

## 1 OBJETIVO

Efectuar los reintegros presupuestales que sean necesarios para atender las restituciones o devoluciones de los procesos misionales de la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, por medio de la Aplicación ERP con el fin de ajustar los valores a la cadena presupuestal del reintegro.

## 2 ALCANCE

Inicia con la solicitud de reintegro, se valida la información de la solicitud y se identifica el tipo de reintegro, si es mayor valor recibido en la vigencia actual, continua con la afectación del módulo de presupuesto de ingresos a través de la afectación contable como un menor ingreso de la vigencia actual (Devolución) y si son reintegros por mayor valor ejecutado de la vigencia actual se afecta el presupuesto como un menor valor del gasto, y si son mayores valores recibidos en la vigencia anterior, que pueden ser compensados con cuentas por cobrar a nombre de las entidades, se afecta la ejecución de gastos en el rubro de "Otras devoluciones" (cadena presupuestal) y el ingreso se verá reflejado en el rubro Reintegros. Si son resultado de un mayor valor ejecutado durante la vigencia anterior o por las auditorias de los procesos misionales, finaliza con la afectación contable con el recaudo o a través de la compensación, como un mayor ingreso que se ve reflejado en el presupuesto de ingresos.

## 3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

Director de Gestión de los Recursos Financieros de Salud.

## 4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- ✓ Si el reintegro corresponde a un mayor valor ejecutado en la vigencia actual debe afectar el gasto como menor valor, según la orden de gasto.
- ✓ Cuando el reintegro corresponde a un mayor valor recibido en la vigencia actual se realiza la afectación contable como un menor ingreso (devolución).
- ✓ Si el reintegro corresponde a un mayor valor ejecutado en la vigencia anterior y/o por las auditorias de los procesos misionales, se realiza la afectación contable con el recaudo o a través de la compensación, como un mayor ingreso.
- ✓ Cuando se presenta una devolución correspondiente a mayores valores recibidos en la vigencia anterior y que pueden ser compensados con cuentas por cobrar a nombre de las entidades, se afecta la ejecución de gastos en el rubro de "Otras devoluciones" (cadena presupuestal) y el ingreso se verá reflejado en el rubro Reintegros, de acuerdo con el proceso que está afectando la cuenta por cobrar.

- ✓ 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 General.

**7 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO**

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1	Recibir solicitud de reintegro	<p>Para la ejecución de esta actividad se requiere como insumo los procedimientos de Ejecución del Gasto del proceso de Gestión Presupuestal, y Registro del proceso de restitución de recursos de Gestión Contable y Control de Recursos.</p> <p>Cada vez que se requiera, se recibe la solicitud de reintegro o devolución de recursos a través de comunicación por parte de los ordenadores de gastos de la Entidad o la Dirección General.</p> <p>Esta actividad se realiza cada vez que un proceso misional en la ejecución de los Procedimientos (de Compensación, LMA, Corrección de aprobados, prestaciones económicas, devoluciones, otras prestaciones, entre otros) o la Dirección General solicite el reintegro de un valor reconocido en una orden de gasto.</p>	Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Presupuestal de la DGRFS	Memorando de solicitud de reintegro o devolución de recursos que pueden ser compensados con cuentas por cobrar a nombre de las entidades.
		<b>Descripción del Punto de Control:</b>	Gestor de Operaciones del Grupo de	Memorando de solicitud de

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
2 PC	Validar la información de la solicitud de reintegro e identificar el tipo de reintegro o devolución de recursos que pueden ser compensados con cuentas por cobrar a nombre de las entidades.	<p>Cada vez que se requiera, se valida la información de la solicitud y se identifica el tipo de reintegro o devolución, acción que se genera verificando la información contenida en el memorando, como la vigencia, el tercero, el número o identificador del proceso, el mes en el que se realizó el proceso, y el valor a reintegrar o devolver, entre otros, y se solicita a través de correo electrónico al Grupo de Gestión Contable, que se indique si lo solicitado en el memorando se encuentra registrado en los estados y financieros, en que vigencia fueron registrados, con el fin de identificar si es un reintegro o una devolución de recursos</p> <p>Posteriormente el Gestor de Operaciones o responsable de Gestión Contable remite por correo electrónico al Gestor de Operaciones de Gestión Presupuestal la respuesta con lo solicitado anteriormente y realiza el respectivo análisis.</p> <p>¿Los mayores valores recibidos o ejecutados son de la vigencia actual?</p> <p>Si: los Mayores valores recibidos o ejecutados son de la vigencia actual, continuar con la siguiente actividad.</p> <p>No: Los valores ejecutados hacen parte de la vigencia anterior y/o por las auditorias de los procesos misionales, continuar con la actividad No. 9.</p> <p>Si las devoluciones corresponden a mayores valores recibidos en la vigencia anterior y que pueden ser compensados, continuar con la actividad No. 10.</p>	Gestión Presupuestal de la DGRFS	reintegro validado
3	Identificar el tipo de reintegro de, mayor valor recibido o mayor valor ejecutado de la vigencia actual.	Cada vez que se identifique que el reintegro es de la vigencia actual, se establece si el recurso a reintegrar corresponde a un mayor valor recibido (consignación, descuentos o mayor valor liquidado) o mayor valor ejecutado durante vigencia actual, acción que se genera revisando la información contenida en el memorando remitido por el ordenador del gasto.	Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Presupuestal de la DGRFS	Memorando remitido por el ordenador del gasto identificand o el tipo de reintegro

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>El reintegro puede corresponder a un mayor valor recibido o a un mayor valor ejecutado en el gasto.</p> <p>Si corresponde a un mayor valor recibido en la vigencia actual, continua con la siguiente actividad.</p> <p>Si corresponde a un mayor valor ejecutado en el gasto de la vigencia actual, continúa con la actividad 5.</p>		
<p><b>PC 4</b></p>	<p>Afectar el módulo de presupuesto de ingresos a través de la afectación contable, y validar las transacciones de devoluciones</p>	<p>Como insumo para la acción de validar la transacción por parte del Gestor de Operaciones de Gestión Presupuestal de la DGRFS se requiere la ejecución del procedimiento de Validación y Registro del proceso de restitución de recursos de Gestión Contable y Control de Recursos.</p> <p><b>Descripción de la Actividad:</b></p> <p>El Gestor de Operaciones o responsable de Gestión Contable, cada vez que identifique que el reintegro corresponde a un mayor valor recibido en la vigencia actual, afecta el módulo de presupuesto de ingresos.</p> <p><b>Descripción del Punto de Control:</b></p> <p>El Gestor de Operaciones o responsable de Gestión Contable, cada vez que identifique que el reintegro corresponde a un mayor valor recibido en la vigencia actual, afecta el módulo de presupuesto de ingresos en el ERP a través de la afectación contable, como un menor ingreso (Devolución), (remitirse al procedimiento de Validación y Registro del proceso de restitución de recursos de Gestión Contable y Control de Recursos).</p> <p>Posterior a la contabilización el Gestor de Operaciones de Gestión Presupuestal, cada vez que se afecte el módulo de presupuesto de ingresos a través de la afectación contable, valida las transacciones de devoluciones en la Aplicación ERP, en el módulo de presupuesto de ingresos, acción que se realiza manualmente comparando las transacciones</p>	<p>Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable de la DGRFS.</p> <p>Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Presupuestal de la DGRFS</p>	<p>Afectación contable como menor del ingreso de la vigencia actual por gestión Contable</p> <p>Correo electrónico con detalle de inconsistencias para ajuste o corrección</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>de presupuesto con el diario contable con el fin de garantizar la consistencia de la información.</p> <p>¿La afectación presupuestal es consistente?</p> <p><b>SI:</b> FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p> <p><b>NO:</b> El Gestor de Operaciones de Gestión Presupuestal de la DGRFS, cada vez que identifique una inconsistencia, remite por correo electrónico al Gestor de operaciones de Gestión Contable y Control de recursos con el detalle de inconsistencias para que ajuste o realice la corrección. Posterior a la corrección de esta información, se vuelve a validar esta actividad y continuar con la siguiente actividad.</p>		
PC 5	Validar la información de la Solicitud del reintegro de la Vigencia Actual	<p><b>Descripción de la Actividad:</b></p> <p>Cada vez que identifique que el reintegro corresponde a un mayor valor ejecutado en la vigencia actual, se procederá a validar el memorando con el cual se solicita el reintegro de la vigencia actual.</p> <p><b>Descripción del Punto de Control:</b></p> <p>Cada vez que se identifique que el reintegro corresponde a un mayor valor ejecutado en el gasto de la vigencia actual, se procederá a realizar la validación de la solicitud de reintegro teniendo en cuenta la identificación del tercero, el nombre del tercero, el valor a reintegrar y la cadena presupuestal a la cual se le realizará el reintegro con el fin de confirmar la consistencia de la información.</p> <p>Esta actividad se ejecuta cada vez que se presente una solicitud de reintegro de vigencia actual.</p> <p>¿La información de la solicitud de reintegro está completa y correcta?</p> <p><b>SI:</b> Continuar con la siguiente actividad.</p> <p><b>NO:</b> el Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Presupuestal remite a través de</p>	Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Presupuestal de la DGRFS	Correo electrónico con el detalle de inconsistencias en la solicitud de reintegro.

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		correo electrónico informando las diferencias o solicita dar alcance a la comunicación de solicitud de reintegro para completar con la información faltante. Posterior a su corrección se vuelve a validar esta esta actividad y se continúa con la siguiente actividad.		
6	Generar y aprobar el Reintegro de la Orden de Gasto Vigencia Actual.	<p>Cada vez que se realiza una solicitud de reintegro de la vigencia actual, se genera el reintegro de la orden del gasto en la aplicación ERP – Módulo de Presupuesto, acción que se genera identificando el Tipo de giro y el número de la Orden de Gasto generada y se procede a aprobar la solicitud de reintegro en el ERP.</p> <p>Posterior a la aprobación, en la opción "Generar Reintegro" en el módulo de presupuesto, se filtra el número de la solicitud de reintegro y procede a ejecutarlo en el ERP, con el fin de que se afecte la cadena presupuestal.</p>	Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Presupuestal de la DGRFS	Registro del Reintegro en la aplicación ERP Modulo de Presupuesto.
7 PC	Validar lo registrado en el ERP vs. lo contenido en el memorando de ordenación del Gasto	<p><b>Descripción de la Actividad.</b></p> <p>Cada vez que se genere y apruebe el reintegro de la orden de gasto de la vigencia actual, se procederá a validar lo registrado en el aplicativo ERP vs lo solicitado en la ordenación del gasto.</p> <p><b>Descripción del Punto de Control.</b></p> <p>Cada vez que se realiza una solicitud de reintegro de la vigencia actual y se apruebe el reintegro en el ERP, el gestor de operaciones del Grupo de Gestión Presupuestal de la DGRFS valida lo registrado en el ERP vs. lo contenido en el memorando remitido por el ordenador del gasto, realizando una comparación entre lo cargado y lo solicitado con el fin de garantizar la consistencia de la información.</p> <p>¿La validación arrojó inconsistencias?</p>	Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Presupuestal de la DGRFS	Ajustes en el ERP de solicitud de reintegro

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p><b>SI:</b> El Gestor de Operaciones de Gestión Presupuestal de la DGRFS, cada vez que identifique una inconsistencia, ajusta los errores identificados en el ERP / solicitud de reintegro de acuerdo con lo contenido en el memorando remitido por el ordenador del gasto, posterior a la corrección se vuelve a validar esta esta actividad.</p> <p><b>NO:</b> Remitirse a la siguiente actividad</p>		
8	Generar informe de Reintegro ERP	<p>Cada vez que se ejecuta en la aplicación ERP los reintegros de las ordenes de gasto, se genera el informe de Reintegro, acción que se realiza por medio de la aplicación ERP- Módulo de Presupuesto, revisando la información contenida en cada uno de los rubros presupuestales afectados en el reintegro.</p> <p><b>FIN DEL PROCEDIMIENTO PARA REINTEGROS DE VIGENCIA ACTUAL.</b></p>	Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Presupuestal de la DGRFS	Reporte de reintegros
PC 9	Afectar el módulo de presupuesto de ingresos a través de la afectación contable, por mayores valores ejecutados en vigencia anterior y/o por las auditorias, con el recaudo o a través de la compensación y se validan las transacciones	<p>Como insumo para la acción de validar la transacción por parte del Gestor de Operaciones de Gestión Presupuestal de la DGRFS se requiere la ejecución del procedimiento de Validación y Registro del proceso de restitución de recursos de Gestión Contable y Control de Recursos.</p> <p><b>Descripción de la Actividad:</b></p> <p>El Gestor de Operaciones o responsable de Gestión Contable, cada vez que identifique que el reintegro corresponde a un mayor valor ejecutado en la vigencia anterior y/o por reintegros de las auditorias de los procesos misionales, afecta el módulo de presupuesto de ingresos a través de la afectación contable, con el recaudo o a través de la compensación indicada en el memorando, y se validan las transacciones.</p> <p><b>Descripción del Punto de Control:</b></p> <p>El Gestor de Operaciones o responsable de Gestión Contable, cada vez que identifique que el reintegro corresponde a un mayor valor</p>	<p>Gestor de Operaciones o responsable del grupo de Gestión Contable de la DGRFS.</p> <p>Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Presupuestal de la DGRFS.</p>	<p>Afectación contable como ingreso de la vigencia anterior por Gestión Contable.</p> <p>Correo electrónico con detalle de inconsistencias para ajuste o corrección</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>ejecutado en la vigencia anterior y/o por reintegros de las auditorías de los procesos misionales, afecta el módulo de presupuesto de ingresos a través de la afectación contable, con el recaudo o a través de la compensación y valida las transacciones (remitirse al procedimiento de Validación y Registro del proceso de restitución de recursos de Gestión Contable y Control de Recursos).</p> <p>Posterior a la contabilización, el Gestor de Operaciones de Gestión Presupuestal, cada vez que se afecte el módulo de presupuesto de ingresos a través de la afectación contable, valida las transacciones de ingresos en la Aplicación ERP, en el módulo de presupuesto de ingresos, con el fin de garantizar la consistencia de la información.</p> <p>¿La afectación presupuestal es consistente?</p> <p><b>SI:</b> FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p> <p><b>NO:</b> El Gestor de Operaciones de Gestión Presupuestal de la DGRFS, cada vez que identifique una inconsistencia, remite por correo electrónico al Gestor de operaciones de Gestión Contable y Control de recursos el detalle de inconsistencias para ajuste o corrección. Posterior a la corrección de esta información vuelve a generar esta actividad</p> <p><b>FIN DEL PROCEDIMIENTO PARA REINTEGROS POR MAYORES VALORES EJECUTADOS DE VIGENCIA ANTERIOR.</b></p>		
10	<p>Generar la cadena presupuestal en el ERP, cuando la devolución corresponde a mayores valores recibidos en la vigencia anterior y que pueden ser compensado</p>	<p>Como insumo para la ejecución de esta actividad se requiere del procedimiento de Ejecución del Gasto del proceso de Gestión Presupuestal de la DGRFS y el correo del Grupo de Gestión contable que indique si se encuentra registrado en los estados financieros y la vigencia en que fueron registradas las Cuentas por Pagar. Para lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí se encuentran registrados en los estados financieros de la vigencia</li> </ul>	<p>Gestor de Operaciones del grupo de Gestión Presupuestal de la DGRFS</p>	<p>Reporte de ejecución de gastos.</p>



No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
	s con cuentas por cobrar a nombre de las entidades.	<p>actual no se afecta el módulo de Contabilidad en el ERP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si no se encuentran en los estados financieros se afecta el módulo de contabilidad en el ERP.</li> </ul> <p>Cada vez que identifique que la devolución corresponde a mayores valores recibidos en la vigencia anterior, se genera la cadena presupuestal en el ERP y se remite al desarrollo de las actividades del procedimiento "EJECUCIÓN DEL GASTO" del proceso de gestión presupuestal de la DGRFS, y el ingreso se verá reflejado en el rubro Reintegros, de acuerdo con el proceso que esté afectando la cuenta por cobrar.</p> <p><b>FIN DEL PROCEDIMIENTO PARA DEVOLUCIONES POR MAYORES VALORES RECIBIDOS DE VIGENCIA ANTERIOR.</b></p>		
11	Generar el Auxiliar Contable Cuentas por Cobrar	<p>Mensualmente, una vez terminado el cierre financiero y contable del mes, el GO o persona delegada del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos genera el auxiliar contable de las cuentas por cobrar registradas en el sistema financiero de la entidad, correspondiente a las cuentas 13-Cuentas por cobrar y 14-préstamos por cobrar. Esta información es remitida por correo electrónico a los GO del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento.</p> <p>Esta actividad se convierte en insumo para la actividad No. 13.</p>	GO del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos	Auxiliar contable remitido por correo electrónico
12	Generar las Transacciones de Ingresos del mes del rubro de reintegros del ERP	<p>Mensualmente, una vez terminado el cierre financiero y contable del mes, el GO o persona delegada del Grupo de Gestión Presupuestal genera las transacciones de ingresos del mes del rubro de reintegros en el ERP. Esta información es remitida por correo electrónico a los GO del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento.</p> <p>Esta actividad se convierte en insumo para la actividad No. 13.</p>	GO del Grupo de Gestión Presupuestal	Reporte de Transacciones de Ingresos del Mes remitido por correo electrónico

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
<b>PC 13</b>	Validar información Contabilidad vs Presupuesto y Recaudo.	<p><b>Descripción de la Actividad</b></p> <p>Mensualmente, una vez terminado el cierre financiero y contable del mes, el GO o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento valida la información remitida en las actividades No, 11 y 12. Remitirse al procedimiento para la elaboración del Informe Preliminar de Ingresos URA.</p> <p><b>Descripción del Control</b></p> <p>Mensualmente, una vez terminado el cierre financiero y contable del mes, el GO o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento valida información remitida en las actividades No, 11 y 12. Para lo cual registra la información de las cuentas por cobrar remitidas en la actividad 11 y las transacciones de la actividad 12 en un archivo en Excel denominado "Conciliación Recaudo, Contabilidad y Presupuesto". Adicional a esta información, se registra la información alusiva al recaudo con situación de fondos por conceptos de restituciones de los procesos a cargo de la DLyG y DOP.</p> <p>Lo anterior, con el fin de registrar en la conciliación el recaudo total por los conceptos señalados, esto es el recaudo con situación de fondos, la cancelación de cuentas por cobrar y las transacciones de presupuestos que se originen por efecto de la compensación de los procesos misionales.</p> <p>¿La información de las actividades 11, 12 y la información del recaudo con situación de fondos coincide con el valor final reflejado en el sistema financiero?</p> <p><b>SI.</b> Se remite la conciliación para revisión de los Grupos de Gestión Contable y Control de Recursos y Gestión Presupuestal. Se continua con la actividad No. 14.</p> <p><b>NO.</b> Se remite la conciliación para revisión de los Grupos de Gestión Contable y Control de Recursos y Gestión Presupuestal, incluyendo en el documento las partidas</p>	GO del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Conciliación Recaudo, Contabilidad y Presupuesto

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		conciliatorias y vuelve a ejecutar la actividad No. 13		
<b>PC 14</b>	Validar información de Contabilidad y Presupuesto	<p><b>Descripción de la Actividad</b></p> <p>Mensualmente, remitida la conciliación de la actividad No. 13, el GO o persona delegada del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos y Gestión Presupuestal valida la información registrada en la Conciliación de Recaudo, Contabilidad y Presupuesto.</p> <p><b>Descripción del Punto de Control</b></p> <p>Mensualmente, una vez terminado el cierre financiero y contable del mes, el GO o persona delegada del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos y Gestión Presupuestal valida la información registrada en la conciliación, acción comparativa que se genera con el fin de determinar que el recaudo con situación de fondos, la afectación de las cuentas por cobrar y las compensaciones derivadas de los procesos de restituciones, estén registradas en el sistema financiero de la entidad y que la misma sea consistente.</p> <p>¿La información es consistente?</p> <p><b>SI.</b> Se remite la conciliación para firmar de los respectivos Coordinadores. Continúa con la actividad No. 15.</p> <p><b>NO.</b> Efectúa la revisión de la información y vuelve a ejecutar la actividad No. 14.</p>	<p>GO del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos</p> <p>GO del Grupo de Gestión Presupuestal</p>	Conciliación Recaudo, Contabilidad y Presupuesto
15	Aprobar la Conciliación de Recaudos, Contabilidad y Presupuesto	<p>Los Coordinadores del Grupo de Control de Recaudos y Fuentes de Financiamiento, Gestión Contable y Control de Recursos y Gestión Presupuestal, una vez cumplida la actividad No. 14, proceden a firmar Conciliación Recaudo, Contabilidad y Presupuesto.</p> <p>Para mayor información, remitirse a los procedimientos para la elaboración del Informe Preliminar de ingresos del grupo de Gestión de Recaudos y Fuentes de Financiamiento y el procedimiento de Validación y Registro del proceso de</p>	<p>Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento</p> <p>Coordinador del Grupo de Gestión Presupuestal</p>	Conciliación firmada Recaudo, Contabilidad y Presupuesto

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		Restitución de recursos del grupo de Gestión Contable y Control de Recursos de la DGRFS.  <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>	Coordinador del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos	

### 8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
01	01 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. Ajuste de actividades en redacción, descripción y registros de acuerdo con el procedimiento.	Diana Torres Rodríguez
03	04 de mayo de 2022	Se realizan ajustes al nombre y al alcance del procedimiento, se incluyen nuevas acciones y la política de seguridad y privacidad de la información y se realizan ajustes al nombre y la descripción de las acciones alineándolo con el proceso generado actualmente.	Diana Torres Rodríguez

### 9 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p><b>David Eduardo Rico Silva</b> Gestor de Operaciones o responsable del Grupo Gestión Presupuestal – DGRFS</p> <p><b>Luz Inés Arboleda Garzón</b> Coordinador Grupo Gestión Presupuestal – DGRFS</p>	<p><b>Luz Inés Arboleda Garzón</b> Coordinador Grupo Gestión Presupuestal – DGRFS</p>	<p><b>Carmen Rocío Rangel Quintero</b>  Director (a) de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud</p>