

## **1 OBJETIVO**

Realizar el reconocimiento económico a las EPS- EOC mediante la presentación de los registros objeto de reclamación por concepto de licencias de maternidad y paternidad amparado en las normas vigentes, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.6.1.1.2.10 del Decreto 780 de 2016.

## **2 ALCANCE**

Inicia con la validación de la publicación de datos en el SFTP y la generación de formularios para la presentación y cobro de licencias de maternidad y paternidad, continúa con la validación y generación de los archivos y formatos resultados del proceso y finaliza con la remisión de la certificación firmada por el Director de Liquidaciones y Garantías junto con el resultado del proceso a la DGRFS.

## **3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO**

Director (a) de Liquidaciones y Garantías

## **4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

En cumplimiento de lo dispuesto en las normas vigentes, las licencias de maternidad y paternidad que las EPS y las EOC cobran a la ADRES, así como las correcciones a las licencias aprobadas o glosadas, se presentarán el último día hábil de la tercera semana de cada mes.

La ADRES, efectúa la validación para su reconocimiento dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la información.

El pago de las licencias de maternidad y paternidad al aportante será realizado directamente por la EPS y EOC, con el reconocimiento directo o transferencia electrónica en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas hábiles contadas a partir de la autorización de la licencia por parte de la EPS o EOC.

La revisión y liquidación de las solicitudes de reconocimiento de licencias de maternidad y paternidad se efectuará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la solicitud del aportante por parte de las EPS-EOC.

Los tipos de licencias que presentan las EPS o EOC ante la ADRES son las que se describen a continuación:

- 1= Licencia de maternidad o paternidad.
- 2= Incapacidad por enfermedad general.
- 3= Corrección de prestación económica glosada.
- 4= Corrección de prestación económica aprobada.

La opción 4 solamente se registra cuando la EPS-EOC requiera corregir una licencia de maternidad o paternidad aprobada o pretenda devolver un valor que haya sido apropiado erradamente por parte de esta. Adicionalmente, esta opción permite reliquidar una licencia cuando la EPS-EOC identifica que es necesario hacerlo.



## PROCEDIMIENTO DE LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD DEL RÉGIMEN CONTRIBUTIVO

<b>Código:</b>	VALR-PR20
<b>Versión:</b>	03
<b>Fecha:</b>	15/12/2022
<b>Página:</b>	Página 2 de 12

Para el caso de las licencias de maternidad y paternidad derivadas de fallos de tutela, la ADRES efectuará las validaciones que permitan establecer el reconocimiento y pago de lo correspondiente, de acuerdo con la normatividad vigente.

La información de las incapacidades por enfermedad general, se tomarán como aprobados los datos registrados en el histórico de incapacidades que existan en la BDUA.

Las EPS-EOC deben reportar ante la ADRES el archivo de estructura junto con el formato de presentación y la certificación correspondiente, cuando presenten licencias e incapacidades correspondientes al cumplimiento de fallo de tutela.

La ADRES realizará las validaciones de los tipos de licencias teniendo en cuenta las siguientes observaciones:

1. Que la licencia no haya sido pagada por la ADRES en procesos anteriores registrados en el histórico de licencias.
2. Se debe validar que la fórmula:  $(IBC/30) \text{ IBC DIARIO} * \text{días pagados}$ , corresponda al valor pagado por la EPS.
3. La licencia no debe corresponder a periodos cerrados por procesos excepcionales.
4. Realizar las demás validaciones correspondientes a los campos 1 a 20.
5. Que el afiliado exista en la BDUA para el mes de inicio de la licencia con la EPS que presenta el registro
6. Para el periodo del mes de inicio de la licencia, el IBC presentado debe corresponder con el cotizado en ese mes.

La Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento o el Coordinador del grupo Interno de Régimen Contributivo y Rex, autorizará el acceso de los Gestores de Operaciones a las aplicaciones requeridas para la ejecución de los diversos procesos efectuados al interior de la Subdirección. En todo caso la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DGTIC, previa autorización de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento o del Coordinador del grupo Interno de Régimen Contributivo y Rex, será la encargada de garantizar el acceso a las aplicaciones y su correcto funcionamiento.

La Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento, autorizará el acceso a las bases de datos de los Gestores de Operaciones, requeridos para las diversas consultas con el fin de garantizar el correcto procesamiento de la información. En todo caso la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DGTIC, previa autorización de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento será la encargada de garantizar el acceso a las bases de datos y su respectiva administración.

### 5 REQUISITOS LEGALES

Ver Normograma del proceso

### 6 DEFINICIONES

Ver Glosario general

## 7 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1 PC	Validar la publicación de archivos planos y formularios en el SFTP	<p>El último día hábil de la tercera semana del mes, el GO de la SLA valida la publicación de los archivos planos y formularios en el SFTP, presentados por las EPS-EOC para el proceso de licencias de maternidad y paternidad junto con el formato debidamente diligenciado.</p> <p><b>Descripción del punto de Control:</b> El último día hábil de la tercera semana de cada mes, a las 10:00 am, el GO de la SLA valida en el SFTP la presentación del archivo .pak realizada por parte de las EPS-EOC, con el formulario de presentación y cobro de Licencias de maternidad y paternidad - FCP, formulario certificación de licencias de maternidad y paternidad pagadas por cumplimiento de fallos de Tutela - FCPFT, con el fin de identificar que hayan presentado el archivo y su respectivo formato 5 (formulario dispuesto por las EPS-EOC con la relación de las incapacidades, licencias de maternidad, paternidad y tutelas a recobrar ante la ADRES, de manera mensual).</p> <p>¿Las EPS-EOC presentaron archivo? pak y formato para la ejecución del proceso?</p> <p>Sí: En la matriz de seguimiento de presentación del proceso registra la EPS que publica la información requerida (archivo. pak y formulario). Continúa con la actividad No 2.</p> <p>No: En caso de no evidenciar los archivos, registra en la matriz de seguimiento de presentación del proceso las EPS-EOC que no participan del proceso.</p>	Gestores de Operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento	<p>Matriz de seguimiento de presentación del proceso (GIRC-FR08)</p> <p>Archivo.pak Formularios FCP, Formularios FCPFT en el SFTP.</p>



**PROCEDIMIENTO DE LICENCIAS DE  
MATERNIDAD Y PATERNIDAD DEL  
RÉGIMEN CONTRIBUTIVO**

<b>Código:</b>	VALR-PR20
<b>Versión:</b>	03
<b>Fecha:</b>	15/12/2022
<b>Página:</b>	Página 4 de 12

<b>2 PC</b>	Verificar el contenido de los archivos contra el formulario de presentación	Validada la publicación, el GO de la SLA comprueba que el contenido de los archivos. pak sea consistente con lo reportado en el formulario de presentación, para lo cual, carga el archivo consolidado con la información presentada por las EPS/EOC en una tabla temporal en la base de datos, extrae la cantidad de registros, el valor total	Gestores de Operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento	Correos electrónicos a las EPS-EOC que presentaron inconsistencia
-----------------	-----------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------



**PROCEDIMIENTO DE LICENCIAS DE  
MATERNIDAD Y PATERNIDAD DEL  
RÉGIMEN CONTRIBUTIVO**

<b>Código:</b>	VALR-PR20
<b>Versión:</b>	03
<b>Fecha:</b>	15/12/2022
<b>Página:</b>	Página 5 de 12

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>pagado, la forma de pago de la licencia (deducida por autoliquidación o paga por la EPS - EOC) y, los compara contra los datos registrados en el formulario.</p> <p><b>Descripción del punto de Control:</b> El último día hábil de la tercera semana de cada mes, el GO de la SLA verifica la información contenida en el archivo presentado por la EPS vs la información reportada en el formato 5 (Formulario Presentación y Cobro de Licencias – FCP) con el fin de identificar si la información es consistente y de esta forma iniciar su procesamiento; lo anterior lo realiza con el cargue del consolidado de archivos planos presentados por la EPS en una tabla temporal de la base de datos COM_4023 y ejecuta un SCRIPT con el cual identifica si la información del archivo es consistente con el formato.</p> <p>¿La información de los archivos presentados por la EPS vs la información reportada en el formato 5 es consistente?</p> <p>Sí: En caso de que la información sea correcta, continúa con la actividad No 3 (Solicitar la ejecución del proceso licencias de maternidad y paternidad).</p> <p>No: En caso de encontrar inconsistencias, estas son reportadas en un correo electrónico a la EPS- EOC, la solicitud de la corrección de archivos o formatos y su posterior disposición en el SFTP. (Regresa al inicio de esta actividad).</p>		Archivos de Licencias de maternidad y paternidad y formularios validados
3 PC	Ejecutar el proceso Licencias de maternidad y paternidad	<p>Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de los archivos (la tercera semana de cada mes), el GO inicia la ejecución de procesar Licencias de maternidad y paternidad, ingresando con el usuario y la clave asignada al menú <b>COMPENSACIÓN 4023\COMPENSACIÓN 4023\PROCESOS COMPENSACIÓN 4023 \Procesos Régimen Contributivo</b>, a continuación, habilita el proceso luego selecciona el proceso a ejecutar en el "listado de procesos" de la pestaña "Ejecutar Procesos", continua con</p>	<p>Gestores de Operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento.</p> <p>Gestor de operaciones de la DGTIC</p>	<p>Correo electrónico con la solicitud de ejecución del proceso.</p> <p>Correo electrónico relacionando los archivos radicados.</p>



**PROCEDIMIENTO DE LICENCIAS DE  
MATERNIDAD Y PATERNIDAD DEL  
RÉGIMEN CONTRIBUTIVO**

<b>Código:</b>	VALR-PR20
<b>Versión:</b>	03
<b>Fecha:</b>	15/12/2022
<b>Página:</b>	Página 6 de 12

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>el "Tipo de Actividad" en el que selecciona <i>Iniciar Proceso desde FTP</i> y por último da clic en el botón "Radicar Archivos". En este punto el sistema COM 4023 inicia la radicación de los archivos de Licencias de maternidad y paternidad presentados por las EPS - EOC.</p> <p><b>Descripción del punto de Control:</b></p> <p>Los GO de la SLA, una vez inicia la ejecución del proceso de Licencias de maternidad y paternidad, realizan el seguimiento a la radicación de los archivos verificando en la grilla que aparece en pantalla que correspondan a la totalidad de archivos publicados por las EPS-EOC en el SFTP.</p> <p>¿Todos los archivos presentados y previamente validados fueron radicados?</p> <p>Sí: Continúa con la actividad No 4.</p> <p>No: En caso de no contar con la totalidad de archivos radicados para el procesamiento de datos, el GO de la SLA, los disponen en la ruta del servidor de producción /Inbox_Comp/CONVERT y desde la Intranet, seleccionan nuevamente el proceso en el "listado de procesos" de la pestaña "Ejecutar Procesos", prosiguen con el "Tipo de Actividad" en el que seleccionan <i>Radicar Archivos</i>. Cuando identifiquen que la totalidad de archivos se encuentran radicados, con el botón "Iniciar Proceso", da inicio al proceso. En este punto el GO de la SLA envía correo al Coordinador y al subdirector(a) de SLA en el que informa que dio inicio al proceso.</p>		Correo electrónico solicitando la continuidad del proceso
4 PC	Procesar los archivos presentados por la EPS - EOC para validación de	Una vez verificado el cargue de la totalidad de los archivos presentados por la EPS - EOC, el GO de la SLA selecciona el proceso a ejecutar en el "listado de procesos" de la pestaña "Ejecutar Procesos", para que el sistema aplique a los registros presentados las validaciones	El Gestor de Operaciones de la DGTIC  Gestores de Operaciones de la	Registros cargados y procesados en base de datos COM_4023



**PROCEDIMIENTO DE LICENCIAS DE  
MATERNIDAD Y PATERNIDAD DEL  
RÉGIMEN CONTRIBUTIVO**

<b>Código:</b>	VALR-PR20
<b>Versión:</b>	03
<b>Fecha:</b>	15/12/2022
<b>Página:</b>	Página 7 de 12

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
	reglas de negocio.	<p>derivadas de las reglas de negocio definidas conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente para el proceso de licencias de maternidad y paternidad.</p> <p>Durante la ejecución del proceso, el GO de la SLA realiza monitoreo permanente en la consulta de la bitácora en la opción "Monitor Procesos" ubicado en el menú de la intranet <b>COMPENSACIÓN 4023\COMPENSACIÓN 4023\PROCESOS COMPENSACIÓN 4023 \Procesos Régimen Contributivo</b> y en caso de que se presenten inconsistencias en la bitácora las reporta en un correo electrónico al GO de la DGTIC, para que realice el diagnóstico y la solución correspondiente.</p> <p><b>Descripción del punto de Control:</b> Una vez finalizado el proceso de licencias de maternidad y paternidad, el GO de la SLA valida que se haya generado en la base de datos la totalidad de los registros procesados con el fin de detectar que toda la información presentada por las EPS-EOC haya sido objeto de la aplicación de las reglas de negocio, para lo cual realiza una consulta en la tabla licencia incapacidades de la base de datos COM 4023, en la que valida que la cantidad de registros sea consistente con los presentados por las EPS.</p> <p>¿Se ha generado en la base de datos la totalidad de los registros procesados como resultado del proceso?</p> <p>Sí: Continúa con la actividad No 6.</p> <p>No: En el caso en que la información no haya sido procesada en su totalidad, el GO de la SLA, remite correo electrónico a la mesa de servicios de la DGTIC solicitando la verificación y corrección de la inconsistencia. (Regresa al inicio de esta actividad).</p>	Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento	Correo electrónico a la mesa de servicios de la DGTIC con la solicitud de verificación y corrección de inconsistencias.

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
5 PC	Verificar la aplicación correcta de las glosas	<p><b>Descripción del punto de Control:</b> El GO de la SLA, una vez terminado el procesamiento de los archivos presentados por la EPS – EOC con los registros cargados y procesados en base de datos COM_4023, verifica que las glosas de esos registros fueron aplicadas correctamente, para lo cual toma una muestra y verifica los campos de acuerdo con el tipo de licencia presentada con el fin de detectar registros con glosas erradas. La muestra de registros validados es almacenada en el archivo Excel “Validación” de los registros aleatorios con su respectiva verificación.</p> <p>¿Las glosas se aplicaron correctamente?</p> <p>Sí: Continúa con la actividad No 6.</p> <p>No: El GO de la SLA remite correo electrónico al GO de la DGTIC en el que solicita la validación y ajuste correspondiente. (Regresa a la actividad No. 4 Procesar los archivos presentados por la EPS – EOC para validación de reglas de negocio)</p>	<p>El Gestor de Operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento.</p> <p>Gestor de Operaciones de la DGTIC</p>	<p>Archivo en Excel “Validación” de los registros aleatorios con su respectiva verificación.</p> <p>Correo electrónico solicitando ajustes a la DGTIC</p>
6 PC	Generar y validar los archivos y formatos resultados del proceso	<p>Una vez verificada la aplicación correcta de las glosas, el GO de la SLA genera los archivos de resultado del proceso (PRE4023[CODEPS][DDMMAAA].txt) y Formulario Presentación y Cobro de Licencias de maternidad y paternidad - FCP (PRE4023[CODEPS][DDMMAAA].pdf) utilizando la información resultante del proceso en la base de datos COM_4023, para lo cual, ejecuta dos script independientes (uno para cada tipo de archivo) sobre la mencionada base de datos, así mismo, verifica que los valores reportados por estos dos tipos de archivo sean consistentes. Una vez validados, los publica manualmente en el SFTP de cada EPS – EOC.</p> <p><b>Descripción del punto de Control:</b> El GO de la SLA, una vez generados los archivos de resultado del proceso PRE4023[CODEPS][DDMMAAA].txt y Formulario Presentación y Cobro de Licencias de maternidad y paternidad -</p>	<p>El Gestor de Operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento.</p> <p>Gestor de Operaciones de la DGTIC</p>	<p>Archivo resultado de proceso PRE4023[CODEPS][DDMMAAA].txt</p> <p>Formulario Presentación y Cobro de Licencias de maternidad y paternidad – FCP</p> <p>Correo electrónico solicitando ajustes a la DGTIC</p>



**PROCEDIMIENTO DE LICENCIAS DE  
MATERNIDAD Y PATERNIDAD DEL  
RÉGIMEN CONTRIBUTIVO**

<b>Código:</b>	VALR-PR20
<b>Versión:</b>	03
<b>Fecha:</b>	15/12/2022
<b>Página:</b>	Página 9 de 12

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>FCP, verifica que la información contenida en estos sea consistente.</p> <p>¿Los valores relacionados en los archivos y formulario son consistentes?</p> <p>Sí: Continúa con la actividad No 7.</p> <p>No: En caso de encontrar inconsistencias en los valores y dado que la información del detalle del archivo y los valores consolidados para el formulario son obtenidos de fuentes diferentes dentro de la misma base de datos, el GO de la SLA notifica esa inconsistencia al GO de la DGTIC con un correo electrónico, para que realice el ajuste correspondiente e informe la aplicación de la solución. (Regresa a la actividad No. 4).</p>		
7	Publicar archivos resultado de proceso y Formulario Presentación y Cobro de Licencias de maternidad y paternidad – FCP	Una vez culminada la generación y validación de los archivos resultado de proceso PRE4023[CODEPS][DDMMAAA].txt y del Formulario Presentación y Cobro de Licencias de maternidad y paternidad – FCP, de forma manual, el GO de la SLA los publica en el SFTP de cada EPS, con el propósito de notificar a las EPS – EOC el resultado del proceso de Licencias de maternidad y paternidad. La publicación la realiza generando una copia de los archivos mencionados y posteriormente depositándolos en la carpeta “Licencias de maternidad y paternidad” contenida en el SFTP asignado a cada una de las EPS – EOC, y una vez dispuestos los archivos, envía un correo electrónico a las mencionadas EPS – EOC para notificarles que la información se encuentra publicada.	Gestor de Operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento	Archivos con resultado de proceso PRE4023[CODEPS][DDMMAAA].txt  Formulario Presentación y Cobro de Licencias de Maternidad y Paternidad – FCP publicados en el SFTP de cada EPS.  Correo Electrónico de notificación de publicación
8	Generar documento de Certificación de ordenación del gasto para	El GO de la SLA, una vez validado el proceso y publicado los resultados de este a las EPS-EOC, genera el documento de certificación de ordenación del gasto para licencias de maternidad y paternidad y el <i>Cuadro de giro.xlsx</i> , en los cuales se recogen los principales componentes del	Gestores de Operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del	Documento de Certificación para trámite de firma del resultado del proceso



**PROCEDIMIENTO DE LICENCIAS DE  
MATERNIDAD Y PATERNIDAD DEL  
RÉGIMEN CONTRIBUTIVO**

<b>Código:</b>	VALR-PR20
<b>Versión:</b>	03
<b>Fecha:</b>	15/12/2022
<b>Página:</b>	Página 10 de 12

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
	Licencias de maternidad y paternidad	<p>proceso relacionando los valores a pagar por los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Licencias de Maternidad</li><li>• Licencias de Paternidad</li></ul> <p>Este detalle determina los valores a girar por parte de la ADRES por estos conceptos, así como el gasto que incurre en el presupuesto de la ADRES.</p> <p>Generado el documento de certificación de ordenación del gasto y el <i>Cuadro de giro.xlsx</i>, es enviado por correo electrónico al Coordinador(a) y al Subdirector (a) de Liquidaciones del Aseguramiento para que sea verificada y aprobada.</p>	<p>Aseguramiento.</p> <p>Director(a), subdirector(a) o Coordinador de la Dirección de Liquidaciones y Garantías</p>	<p><i>Cuadro de giro.xlsx</i></p> <p>Correo electrónico</p>
9 PC	Revisar y enviar la certificación de ordenación del gasto de licencias de maternidad y paternidad.	<p>Una vez recibida la información por correo electrónico, el Coordinador (a) y el Subdirector (a) de Liquidaciones del Aseguramiento revisan el documento de certificación de ordenación del gasto contra el <i>Cuadro de giro.xlsx</i> con el propósito de verificar que los valores sean consistentes y posteriormente la envían al Director de Liquidaciones y Garantías para su revisión y firma.</p> <p><b>Descripción del Punto de Control</b> El Coordinador y el Subdirector (a) de Liquidaciones del Aseguramiento revisan la certificación de ordenación del gasto con el fin de identificar que no se presenten inconsistencias en los datos generados en el proceso, en caso de ser inconsistente devuelve por correo electrónico a los GO encargados del proceso para que realicen los ajustes correspondientes.</p> <p>¿La certificación del proceso es revisada y aprobada por el Subdirector (a)?</p> <p>Sí: El documento de certificación de ordenación del gasto es aprobado y remitido por correo electrónico al GO de la SLA. Continúa con la actividad No 10</p> <p>No: El Subdirector(a) de Liquidaciones del Aseguramiento remite correo electrónico</p>	<p>Subdirector de Liquidaciones del Aseguramiento o Director de Liquidaciones y Garantías</p>	<p>Correo electrónico para solicitud de asignación de radicado en el Sistema de Gestión Documental o correo electrónico informando la diferencia para que se realicen las correcciones correspondientes.</p>



**PROCEDIMIENTO DE LICENCIAS DE  
MATERNIDAD Y PATERNIDAD DEL  
RÉGIMEN CONTRIBUTIVO**

<b>Código:</b>	VALR-PR20
<b>Versión:</b>	03
<b>Fecha:</b>	15/12/2022
<b>Página:</b>	Página 11 de 12

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		al GO de la SLA informando las diferencias presentadas para que estas sean verificadas y corregidas, regresa a la actividad 8 (Generar documento de Certificación de los valores a girar para Licencias de maternidad y paternidad).		
10	Realizar la radicación de la ordenación del gasto del proceso a la Dirección de Gestión de los Recursos Financieros en Salud	<p>El GO de la SLA, una vez recibido correo electrónico con la certificación de ordenación del gasto aprobada realiza el cargue de ese documento en el aplicativo ORFEO para que le sea asignado el radicado y solicitar la respectiva aprobación y finalmente la firma de este por parte del Director de la DLG.</p> <p>Una vez aprobada y firmada la ordenación del gasto se descarga el pdf y se remite por correo al Director de Liquidaciones y Garantías, junto con el <i>Cuadro de giro.xlsx</i>.</p> <p>De forma paralela a la mencionada actividad, el GO de la SLA, desde el aplicativo ORFEO, asigna el comunicado al auxiliar administrativo de la Dirección de Liquidaciones y Garantías, con el fin de que sea asignado a la DGRFS.</p>	<p>Subdirector(a) de Liquidaciones del Aseguramiento</p> <p>Gestor de operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento.</p>	<p>Certificación y ordenación del gasto del proceso de Licencias de maternidad y paternidad aprobado y firmado.</p> <p>Correo electrónico.</p>
11 PC	Integración del resultado con el sistema contable y presupuestal ERP	<p>Realizada la aceptación por el GO, el Director de DLG realiza la integración del resultado del proceso con el sistema contable ERP, ingresando a la intranet en la opción <b>COMPENSACION 4023\Integración ERP-COM</b>, seleccionando el tipo de proceso y el identificador del proceso, los cuales habilitan el listado de EPS aprobadas y visualiza el valor total liquidado.</p> <p><b>Descripción punto de control</b> El Director de la DLG, verifica que el valor total resultante del proceso de licencias de maternidad y paternidad registrado en la ordenación del gasto sea consistente con el valor total que se visualiza en la intranet.</p> <p>¿Los valores resultantes son consistentes con los registrados en la ordenación del gasto?</p>	Director de Liquidaciones y Garantías	Pantallazo de integración ejecutada en la Intranet

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Sí: El Director ejecuta la integración del resultado del proceso con el sistema contable ERP.</p> <p><b>Fin del procedimiento.</b></p> <p>No: El Director de la DLG, solicita al Subdirector y al GO de la SLA la verificación y de ser necesario el ajuste correspondiente, ya sea en el documento de la ordenación del gasto o en la información preparada por el sistema para la integración. Si se presenta este último caso, el GO de la SLA solicita a la DGTIC mediante la creación de un caso en la mesa de servicios el ajuste correspondiente.</p>		

### 8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
1	<i>05 de febrero de 2018</i>	"Versión inicial"	Carlos Andrés Guzmán Rodríguez; Asesor OAPCR
2	<i>12 de septiembre de 2019</i>	Actualización del procedimiento 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.	Marian Helen Batista Pérez; GO de la OAPCR.
3	<i>15 de diciembre de 2022</i>	Actualización del procedimiento debido a implementación de la integración automática con el sistema contable y presupuestal ERP.	Jaime Castro Ramírez Gestor Operaciones OAPCR

### 9 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p><b>Yerly Alejandra Niño Castillo</b> Gestor de Operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento.</p> <p><b>Ricardo Evelio Padilla Sánchez</b> Gestor de Operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento.</p>	<p><b>Juan Carlos Girón Sanabria</b> Coordinador Grupo Interno RC y REX de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento.</p>	<p><b>Claudia Pulido Buitrago</b> Subdirectora de Liquidaciones del Aseguramiento Encargada de las funciones de la Dirección de Liquidaciones y Garantías</p>