

- c) En los dos últimos días de cada periodo de radicación las entidades deberán realizar la consolidación y envío de las tapas debidamente suscritas. Por lo cual, durante estos días no se podrá realizar cargue de archivos planos.
- d) Las entidades recobrantes que en cada uno de los periodos de radicación antes señalados pretendan presentar cuentas bajo las excepciones de BDUA, deberán informarlo al correo Elkin.Guerra@adres.gov.co el tercer día hábil antes del inicio del periodo.

Si a la solicitud que se presenta le aplica una causal de BDUA excepcional, la entidad recobrante deberá diligenciar la causal correspondiente en el Formato 1 o Anexo 1 del Manual Operativo y de Auditoría, según corresponda, el campo 57 si es MTY01 o el campo 58 si es MYT02.

- e) Las entidades recobrantes deberán garantizar:
- Que al inicio de la radicación de cada periodo se cuente con la información actualizada de las firmas digitales.
 - Que en los tres (03) primeros días hábiles de cada periodo de radicación se realice el envío y cumplimiento de los requisitos generales a que haya lugar.
- f) La información del Formato 3 del que trata el Manual Operativo y de Auditoría deberá presentarse como requisito general para las ventanas de procesos judiciales y contener la información de todos los recobros radicados en dicha ventana. Este deberá ser aportado en Excel, firmado, cifrado y ser dispuesto en la carpeta denominada "ARCHIVOSPDFREQGEN" del SFTP antes de los dos últimos de cierre de la respectiva ventana. En todo caso la información deberá ser consistente y atender lo dispuesto en la Circular 039 de 2020.

El formato 3 deberá ser nombrado de la siguiente manera:

MYT140SRGEXXXXXXXXXNI000XXXXXXXXXRG009.xlsx.cms

Las XXXXXXXX que siguen de MYT140SRGE corresponden a AAAAMMDD de acuerdo con la ventana de radicación correspondiente.

Las XXXXXXXX que siguen del NI000XXXXXXXXX corresponden al NIT de la entidad recobrante.

- g) En lo que respecta al Formato 7 del que trata el Manual Operativo y de Auditoría, este se deberá tipificar en los soportes como "Otros".
- h) En los periodos habilitados, las entidades recobrantes podrán presentar las correcciones sobre los ítems previamente auditados bajo las reglas y condiciones del Acuerdo de Punto Final y que no hayan quedado aprobados, así como las objeciones o subsanaciones de que trata la Resolución 3511 de 2020, utilizando los formatos MYT01 y MYT02, según corresponda.
- i) Las incidencias que las entidades recobrantes tengan durante el periodo de radicación asociadas a criterios de auditoría, rechazos, validaciones y demás aspectos conceptuales deberán ser reportadas únicamente al correo recobros_dop@adres.gov.co. En el asunto del correo deberán indicar la incidencia, el nombre de la EPS y la fecha de la incidencia.

Por ejemplo:

- BDUA_NOMBRE DE LA EPS_FECHA DE LA INDIDENCIA
- DCI_NOMBRE DE LA EPS_FECHA DE LA INDIDENCIA

- VMR_NOMBRE DE LA EPS_FECHA DE LA INDIDENCIA

j) Las incidencias que las entidades recobrantes tengan durante el periodo de radicación asociadas a fallos en el sistema de transporte, lentitud en el procesamiento de archivos, errores en el proceso de firma digital, en el proceso de consolidación y en el procesamiento de tapas, deberán ser reportadas únicamente al correo MesaDeServicios@adres.gov.co En el asunto del correo deberán indicar la incidencia, el nombre de la EPS y la fecha de la incidencia.

Por ejemplo:

- LENTITUD_NOMBRE DE LA EPS_FECHA DE LA INDIDENCIA
- ERROR DE ESTRUCTURA_NOMBRE DE LA EPS_FECHA DE LA INDIDENCIA
- PROCESO DE CONSOLIDACIÓN_NOMBRE DE LA EPS_FECHA DE LA INDIDENCIA
- CONSUMO DE MYTR_NOMBRE DE LA EPS_FECHA DE LA INDIDENCIA

DIANA ISABEL CÁRDENAS GAMBOA
Directora General

Revisó: Álvaro R
Elaboró: Lilia C / Laura B / Claudia F / Mayra P / Camilo P / Julio G.