

1 OBJETIVO

Reportar y realizar el seguimiento a los informes requeridos por entes de control que auditan la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, mediante el aplicativo EPR e informes que se generen al interior del proceso de Gestión y Pago de Recursos y Recaudos e Identificación de Fuentes, de acuerdo con las características, parámetros y en la plataforma definida por los diferentes entes de control y terceros, con el fin de garantizar el cumplimiento de acuerdo con la estructura de cada reporte, las fechas de presentación y la consistencia de la información.

2 ALCANCE

Inicia con la generación del cronograma y la validación de las áreas responsables de dar respuesta, continua con la validación de la de la información, y finaliza con la presentación de cada uno de los reportes a través de los mecanismos establecidos por las entidades.

3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

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

4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- ✓ En el caso de solicitudes de entes de control donde se solicite información alusiva al recado identificado y registrados en los sistemas de información de la ADRES, conforme los procedimientos establecidos en el Proceso de Recaudo e Identificación de Fuentes, se reportara al órgano de control señalando el marco normativo aplicable para las diferentes fuentes de financiación del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- ✓ Para el caso del reporte de la información solicitada por la Superintendencia Nacional de Salud en el marco de la Circular Externa No. 06 de 2018 y sus modificatorias, la ADRES efectuará el reporte de la información con base los parámetros y condiciones establecidos en esta.
- ✓ En el caso de solicitudes de entes de control donde se solicite información alusiva al recado identificado y registrados en los sistemas de información de la ADRES, conforme los procedimientos establecidos en el Proceso de Recaudo e Identificación de Fuentes, se reportara al órgano de control señalando el marco normativo aplicable para las diferentes fuentes de financiación del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- ✓ Las actividades relacionadas rigen bajo las normas presupuestales vigentes para las EICE aplicable para reportes del Grupo de Gestión Presupuestal.

- ✓ En el caso de solicitudes de entes de control donde se solicite comprobantes de pago de vigencias anteriores que no reposen en la entidad, se deberá solicitar al ente de control la ampliación de los términos de respuesta, dado que se deberá solicitar al archivo general de la nación en los casos en los que sea necesario.
- ✓ 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.
- ✓ Las actividades relacionadas con la elaboración y presentación de reportes e informes se deben realizar de acuerdo con los tiempos y términos establecidos por los entes de control y el cronograma de presentación de informes del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, el Grupo de Gestión Presupuestal, el Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos y el Grupo de Gestión de Pagos y Portafolios.
- ✓ Las Operaciones generadas en este procedimiento deben estar enmarcados en los procedimientos de Presentación de Estados Financieros para reportes a entes por parte del grupo de Gestión Contable y Control de Recursos.
- ✓ Todas las acciones generadas deben estar enmarcadas bajo los parámetros del Plan General de Contabilidad Pública y el Sistema Integrado de Información Financiera aplicable para el Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos.

5 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1	Generar el cronograma de reportes que se deben enviar a las Entidades de Control	<p>Para la ejecución de esta actividad se requiere como insumo la ejecución de los procedimientos asociados al proceso de Gestión y Pago de Recursos.</p> <p>Descripción de la Actividad:</p> <p>Para los reportes establecidos por norma, anualmente, se identifican los reportes que se deben presentar a los entes de control, con el fin de generar el cronograma de reportes a entes de control Presupuestales y Contables con fecha y responsables, acción que se genera verificando la normatividad vigente, con el fin de cumplir con las especificaciones técnicas que cada uno de los entes de control establezcan en cada uno de los reportes.</p> <p>Estas solicitudes se pueden presentar por entes como: Contraloría General de la Nación, Congreso de la Republica,</p>	<p>Coordinador del Grupo de Gestión Presupuestal de la DGRFS.</p> <p>Coordinador del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos</p> <p>Coordinador del Grupo de Control de Recursos y Fuentes de Financiamiento</p>	Formato de Cronograma de reportes a entes de control

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Superintendencia Nacional de Salud, Contaduría General de Nación, entre otros y los informes se pueden presentar mensual, trimestral, semestral o anualmente según los requerimientos de los entes de Control.</p> <p>Nota: El Grupo de Gestión de Pagos y Portafolio no genera cronograma de entrega de informes a entes de control, dado que la periodicidad con la cual se genera dichos reportes es cada vez que un ente de control solicite información de la ejecución del proceso exceptuando el reporte que se genera a la SNS que se ejecuta semestralmente</p>		
2 PC	Validar las áreas responsables de la respuesta a los requerimientos de las Entidades de Control	<p>Descripción del Punto de Control</p> <p>El Gestor de Operaciones de los grupos de Gestión Presupuestal, Gestión Contable y Control de Recursos, Gestión de Pagos y Portafolio o de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, cada vez que recibe el requerimiento de la Entidades de Control, ya sea por el Orfeo, por oficio o por correo electrónico o requerimientos de la Oficina de Control Interno, lo primero que realiza es validar las áreas responsables de la respuesta a los requerimientos Entidades de Control y si la información solicitada corresponde únicamente a información de los procesos de Gestión y Pago de Recursos o Recaudo e Identificación de Fuentes, actividad que se realiza con el fin de verificar las dependencias responsables de brindar respuesta al ente de control.</p> <p>¿La información solicitada es únicamente de los procesos de Gestión y Pago de Recursos o Recaudo e Identificación de Fuentes (Grupo de Gestión Presupuestal, Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, Grupo de Pagos y Portafolio o Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento)?</p> <p>SI: Continuar con la actividad No. 6.</p>	<p>Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Presupuestal de la DGRFS.</p> <p>Gestor de Operaciones del Grupo de gestión Contable y Control de Recursos</p> <p>Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Pagos y Portafolio.</p> <p>Gestor de Operaciones del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento</p>	<p>Correo electrónico solicitando la información a las demás áreas</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>NO: El gestor de operaciones de los grupos de Gestión Presupuestal, Gestión Contable y Control de Recursos, Gestión de Pagos y Portafolio o Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento de acuerdo con requerimiento procede a solicitar la información a áreas misionales mediante correo electrónico; el cual debe contener fechas máximas de envío de información, y descripción detallada de los soportes de acuerdo con los requerimientos de los entes de control. Remitirse a la siguiente actividad.</p> <p>La evidencia de esta actividad es el correo con la solicitud de la información.</p> <p>Nota: Las solicitudes que impliquen soportes documentales que no se encuentren custodiados por la DGRFS, serán solicitadas al archivo central o al archivo de la ADRES y dependerá del tiempo en que estos suministren la información, dichos tiempos serán notificados por correo electrónico a las partes interesadas.</p>		
3 PC	Validar la Información recibida de los procesos misionales	<p>Descripción de la Actividad</p> <p>El gestor de operaciones de los grupos del proceso de Gestión y Pago de Recursos o del proceso de Recaudos e Identificación de Fuentes, recibe la información remitida por el área misional y procede a validar que esta sea congruente de acuerdo con el requerimiento.</p> <p>Descripción del punto de control</p> <p>El Gestor de Operaciones de los grupos de Gestión Presupuestal, Gestión Contable y Control de Recursos, Gestión de Pagos y Portafolio o de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, cada vez que reciba la información (de los) proceso(s) misional(es), valida que la información este completa y cumpla con lo requerido por el ente de control, actividad que se realiza analizando el requerimiento del ente de control y las respuestas recibidas por las áreas o dependencias responsables, con el</p>	<p>Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Presupuestal de la DGRFS.</p> <p>Gestor de Operaciones del Grupo de gestión Contable y Control de Recursos</p> <p>Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Pagos y Portafolio.</p>	Correo electrónico con la solicitud de corrección de información

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>fin de evitar inconsistencias en la información a remitir.</p> <p>¿La Información cumple con lo requerido por el ente de control?</p> <p>SI: Remitir la información por correo electrónico al enlace de entes de control de la Dirección General, cuando la respuesta a entes de control involucre más de una dependencia, Continuar con la siguiente actividad.</p> <p>NO: Si se presenta un error en la información, el responsable envía un correo electrónico solicitando la corrección de la información se devuelve a la Actividad N.3</p> <p>Nota: Si el requerimiento del ente de control no requiere la respuesta de varias dependencias, remitirse a la actividad No. 6</p>	Gestor de Operaciones del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	
4 PC	Validar la información a reportar por el enlace de entes de control de la Dirección General	<p>Descripción de la Actividad:</p> <p>El Enlace de entes de control de la Dirección General procederá a validar la información a reportar.</p> <p>Descripción del punto de control:</p> <p>Cada vez que se requiera dar respuesta a entes de control donde intervenga más de una dependencia, el enlace de entes de control de la Dirección General procederá a validar la información a reportar, acción que se realiza manualmente de acuerdo con el requerimiento del ente de control, con el fin de confirmar la consistencia de la información y así evitar reprocesos.</p> <p>¿La información cumple con lo requerido por el ente de control?</p> <p>Si: Remitirse a la siguiente actividad.</p> <p>No: Remitirse a la actividad No. 3 y solicitar ajustar o corregir la información por correo electrónico</p>	Enlace de entes de control de la Dirección General	Correo electrónico informando los ajustes y/o correcciones

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
5	Consolidar respuesta a entes de control	<p>Descripción de la Actividad:</p> <p>El enlace de entes de control de la Dirección General, de acuerdo con requerimiento y cada vez que verifique la información remitida por los procesos misionales procede a consolidar las respuestas enviadas por cada una de las áreas o dependencias, en una propuesta borrador para organizar la respuesta y remitir al ente de control.</p> <p>Remitirse a la siguiente actividad</p>	Enlace de entes de control de la Dirección General	Borrador de respuesta a Ente de Control
6 PC	Verificar si el requerimiento o del ente de control requiere de formatos u aplicaciones específicas.	<p>Descripción de la Actividad</p> <p>Los Gestores de operaciones del proceso de Gestión y Pago de Recursos o del proceso de Recaudo e Identificación de Fuentes proceden a verificar si el requerimiento del ente de control requiere de formatos u aplicaciones específicos.</p> <p>Descripción del Punto de Control:</p> <p>Los Gestor de Operaciones de los grupos de Gestión Presupuestal, Gestión Contable y Control de Recursos, Gestión y Pagos y Portafolio o de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, cada vez que reciben un requerimiento de un Ente de Control, proceden a validar si la respuesta a dicho requerimiento requiere de algún formato específico u aplicación, actividad que es generada contrarrestando la información relacionada en el cronograma de reportes a entes de control o requerimiento del mismo, con el fin de asegurar que la respuesta que se brinde se realice de acuerdo a lo requerido por el ente de control.</p> <p>¿La respuesta al requerimiento necesita de formatos u aplicaciones específicas?</p> <p>SI: Seguir con la siguiente actividad</p> <p>NO: Seguir con la actividad No.9</p>	<p>Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Presupuestal de la DGRFS.</p> <p>Gestor de Operaciones del Grupo de gestión Contable y Control de Recursos</p> <p>Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Pagos y Portafolio</p> <p>Gestor de Operaciones del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento</p>	<p>Cronograma de reportes a entes de control</p> <p>Requerimiento de ente de control identificando si requieren algún formato u aplicación específica</p>
7	Diligenciar Formatos	<p>Descripción de la Actividad</p>	Gestor de Operaciones	Formatos establecidos

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
	para envió de información	<p>El Gestor de Operaciones de los grupos de Gestión Presupuestal, Gestión Contable y Control de Recursos, Gestión Pagos y Portafolio o de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, cada vez que valide que los requerimientos de los entes de control requieren de formatos u aplicaciones específicas, procederá a diligenciar la información en formatos establecidos por cada uno de los organismos de control, con el fin de cumplir con las especificaciones técnicas que cada uno de los entes de control establezcan.</p> <p>Y se remite por correo electrónico a los respectivos coordinadores del Grupo de Gestión Presupuestal, Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, Grupo de Gestión de Pagos y Portafolio o Grupo de Control de Recursos y Fuentes de Financiamiento.</p>	<p>del Grupo de Gestión Presupuestal de la DGRFS.</p> <p>Gestor de Operaciones del Grupo de gestión Contable y Control de Recursos</p> <p>Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Pagos y Portafolio</p> <p>Gestor de Operaciones del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento</p>	<p>por Entidades de control debidamente diligenciados</p>
8 PC	Validar la información diligenciada en los Formas de los entes de control	<p>Descripción de la Actividad</p> <p>Los coordinadores de los grupos asociados a los procesos Gestión y Pago de Recursos o Recaudos e Identificación de Fuentes, valida la información reportada por el gestor de operaciones.</p> <p>Descripción del punto de control</p> <p>El coordinador del grupo de Gestión Presupuestal, Gestión Contable y Control de Recursos, Gestión de Pagos y Portafolio o de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, cada vez que le sea remitido por correo electrónico algún formato específico de reporte a entes de control, procederá a validar que todos los campos de los Formatos establecidos por las Entidades de Control estén debidamente diligenciados y que la información diligenciada, cumpla con lo</p>	<p>Coordinadores del proceso de Gestión y Pago de Recursos (Grupo de Gestión Presupuestal, Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos o Grupo de Gestión de Pagos y portafolio)</p> <p>Coordinador del proceso de Recaudos e Identificación</p>	<p>Formato establecido por el ente de control diligenciado</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>requerido en la solicitud, con el fin evitar que la información enviada presente inconsistencias.</p> <p>¿La información es correcta y está debidamente diligenciada?</p> <p>SI: Continuar con la actividad No. 9.</p> <p>NO: Se devuelve por correo electrónico la información al Gestor de Operaciones para que diligencie los espacios vacíos o corrija los errores. Volver a la Actividad No. 6.</p>	de fuentes (Grupo Control de Recursos y Fuentes de Financiamiento)	
9 PC	Aprobar los reportes y/o formatos de los entes de control.	<p>Descripción de la Actividad</p> <p>Los coordinadores del proceso de Gestión y Pago de Recursos de acuerdo con requerimiento de ente de control remitirán los mismos al director (a) de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud para su aprobación</p> <p>Descripción del Punto de Control:</p> <p>El coordinador del grupo de Gestión Presupuestal, Gestión Contable y Control de Recursos, Gestión y Pagos y Portafolio o de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, cada vez que validen la información diligenciada en los formatos de reporte a entes de control, remite la información al director (a) de Gestión de los Recursos Financieros de Salud, por oficio o por correo electrónico para que este realice la aprobación de la información y de los formatos que se remitirán a los entes de control, con el fin de validar la consistencia de la información diligenciada en los formatos.</p> <p>¿El Director aprueba la información y los formatos?</p> <p>SI: El Director (a) de la DGRFS, procederá a enviar por correo electrónico la aprobación de dicho informe Continuar con la Actividad No. 10 u 11 de acuerdo con la forma de respuesta.</p>	<p>Coordinadores de los grupos de Gestión de Pago y Portafolio, Grupo de Gestión Presupuestal, Grupo Contable y Control de Recursos y Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento</p> <p>Director (a) de la DGRFS</p>	Correo electrónico aprobando la información a remitir a ente de control.

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>NO: Se devuelve por correo electrónico la información al Gestor de Operaciones para que diligencie los espacios vacíos o corrija los errores. Volver a la Actividad No. 6.</p> <p>Nota: Los reportes que se emitan al ente de control de la Circular Externa de la SNS no pasarán por aprobación del director (a) de la DGRFS.</p>		
9	Generar informes solicitados por la Entidad de Control	<p>Descripción de la Actividad</p> <p>El Gestor de Operaciones, cada vez que recibe una solicitud de un ente de control genera los informes correspondientes a la información solicitada y procede a ubicar los soportes e información en el aplicativo financiero de la entidad, acción que se genera descargando la información de Aplicativo ERP-modulo Presupuesto, Contabilidad general, Gestión de Efectivo y Bancos y proveedores con el fin de responder de manera acertada al requerimiento remitido por el ente de control y evitar que se realice un nuevo requerimiento sobre el mismo tema.</p> <p>Posteriormente el coordinador del grupo de Gestión Presupuestal, Gestión Contable y Control de Recursos, Gestión y Pagos Portafolio o el Coordinador del proceso de Recaudos e Identificación de fuentes, cada vez que identifique que la respuesta a los entes de control no requiere de formatos específicos, procederá a dar el visto bueno de la información que es competencia del proceso de Gestión y pago de Recursos. para el caso de estados financieros se considerarán aquellos que se encuentran debidamente firmados y certificados.</p>	<p>Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Presupuestal de la DGRFS.</p> <p>Gestor de Operaciones del Grupo de gestión Contable y Control de Recursos</p> <p>Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Pagos y Portafolio</p> <p>Gestor de Operaciones del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamient o</p> <p>Coordinadores del proceso de Gestión y Pago de Recursos</p> <p>Coordinador del proceso de Recaudos e</p>	Soportes de la información consultada en el aplicativo financiero de la entidad.

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
			Identificación de fuentes	
10	Generar oficio remisorio para aquellos en donde sea necesario	<p>Descripción de la Actividad</p> <p>El Gestor de Operaciones de los grupos de Gestión Presupuestal, Gestión Contable y Control de Recursos, Gestión de Pagos y Portafolio o de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, una vez se cuente con la aprobación de los Coordinador de los grupos de Gestión Presupuestal, Gestión Contable y Control de Recursos, Gestión de Pagos y Portafolio o de Control de Recursos y Fuentes de Financiamiento y la de La Directora de la DGRFS, procede a generar el oficio remisorio donde se relaciona la entrega de la información junto con los anexos o documentos afines, con el fin de remitirlo para firma de los Director (es) responsables de las dependencias involucradas en el desarrollo de la respuesta</p> <p>Nota: Este oficio remisorio se realiza únicamente para solicitudes donde solo la DGRFS sea la responsable de brindar la respuesta, para aquellas respuestas a entes de control donde intervenga más de una dirección estas deberán pasar por el enlace de entes de Control de la Dirección General para su revisión</p>	<p>Gestor de Operaciones de los Grupos de Gestión Presupuestal, Gestión Contable y Control de Recursos, Gestión de Pagos y Portafolio o de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento o</p> <p>Director (a) de la DGRFS</p>	Oficio remisorio firmado
11	Remitir informe a Entes de Control	<p>Descripción de la Actividad</p> <p>El auxiliar administrativo de la DGRFS, una vez firmado el oficio remisorio por parte del director (a) de la DGRFS procederá con el envío de información a las Entidades de Control correspondientes, relacionando el oficio en la Planilla de Control Mensajería de la DGRFS.</p> <p>Nota: En el caso donde la respuesta al ente de control se desarrolle por varias dependencias quien consolidará la respuesta y enviara la misma estará a</p>	<p>Gestor de Operaciones Gestión presupuestal - DGRFS</p>	Planilla de Control mensajería de la DGRFS.

	PROCEDIMIENTO DE REPORTES A ENTES DE CONTROL	Código:	GEPR-PR22
		Versión:	03
		Fecha:	31/03/2021
		Página:	Página 11 de 12

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		cargo del enlace de entes de Control de la Dirección General. FIN DEL PROCEDIMIENTO.		

6 CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
01	07 de febrero de 2018	Versión Inicial	Diana Torres Rodríguez
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	31 de marzo de 2021	Se articula el procedimiento de reporte a entes de control para todos los grupos que conforman la DGRFS (Grupos de Gestión Presupuestal, Gestión Contable y Control de Recursos, Gestión de Pagos y Portafolio y grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento)	Diana Esperanza Torres Rodríguez

7 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
David Eduardo Rico Silva Gestor de Operaciones Grupo Gestión Presupuestal – DGRFS Karol Ximena Ospina Vargas Contratista del Grupo de Gestión Contable y control de Recursos – DGRFS Karen Ginnette Gonzalez Sierra	Maria Margarita Bravo Coordinador Grupo Gestión Contable y Control de Recursos – DGRFS Rafael Guillermo Anaya Coordinador Grupo de Gestión de Pagos y Portafolio -DGRFS Luz Inés Arboleda Garzón Coordinador Grupo Gestión Presupuestal – DGRFS	Carmen Rocío Rangel Quintero Director (a) de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud



PROCEDIMIENTO DE REPORTES A ENTES DE CONTROL

Código:	GEPR-PR22
Versión:	03
Fecha:	31/03/2021
Página:	Página 12 de 12

Gestor de Operaciones Grupo
Gestión de Pagos y Portafolio –
DGRFS

Camilo Andres Cely Escobar
Gestor de Operaciones Grupo
Gestión de Pagos y Portafolio –
DGRFS

Ricardo Triana Parga
Coordinador del Grupo de
Control de Recaudo y Fuentes
de Financiamiento