

ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR16
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO	Versión:	04
			Fecha:	14/08/2023
			Página:	Página 1 de 10

1 OBJETIVO

Generar y autorizar las órdenes de pago a los beneficiarios EPS, IPS y/o Personas Naturales de acuerdo con los resultados de los diferentes procesos, con el fin de reflejar el valor ordenado, los descuentos y el valor a girar.

2 ALCANCE

El procedimiento inicia con el registro de cada proceso que genere pagos, continua con la generación, validación y aprobación de la solicitud de pago y termina con la entrega de la solicitud de pago al área de Pagos y Portafolio.

Aplica para todos los pagos resultantes de cada proceso que impliquen un giro a los deferentes beneficiarios.

3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

Coordinador de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS.

Director de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de la Salud

4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- ✓ 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.
- ✓ Todas las acciones generadas deben estar enmarcadas bajo los parámetros del Plan general de contabilidad pública y el Sistema Integrado de Información Financiera.
- ✓ Las Operaciones generadas en este procedimiento deben estar enmarcadas en la política contable cuentas por pagar.

5 REQUISITOS LEGALES: Ver normograma del proceso.

6 DEFINICIONES: Ver glosario del proceso.

7 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR16
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO	Versión:	04
			Fecha:	14/08/2023
			Página:	Página 2 de 10

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1	Registrar cada proceso que genere pagos.	<p>Descripción de la actividad</p> <p>Como insumo para la ejecución de este procedimiento se requiere de la ejecución de los procedimientos de Validación y registro de los procesos.</p> <p>El gestor de operaciones Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS cada vez que ejecuta alguno de los procedimientos que se listan más abajo, registra los diarios en el aplicativo ERP, en el módulo de Diario general o diario de factura realizando el registro de la información en forma automática para generar el pago.</p> <p>Las salidas de esos procedimientos se listan a continuación junto con el procedimiento que las genera, siendo todas éstas insumos del presente procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obligaciones registradas en ERP del Procedimiento de Validación y Registro Proceso de Compensación. • Registro del valor a girar a la EPS del Procedimiento de Validación y Registro Proceso de Liquidación Mensual de Afiliados. • Registro en ERP sobre los valores a girar del Procedimiento de Validación y Registro Proceso de Reclamaciones. • Solicitud de Pago firmada del Procedimiento de Generación de Impuestos y Retenciones. • Transacciones cerradas del Módulo de Proveedores de la aplicación AX (ERP) del Procedimiento de Validación y Registro Proceso de Recobros. 	Gestor de operaciones y/o responsable del grupo de Gestión Contable y Control de Recursos	Diarios contables registrados en el ERP

ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR16
			Versión:	04
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO	Fecha:	14/08/2023
			Página:	Página 3 de 10

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<ul style="list-style-type: none"> Diario del registro de las obligaciones del Procedimiento de Validación y Registro Proceso REX. <p>Continuar con la siguiente actividad.</p>		
2	Generar Solicitud de Pago	<p>Descripción de la actividad</p> <p>El gestor de operaciones del grupo de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS cada vez que se genere un proceso, luego de realizar el registro procede a generar la solicitud de pago en el aplicativo ERP Modulo Gestión Efectivo y Bancos, esta Solicitud se puede generar mediante.</p> <p>-Solicitud de compensación (Procesos de compensación)</p> <p>-Solicitud Orden de Pago (OGAG o Diario) (Otros procesos)</p> <p>De acuerdo con el caso, se crea una nueva solicitud dando clic en el botón "Nuevo", se procede a diligenciar los campos requerido en el módulo como lo son: año de registro, NIT, factura, tipo y numero de diario.</p> <p>La evidencia de la ejecución de esta actividad es la Solicitud de Pago generada.</p>	Gestor de operaciones y/o responsable del grupo de Gestión Contable y Control de Recursos	Solicitud de Pago generada en el ERP
3 PC	Validar valor de la solicitud Vs documentos soporte	<p>Descripción de la actividad</p> <p>El gestor de operaciones del grupo de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS cada vez que se genere una solicitud de pago, procede a validar los valores a girar que se muestran al terminar la solicitud de pago en el aplicativo ERP Modulo Gestión Efectivo y Bancos vs los documentos soporte.</p> <p>Descripción del punto de control</p> <p>El Gestor de operaciones de la DGRFS-Área de contabilidad y/o responsable cada vez que se genere una solicitud de pago, valida los valores a girar en la orden de pago creada en el módulo</p>	Gestor de operaciones y/o responsable del grupo de Gestión Contable y Control de Recursos	Solicitud de Pago y/o Certificación de Ordenación del Gasto o Query

ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR16
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO	Versión:	04
			Fecha:	14/08/2023
			Página:	Página 4 de 10

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Gestión Efectivo y Bancos en el aplicativo ERP vs los valores de la solicitud, del Query y/o de los documentos soporte. Esta validación ayuda a mitigar el riesgo de Inexactitud y/o inoportunidad en la generación de solicitudes de pago.</p> <p>Como evidencia de la ejecución de este control se cuenta con el documento denominado solicitud de pago y/o certificación y ordenación del gasto o el archivo en Excel denominado Query.</p> <p>¿la información es consistente?</p> <p>SI: Continuar con la siguiente actividad.</p> <p>NO: El Gestor de operaciones de la DGRFS- Área de contabilidad y/o responsable cada vez que identifique una inconsistencia, elimina la solicitud creada ingresando al módulo del Aplicativo ERP selecciona la solicitud y se da clic en el botón eliminar, y remitirse a la actividad No. 1.</p>		
4	Cargar descuentos a la Solicitud de Pago	<p>Descripción de la actividad</p> <p>El gestor de operaciones del grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, cada vez que se genere una solicitud de pago, y una vez validados los valores a girar que se muestran al terminar la solicitud de pago en el aplicativo ERP Modulo Gestión Efectivo y Bancos vs los documentos soporte, procede a cargar los descuentos de acuerdo con cada proceso (Compensación, LMA, Reclamaciones, Recobros, etc.) para lo cual se crea una plantilla en la cual se ingresan los siguientes datos:</p> <p>NIT Valor Código de descuento</p>	Gestor de operaciones y/o responsable del grupo de Gestión Contable y Control de Recursos,	Plantilla de cargue ERP Cargue descuentos en aplicativo ERP

ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR16
			Versión:	04
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO	Fecha:	14/08/2023
			Página:	Página 5 de 10

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Esta plantilla se carga ingresando al aplicativo ERP Modulo Gestión de Efectivo y Bancos/Cargar descuentos y seleccionando la solicitud la cual se le debe aplicar el descuento.</p> <p>La evidencia de la ejecución de esta actividad es el registro del cargue de descuentos en aplicativo ERP.</p>		
5 PC	<p>Validar descuento Vs Certificación documento soporte</p>	<p>Descripción de la actividad</p> <p>El gestor de operaciones del grupo de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS cada vez que se cargue una plantilla de descuento a una solicitud de pago, procede a validar los valores a girar que se muestran al terminar la solicitud de pago en el aplicativo ERP Modulo Gestión Efectivo y Bancos vs los documentos soporte.</p> <p>Esta a su vez es direccionada para aprobación del de los gestores de Operaciones de Contabilidad.</p> <p>Descripción del punto de control</p> <p>El gestor de operaciones Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS cada vez que se cargue un descuento en una solicitud de pago valida los valores finales a girar en la orden de pago creada en el módulo Gestión Efectivo y Bancos en el aplicativo ERP vs los valores de la solicitud, del Query y/o de los documentos soporte. Esta validación ayuda a mitigar el riesgo de Inexactitud y/o inoportunidad en la generación de solicitudes de pago. Se deja como evidencia de la ejecución de este control en el documento denominado solicitud y/o certificación y/o el archivo en Excel denominado Query.</p> <p>¿los valores son consistentes?</p> <p>SI: Continuar con la siguiente actividad.</p>	<p>Gestor de operaciones y/o responsable del grupo de Gestión Contable y Control de Recursos,</p>	<p>Solicitud de Pago y/o Certificación de Ordenación del Gasto o Query</p>

ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR16
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO	Versión:	04
			Fecha:	14/08/2023
			Página:	Página 6 de 10

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>NO: El gestor de operaciones Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS cada vez que identifique una inconsistencia, elimina la solicitud creada ingresando al módulo del Aplicativo ERP selecciona la solicitud y se da clic en el botón eliminar, y se remite a la actividad No. 2.</p>		
6 PC	Validar y aprobar Solicitud de Pago	<p>Descripción de la actividad</p> <p>El Coordinador del grupo de Gestión Contable y Control de Recursos , cada vez que se genere una solicitud de pago tenga o no descuentos procede con la aprobación de la Solicitud, ingresando al aplicativo ERP Modulo Gestión de Efectivo y Bancos/Aprobar Solicitud.</p> <p>Descripción del punto de control</p> <p>El Coordinador del grupo de Gestión Contable y Control de Recursos , valida los valores finales a girar en la orden de pago creada en el módulo Gestión Efectivo y Bancos en el aplicativo ERP vs los valores de la solicitud, del Query y/o de los documentos soporte, con el fin de validar y aprobar la solicitud de pago en el sistema ERP Esta validación ayuda a mitigar el riesgo de Inexactitud y/o inoportunidad en la generación de solicitudes de pago.</p> <p>Se deja como evidencia de la ejecución de este control en el documento denominado solicitud y/o certificación o archivo en Excel denominado Query.</p> <p>¿los valores son consistentes?</p> <p>SI: Continuar con la siguiente actividad.</p> <p>NO: El coordinador del grupo de Gestión Contable y Control de Recursos , cada vez que identifique una inconsistencia, no aprueba esta solicitud y devuelve los documento al</p>	Coordinador del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos,	Solicitud de pago aprobada Solicitud de Pago y/o Certificación de Ordenación del Gasto o Query

ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR16
			Versión:	04
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO	Fecha:	14/08/2023
			Página:	Página 7 de 10

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		Gestor de operación y/o responsable el cual debe remitirse a la actividad 1.		
7 PC	Validar y Generar Orden de Giro	<p>Descripción de la actividad</p> <p>El gestor de operaciones y/o responsable del grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, cada vez que el Líder Gestor de Operaciones de contabilidad y/o responsable apruebe la solicitud de pago ingresando al Aplicativo ERP-Modulo Gestión de Efectivo y Bancos/Orden de giro, valida que efectivamente registre en estado Aprobado se confirman Datos de Monto a Aprobar, NIT y se aprueba el ejercicio.</p> <p>Descripción del punto de control</p> <p>El gestor de operaciones del grupo de Gestión Contable y Control de Recursos y/o responsable , cada vez que el Líder Gestor de Operaciones de contabilidad y/o responsable aprueba la solicitud de pago, ingresa al Aplicativo ERP/ Módulo Efectivo y Bancos/ Orden de giro y revisa que efectivamente la orden de pago este aprobada y que haya generado un numero de solicitud, Esta validación ayuda a mitigar el riesgo de Inexactitud y/o inoportunidad en la generación de solicitudes de pago.</p> <p>Se deja como evidencia el registro de la aprobación de la solicitud de pago en el sistema y la orden de giro en formato pdf</p> <p>¿La orden de pago está aprobada y generó número de orden de giro?</p> <p>SI: Continuar con la siguiente actividad.</p> <p>NO: En caso de identificar inconsistencias El gestor de operaciones Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS se</p>	<p>Gestor de operaciones y/o responsable del grupo de Gestión Contable y Control de Recursos ,</p> <p>Coordinador Gestor de operaciones Gestión Contable y Control de Recursos ,</p>	<p>Registro Aprobación solicitud de pago en ERP</p> <p>Orden de giro en formato pdf</p>

ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR16
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO	Versión:	04
			Fecha:	14/08/2023
			Página:	Página 8 de 10

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		devuelve a la actividad 6 para ajuste y aprobación		
8	Remitir las Ordenes de Giro a Coordinador	<p>Descripción de la actividad</p> <p>El gestor de operaciones del grupo de Gestión Contable y Control de Recursos E, cada vez que genera las ordenes de giro en formato PDF, procede a enviar por medio de correo electrónico la relación y los PDF de las ordenes de Giro a el Líder Gestor de Operaciones de contabilidad y/o responsable quien es el encargado de remitirlas al área de Tesorería.</p>	Gestor de operaciones y/o responsable del grupo de Gestión Contable y Control de Recursos	Correo al líder del proceso.
9	Enviar las Ordenes de Giro a al Grupo de Gestión de Pagos y portafolio	<p>Descripción de la actividad</p> <p>El Líder Gestor de Operaciones de contabilidad y/o responsable del grupo de Gestión Contable y Control de Recursos , cada vez que recibe el correo con las ordenes de giro, procede a enviar estas órdenes por medio de correo electrónico al área de Pagos y Portafolio para que proceda con el Giro.</p> <p>La ejecución de este procedimiento es insumo para Continuar con el Procedimiento de Realización de Pagos del Grupo de gestión de pagos y portafolio de la DGRFS.</p> <p>Fin del Procedimiento</p> <p>Nota: De llegar a existir pagos rechazados y una vez se notifiquen los mismos al Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos remitirse a la siguiente actividad.</p>	Coordinador del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos ,	Correo electrónico remitiendo las ordenes de giro al área de Pagos y portafolio.
10	Reprogramación del giro	<p>Descripción de la actividad</p> <p>Como insumo para la ejecución de esta actividad se requiere del desarrollo del procedimiento de Realización de pagos ejecutada por el Grupo de Gestión de Pagos y Portafolio y de llegar a presentarse algún pago rechazado remitirse al procedimiento de Reprogramación de Pagos de la DGRFS</p>	Gestor de operaciones y/o responsable del	

ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR16
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO	Versión:	04
			Fecha:	14/08/2023
			Página:	Página 9 de 10
		<p>Cada vez que sea notificado por el Grupo de Gestión de Pagos y Portafolio un pago rechazado por medio de correo electrónico, El gestor de operaciones del grupo de Gestión Contable y Control de Recursos , cada vez que realiza las validaciones correspondientes procede a realizar la reprogramación del giro la cual se puede ejecutar de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El gestor de operaciones del grupo gestión contable y/o responsable llama la solicitud de pago desde el ERP, ingresando por gestión de efectivo y bancos/Orden de pago, selecciona en la orden de pago en ordenados, filtra por obligación, numero de OGAG y/o diario, una vez visualizada la información, selecciona la línea a reprogramar y da clic en reprogramar. Una vez realizado este proceso regresar a la actividad 6. o 2. El gestor de operaciones del grupo gestión contable y/o responsable realiza la reclasificación de la cuenta por pagar, creando un diario de reclasificación en el ERP, por Contabilidad general/Diarios de facturas/CRPRO-MRPRO, ect, Una vez realizado este proceso, regresar a la actividad 2. <p>Como evidencia de la ejecución de esta acción se cuenta con el registro de aprobación de la solicitud de pago en ERP.</p> <p>Nota: Para más información remitirse al procedimiento de reprogramación de pagos del Grupo de Pagos y Portafolio.</p>	<p>grupo de Gestión Contable Control de Recursos.</p>	<p>Registro y Aprobación de solicitud de pago en ERP</p>

ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR16
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE GENERACIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO	Versión:	04
			Fecha:	14/08/2023
			Página:	Página 10 de 10

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
01	23 de abril de 2019	Versión inicial	Norela Briceño Bohórquez
01	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
02	29 de mayo de 2023	Se realizan ajustes en la descripción de las actividades articulándolas con el proceso generado actualmente, y se eliminan el formato GEPR-FR04 dado que por efectos postpandemia ya no se están imprimiendo documentos físicos y se están manejando de forma digital.	Diana Esperanza Torres Rodríguez
03	02 de agosto de 2023	Se realizan ajustes en la descripción de las actividades articulándolas con el proceso generado actualmente.	Diana Esperanza Torres Rodríguez
04	14 de agosto de 2023	Se incluyen una actividad nueva correspondientes a los pagos rechazados.	Diana Esperanza Torres Rodríguez

9. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Karol Ximena Ospina Vargas	María Margarita Bravo Robayo	Carmen Rocío Rangel Quintero
Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos DGRFS.	Coordinadora del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos DGRFS	Directora de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud
14 de agosto de 2023	14 de agosto de 2023	14 de agosto de 2023