

## 1 OBJETIVO

Cargar e incorporar archivos planos remitidos la Dirección de Liquidación y Garantías de los procesos de la entidad, mediante el acceso a los portales y cuentas bancarias de las EPS, con el fin de que cada una de ellas autorice la operación del giro para los diferentes actores del sistema de salud según sea el proceso autorizado.

## 2 ALCANCE

Inicia con la remisión por parte de la Dirección de Liquidación y Garantías de la certificación de los procesos y la validación de la información recibida, continúa con la validación de la estructura y cargue de esta, en el portal bancario de las EPS para la posterior aprobación del archivo plano, y finaliza con la validación de la información cargada y el seguimiento a las estructuras pendientes por aprobación.

## 3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

Director (a) de Gestión de Recursos Financieros de Salud

## 4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Los accesos a las cuentas maestras deben ser garantizados por las EPS en su totalidad (login, clave de acceso, token si es necesario, perfil de consulta y perfil de cargue estructuras, solución a problemas que presente su portal bancario), en conjunto con las entidades bancarias a donde pertenezcan las mismas.
- La aprobación y validación de cada estructura es responsabilidad de cada EPS.
- Como insumo para la generación de este procedimiento, se requiere la certificación del proceso y los respectivos archivos planos y soportes validados por la Dirección de Liquidación y Garantías.

**5 REQUISITOS LEGALES:** Ver Normograma del proceso.

**6 DEFINICIONES:** Ver Glosario

## 7 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1	Recibir certificación de procesos Misionales con archivos planos y anexos	Como insumo para la ejecución de este procedimiento se requiere la certificación o memorando de ordenación del gasto de los procesos y archivos planos emitidos por los siguientes procedimientos (de compensación, procedimiento de Devolución de cotizaciones,	Coordinador del Grupo de Gestión de Pagos y portafolio	Certificación y archivos planos  Correo electrónico (certificación)

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>procedimiento de transferencias, procedimiento de conciliación mensual,)</p> <p>Cada vez que se emite un proceso de las áreas misionales (procedimiento de compensación, procedimiento de Devolución de cotizaciones, procedimiento de transferencias, procedimiento de conciliación mensual, etc.), se recibe la certificación o memorando de ordenación del gasto con archivos planos y anexos, mediante correo electrónico enviado por la Dirección de Liquidación y Garantías.</p>		y archivos planos)
<b>PC 2</b>	Validar de manera aleatoria la información recibida de los procesos	<p><b>Descripción de la Actividad:</b></p> <p>Cada vez que se emite un proceso de las áreas misionales (procedimiento de compensación, procedimiento de Devolución de cotizaciones, procedimiento de transferencias, procedimiento de conciliación mensual, etc.) se valida de forma aleatoria la información recibida de los procesos, con el fin de generar un primer filtro de la información allegada al Grupo de gestión de pagos y Portafolio.</p> <p><b>Descripción del Control:</b></p> <p>Cada vez que se emite un proceso de las áreas misionales (procedimiento de compensación, procedimiento de Devolución de cotizaciones, procedimiento de transferencias, procedimiento de conciliación mensual, etc.) se valida la información recibida de estos procesos, acción que se genera de forma aleatoria validando los archivos planos Vs la certificación emitida o memorando de ordenación del gasto, esto con el fin de verificar la congruencia de la información, evitando inconsistencias en los pagos y se realiza por cada uno de los procesos mencionados.</p> <p>¿La información es consistente?</p> <p><b>SI:</b> Seguir con la siguiente actividad No 3</p> <p><b>NO:</b> El Coordinador del Grupo de Gestión de Pagos y portafolio, cada vez que identifica una inconsistencia, notifica por medio correo electrónico a la Dirección de Liquidación y Garantías la inconsistencia para su corrección.</p> <p>Posterior a la corrección de la información se vuelve a generar esta acción.</p>	Coordinador del Grupo de Gestión de Pagos y portafolio	Correo electrónico informando inconsistencias

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
3	Enviar la información y archivos planos a GO o responsable del Grupo de Gestión de pagos y portafolio	Cada vez que se emite un proceso de las áreas misionales (procedimiento de compensación, procedimiento de Devolución de cotizaciones, procedimiento de transferencias, procedimiento de conciliación mensual, etc.) se envía la información y archivos planos por correo electrónico, al Grupo de Gestión de Pagos y Portafolio, con el fin de que los GO o responsables procedan con el cargue de las estructuras bancarias.	Coordinador del Grupo de Gestión de Pagos y portafolio	Correo electrónico con certificación y archivos planos.
PC 4	Validar la certificación del proceso vs archivos planos. (estructuras bancarias)	<p><b>Descripción de la Actividad:</b></p> <p>Cada vez que se emite un proceso de las áreas misionales (procedimiento de compensación, procedimiento de Devolución de cotizaciones, procedimiento de transferencias, procedimiento de conciliación mensual, etc.) por la Dirección de liquidación y garantías, se valida la certificación del proceso vs archivos planos</p> <p><b>Descripción del Control:</b></p> <p>Cada vez que se emite un proceso de las áreas misionales (procedimiento de compensación, procedimiento de Devolución de cotizaciones, procedimiento de transferencias, procedimiento de conciliación mensual, etc.) se valida la certificación del proceso vs archivos planos (estructuras bancarias), actividad que se realiza identificando las EPS que cada responsable tiene asignada para cargar, verificando su estructura (Entidad que le aplica el proceso, monto, fecha, nombre EPS origen, nombre EPS destino (si aplica) vs certificación del proceso o documento anexo de esta. Con el fin de garantizar la consistencia de la información. Resultado de esta validación se procederá con el cargue de la estructura en el portal bancario.</p> <p>¿La información es consistente?</p> <p><b>SI:</b> Seguir con la siguiente actividad.</p> <p><b>NO:</b> El GO o responsable del Grupo de Gestión de Pagos y portafolio de cargar la estructura, cada vez que identifique una inconsistencia envía un correo electrónico al Coordinador del Grupo de Gestión de Pagos y portafolio y este a su vez informa a la Dirección de liquidación y Garantías indicando las inconsistencias</p>	GO o responsable del Grupo de Gestión de Pagos y portafolio	<p>Correo electrónico informando las inconsistencias a la Dirección de liquidación y garantías</p> <p>Archivo plano de cargue de estructura</p> <p>Certificación del proceso</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>detectadas con el fin de generar las acciones correctivas pertinentes.</p> <p>Posterior a la corrección de las inconsistencias se informará por medio electrónico ejecutar nuevamente esta actividad.</p>		
<b>PC 5</b>	Validar si la estructura requiere convertidor o alguna modificación	<p><b>Descripción de la Actividad:</b></p> <p>Cada vez que se genere un proceso de cargue de estructura bancaria por la Dirección de Liquidación y Garantías y luego de verificar la certificación con los archivos planos, se valida si la estructura requiere del convertidor o alguna modificación. (certificación y archivos planos</p> <p><b>Descripción del Control:</b></p> <p>Cada vez que se emite un proceso de las áreas misionales (procedimiento de compensación, procedimiento de Devolución de cotizaciones, procedimiento de transferencias, procedimiento de conciliación mensual, etc.) se valida si la estructura requiere convertidor, acción que se realiza identificando si el archivo plano requiere cambios a través de alguna herramienta ofimática-convertidor ya sea de (Bancolombia; Macro de Excel para transformar archivos de PAB a SAP, BBVA aplicativo, Colpatria por medio de aplicativo y posterior compresión en Zip),o si por defecto requiere una modificación de fecha de acuerdo al horario de la ejecución del proceso y de acuerdo a los horarios establecidos en las Entidades Financieras. Con el fin de evitar inconsistencias en el cargue y generarlo de forma correcta.</p> <p>¿El cargue no requiere de convertidor o modificación?</p> <p>No: Seguir con la siguiente actividad</p> <p>Si: El GO o responsable del Grupo de Gestión de Pagos y portafolio, cada vez que identifica que requiere modificación o herramienta ofimática, identifica la ruta y se ejecuta la macro, (para los casos de ejecutar convertidor en archivo plano) o si se requiere cambiar la fecha dado el horario de atención de las entidades financieras, acción que se genera accediendo al archivo plano, modificando la fecha manualmente para garantizar el cargue exitoso de la estructura bancaria.</p> <p>Seguir con la siguiente actividad.</p>	GO o responsable del Grupo de Gestión de Pagos y portafolio	<p>Certificación para Pagos y archivos planos</p> <p>Archivo generado por la herramienta ofimática.</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
PC 6	Cargar estructuras bancarias	<p><b>Descripción de la Actividad:</b></p> <p>Cada vez que se genere un proceso por la Dirección de Liquidación y Garantías, y luego de verificar la certificación con los archivos planos, se cargan las estructuras bancarias.</p> <p><b>Descripción del Control:</b></p> <p>Cada vez que se emite un proceso de las áreas misionales (procedimiento de compensación, procedimiento de Devolución de cotizaciones, procedimiento de transferencias, procedimiento de conciliación mensual, etc.) y luego de verificar la certificación con los archivos planos, se cargan las estructuras bancarias (Archivos planos de los procesos a emitir), acción que se genera solicitando los tokens al Coordinador del área, posteriormente ingresando al portal bancario donde este inscrita la cuenta maestra por medio de usuario, contraseña y clave token si aplica, de acuerdo con Entidad Financiera. Con el propósito de cargar los compromisos de pagos. Posteriormente se ingresa al módulo de cargue de estructuras, se selecciona el archivo plano y se carga. Se genera mensaje automático arrojado por el sistema de la Entidad financiera indicando el cargue exitoso de la estructura.</p> <p>¿El cargue de la estructura fue exitoso?</p> <p>SI: Seguir con la siguiente actividad.</p> <p>NO: el portal bancario, cada vez que identifique una inconsistencia en el cargue, arroja un mensaje automático dando a conocer el tipo de error generado con el fin de realizar las acciones correctivas para el cargue exitoso. Posterior a la identificación del error por el sistema, el GO o responsable del Grupo de Gestión de Pagos y portafolio, cada vez que identifique una inconsistencia envía un correo electrónico a los responsables del proceso de la Dirección de Liquidación y Garantías con copia al Coordinador del Grupo de Gestión de Pagos y Portafolio informando las inconsistencias detectadas con el fin de generar las acciones correctivas y pertinentes.</p> <p>Como evidencia se cuenta con correo electrónico informando las inconsistencias a la</p>	GO o responsable del Grupo de Gestión de Pagos y portafolio	<p>Mensaje automático de cargue exitoso arrojado por el sistema</p> <p>Archivos planos</p> <p>Correo electrónico informando las inconsistencias a la Dirección de liquidación y garantías</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		Dirección de liquidación y garantías a los responsables del proceso. Posterior a la corrección de esta acción se vuelve a ejecutar la actividad hasta que no se presente ninguna inconsistencia.		
<b>PC 7</b>	Validar información cargada vs certificación del proceso	<p><b>Descripción de la Actividad:</b></p> <p>Cada vez que se emite un proceso de las áreas misionales (procedimiento de compensación, procedimiento de Devolución de cotizaciones, procedimiento de transferencias, procedimiento de conciliación mensual, etc.) se valida información cargada en cada uno de los portales bancarios vs certificación del proceso de acuerdo con el detalle de los giros suministrados en la certificación.</p> <p><b>Descripción del Control</b></p> <p>Cada vez que se emite un proceso de las áreas misionales (procedimiento de compensación, procedimiento de Devolución de cotizaciones, procedimiento de transferencias, procedimiento de conciliación mensual, etc.) se valida la información cargada vs certificación del proceso, con el propósito de identificar inconsistencias y validar el cargue exitoso.</p> <p>Acción que se genera manualmente comparando el valor que se cargó en cada uno de los portales de las Entidades Financieras vs certificación del proceso, identificando que los campos cargados correspondan a los detallados en la certificación, (comparación de valores, ID de las Entidades a las cuales se les carga). Como evidencia se toma la imagen de la pantalla que señala el cargue exitoso de la estructura.</p> <p>¿La información cargada corresponde a lo relacionado en la certificación?</p> <p><b>SI:</b> Seguir con la siguiente actividad</p> <p><b>NO:</b> El GO o responsable del Grupo de Gestión de Pagos y portafolio, cada vez que identifique errores procede a eliminar el cargue de la estructura para aquellas entidades que lo permiten, de acuerdo a los perfiles de los usuarios asignados para acceder al portal bancario, acción que se genera ingresando al portal por medio de usuario y contraseña, accediendo por la opción de anulación y se diligencia el motivo de la anulación, en caso de</p>	GO o responsable del Grupo de Gestión de Pagos y portafolio	<p>Imagen de la captura de pantalla del cargue de la estructura.</p> <p>Correo electrónico solicitando la anulación del cargue de la estructura.</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>no ser posible su anulación se establecerá comunicación telefónica con la entidad o se enviara correo electrónico para que se proceda con la eliminación y se vuelve a generar la actividad No. 5.</p> <p>De generarse algún error diferente a la fecha del cargue en la estructura, esta inconsistencia será enviada al gestor de operaciones de la Dirección de Liquidación y Garantías, por medio de correo electrónico, para identificar la inconsistencia y generar el respectivo ajuste y se vuelve a generar la Actividad No.5</p>		
8	Capturar el pantallazo de cargue	Cada vez que se valida la información cargada en las Entidades Financieras y posterior a la verificación de su cargue, se procede a tomar la imagen de pantalla de las estructuras bancarias, acción que se genera manualmente activando la opción de "Impr Pant" con el fin de notificar a la EPS.	GO o responsable del Grupo de Gestión de Pagos y portafolio	Imagen de pantalla con cargue de estructuras.
9	Notificar el cargue de la estructura al EPS	Cada vez que carguen estructuras de los diferentes procesos en la Entidad, (procedimiento de compensación, procedimiento de Devolución de cotizaciones, procedimiento de transferencias, procedimiento de conciliación mensual, etc.), se procede a notificar el cargue de la estructura a la EPS, acción que se genera por medio de correo electrónico adjuntando la captura de pantalla del cargue y solicitando la aprobación de la misma.	GO o responsable del Grupo de Gestión de Pagos y portafolio	Correo electrónico adjuntando la captura de pantalla del cargue
10	Validar el cargue de estructura bancaria por EPS para su aprobación	<p><b>Descripción de la Actividad:</b></p> <p>Cada vez que se le notifique por correo electrónico a la EPS el cargue de estructuras se procede a validar el archivo plano cargado para su aprobación.</p> <p><b>Descripción del Control:</b></p> <p>Cada vez que se les notifique por medio electrónico a la EPS el cargue de la estructura bancaria, de los diferentes procesos Cada vez que se emite un proceso de las áreas misionales (procedimiento de compensación, procedimiento de Devolución de cotizaciones, procedimiento de transferencias, procedimiento de conciliación mensual, etc.) se valida el cargue de la estructura bancaria por parte de la EPS para su aprobación, con el propósito de</p>	El responsable o contacto de las EPS	<p>Aprobación de estructura Bancaria Cargada</p> <p>correo electrónico por parte de la EPS informando inconsistencias</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>garantizar la consistencia de la información, acción que se genera ingresando al portal bancario por medio de usuario y contraseña con perfil de administrador generando la aprobación de la misma.</p> <p>¿El cargue generado es correcto?</p> <p><b>SI:</b> el responsable o contacto de las EPS, aprueba la estructura bancaria cargada, acción que se genera ingresando al portal bancario por medio de usuario y contraseña con perfil de administrador generando la aprobación de esta. Remitirse a la siguiente actividad.</p> <p><b>NO:</b> el responsable o contacto de las EPS, cada vez que identifique un error, se comunica mediante correo electrónico con el GO o responsable del Grupo de Gestión de Pagos y portafolio y con la Dirección de Liquidación y Garantías con el fin de que se valide la información y se ajuste.</p> <p>Como evidencia se cuenta con correo electrónico por parte de la EPS informando al GO o responsable del Grupo de Gestión de Pagos y portafolio y a la Dirección de Liquidación y Garantías la inconsistencia identificada para su corrección.</p> <p>Posterior a esta notificación el GO o responsable del Grupo de Gestión de Pagos y portafolio valida el tipo de inconsistencia y de ser necesario las remite a la Dirección de Liquidaciones y Garantías para poder generar el respectivo ajuste.</p> <p>Posterior al ajuste se vuelve a generar la actividad No.6</p>		
11	Enviar notificación de aprobación de estructura	Cada vez que se apruebe el cargue de la estructura (procedimiento de compensación, procedimiento de Devolución de cotizaciones, procedimiento de transferencias, procedimiento de conciliación mensual, etc.) se envía notificación de aprobación de esta, y el GO o responsable del proceso recibe la notificación de por correo electrónico.	Responsable de la EPS	Notificación por correo electrónico de aprobación estructura
<b>PC 12</b>	Validar si la totalidad de estructuras cargadas quedaron aprobadas	<p><b>Descripción de la actividad:</b></p> <p>Cada vez que la EPS notifique la aprobación del cargue de estructuras, se valida si la totalidad de estructuras cargadas fueron aprobadas.</p>	GO o responsable del Grupo de Gestión de Pagos y portafolio	Correo electrónico de aprobación de las estructuras

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p><b>Descripción del punto de control:</b></p> <p>Cada vez que la EPS notifique la aprobación del cargue de estructuras (procedimiento de compensación, procedimiento de Devolución de cotizaciones, procedimiento de transferencias, procedimiento de conciliación mensual, etc.) se valida si la totalidad de estructuras cargadas fueron aprobadas, con el propósito de identificar aquellas que quedaron pendientes de aprobar, acción que se genera manualmente identificando los correos de aprobación de los cargues emitidos por las EPS de acuerdo al cargue de estructuras que se haya realizado, posteriormente los tokens son entregados al Coordinador del área para su custodia.</p> <p>¿La totalidad de las estructuras cargadas fueron aprobadas?</p> <p><b>SI:</b> FIN DEL PROCEDIMIENTO</p> <p><b>NO:</b> el GO o responsable del Grupo de Gestión de Pagos y portafolio, cada vez que identifique que se encuentran pendiente la aprobación de una estructura, remite correo electrónico a la entidad, solicitando de nuevo la aprobación del cargue. De no aprobar en las fechas indicadas (fecha de los archivos planos) se vuelve a generar el proceso de cargue, remitirse a la actividad No. 6.</p> <p>Como evidencia se cuenta con correos electrónicos enviados a las EPS solicitando la aprobación del cargue de estructuras bancarias.</p> <p>Remitirse a la siguiente actividad.</p>		<p>Correos electrónicos enviados a las Entidades solicitando la aprobación del cargue de estructuras</p>
13	Elaboración de Informes seguimiento	<p>Como insumo para la ejecución de esta actividad, se requiere del correo de la Dirección de Liquidaciones y Garantías con la información de las estructuras bancarias.</p> <p><b>Descripción de la actividad:</b></p> <p>Cada vez que se termine la ejecución de un proceso de cargue de estructuras, el Gestor de Operaciones o responsable de la actividad del Grupo de Gestión de Pagos y Portafolio realizara un informe consolidado con el detalle del cargue y aprobación de las estructuras dispuestas. Dicho informe</p>	<p>Gestor de operaciones o responsable de la actividad del Grupo de Gestión de Pagos y Portafolio</p> <p>Coordinador del Grupo de Gestión de pagos y Portafolio o</p>	<p>Correos al Coordinador del Grupo de Gestión de pagos y Portafolio o quien lo reemplace de la Dirección de Liquidaciones y Garantías</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		se envía por correo electrónico a la Dirección de liquidaciones y Garantías.  <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b>	quien lo reemplace	de las estructuras  Correo electrónico de informe de seguimiento o del cargue de estructuras

### 8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
01	06 de febrero de 2018	Versión inicial	Diana Torres Rodríguez
02	29 de octubre 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.	Diana Torres Rodríguez
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

### 9 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<b>Rafael Guillermo Anaya Santrich</b> Coordinador de Grupo Gestión de Pagos y Portafolio	<b>Angelica Maria Londoño Guevara</b> Gestor de Operaciones y/o responsable del Grupo de Gestión de Pagos y Portafolio	<b>Marcela Brun Vergara</b> Director (a) de Gestión de Recursos Financieros de Salud