

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR19
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE ANEXOS	Versión:	05
			Fecha:	19/09/2025

1 **OBJETIVO**

Controlar los movimientos realizados por los terceros de cada una de las cuentas del PUC (Plan único de cuentas) de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, mediante el ERP, con el fin de llevar la trazabilidad de cada movimiento por periodo contable para asegurar la correcta presentación del Balance General de la ADRES.

2 **ALCANCE**

Inicia con la generación del Balance General de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, continúa con el análisis de transacciones contables frente al Balance de prueba, Saldos Iniciales y finaliza con la generación de los anexos por cuenta y el envío de esta información.

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 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.
- ✓ 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.

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR19
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE ANEXOS	Versión:	05
			Fecha:	19/09/2025

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.

7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1	Registrar información contable.	Los gestores de operaciones del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos proceden, cada vez que se requiera registrar información de los procesos adelantados por la ADRES, a incluir toda la información contable en el ERP. Este proceso se lleva a cabo para reflejar las transacciones realizadas durante el periodo contable. Para ello, se utiliza como insumo las solicitudes correspondientes, las cuales contienen la información relevante para la creación de los registros contables. Al registrar la información contable en el ERP, el sistema genera un número de comprobante contable, que corresponde a una referencia única para la transacción registrada.	Gestor de operaciones del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos.	Comprobantes contables generados en el ERP.
2	Generar listado de transacciones contables.	Mensualmente, el Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, genera el Listado de Transacciones Contables de cada una de las cuentas a su cargo, actividad realizada en el ERP. Este listado se descarga con el fin de obtener información detallada de los movimientos generados en el periodo contable.	Gestor de Operaciones Del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos.	Listado de Transacciones Contables.

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR19
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE ANEXOS		Versión:
		Fecha:		19/09/2025

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
3	Descargar Balance de Prueba	<p>El Gestor de operaciones del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, procede a generar el Balance de Prueba de cada una de las cuentas contables, con el fin de corroborar los valores del Débito, Crédito y Saldo Final. Esta acción se realiza mediante el ERP. La actividad debe completarse dentro de los cinco días hábiles siguientes al cierre contable.</p>	Gestor de Operaciones Del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos.	Balance de prueba de cada una de las cuentas contables.
4 PC	Validar el Listado de transacciones Contables vs balance prueba	<p>El gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos procede a analizar cada una de las cuentas Contables, utilizando el Listado de Transacciones Contables y el Balance de Prueba, en los cuales se validan los montos por partida, asegurando el Nombre del tercero, Concepto, identificación del tercero, fecha de registro y valor.</p> <p>Descripción del control</p> <p>El gestor de operaciones Del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, cada mes en el proceso de cierre contable, valida el consolidado de estas partidas por cuenta, con el fin de verificar la consistencia de la información, las cuales deben coincidir con los datos registrados en el Balance de prueba.</p> <p>¿La información corresponde exactamente con el balance?</p> <p>SI: La información corresponde correctamente, se remite a la actividad 8.</p> <p>NO: Se procede a validar cada uno de los movimientos con el fin de identificar las inconsistencias como: diferencia en valores o cifras negativas, los cuales se deben analizar por cada partida.</p>	Gestor de Operaciones Del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos.	Archivo Excel con Análisis de partidas por Cuentas.

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR19
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE ANEXOS	Versión:	05
			Fecha:	19/09/2025

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>En este análisis se debe tener en cuenta los ajustes realizados, asegurando que los cruces de información generen resultados coherentes y precisos por cada una de las partidas.</p> <p>Los dos archivos, tanto el Balance de Prueba como la Lista de Transacciones en formato Excel, se guardan y se valida la fidelidad de la información, esta validación se realiza con el fin de mitigar el riesgo de inexactitud y/o inoportunidad en la generación de Estados Financieros.</p> <p>De la actividad de control queda como evidencia el archivo Excel con análisis de partidas por cuentas.</p> <p>Posterior al aseguramiento de los datos y a la corrección de esta información, se continua con la siguiente actividad.</p> <p>Nota: Este punto de control aplica para los procedimientos:</p> <p>“Generación de Anexos” - GEPR_PR19.</p> <p>“Conciliaciones Bancarias” - GEPR_PR20.</p> <p>“Generación de Estados Financieros” - GEPR_PR21.</p>		

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR19
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE ANEXOS		Versión:
		Fecha:		19/09/2025

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
5 PC	Validar e identificar ajustes o reclasificaciones dentro del listado de transacciones.	<p>Descripción del Control</p> <p>Cada vez que se identifiquen diferencias entre el listado de transacciones Contables vs balance de prueba, el Gestor de Operaciones Del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, procede a analizar e identificar los ajustes o reclasificaciones dentro del listado de transacciones. Las diferencias que se pueden identificar en este proceso incluyen, pero no se limitan a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diferencias en Cuentas Contables ✓ Diferencias por Tercero ✓ Diferencias en Valores <p>Esta acción se realiza con el fin de confirmar la consistencia de la información.</p> <p>¿Se identifican ajustes?</p> <p>SI: Analizar la causa de la diferencia e informar por correo electrónico al Líder gestor de Operaciones del Área contable para su corrección y/o ajuste. Posterior a la confirmación de validación y corrección se devuelve a la actividad No. 4</p> <p>NO: Pasar a la Actividad No.6.</p>	Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos.	<p>Correo electrónico informando las diferencias identificadas.</p> <p>Historial de ajustes realizado en el proceso de validación.</p>

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR19
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE ANEXOS		Versión:
		Fecha:		19/09/2025

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
6	Autorizar el ajuste o reclasificación.	<p>Cada vez que se detecten diferencias o inconsistencias que requieran un ajuste o reclasificación en los registros contables, el Gestor de Operaciones deberá informar sobre la necesidad de realizar el ajuste por medio de correo electrónico al Coordinador de Gestión Contable y Control de Recursos. Este correo incluirá todos los detalles necesarios para su respectiva autorización.</p> <p>El Coordinador Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS, es responsable de autorizar por correo electrónico el ajuste o reclasificación identificado y soportado por el Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, el cual es realizado por correo electrónico.</p> <p>La evidencia de la ejecución de esta actividad es el correo electrónico informando y autorizando el ajuste o reclasificación.</p>	Coordinador Gestión Contable y Control de Recursos.	<p>Correo electrónico solicitando ajuste o reclasificación.</p> <p>Correo electrónico autorizando el ajuste o reclasificación.</p>
7	Registrar en ERP los ajustes autorizados.	<p>Cada vez que se autorice un ajuste o reclasificación acorde a la actividad anterior, el Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, procede a registrar en el ERP, Módulo de Contabilidad/Diario General, creando un diario contable según las transacciones CCONT, SCONT, MCONT o ECONT, CAJUST, MAJUST, EAJUST acorde a como corresponda el caso para realizar el ajuste o la reclasificación.</p> <p>Los comprobantes de ajustes generados son revisados por el Líder del Área de Contabilidad para asegurar registro y consistencia.</p> <p>La evidencia de la ejecución de esta actividad es el Número de diario que</p>	Gestor de Operaciones Del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos	Número de diario que genera el ERP.

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR19	
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE ANEXOS		Versión:	05
		FORMATO		Fecha:	19/09/2025

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		genera el ERP.		
8	Generar Anexo	<p>Una vez validado el listado de transacciones y confirmando que no existan diferencias, el Gestor de Contabilidad procede a generar el archivo del Anexo con el detalle requerido (entidad, NIT, concepto, fecha de creación, fecha de registro y valor).</p> <p>El formato establecido para la generación del anexo es el archivo .xls GEPR-FR18. Esta acción implica pasar los valores correspondientes a dicho formato, asegurando que todos los datos coincidan con la información del balance de prueba.</p> <p>La evidencia de la ejecución de esta actividad es el Anexo Final por Cuenta del Balance.</p>	Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos	Anexo Final por Cuenta del Balance GEPR- FR18
9	Enviar la Información	<p>El Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos cada vez que se genere un anexo contable, remite mediante correo electrónico al Coordinador del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, el archivo final formato GEPR-FR18.</p> <p>La evidencia de esta actividad es el Anexo Final por cuenta del balance enviado por correo electrónico, el cual es insumo del "Procedimiento de Generación de Estados Financieros" - GEPR-PR21 con el que se continúa.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p>	Gestor de Operaciones Del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos.	Anexo Final por cuenta del balance formato GEPR-FR18.

8. CONTROL DE CAMBIOS				
Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso	
01	07 de febrero de 2018	Versión inicial	Diana Torres Rodriguez	

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR19
	FORMATO		Versión:	05
	PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE ANEXOS		Fecha:	19/09/2025

8. CONTROL DE CAMBIOS				
Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso	
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 Torres Rodríguez	
03	15 de marzo de 2022	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 Torres Rodríguez	
04	22 de junio de 2023	Se realizan ajustes a la numeración de las actividades y se realizan ajustes en los diarios comprobantes del registro de las operaciones articulándolas con el proceso generado actualmente.	Diana 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 ajustó el documento de conformidad al Manual de Imagen Visual MIV-2025 y de conformidad a la plantilla de procedimientos que se encuentra publicada en Eureka.	Ana Yusely Torres – Nancy Esperanza Villamil	

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