de restituciones.</p>	<p>Líder o director de las Áreas misionales.</p> <p>Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión de Recaudos y Fuentes de Financiamiento o - DGRFS.</p>	<p>Comunicación formal de solicitud de disminución de las cuentas por cobrar de restituciones.</p> <p>Correo Electrónico de la solicitud.</p>

	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS</b>	<b>Código:</b>	GEPR-PR14
			<b>Versión:</b>	05
	<b>FORMATO</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEVALIDACION Y REGISTRO PROCESO DE RESTITUCION DE RECURSOS</b>	<b>Fecha:</b>	19/09/2025

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>En ese sentido, el Coordinador del Grupo Gestión Contable y Control de Recursos recibe cada vez que se requiera comunicación, donde solicitan la disminución de las cuentas por cobrar de restituciones, de los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reintegro de Recursos Apropriados o Reconocidos sin Justa Causa a cargo de la Dirección de Liquidaciones y Garantías</li> <li>• Reintegro de Recursos Apropriados o Reconocidos sin Justa Causa por Concepto de Recobros y Reclamaciones a cargo de la Dirección de Otras Prestaciones</li> </ul> <p>Identificación del Recaudo Proceso de Restituciones a cargo de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de la Salud.</p>		
9 PC	Disminuir y validar cuentas por cobrar	<p><b>Descripción de la Actividad</b></p> <p>El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, recibe la solicitud de disminución de cuentas por cobrar, por lo que realiza un previo análisis para verificar consistencia, y si la información remitida en la comunicación se encuentra registrada en los estados financieros.</p> <p><b>Descripción del punto de control</b></p> <p>El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, cada vez que recibe la solicitud de disminución de cuentas por cobrar realiza la validación de que los valores y/o terceros se encuentren creados en las cuentas por cobrar, para así realizar la disminución total o parcial, con el fin de mitigar el riesgo de inexactitud y/o inoportunidad en la generación de Estados Financieros; esta validación se realiza en un archivo de formato Excel.</p>	Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos-DGRFS.	<p>Formato Excel de validación.</p> <p>Correo electrónico informando inconsistencias</p>

	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS</b>	<b>Código:</b>	GEPR-PR14
			<b>Versión:</b>	05
	<b>FORMATO</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEVALIDACION Y REGISTRO PROCESO DE RESTITUCION DE RECURSOS</b>	<b>Fecha:</b>	19/09/2025

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>¿la información es consistente?</p> <p><b>SI:</b> Seguir a la actividad No. 10.</p> <p><b>NO:</b> Informar por medio de correo electrónico u oficio inmediatamente las inconsistencias presentadas para su posterior corrección la respuesta se debe recibir en un lapso no mayor a un día.</p> <p>La evidencia de la ejecución de este control es el correo electrónico y/o comunicación informando las inconsistencias.</p>		
10	Registrar disminución de cuentas por cobrar	<p>El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, realiza la disminución de las cuentas por cobrar en el ERP, ingresando al módulo de contabilidad general/Asientos, y crea un comprobante contable sujeto a análisis del gestor de operaciones, verificando si son restituciones de régimen subsidiado, contributivo o por reclamaciones.</p> <p>La evidencia de la ejecución de esta actividad es el Numero de diario que genera el ERP, el cual es la salida de este procedimiento e insumo para el Procedimiento de Ejecución de Ingresos.</p>	Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS.	Número de Diario que genera el ERP.
11 PC	Validar Afectación Presupuestal	<p><b>Descripción del punto de control</b></p> <p>Finalmente, el Gestor de Operaciones y/o responsable del Grupo de del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, procede a validar la afectación presupuestal del registro realizado en el ERP, para lo cual concilia que la información contable vs presupuestal sea consistente, verificando la afectación del rubro correcto.</p> <p>Como apoyo a esta labor se utiliza el GEPR_FR09 Formato de Conciliación de Aplicación ERP-Mui-Rex Por Concepto -</p>	Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS.	<p>GEPR_FR15 Formato de conciliación mensual contabilidad presupuesto de ingresos</p> <p>Correo electrónico de confirmación.</p>

	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS</b>	<b>Código:</b>	GEPR-PR14
	<b>FORMATO</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEVALIDACION Y REGISTRO PROCESO DE RESTITUCION DE RECURSOS</b>	<b>Versión:</b>	05
			<b>Fecha:</b>	19/09/2025

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Restitución De Recursos e Intereses.</p> <p>Cada vez que se realice este procedimiento el Gestor de Operaciones de contabilidad debe remitir al Gestor de Operaciones de Presupuesto encargado del rubro, un correo electrónico informando que se realizó el respectivo registro.</p> <p>Adicionalmente, el Gestor de operaciones de presupuesto realiza la validación de afectación del rubro presupuestal.</p> <p>¿Quedo correctamente afectado?</p> <p><b>SI:</b> El gestor de operaciones de presupuesto remite correo electrónico al gestor de operación de contabilidad informando la consistencia del registro.</p> <p><b>NO:</b> El gestor de operaciones de presupuesto informa por correo electrónico las diferencias para corrección.</p> <p>Las evidencias de la ejecución de este punto de control son: el GEPR_FR15 Formato de conciliación mensual contabilidad presupuesto de ingresos y los correos electrónicos, el cual a su vez es salida de este procedimiento e insumo para el Procedimiento de Ejecución de Ingresos.</p> <p><b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b></p>		



	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS</b>	<b>Código:</b>	GEPR-PR14
			<b>Versión:</b>	05
	<b>FORMATO</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEVALIDACION Y REGISTRO PROCESO DE RESTITUCION DE RECURSOS</b>	<b>Fecha:</b>	19/09/2025

<b>8 CONTROL DE CAMBIOS</b>			
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción del cambio</b>	<b>Asesor del proceso</b>
01	07 de febrero de 2018	Versión inicial	Diana Esperanza Torres
02	23 de abril de 2019	Actualización del manual operativo de acuerdo con la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V4 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.  Se referencia la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera en el Sector Público – NICSP y las Políticas de Contabilidad aprobadas por la Junta Directiva.	Norela Briceño Bohórquez
02	18 de junio de 2020	Se cambia el código del proceso, de acuerdo con la actualización del mapa de procesos de la entidad. Esto no modifica la versión del documento.	Diana Esperanza Torres Rodríguez
03	21 de diciembre de 2021	Se realizan ajustes en la descripción de las actividades articulándolas con el proceso generado actualmente y se incluye la política de seguridad y privacidad de la información.	Diana Esperanza Torres Rodríguez
04	05 de junio de 2023	Se realizan ajustes en la descripción de las actividades de tal manera que se haga entendible el procedimiento de quien revise la documentación, entre estos se detallan los criterios para validar la Creación de cuentas de orden, se actualizan los nombres de los diarios de las cuentas de orden; se reemplaza ORFEO por el sistema de gestión Documental, se realizan ajustes frente a la frecuencia de ejecución de las actividades y se actualizan los registros de ejecución de las actividades entre otros.	Diana Esperanza Torres Rodríguez
05	19 de septiembre de 2025	Se ajusta la redacción en la descripción de las actividades, teniendo en cuenta el desarrollo del procedimiento con el cambio del ERP Dynamics AX por ERP Oracle. No implica reducción de cantidad de actividades con relación a la versión anterior (4) del presente procedimiento. Se ajusta documento de conformidad al Manual de Imagen visual de la entidad MIV 2025 y de acuerdo con la plantilla diseñada para procedimientos que se encuentra en Eureka.	Ana Yusely Torres – Nancy Esperanza Villamil

	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS</b>	<b>Código:</b>	GEPR-PR14
			<b>Versión:</b>	05
	<b>FORMATO</b>	<b>PROCEDIMIENTO DEVALIDACION Y REGISTRO PROCESO DE RESTITUCION DE RECURSOS</b>	<b>Fecha:</b>	19/09/2025

<b>9 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN</b>		
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
<b>Karol Ximena Ospina Vargas</b>  Contratista del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos  Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud	<b>María Margarita Bravo Robayo</b>  Coordinadora del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos  Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud	<b>Carmen Rocío Rangel Quintero</b>  Director (a) de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud