

**1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO**

<b>1.1 Nombre del proceso:</b>	Proceso de Validación, Liquidación y Reconocimiento	<b>1.4 Políticas de MIPG aplicables al proceso</b>	1. Integridad 2. Planeación Institucional y Direccionamiento 3. Transparencia y acceso a información pública y lucha contra la corrupción 4. Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos 5. Racionalización de Trámites 6. Servicio al Ciudadano 7. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional 8. Gestión del Conocimiento e Innovación 9. Control Interno
<b>1.2 Líder del proceso:</b>	Director de Liquidaciones y Garantías y Director de Otras Prestaciones o quienes hagan sus veces		
<b>1.3 Macroproceso:</b>	Misional		
<b>1.5 Objetivo:</b>	Reconocer la Unidad de Pago por Capitación (UPC), el per cápita de promoción de salud y prevención de la enfermedad (PyP) y la provisión de incapacidades por enfermedad general (IEG) de la población afiliada al régimen contributivo y la Unidad de Pago por Capitación (UPC) de la población afiliada al régimen subsidiado a las EPS y EOC; el pago a las EPS del régimen contributivo de las prestaciones económicas que han reconocido previamente a los aportantes; el pago a los aportantes de las prestaciones económicas por los afiliados al régimen especial y de excepción; el reconocimiento y pago de los servicios y tecnologías en salud no financiados con la UPC a las EPS y EOC, y el reconocimiento y pago de los servicios de salud, indemnizaciones y gastos derivados de accidentes de tránsito generados por vehículos no asegurados o no identificados, eventos catastróficos de origen natural y eventos terroristas, mediante validación de la información, la liquidación de los valores correspondientes así como la definición y aplicación de criterios de auditoría según corresponda, de acuerdo con la normativa aplicable, con el fin de garantizar el aseguramiento en salud y la sostenibilidad financiera del SGSSS.		
<b>1.6 Alcance</b>	Inicia con la definición de los planes del proceso; continúa con la liquidación, reconocimiento y ordenación del giro de la UPC, PyP e IEG, de las prestaciones económicas, de los servicios y tecnologías en salud no financiados con los recursos de la UPC bajo el esquema del recobro o del presupuesto máximo y de los servicios de salud, indemnizaciones y gastos derivados de accidentes de tránsito generados por vehículos no asegurados o no identificados, eventos catastróficos de origen natural y eventos terroristas, bajo el esquema de reclamación o de transferencia de recursos a las EPS, y termina con la formulación e implementación de las acciones de mejoramiento identificadas (acciones correctivas, preventivas y de mejora) en el proceso.		

**2. DESARROLLO DEL PROCESO**

2.1. Entradas	2.2. Grupos de valor-Proveedores	2.3. Actividades	2.4. PHVA	2.5. Salidas	2.6. Cliente - Beneficiario
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Normatividad Vigente</li> <li>* Contexto Estratégico Institucional</li> <li>* Estrategias y lineamientos para la formulación de planes, programas y proyectos, así como para la administración de riesgo de la ADRES</li> <li>* Plataforma Estratégica de la Entidad</li> <li>* Lineamientos y políticas institucionales</li> <li>* Publicaciones, estudios, experimentos</li> <li>* Resolución de desagregación presupuestal</li> <li>* Modificaciones presupuestales</li> <li>* Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC</li> <li>* Caracterización de Usuarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Entidades de gobierno</li> <li>* Proceso de Direccionamiento Estratégico</li> <li>* Proceso de Analítica de Datos e Información</li> <li>* Proceso Gestión y Pago de Recursos</li> <li>* Proceso de Gestión Financiera de Recursos</li> <li>* Proceso de Gestión de Servicio al Ciudadano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Definir los planes del proceso</li> <li>* Definir el Plan Anual de Adquisiciones del proceso</li> <li>* Definir el presupuesto de funcionamiento del proceso</li> <li>* Definir el plan de pagos de los recursos administrados y de funcionamiento del proceso</li> </ul>	P	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Plan de Acción Integrado Anual - PAIA del proceso</li> <li>* Plan Anual de Adquisiciones del proceso</li> <li>* Presupuesto de funcionamiento del proceso</li> <li>* Plan de pagos de los recursos administrados y de funcionamiento del proceso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Proceso de Direccionamiento Estratégico</li> <li>* Proceso de Gestión de Contratación</li> <li>* Proceso Gestión y Pago de Recursos</li> <li>* Proceso de Gestión Financiera de Recursos</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>* Normatividad vigente</li> <li>* Bases de datos actualizadas con la información de los afiliados al SGSSS</li> <li>* Información presentada por las entidades recobrantas sobre servicios y tecnologías en salud no financiados con la UPC</li> <li>* Solicitudes de pago de prestaciones económicas de las EPS del régimen contributivo</li> <li>* Solicitudes de pago de prestaciones económicas de los aportantes con afiliados al régimen especial y de excepción</li> <li>* Información sobre los servicios de transporte y de salud prestados a víctimas de accidentes de tránsito de vehículos no asegurados o fantasma, o de eventos catastróficos de origen natural o terroristas</li> <li>* Informe de Ingresos SGSSS</li> <li>* Certificación compensación</li> <li>* Certificación de prestaciones económicas</li> <li>* Proyectos de TI implementados</li> <li>* Lineamientos y herramientas para la gestión y operación del SIGI</li> <li>* Documentación de los procesos del SIGI</li> <li>* Listado Maestro de Documentos</li> <li>* Mapa de Riesgos de la entidad</li> <li>* Inventario Activos de Información</li> <li>* Registro Información Clasificada y Reservada</li> <li>* Sistemas de Información Operativos</li> <li>* Gestión de Requerimientos e incidentes TIC</li> <li>* Servicios Administrativos</li> <li>* Actividades de mantenimiento y Servicios de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Entidades de gobierno</li> <li>* EPS</li> <li>* EOC</li> <li>* IPS</li> <li>* Aportantes del régimen especial y/o de excepción</li> <li>* Operadores logísticos de tecnologías en salud</li> <li>* Gestores farmacéuticos</li> <li>* Profesionales de la salud</li> <li>* Otros Proveedores de servicios de salud</li> <li>* Personas naturales y jurídicas reclamantes</li> <li>* Proceso de Recaudo e Identificación de Fuentes</li> <li>* Arquitectura y Proyectos TIC</li> <li>* Proceso de Gestión de Desarrollo organizacional</li> <li>* Proceso de Direccionamiento Estratégico</li> <li>* Proceso de Soporte y Operación TIC</li> <li>* Proceso de Gestión Administrativa y Documental</li> <li>* Proceso de Gestión Estratégica del Talento Humano</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Validar la información entre el mecanismo de recaudo de cotizaciones y la base de datos de la afiliación al SGSSS</li> <li>* Liquidar los valores correspondientes a la UPC, PyP e IEG de los afiliados al régimen contributivo</li> <li>* Liquidar los valores correspondientes a la UPC de los afiliados al régimen subsidiado</li> <li>* Reconocer las prestaciones económicas a las EPS del régimen contributivo pagadas a los aportantes previamente</li> <li>* Reconocer las prestaciones económicas de los afiliados al régimen especial y de excepción</li> <li>* Liquidar los presupuestos máximos de los servicios y tecnologías en salud no financiados con los recursos de la UPC</li> <li>* Revisar y verificar los servicios y tecnologías en salud no financiados con la UPC correspondientes al primer y segundo segmento, prestados/suministradas antes de la entrada en vigencia del artículo 240 de la Ley 1955 de 2019, presentados para el mecanismo señalado en el artículo 237 de la Ley 1955 de 2019 (punto final) o no financiados con cargo al presupuesto máximo, señalados en la Resolución 205 de 2020.</li> <li>* Revisar y verificar los servicios de salud, indemnizaciones y gastos derivados de accidentes de tránsito generados por vehículos no asegurados o no identificados, eventos catastróficos de origen natural y eventos</li> </ul>	<p style="text-align: center;">H</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Certificación y ordenación del gasto SGSSS y sus anexos</li> <li>* Cuentas marcadas con Sistema de Auditoria por Alertas - SAA</li> <li>* Comunicación de resultados de auditoria</li> <li>* Información de la ejecución del proceso</li> <li>* Respuestas a los trámites</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Proceso Gestión y Pago de Recursos</li> <li>* Proceso de monitoreo, seguimiento y control</li> <li>* Proceso de Analítica de Datos e Información</li> <li>* Proceso de Recaudo e Identificación de Fuentes</li> <li>* EPS</li> <li>* EOC</li> <li>* Entidades Territoriales</li> <li>* IPS</li> <li>* Aportantes del régimen especial y/o de excepción</li> <li>* Operadores logísticos de tecnologías en salud</li> <li>* Gestores farmacéuticos</li> <li>* Profesionales de la salud</li> <li>* Otros Proveedores de servicios de salud</li> <li>* Personas Naturales y Jurídicas (reclamantes y afiliados al régimen especial y/o de excepción)</li> <li>* Organismos de Control</li> <li>* Entidades de Gobierno</li> <li>* Gremios</li> <li>* Afiliados y beneficiarios del SGSSS</li> <li>* Ciudadanía en general</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Informes de monitoreo, seguimiento y control</li> <li>* Publicaciones, estudios, experimentos</li> <li>* Estrategias y lineamientos para el seguimiento de planes, programas y proyectos; así como para la administración de Riesgo de la ADRES</li> <li>* Batería de Indicadores</li> <li>* Planes de mejoramiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Proceso de Monitoreo, seguimiento y control</li> <li>* Proceso de Analítica de Datos e Información</li> <li>* Proceso de Direccionamiento Estratégico</li> <li>* Proceso de Gestión de Desarrollo Organizacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Realizar seguimiento al logro de los objetivos del proceso.</li> <li>* Verificar el cumplimiento de las actividades programadas por el proceso en el plan de acción, en el Plan Anual de Adquisiciones y en el presupuesto.</li> <li>* Monitorear las acciones de prevención del riesgo y el cumplimiento de las actividades del proceso, como primera línea de defensa</li> <li>* Consolidar y reportar los indicadores de gestión del proceso</li> <li>* Consolidar y analizar reportes de la gestión de procesos</li> <li>* Verificar el avance de la implementación a MIPG</li> </ul>	<p style="text-align: center;">V</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Reportes de ejecución y seguimiento a los planes y presupuesto del proceso</li> <li>* Reporte a los indicadores del proceso</li> <li>* Reporte del seguimiento a riesgos del proceso</li> <li>* Reportes de seguimiento a planes de mejoramiento</li> <li>* Informes de gestión del proceso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Proceso Direccionamiento Estratégico</li> <li>* Proceso de Gestión de Desarrollo Organizacional</li> <li>* Proceso de Control y Evaluación de la Gestión</li> <li>* Proceso de Gestión de Contratación</li> <li>* Proceso de Gestión Financiera de Recursos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Informes de seguimiento a planes y de gestión de riesgos</li> <li>* Informes y reportes de resultados</li> <li>* Plan Anual de Auditorías Internas</li> <li>* Matriz de Criterios de Priorización de Auditorías Internas</li> <li>* Informes de auditorías internas y/o externas</li> <li>* Recomendaciones para la mejora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Proceso de Direccionamiento Estratégico.</li> <li>* Proceso de Gestión de Desarrollo Organizacional</li> <li>* Proceso Control y Evaluación de la Gestión.</li> <li>* Director (a) General ADRES</li> <li>* Comité Institucional de Gestión y Desempeño</li> <li>* Junta Directiva de la ADRES</li> <li>* Comité de Control Interno</li> <li>* Entes de Control</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Tomar acciones de contingencia y correctivas inmediatas cuando se materialice el riesgo del proceso</li> <li>* Formular e implementar las acciones de mejoramiento identificadas (acciones correctivas, preventivas y de mejora) del proceso</li> </ul>	<p style="text-align: center;">A</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Acciones programadas en el mapa de riesgos gestionadas</li> <li>* Plan de mejoramiento del proceso implementado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Proceso Control y Evaluación de la Gestión.</li> <li>* Proceso de Direccionamiento Estratégico.</li> <li>* Proceso de Gestión de Desarrollo Organizacional.</li> </ul>

3. RECURSOS ESENCIALES PARA LA OPERACIÓN DEL PROCESO		4. PRACTICAS DE GESTIÓN
<b>3.1. Humanos:</b>	Se requiere del equipo de las Direcciones de Liquidación y Garantías y de Otras Prestaciones, conformado por: Directores técnicos, Subdirector de Liquidaciones del Aseguramiento, Asesores y Gestores de operaciones y/o responsables de la ejecución de los procesos.	Para consultar las prácticas de gestión de Riesgos, Política de seguridad y privacidad de la información, Planes de Acción y Documentos accediendo al siguiente enlace: <a href="https://www.adres.gov.co/Transparencia">https://www.adres.gov.co/Transparencia</a> , y Planes de Mejoramiento e Indicadores por proceso en la herramienta colaborativa interna de la Entidad
<b>3.2. Físicos:</b>	Instalaciones de la ADRES	
<b>3.3. Tecnológicos:</b>	Bases de datos de afiliados al SGSSS, desarrollos tecnológicos que soportan los diferentes procedimientos, Bases de datos externas	

5. TRAMITES Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS OPA DEL PROCESO		
No.	Nombre	Tipo
1	1. Reconocimiento de prestaciones económicas a los afiliados a los regímenes especial y /o de excepción	Tramite
2	2. Devolución de aportes pagados directamente a la ADRES	Tramite
3	5. Reconocimiento y pago de indemnizaciones y auxilios a víctimas de eventos catastróficos y terroristas y de accidentes de tránsito o a sus beneficiarios	Tramite
4	1. Certificación de aportes en salud en los regímenes de excepción y especial	OPA
5		
6		

6.1. DOCUMENTOS INTERNOS	6.2. DOCUMENTOS EXTERNOS	7. REQUISITOS NTC-ISO-9001:2015
* Procedimientos del proceso y demás documentos relacionados  * Ver Normograma (Normas producidas internamente)	* Ver Normograma	5.1 Liderazgo y compromiso, 5.1.2 Enfoque al cliente, 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades (solo los riesgos porque las oportunidades aun no se gestionan), 7.4 Comunicación, 7.5 Información documentada, 8.1 Planificación y Control Operacional, 8.2 Requisitos para los productos y servicios, 8.3 Diseño y Desarrollo, 8.5 Producción y provisión del servicio, 8.5.2 Identificación y Trazabilidad, 8.5.3 Propiedad perteneciente a los clientes, 8.6 Liberación de los productos y servicios, 8.7 Control de salidas no conformes, y Trazabilidad, 9.1.1 Generalidades de la evaluación del desempeño, 9.1.2 Satisfacción del cliente, 9.1.3 Análisis y Evaluación, 10. Mejora.

8. CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción del Cambio
29/04/2020	1	Versión inicial

9. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p><b>Norela Briceño Bohórquez</b> <b>Amanda Lucía Buitrago Reyes</b> Gestores de Operaciones de la Oficina Asesora de Planeación y Control de Riesgos</p>	<p><b>Claudia Pulido Buitrago</b> Subdirectora del Aseguramiento Dirección de Liquidaciones y Garantías</p> <p><b>Omar Alejandro Gómez Rocha</b> <b>Juan Carlos Girón Sanabria</b> <b>Oscar Eduardo Salinas Garzón</b> <b>Lizeth Yamile Betancourt Marín</b> <b>Gina Paola Díaz Angulo</b> Gestores de Operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento</p> <p><b>Camilo Andrés Plazas Veloza</b> <b>Paola Andrea Céspedes Forero</b> <b>Mauricio Andrés González Antolinez</b> Gestores de Operaciones de la Dirección de Operaciones</p>	<p><b>Álvaro Rojas Fuentes</b> Director de Liquidaciones y Garantías</p> <p><b>Claudia Patricia Fernández Pérez</b> Directora de Otras Prestaciones ( E )</p>

