

1 OBJETIVO

Validar y registrar las operaciones de acuerdo con el resultado del proceso de Liquidación Mensual de Afiliados, con el fin de reflejar el gasto y los descuentos efectuados a las entidades (del régimen subsidiado) en los Estados Financieros de la ADRES.

2 ALCANCE

Inicia con la recepción de la certificación y ordenación del gasto del proceso LMA, continua con el registro del valor a girar a la EPS y la consolidación de proveedores en la aplicación AX (ERP) y finaliza con la consolidación y verificación de los proveedores en la aplicación AX (ERP)

3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

Coordinador de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS.

4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- ✓ Registrar todas las operaciones del proceso del LMA con base en lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública, Resolución 620 de 2015 y en materia de presupuesto todas las disposiciones según el Decreto 115 de 1996, Sistema Integrado de Información Financiera SIIF y del Estatuto Orgánico del Presupuesto; conforme a lo previsto en los artículos 66 y 67 de la Ley 1753 de 2015; donde se identificaran las operaciones propias de los recursos en administración y los de propiedad de las Entidades Territoriales.
- ✓ Este procedimiento aplica para todos los datos resultantes de la liquidación mensual de afiliados que impliquen afectaciones.
- ✓ Las Operaciones generadas en este procedimiento deben estar enmarcadas en la política contable de Cuentas por pagar.
- ✓ Este Este procedimiento, se encuentra alineado con las directrices que la ADRES ha definido dentro de la Política General de Seguridad y Privacidad de la información y el Manual de Políticas Específicas de Seguridad y Privacidad de la Información, en especial con las directrices relacionadas con: Gestión de Activos de Información, Clasificación de la información, Control de acceso, respaldo y restauración de la información y Privacidad y confidencialidad de la información para lo cual: a. La asignación de perfiles en las herramientas colaborativas de la ADRES será responsabilidad del líder del proceso o el que este delegue. b. Cuando aplique, las copias de respaldo de la información que se maneje dentro de este procedimiento serán ejecutadas por parte de la Dirección de Gestión de Tecnología de la Información, previa solicitud del líder del proceso, en donde se indique: que se respalda, cuando se respalda y cada cuanto se debe respaldar la información. De igual manera, es responsabilidad del líder del proceso validar que las copias

realizadas se puedan restaurar y no se presente problemas de integridad de la información

5 REQUISITOS LEGALES: Ver normograma del proceso

6 DEFINICIONES: Ver glosario del proceso.

7 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsabl e	Registro
1	Recibir certificación y ordenación del gasto del proceso LMA.	<p>Descripción de la Actividad:</p> <p>El Coordinador del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos recibe mensualmente del Procedimiento de Certificación de Resultados e Integración hacia el ERP, mediante correo Electrónico, la siguiente información.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación y ordenación del gasto de la LMA, donde se notifica el resultado de la LMA y se dan instrucciones para el registro y pago de la operación, con la cual se da inicio al registro contable. • Archivos planos correspondientes a los descuentos a realizar a las EPS para ser cargados en el AX (ERP) y en Excel. 	Coordinador Grupo de Gestión Contable y control de Recursos	<p>Oficio de Certificación del proceso LMA</p> <p>Archivos planos correspondientes a los descuentos a realizar a las EPS para ser cargados en el AX (ERP) y en Excel.</p> <p>Correo electrónico donde remite la certificación escaneada y los archivos planos de soporte</p>
2	Recibir GEPR-FR03 Legalización y Ejecución de la Cadena Presupuestal enviada por el coordinador del Grupo de presupuesto.	<p>Descripción de la Actividad:</p> <p>El Coordinador de Grupo de Contabilidad y Control de Recursos, recibe en forma mensual del Procedimiento de Ejecución del Gasto el formato GEPR-FR03 "Legalización y Ejecución de la Cadena Presupuestal", mediante correo electrónico.</p> <p>En el formato GEPR-FR03 Legalización y Ejecución de la Cadena Presupuestal se carga la obligación del Proceso del LMA</p>	Coordinador Grupo de Gestión contable y control de Recursos	Correo electrónico informando la cadena presupuestal

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		(EPS-IPS GIRO DIRECTO-CCF) y relaciona el CDP, RP, número de obligación y número de orden de pago en la aplicación AX (ERP).		
3 PC	Validar y registrar obligaciones en la aplicación AX (ERP)	<p>Descripción del Punto de Control: El Gestor de Operaciones y/o responsable del grupo de Gestión contable y Control de Recursos cada vez que sea remitida la certificación de ordenación del gasto, , procede a realizar la validación del archivo enviado por el Director de Liquidaciones y Garantías "Verificación Liquidación del proceso" versus las obligaciones del proceso cargadas en la aplicación AX- Proveedores-Diarios de factura -Tipo de diario-MCO (EPS-IPS GIRO DIRECTO - CCF) cargadas por el Coordinador Grupo de Gestión Presupuestal en el Procedimiento de Ejecución del Gasto, donde se realiza el cruce por Nit y valor de cada una de las Entidades Territoriales por UPC Apropiaada menos CCF y menos el valor de Esfuerzo Propio; con el fin de que no se presenten diferencias tanto en el Nit como en los valores a cargar por cada entidad Territorial.</p> <p>Para la ejecución de este procedimiento se requieren los diarios comprobantes de traslado (CCT) registrados en ERP, que se generan en el Procedimiento de Validación y Registro de Traslados Bancarios y Sebra, y que los terceros estén creados en el aplicativo ERP producto del Procedimiento Creación y/o Actualización de Terceros.</p> <p>¿Se presentan errores en cuanto a la validación del NIT o valores?</p> <p>SI: Si se presentan inconsistencias el Coordinador del grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, reporta por correo electrónico al Director de Liquidaciones y Garantías y al Coordinador de Grupo de Gestión Presupuestal; con el fin de validar las inconsistencias y cargar nuevamente el</p>	Gestor de Operaciones y/o responsable del Grupo de Gestión contable y control de recursos - DGRFS	"Validación obligaciones proceso LMA_Mes"

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>proceso del LMA, y vuelve a la actividad 1 en adelante.</p> <p>NO: Si no se presentan errores en cuanto a la validación, el Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos valida los diarios contables generados en la aplicación AX procede a registrar las obligaciones por EPS, IPS- GIRO DIRECTO y CCF. En aplicación de la resolución 135 de la CGN se reversa el diario de CCF.</p> <p>De la ejecución de este control quedan como evidencias: el archivo magnético "Validación proceso LMA_Mes".</p> <p>Nota: Este punto de control aplica para los procedimientos GEPR_PR10; GEPR_PR11; GEPR_PR12; GEPR_PR15.</p>		
4 PC	Validar y registrar diarios contables correspondientes a reclasificaciones EPS y restituciones	<p>Descripción del Punto de Control: El Gestor de Operaciones y/o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, durante el proceso del LMA; valida en la aplicación AX (ERP)- Proveedores-Diarios de facturas, los diarios de tipo MRPRO (diarios cargados automáticamente con la integración de la liquidación del LMA); cada vez que se realice el proceso de Validación y Registro de La LMA, los diarios de reclasificación de Proveedores que corresponden a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reclasificación de las cuentas por pagar de las Entidades Territoriales a la EPS. 2. Causación de Restituciones, que debe afectar un ingreso de vigencias anteriores contra una cuenta por cobrar por cada EPS. 3. Cancelación de Restituciones en donde se acredita la cuenta por cobrar y se disminuye la cuenta por pagar a la EPS. <p>Los diarios anteriormente mencionados se validan con el cuadro anexo en la certificación del proceso LMA</p>	Gestor de Operaciones y/o responsable del Grupo de Gestión contable y control de recursos - DGRFS	<p>Reclasificación ET a EPS LMA_Mes</p> <p>Causación Restituciones LMA_Mes</p> <p>Cancelación Restituciones LMA_Mes</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>denominado "Certificación giro a EPS por proceso" enviado por el área de Liquidaciones y Garantías. Con el fin de verificar la consistencia de la certificación vs diarios</p> <p>¿La validación de la información es consistente por NIT, valor y la certificación proceso LMA?</p> <p>SI: Si se presentan inconsistencias el gestor reporta al coordinador de Gestión contable y control de Recursos, quien reporta por correo electrónico al Director de Liquidaciones y Garantías; con el fin de validar las inconsistencias y cargar nuevamente el proceso del LMA, vuelve a la actividad No. 1 y continua con la actividad No. 4 en adelante.</p> <p>NO: Si no se presentan errores en cuanto a la validación, se proceden a registrar los diarios en la aplicación AX (ERP).</p> <p>La evidencia de esta actividad son los medios magnéticos de validación: "Reclasificación ET a EPS LMA_Mes", "Causación Restituciones LMA_Mes", y "Cancelación Restituciones LMA_Mes"</p> <p>Nota: Este punto de control aplica para los procedimientos GEPR_PR08; GEPR_PR10GEPR_PR11; GEPR_PR12 GEPR_PR13; GEPR_PR14 GEPR_PR15; GEPR_PR18</p>		
5 PC	Cargar, validar y registrar plantillas correspondientes a los descuentos a efectuar a las EPS	<p>Descripción del Punto de Control: El Gestor de Operaciones y/o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, durante el proceso del LMA que se realiza una vez por mes y de acuerdo a los descuentos certificados y a las plantillas enviadas por medio electrónico por el Director de Liquidaciones y Garantías, valida estructura, terceros, concepto y valor, frente a la certificación y ordenación del gasto del proceso LMA; con el fin de ser cargadas en la aplicación AX de forma consistente con</p>	Gestor de Operaciones y/o responsable del Grupo de Gestión contable y control de recursos - DGRFS	Plantillas de descuentos

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>un tipo de diario MRPRO, vale la pena aclarar, que por cada tipo de descuento se carga un diario, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Auditorías 2. Tasa Compensada 3. Compra de Cartera 4. Alto Costo 5. Hemofilia 6. Otros <p>Nota: Los descuentos anteriormente cargados en la aplicación (AX) afectan el valor a girar a las EPS.</p> <p>¿Se presentan inconsistencias en las estructuras de las planillas, Nit o valores?</p> <p>SI: Si se presentan inconsistencias se deben reportar por correo electrónico al Director de Liquidaciones y Garantías; con el fin de validar las inconsistencias y cargar nuevamente el proceso del LMA, vuelve a la actividad No. 1 y continua con la actividad No. 5 en adelante.</p> <p>NO: Si no se presentan errores en cuanto a la validación, se proceden a registrar los diarios en la aplicación AX (ERP).</p> <p>La evidencia de este control son las plantillas correspondientes a los descuentos</p>		
6 PC	Consolidar y verificar proveedores en la aplicación AX (ERP)	<p>Descripción del Punto de Control: El Gestor de Operaciones y/o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, durante el proceso del LMA que se realiza una vez por mes, procede a realizar la consolidación de terceros correspondientes a las EPS en la aplicación AX (ERP)-Proveedores-Factura-Liquidar transacciones abiertas, teniendo en cuenta el valor registrado por UPC Apropiada, UPC Restituida, Descuentos por auditorías, Tasa Compensada, Alto Costo, Compra de Cartera y otros descuentos, dando como resultado el valor a girar a la EPS; valor</p>	Gestor de Operaciones y/o responsable del Grupo de Gestión contable y control de recursos - DGRFS	<p>Registro del valor a girar a la EPS</p> <p>Consulta: Transacciones cerradas del Módulo de Proveedores de la aplicación AX (ERP)</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>que se cruza con cuadro anexo en la certificación "Certificación giro a EPS por proceso" con el fin de girar el valor correcto por el área de tesorería.</p> <p>El valor a girar a la EPS es el registro de insumo para el Procedimiento de Generación de Solicitudes de Pago, con el que se continúa.</p> <p>¿El valor consolidado coincide con el valor de la certificación de giro?</p> <p>SI: Si los valores coinciden continuar con el Procedimiento de Generación de Ordenes de Giro.</p> <p>NO: Si los valores no coinciden, el Gestor de Operaciones debe identificar la diferencia y devolverse a la actividad No. 5 para verificar si faltó realizar algún(os) registro(s) o si es necesario realizar ajustes sobre los registros efectuados.</p> <p>La ejecución de este control se evidencia en la aplicación AX (ERP) Módulo de Proveedores, consultando por NIT, Transacciones cerradas</p> <p>Finaliza el procedimiento.</p>		

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
01	07 de febrero de 2018	Versión inicial	Diana Esperanza Torres Rodríguez
02	23 de abril de 2019	<p>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 – DAFFP.</p> <p>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.</p>	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	15 de febrero de 2022	Se realizan ajustes en la descripción de las actividades articulándolas con el proceso generado actualmente y se incluye la política de seguridad y privacidad de la información	Diana Esperanza Torres Rodríguez

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p>María Margarita Bravo Robayo</p> <p>Coordinadora del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos Dirección General de Recursos Financieros de Salud</p>	<p>María Margarita Bravo Robayo</p> <p>Coordinadora del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos Dirección General de Recursos Financieros de Salud.</p>	<p>Marcela Brun Vergara</p> <p>Directora de la Dirección General de Recursos Financieros de Salud</p>
<p>Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud.</p>	<p>María Margarita Bravo Robayo</p> <p>Coordinadora del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud.</p>	<p>Carmen Rocío Rangel Quintero</p> <p>Asesora encargada de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud</p>
<p>Karol Ximena Ospina Vargas</p> <p>Contratista del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos</p> <p>Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud</p>	<p>María Margarita Bravo Robayo</p> <p>Coordinadora del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos</p> <p>Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud</p>	<p>Carmen Rocío Rangel Quintero</p> <p>Director (a) de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud</p>