

1 OBJETIVO

Optimizar el flujo oportuno de recursos, adelantando una parte del giro de reclamaciones al cierre del periodo de radicación, a través de la metodología que para el efecto defina la Dirección de Otras Prestaciones de la ADRES.

2 ALCANCE

Inicia con solicitar reporte de entidades reclamantes, continúa con la radicación y envío del formato de «solicitud de pago previo para reclamaciones presentadas por primera vez ante la ADRES», la validación de los reportes de radicación, el cálculo y liquidación del giro previo y la publicación de entidades reclamantes beneficiarias del Giro Previo y finaliza con la publicación del giro previo en la página web de la ADRES.

3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

Director(a) de la Dirección de Otras Prestaciones

4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La ADRES podrá realizar, a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS), giros previos a surtir la auditoría integral de las reclamaciones que le sean o le hayan sido presentadas, por servicios de salud brindados a sus usuarios derivados de accidentes de tránsito cuando corresponda, eventos terroristas y eventos catastróficos de origen natural, que no tengan resultado de auditoría definitivo, siempre y cuando se cumplan los siguientes criterios, con sujeción a los principios constitucionales de *“igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, y publicidad”*:
 1. Que las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) objeto del giro previo estén habilitadas en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud – REPS.
 2. Que las reclamaciones que presenten las IPS y, frente a las cuales se realice el giro previo, correspondan a reclamaciones presentadas por primera vez.
 3. Que el valor reclamado por evento no exceda los límites máximos contemplados en el Decreto 780 de 2016 o las disposiciones que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
 4. Que la reclamación haya sido presentada dentro de los plazos contemplados para ello en las disposiciones vigentes.
 5. Que como resultado de la validación con las bases de datos de pólizas expedidas y siniestros pagados y del Sistema de Avisos de Siniestros SOAT (SASS), dispuestas por las compañías autorizadas para expedir el SOAT, no se observe existencia de póliza vigente o de pagos cubiertos por dichas aseguradoras con ocasión al mismo evento y a la misma víctima.
 6. Que las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud – IPS – objeto del giro previo, hayan presentado reclamaciones en, por lo menos (2) periodos de radicación de reclamaciones de primera vez, durante los ultimo (18) periodos de radicación de las mismas, y cuyos paquetes estén certificados y pagados.
- La Adres adoptará los formatos y/o sistemas uniformes a través de los cuales las Instituciones Prestadoras de Salud que pretendan acceder al giro de recursos previo a la auditoría de sus reclamaciones, puedan diligenciar la información y acreditar el

cumplimiento de los requisitos que en tales casos se establezcan y los plazos máximos dentro de los cuales podrán presentarse los formatos y/o suministrar la información que se requiera.

- La ADRES no podrá efectuar el giro de recursos previo a la auditoría de la reclamación si la respectiva IPS no cumple con alguna de las condiciones requeridas o si incumple alguno de los requisitos establecidos para que pueda acceder a ese mecanismo.
- Para el cálculo del giro previo se tiene en cuenta:
 - La «Matriz IPS _Giro Previo_Mes», los formatos de «solicitud de pago previo para reclamaciones presentadas por primera vez ante la ADRES» y las reclamaciones «Base_Giro», cálculo del Giro Previo del respectivo periodo de radicación realizando para el efecto las siguientes acciones:

1. Calcular el promedio del porcentaje de aprobación e intervalo de confianza (%)

El porcentaje de aprobación y el intervalo de confianza se calculan teniendo en cuenta la información correspondiente a cada entidad reclamante de acuerdo con la información que reposa en la base de datos del SII ECAT para cada periodo de radicación objeto de análisis e incluidos en el reporte.

El porcentaje de aprobación se calculará teniendo en cuenta la relación entre el total de aprobación obtenido por la entidad en el período sobre el total reclamado.

El promedio de aprobación corresponde al promedio calculado de aprobación para cada uno de los periodos de radicación de reclamaciones presentadas por primera vez, de acuerdo con lo establecido en el punto anterior.

El intervalo de confianza unilateral del 95% se calculará con relación a los porcentajes de aprobación para cada uno de los periodos de radicación de reclamaciones presentadas por primera vez.

2. Calcular el valor a girar por concepto de Giro Previo determinado por la aplicación de la siguiente fórmula:

$$GP_i = \frac{1}{3} * ((\bar{x}_i - IC_{95}) * VR_i)$$

GP: Valor Giro Previo

VR: Valor Reclamado en el periodo a calcular

\bar{x}_i : Promedio del porcentaje de aprobación.

IC: Intervalo de confianza calculado con la siguiente fórmula:

$$t_{\alpha, n-1} \frac{\sigma_i}{\sqrt{n_i}}$$

Donde:

$t_{\alpha, n-1}$: Es la distribución t con α nivel de significancia.

σ : Desviación estándar del porcentaje de aprobación.

n: Número de periodos que la IPS presentó reclamaciones durante los 18 meses.

5. REQUISITOS LEGALES

Ver Normograma.

6. DEFINICIONES

Ver Glosario General

7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1	Solicitar certificado de disponibilidad presupuestal	<p>Cada vez que se vaya a efectuar un Giro Previo, el Coordinador del grupo de gestión de reconocimientos / Director de Otras Prestaciones, solicita certificado de disponibilidad presupuestal, remitiendo por correo electrónico el formato GEPR-FR01 Solicitud Expedición Certificación Disponibilidad Presupuestal diligenciado e informando a la Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud, el valor del cálculo del Giro Previo, con el fin de garantizar que existe la disponibilidad presupuestal para los recursos informados.</p> <p>Esta solicitud es salida de este procedimiento e insumo del Procedimiento de Ejecución de Gastos, donde se genera el formato GEPR-FR02 Certificado de Disponibilidad Presupuestal, que a su vez es insumo del presente procedimiento, certificando si existe o no disponibilidad presupuestal y notifica por medio de correo electrónico.</p>	Coordinador del grupo de gestión de reconocimientos/ Director de Otras Prestaciones	<p>Correo electrónico con la solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal y el Formato GEPR-FR01 Solicitud Expedición Certificación Disponibilidad Presupuestal diligenciado.</p> <p>Correo electrónico con respuesta a la solicitud y el Formato GEPR-FR02 Certificado de Disponibilidad Presupuestal</p>
2	Solicitar reporte de entidades reclamantes	Una vez se cuenta con la certificación de radicación exitosa con número asignado al radicado consolidado de cada una de las reclamaciones, generada en el Procedimiento de Registro y Radicación de Reclamaciones de Personas Jurídicas, el Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la Dirección de Otras Prestaciones, solicita semestralmente el reporte de entidades reclamantes por medio de correo electrónico al Asesor de Tecnología de la Dirección General	Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la Dirección de Otras Prestaciones	Correo electrónico con la solicitud de reporte de entidades reclamantes

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>asignado a la Dirección de Otras Prestaciones.</p> <p>La solicitud se basa en un reporte que contenga los siguientes campos por entidad reclamante y periodo de radicación correspondiente a los últimos dieciocho (18) periodos de radicación ordinaria que se encuentren auditados y certificados, con la precisión señalada en el primer inciso del numeral 3 de la metodología de Giro Previo de reclamaciones de la Resolución 849 de 2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Número de documento del reclamante ✓ Código de habilitación ✓ Razón Social ✓ Año - mes (periodo de radicación) ✓ Meses radicados ✓ Cantidad reclamaciones presentadas por periodo ✓ Valor reclamado en el periodo ✓ Valor total aprobado en el periodo ✓ Valor glosado en el periodo ✓ Porcentaje de aprobación del periodo 		
3	Generar reporte de entidades reclamantes	<p>Cada vez que le soliciten un reporte de entidades reclamantes, el Asesor de Tecnología de la Dirección General asignado a la Dirección de Otras Prestaciones / Gestor de Operaciones de la Dirección de Otras Prestaciones, elabora un <i>script</i> en SQL a la Base de Datos SII_ECAT y consulta los datos requeridos.</p> <p>Una vez generado el reporte, hace el envío de la información en formato de texto (.txt) por correo electrónico al Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la Dirección de Otras Prestaciones.</p>	Asesor de Tecnología de la Dirección General asignado a la Dirección de Otras Prestaciones	<p>Reporte de entidades reclamantes en formato de texto (.txt)</p> <p>Correo electrónico con el envío del reporte.</p>
4 PC	Validar entidades beneficiarias del giro previo.	<p>Descripción de la Actividad</p> <p>Cada vez que sea generado el reporte de la actividad anterior, se identifica las entidades beneficiarias del giro previo teniendo como referencia el Anexo Técnico Metodología para</p>	Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la Dirección de	Formato VALR-FR30 Listado de Entidades Reclamantes beneficiarias

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Validación de Requisitos y Cálculo del Valor para Previo de la</p> <p>Descripción del Punto de Control</p> <p>Cada vez que sea generado el reporte de entidades reclamantes, el Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la Dirección de Otras Prestaciones, con el propósito de dar cumplimiento a la Resolución 849 de 2019, identifica las entidades beneficiarias del giro previo de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Que las entidades reclamantes que pueden ser objeto de la medida de pago previo, sean aquellas que, hayan radicado reclamaciones en por lo menos (2) periodos de los últimos dieciocho (18) periodos de radicación normal de reclamaciones de primera vez, incluidos en paquetes cerrados y certificados. La relación de los paquetes en mención será actualizada cada semestre calendario, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 2 de la Resolución 849 de 2019. ✓ Que la entidad reclamante no se encuentre incurso en medidas de vigilancia especial, intervención, acuerdo o investigación, así como aquellas liquidadas, voluntaria o forzosamente, por parte de las entidades de control, supervisión y vigilancia. ✓ Que para la fecha del cálculo del pago previo se encuentren habilitadas en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS) de la página web del Ministerio de Salud y Protección Social. <p>¿La entidad reclamante es beneficiaria del Giro Previo?</p>	Otras Prestaciones	del Giro Previo.

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>SI: Ingresar las entidades reclamantes al formato VALR-FR30 Listado de Entidades Reclamantes beneficiarias del Giro Previo, que será publicado en la página web de la ADRES. Continúa con la siguiente actividad.</p> <p>NO: No se incluyen en el formato VALR-FR30 Listado de Entidades Reclamantes beneficiarias del Giro Previo las entidades que no son beneficiarias del giro previo.</p>		
5	Solicitar la publicación de entidades reclamantes beneficiarias del Giro Previo y de la circular que habilita los periodos de radicación del formato de acogimiento al giro previo del respectivo periodo	<p>Semestralmente, una vez se tengan validadas las entidades la circular que habilita los periodos de radicación del formato de acogimiento al giro previo del respectivo periodo, se solicita por medio de correo electrónico dirigido a la mesa de servicios la publicación del documento Instituciones Prestadoras de servicios de salud que pueden acceder al mecanismo de pago previo que contiene el listado de entidades reclamantes beneficiarias del Giro Previo, adjuntando el archivo correspondiente e indicando la ruta de actualización de la información.</p> <p>Para el caso del listado de entidades reclamantes beneficiarias del giro previo la ruta de publicación es: pestaña Otras Prestaciones > Reclamaciones > Giro Previo > Listado IPS, de la página web https://www.adres.gov.co</p> <p>Para el caso de la circular la publicación se realiza en el inicio y/o en la sección Normatividad.</p> <p>Este correo electrónico es salida de este procedimiento e insumo del Procedimiento de Comunicación Externa donde se ejecuta la solicitud y se da respuesta al caso mediante un correo electrónico.</p>	Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la Dirección de Otras Prestaciones	<p>Correo electrónico con la solicitud de publicación</p> <p>Correo electrónico de respuesta al caso</p> <p>Documento Instituciones Prestadoras de servicios de salud que pueden acceder al mecanismo de pago previo con el listado de entidades reclamantes beneficiarias del Giro Previo publicado</p> <p>Circular que habilita los periodos de radicación del formato de acogimiento al giro previo</p>
6 PC	Verificar la publicación del listado de entidades reclamantes	<p>Descripción de la Actividad</p> <p>Cada vez que lo soliciten, el Gestor de Operaciones de la Dirección de Otras Prestaciones verifica la publicación del</p>	Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos	Publicación del listado de entidades reclamantes beneficiarias

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
	beneficiarias del Giro Previo en la página web de la ADRES y/o de la circular	<p>listado de entidades reclamantes beneficiarias del Giro Previo en la página web de la ADRES, ingresando a la pestaña Otras Prestaciones > Reclamaciones > Giro Previo > Listado IPS; y de la circular en la sección Normatividad</p> <p>Descripción del Punto de Control</p> <p>Cada vez que lo soliciten, verifica la consistencia del listado de entidades publicado en la página web de la ADRES con el fin de confirmar que los datos allí mostrados concuerden con los datos analizados previamente y solicitados para publicar.</p> <p>La verificación se basa en confirmar que la cantidad de entidades reclamantes beneficiarias del Giro Previo, el NIT y nombre de la entidad reclamante coincidan con el listado enviado por correo electrónico para publicar.</p> <p>En relación a la circular del periodo del giro previo se confirma que esté publicado exactamente el archivo enviado.</p> <p>¿La información publicada en la página web de la ADRES es consistente con la solicitud?</p> <p>SI: Continúa con la actividad No. 7.</p> <p>La información publicada es salida de este procedimiento cuyo cliente son las IPS reclamantes.</p> <p>NO: Se envía por correo electrónico las inconsistencias presentadas a la mesa de servicios. Retomar la actividad No. 5.</p>	os de la Dirección de Otras Prestaciones	<p>del Giro Previo en la página web de la ADRES verificado.</p> <p>Publicación de la circular del periodo del giro previo verificado</p> <p>Correo electrónico informando las inconsistencias presentadas</p>
7	Radicar y enviar por correo electrónico el formato de «solicitud de pago previo para	Cada vez que se establezca un periodo de giro previo, la entidad reclamante que realice la radicación de reclamaciones nuevas en dicho periodo, radica físicamente y/o por correo electrónico el Formato Solicitud	Entidad Reclamante	Formato Solicitud de giro previo al proceso de auditoría integral de las

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
	reclamaciones presentadas por primera vez ante la ADRES»	de giro previo al proceso de auditoría integral de las reclamaciones por concepto de atención en salud a las víctimas de eventos terroristas, eventos catastróficos de origen natural o de accidente de tránsito, que participen vehículos no identificados o no asegurados con la póliza SOAT, en el cual diligencia: Razón Social; NIT de la Entidad Reclamante; Día, Mes y Año del diligenciamiento del formato; nombre, número de cédula y debidamente firmado por el representante Legal de la Entidad Reclamante, bien sea a través de firma autógrafa o firma digital.		reclamaciones por concepto de atención en salud a las víctimas de eventos terroristas, eventos catastróficos de origen natural o de accidente de tránsito, que participen vehículos no identificados o no asegurados con la póliza SOAT radicado.
8 PC	Confirmar las Entidades Reclamantes para Giro Previo.	<p align="center">Descripción de la Actividad</p> <p>Cada vez que finalice el periodo para presentar la solicitud de acogimiento de giro previo, el Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la Dirección de Otras Prestaciones, valida qué IPS presentaron, dentro de las fechas establecidas, el formato Solicitud de giro previo al proceso de auditoría integral de las reclamaciones por concepto de atención en salud a las víctimas de eventos terroristas, eventos catastróficos de origen natural o de accidente de tránsito, que participen vehículos no identificados o no asegurados con la póliza SOAT</p> <p>Cuando un formato fue radicado por fuera del periodo, se verifica si previamente había sido remito por correo electrónico dentro de las fechas, condición que avala la presentación oportuna del «formato Solicitud de Pago Previo para reclamaciones presentadas por primera vez ante la ADRES».</p>	Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la Dirección de Otras Prestaciones	Matriz IPS _Giro Previo_Mes.xls

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Descripción del Punto de Control</p> <p>Cada vez que se requiera confirmar las entidades reclamantes para giro previo y con el fin de dar cumplimiento a lo señalado en la Resolución 849 de 2019, revisa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Que la entidad reclamante no se encuentre incurso en medidas de vigilancia especial, intervención, acuerdo o investigación, así como aquellas liquidadas, voluntaria o forzosamente, por parte de las entidades de control, supervisión y vigilancia. ✓ Que para la fecha del cálculo del pago previo se encuentren habilitadas en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS de la página web del Ministerio de Salud y Protección Social. <p>¿La Entidad Reclamante cumple con los requisitos mínimos para el Giro Previo?</p> <p>SI: Se incluye la entidad en la «Matriz IPS _Giro Previo_Mes.xls», el cual genera la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Continúa con la siguiente actividad</p> <p>NO: No se incluye la entidad en la «Matriz IPS _Giro Previo_Mes.xls».</p>		
9	Solicitar reporte de radicación	Cada vez que finalice un periodo de radicación de reclamaciones, el Asesor de Tecnología de la Dirección General asignado a la Dirección de Otras Prestaciones / Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la Dirección de Otras Prestaciones, solicita reporte de radicación mediante correo electrónico a la Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones, con el fin de identificar las entidades reclamantes,	Asesor de Tecnología de la Dirección General asignada a la Dirección de Otras Prestaciones / Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la	Correo electrónico con la solicitud del reporte de radicación

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		la cantidad de reclamaciones y los valores reclamados por las IPS.	Dirección de Otras Prestaciones	
10	Generar reporte de «radicación para giro previo»	<p>Cada vez que sea requerido, el Gestor de Operaciones de la Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones, genera reporte de radicación de reclamaciones del mes en archivos Excel (.xls) ejecutando un <i>script</i> en la Base de Datos SII_ECAT.</p> <p>El reporte es generado por medio de un <i>script</i> previamente definido el cual consulta diferentes tablas en la base de datos SII_ECAT y realiza cruces de información contra bases de datos como BDUA, RNEC, POLIZAS Y SINIESTROS, SAAS, y se ejecutan validaciones que permitan determinar las reclamaciones que cumplen con los criterios definidos en el artículo 2 de la Resolución 1645.</p> <p>En el reporte se deben separar en hojas diferentes las reclamaciones que de acuerdo con cada una de las validaciones ejecutadas no cumpliría con los criterios y por tanto serían objeto de exclusión y al final consolidar en una sola hoja, todas las reclamaciones excluidas y en otra, todas las reclamaciones que cumplen con los requisitos y que conformarán la base del cálculo de giro previo.</p>	Gestor de Operaciones de la Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Reporte de radicación de reclamaciones mes
11 PC	Validar Reportes de radicación	<p>Descripción de la actividad</p> <p>Cada vez que sea dispuesto el reporte de radicación, el Asesor de Tecnología/Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la Dirección de Otras Prestaciones, valida la consistencia de la información de acuerdo a la estructura definida.</p> <p>Descripción del punto de control</p> <p>Cada vez que convierte los reportes de radicación en archivos de Excel y con el fin de evaluar la consistencia de los datos generados, valida:</p>	Asesor de Tecnología de la Dirección General asignado a la Dirección de Otras Prestaciones /Gestor de Operaciones de la Dirección de Otras Prestaciones	<p>Hoja «Base_Giro» del Reporte de radicación de reclamaciones mes diligenciada</p> <p>Correo electrónico al Asesor de Tecnología de la Dirección General asignado a la Dirección de</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Que corresponda a reclamaciones presentadas por primera vez. 2. Que el valor pretendido por la entidad reclamante por el evento reclamado no supere los topes definidos en el Decreto 780 de 2016. 3. Que la reclamación se presente o haya presentado dentro de los términos definidos en la normativa vigente. 4. Que resultado de la validación con las bases de datos de pólizas expedidas y siniestros pagados, dispuestas por las compañías autorizadas para expedir el SOAT, no se observe posible existencia de póliza vigente o de pagos cubiertos por dichas Aseguradoras con ocasión al mismo evento y a la misma víctima. 5. Que todos los números de radicación sean mayores a cero, filtrando en el campo Número de Radicación. 6. Que el valor del Giro Previo no sea menor a 30 UVT calculadas a la fecha del giro previo formulando el valor de las 30 UVT menos el valor reclamado. 7. Que la fecha de radicación de las reclamaciones corresponda al periodo del Giro Previo, filtrando el campo Fecha de Radicación. 8. Que las Entidades Reclamantes sean las mismas que se solicitaron para generar el reporte. <p>¿Se presentan inconsistencias en los reportes de radicación?</p> <p>SI: Informar por correo electrónico las inconsistencias al Asesor de Tecnología de la Dirección General asignado a la</p>		Otras Prestaciones informando las inconsistencias

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>DOP / Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la Dirección de Otras Prestaciones. Continúa con la actividad No.10.</p> <p>NO: Alimentar en la hoja «Base_Giro» del Reporte de radicación de reclamaciones mes la información de las reclamaciones que de acuerdo con el mencionado reporte cumplen con todas las condiciones y por tanto hacen parte de la base para el cálculo del giro previo. Continúa con la Actividad No. 12.</p>		
12	Calcular el Giro Previo	<p>Cada vez que el Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la Dirección de Otras Prestaciones, consolide en Reporte de radicación de reclamaciones mes los formatos de Solicitud de giro previo al proceso de auditoría integral de las reclamaciones por concepto de atención en salud a las víctimas de eventos terroristas, eventos catastróficos de origen natural o de accidente de tránsito, que participen vehículos no identificados o no asegurados con la póliza SOAT y las reclamaciones de la hoja «Base_Giro» del reporte, calcula el Giro Previo conforme a lo definido en la política de operación del presente procedimiento en el Reporte de cálculo del pago previo en Excel.</p>	Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la Dirección de Otras Prestaciones	VALR-FR31 Reporte de cálculo del Pago Previo en Excel.
13	Elaborar memorando de Ordenación de Gasto	<p>Cada vez que le informen la disponibilidad presupuestal para el Giro Previo, elabora memorando de ordenación de gasto dirigido a la Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud – Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos.</p> <p>El referido memorando señala: el marco normativo del giro previo, el valor de la ordenación del gasto, el período de radicación de reclamaciones al cual hace referencia la ordenación del giro, la metodología aplicada a la determinación del valor del giro previo, el detalle de las IPS, los descuentos</p>	Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la Dirección de Otras Prestaciones	Memorando de ordenación del gasto elaborado

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>autorizados por las Entidades Reclamantes (si hay lugar a ello) por concepto de reintegro y otros, el valor total de la ordenación del gasto y el valor del giro después de descuentos.</p> <p>Nota: El memorando debe ser consistente con el valor autorizado del giro previo y debe ser revisado por el Coordinador del grupo de Gestión de Reconocimiento de la Dirección de Otras Prestaciones.</p>		
14	Generar archivo de cargue con la información del Giro Previo	<p>Cada vez que se requiera el Gestor de Operación de la Dirección de Otras Prestaciones genera el VALR-FR31 reporte de cálculo de pago previo en formato abierto (.csv) con una estructura específica y lo envía por correo electrónico al Gestor de Operaciones de la Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud para que él efectúe un cargue de información en los aplicativos correspondientes.</p> <p>El Reporte de cálculo de pago previo en formato (.csv) es salida de este procedimiento e insumo para el Procedimiento de Validación y Registro Proceso de Reclamaciones a cargo de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de la Salud y para el Procedimiento de Alistamiento de la Información para el pago de reclamaciones con los que se continúa.</p>	Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la Dirección de Otras Prestaciones	<p>Correo electrónico</p> <p>VALR-FR31 Reporte de cálculo de pago previo en formato (.csv)</p>
15 PC	Verificar y aprobar el memorando de Ordenación de Gasto	<p>Descripción de la actividad</p> <p>Cada vez que se elabore un memorando con la Ordenación del Gasto de giro previo, se valida la consistencia de la información para su aprobación mediante firma.</p> <p>Descripción del punto de control</p> <p>Cada vez que se elabore un memorando con la ordenación del gasto de giro previo, el Coordinador del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la Dirección de Otras Prestaciones verifica el memorando de ordenación</p>	<p>Coordinador del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la Dirección de Otras Prestaciones</p> <p>Director de Otras Prestaciones</p>	<p>Memorando con la Ordenación de Gasto aprobado con VoBo y firmado</p> <p>Solicitud de ajuste del memorando por medio de correo electrónico.</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>de gasto, con el propósito de evitar reprocesos o giros de valores diferentes a los generados en los reportes validados previamente, verifica la consistencia de los valores plasmados en el memorando del giro previo con respecto a los reportes y soportes documentales adjuntos al memorando.</p> <p>¿El memorando requiere ajustes?</p> <p>SI: Informar y solicitar por correo electrónico los ajustes. Retomar la actividad No. 13 «Elaborar memorando de Ordenación de Gasto»</p> <p>NO: Aprobar colocando visto bueno en el memorando y remitir para firma por parte del Director de Otras Prestaciones.</p> <p>Este memorando de Ordenación de Gasto aprobado y firmado es salida de este procedimiento e insumo para el Procedimiento de Validación y Registro Proceso de Reclamaciones a cargo de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de la Salud con el que se continúa.</p>		
16 PC	Generar archivo Excel con las Entidades Reclamantes a las que se les hizo el Giro Previo para publicación y revisar la publicación	<p>Descripción de la actividad:</p> <p>Cada vez que se efectúe el giro previo por parte del grupo de Gestión de Pagos y Portafolio de la Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de la Salud en el marco del Procedimiento Realización de Pagos y el Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la Dirección de Otras Prestaciones reciba la información acerca del pago efectuado del Giro Previo, genera archivo en Excel Formato VALR-FR30 Listado de Entidades Reclamantes beneficiarias del Giro Previo.y lo envía por correo electrónico a la mesa de servicio de la ADRES con el fin de que sea publicado en la página web www.adres.gov.co, <i>banner</i> La Lupa al Giro > Giros y en la opción Reclamaciones.</p>	Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión de Reconocimientos de la Dirección de Otras Prestaciones	<p>Correo electrónico con la solicitud de publicación</p> <p>Correo electrónico de respuesta al caso</p> <p>Formato VALR-FR30 Listado de Entidades Reclamantes beneficiarias del Giro Previo publicado en <i>Banner</i> La Lupa al Giro en la página</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Este correo electrónico es salida de este procedimiento e insumo del Procedimiento de Comunicación Externa donde se ejecuta la solicitud y se da respuesta al caso mediante un correo electrónico.</p> <p>Descripción del Punto de Control:</p> <p>Una vez esté publicada la información en la página Web se procede a verificar que el lugar de publicación esté correcto, así como la consistencia de los valores de giro efectuado a las entidades recobrantes con el fin de confirmar que los datos publicados concuerden con los datos del archivo enviados para publicar.</p> <p>¿La información publicada en la página web de la ADRES es consistente con la solicitud?</p> <p>SI: Fin del Procedimiento.</p> <p>La información de las Entidades Reclamantes a las que se les hizo el Giro Previo es salida de este procedimiento cuyo cliente son dichas entidades.</p> <p>NO: Envía correo electrónico a la mesa de servicios solicitando los ajustes del caso y se vuelve a ejecutar esta actividad.</p>		<p>web www.adres.gov.co actualizado</p> <p>Correo electrónico de solicitud de ajustes</p>
17	Identificar el mayor valor girado a las IPS.	Una vez se comunicó el resultado de auditoría conforme lo dispone el artículo 24 de la Resolución 1645 de 2016, el gestor de operaciones de la DOP identificará mediante el cruce de la base de datos si se efectuó un reconocimiento en exceso por concepto de giro previo.	Gestor de Otras Operaciones	Base de datos verificada.
18	Adelantar las gestiones administrativas internas para aplicar los descuentos en	Una vez se identifica el mayor valor en exceso girado, el gestor de operaciones de la DOP adelantará las gestiones administrativas internas, mediante correo electrónico, para aplicar los descuentos autorizados por	Gestor de Otras Prestaciones	Correo electrónico

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
	los procesos de reconocimiento	la IPS en los procesos de reconocimientos a cargo de la DOP.		
19	Emitir comunicación interna para la aplicación de los descuentos autorizados	En caso de no descontar la totalidad de los recursos autorizados por la IPS, el gestor de operaciones de la DOP emitirá una comunicación interna a los demás directores de la ADRES para que tengan en cuenta la aplicación del descuento autorizado en los diferentes procesos de reconocimiento de recursos que adelanta la ADRES.	Gestor de Operaciones de la DOP	Comunicación interna
20	Emitir comunicación a la IPS sobre el giro previo	El Gestor de Operaciones conforme al formato VALR-FR31 Reporte de Cálculo del Pago Previo emitirá una comunicación a la IPS informando el valor en exceso reconocido por giro previo, los descuentos aplicados y los saldos que adeuda la IPS, la cual es salida de este procedimiento.	Gestor de Operaciones de la DOP	Formato VALR-FR31 Reporte de Cálculo del Pago Previo Comunicación a la IPS.
21	Elaborar comunicación interna a la Oficina Asesora Jurídica para dar inicio de las acciones judiciales o Administrativas.	Si al cabo de los 30 días siguientes al resultado de auditoría la IPS no ha reintegrado el mayor valor girado por concepto de giro previo, el gestor de operaciones de la DOP elaborará una comunicación interna a la Oficina Asesora Jurídica de la ADRES para que esta en el marco de su competencia adelante las acciones en sede judicial o administrativa que considere pertinente para la recuperación de los recursos. Fin del procedimiento	Gestor de Operaciones de la DOP	Comunicación Interna dirigida a la Oficina Asesora Jurídica

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
01	<i>23 de enero de 2018</i>	Versión Inicial	Johanna Bejarano Heredia
02	<i>29 de noviembre de 2019</i>	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.	Juan Guillermo Corredor
02	<i>04 de junio de 2020</i>	Se cambia el código del procedimiento de acuerdo con la actualización del mapa de procesos de la entidad y el consecutivo de los procedimientos del proceso al que corresponde. Esto no modifica la versión del documento.	Norela Briceño Bohórquez
03	<i>24 de febrero de 2021</i>	Actualización del procedimiento de acuerdo con el Manual Operativo y de Auditoría de Reclamaciones.	Norela Briceño Bohórquez
04	<i>23 de mayo de 2023</i>	Actualización del procedimiento de acuerdo con las observaciones de la Superintendencia Nacional de Salud en el marco del proceso de auditoría de reclamaciones, Auditoría Documental a la ADRES sobre las Reclamaciones SOAT – ECAT (alertas DIARI).	Norela Briceño Bohórquez

9. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p align="center">Alcira Yanneth Malagón Muñoz Contratista Dirección de Otras Prestaciones</p> <p align="center">Aldemar Eduardo Rondón Sánchez Contratista Dirección de Otras Prestaciones</p>	<p align="center">Lorena Amézquita Becerra Coordinadora Grupo de Reconocimiento. Dirección de Otras Prestaciones</p>	<p align="center">Jairo Tirado Martínez Director de Otras Prestaciones</p>