

	<b>PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN ENTRE MÓDULOS</b>	<b>Código:</b>	GEPR-PR18
		<b>Versión:</b>	02
		<b>Fecha:</b>	23/04/2019
		<b>Página:</b>	Página 1 de 7

## 1 OBJETIVO

Asegurar que todos los registros contables estén alineados con la información que maneja las áreas misionales, así mismo reflejar las partidas que aún están pendientes por registrar en el mes que se está conciliando y su justificación con el fin de demostrar la transparencia en los estados financieros.

## 2 ALCANCE

Inicia con la solicitud de información a las áreas misionales, continua con el cruce de información entre los módulos de los estados financieros con las áreas misionales y finaliza con la notificación al área misional del resultado de la conciliación y la validación de la respuesta del área misional.

## 3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

Coordinador de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS.

## 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.

**5 REQUISITOS LEGALES:** Ver normograma del proceso

**6 DEFINICIONES:** Ver glosario del proceso.

## 7 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1	Solicitar información al área misional	<p><b>Descripción de la Actividad</b></p> <p>El Gestor de operaciones del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos ET de la DGRFS, con el GEPR_FR17 Formato Resumen de Conciliaciones Bancarias y los soportes de las conciliaciones bancarias, que provienen del Procedimiento de Conciliaciones Bancarias, mensualmente deberá enviar dentro de los cinco primeros días de cada mes mediante correo electrónico al área misional solicitando la información necesaria, para la elaboración de la conciliación del mes anterior y que se encuentre en su aplicativo, con el fin de generar un cruce de información validando datos como NIT, Valores, conceptos, entre otros, luego que el área misional envíe la información solicitada, se continuara en la siguiente actividad.</p> <p>La evidencia de esta actividad es el correo electrónico con la solicitud de información.</p>	Gestor de operaciones Gestión Contable y Control Recursos DGRFS	Correo electrónico con la solicitud de información
2	Descargar estados del Financieros del Dynamics AX	<p><b>Descripción de la Actividad</b></p> <p>Una vez recibida la información solicitada a las dependencias misionales en la actividad anterior, el Gestor de operaciones Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS, mensualmente procederá a descargar los estados financieros una vez se haga el cierre contable, especificando el mes que se desea descargar para el cruce de información, este aplicativo arroja la información en un archivo txt para generar el análisis de la información ya sea por la opción de lista de transacciones contables o libro auxiliar por dimensión del</p>	Gestor de operaciones Gestión Contable y Control Recursos DGRFS	Estados financieros descargados

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Dynamics AX -Modulo Gestión Contable, dependiendo como se requiera para poder conciliar y pasarlo en un libro de Excel.</p> <p>La evidencia de esta actividad son los Estados financieros descargados.</p>		
3	Seleccionar cuentas contables	<p><b>Descripción de la Actividad</b></p> <p>El Gestor de operaciones Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS, mensualmente procede a seleccionar las cuentas contables de cada proceso en los Estados Financieros descargados en el punto anterior y que son necesarias para realizar el cruce entre aplicativos, dado que de acuerdo con el proceso misional (Proceso de Compensación, Proceso de Reclamaciones, Proceso de Recobros, Proceso de LMA, Proceso de REX, entre otros) se manejan cuentas contables diferentes detalladas en el PUC de la ADRES.</p>	Gestor de operaciones Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS	Cuentas contables seleccionadas de acuerdo con el proceso y PUC de ADRES
4 PC	Cruzar la información	<p><b>Descripción de la Actividad</b></p> <p>El Gestor de operaciones del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos ET, mensualmente procede a realizar el cruce en un archivo de Excel.</p> <p><b>Descripción del punto de control</b></p> <p>El Gestor de Operaciones de contabilidad valida que la información descargada del ERP y la información remitida por el área misional sea consistente, con el objetivo de conciliar la información y justificar las diferencias resultantes. Para generar esta actividad se dispone de la información del Dynamics AX y la información remitida por el área misional, se analiza que la información registrada en los Estados Financieros corresponda a los Datos Enviados por el Área</p>	Gestor de operaciones Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS	Resultado del cruce de la información.xls

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Misional de acuerdo con el proceso, con el Fin de validar la consistencia de la información.</p> <p>¿la información coincide?:</p> <p><b>SI:</b> Remitir a la actividad 5.</p> <p><b>NO:</b> El Gestor de operaciones Del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos ET, detecta diferencias entre los módulos se debe remitir a la Actividad 9.</p> <p>La evidencia de la ejecución de este punto de control es el resultado del cruce de la información.xls</p>		
5	Plasmar información en los formatos de conciliación	<p><b>Descripción de la Actividad</b> El Gestor de operaciones Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS, mensualmente procederá a diligenciar el formato de conciliación, de acuerdo con el resultado del cruce de la información es decir los valores que arroja el ERP del Dynamics AX deben estar relacionados en la conciliación y así mismo la información remitida por el área misional, posteriormente se debe imprimir el GEPR_FR09 Formato de Conciliación de Aplicación ERP-Mui-Rex Por Concepto - Restitución De Recursos e Intereses.</p> <p>La evidencia de la ejecución de esta actividad es el GEPR_FR09 Formato de Conciliación de Aplicación ERP-Mui-Rex Por Concepto - Restitución de Recursos e Intereses generado y validado generado y validado.</p>	Gestor de operaciones Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS	GEPR_FR09 Formato de Conciliación de Aplicación ERP-Mui-Rex Por Concepto - Restitución de Recursos e Intereses generado y validado.
6	Firmar la conciliación	<p><b>Descripción de la Actividad</b> El Gestor de operaciones Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS, mensualmente luego de generar la conciliación entre módulos y de no identificar</p>	Gestor de operaciones Del Grupo de Gestión Contable y	GEPR_FR09 Formato de Conciliación de Aplicación ERP-Mui-Rex Por Concepto -

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>diferencias, procederá a firmar la GEPR_FR09 Formato de Conciliación de Aplicación ERP-Mui-Rex Por Concepto - Restitución De Recursos e Intereses junto con el Coordinador del grupo de Gestión contable y Control de Recursos - DGRFS el formato de conciliación.</p> <p>La evidencia de la ejecución de esta actividad es el GEPR_FR09 Formato de Conciliación de Aplicación ERP-Mui-Rex Por Concepto - Restitución de Recursos e Intereses firmado, la cual constituye una salida de esta procedimiento e insumo para el Procedimiento de Generación de Anexos, con el cual se continua.</p>	Control de Recursos ET, Coordinador Gestión contable y Control de Recursos - DGRFS	Restitución de Recursos e Intereses firmado
7	Elaborar comunicación Notificar al área misional el resultado de la conciliación	<p><b>Descripción de la Actividad</b> El Gestor de operaciones Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS, mensualmente procederá a realizar y radicar la comunicación informando el resultado de la conciliación al área misional, donde se especifique los datos comparados de la información.</p> <p>Si presenta diferencia se les da un plazo de 8 días para que dé respuesta o justificación de la diferencia, con los respectivos soportes, y continúa con la actividad No. 8; de lo contrario finaliza este procedimiento.</p> <p>La evidencia de la ejecución de esta actividad es la comunicación generada y radicada al área misional correspondiente, la cual constituye la salida de este procedimiento y como clientes las áreas misionales.</p>	Gestor de operaciones Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS	Comunicación generada y radicada
8 PC	Validar respuesta del área misional	<b>Descripción de la Actividad</b>	Gestor de operaciones	Respuesta del área misional

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>El Gestor de operaciones Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS, mensualmente realizará la validación de la respuesta generada por el área Misional de las diferencias presentadas en la conciliación con el fin de determinar las partidas conciliatorias.</p> <p><b>Descripción del punto de control</b> El Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos ET, comprueba que con la respuesta del área misional ya queden saldadas las diferencias, o tengan su debida justificación.</p> <p>¿La diferencia es del área contable?</p> <p><b>SI:</b> Validar si la diferencia corresponde a un ajuste contable, se le debe informar al Gestor de Operaciones de Gestión Contable y Control de Recursos para que se verifique si se debe hacer o no el ajuste y luego su posterior registro, en el Dynamics AX.</p> <p><b>NO:</b> Se hace seguimiento por parte del Gestor de Operaciones de Gestión Contable y Control de Recursos que realiza el proceso de conciliación para que el área misional realice el ajuste.</p> <p>Las evidencias de la ejecución de este punto de control es la respuesta del área misional con relación a las diferencias presentadas y el registro del ajuste contable, según aplique.</p> <p>Vuelve a la actividad No. 7 para generar y firmar la conciliación entre módulos.</p>	<p>Del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos ET, y área misional</p>	<p>con relación a las diferencias presentadas</p> <p>Registro de ajuste contable</p>

	<b>PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN ENTRE MÓDULOS</b>	<b>Código:</b>	GEPR-PR18
		<b>Versión:</b>	02
		<b>Fecha:</b>	23/04/2019
		<b>Página:</b>	Página 7 de 7

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<b>Finaliza el procedimiento.</b>		

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
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	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.  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.	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

<b>ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN</b>		
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
<b>María Margarita Bravo Robayo</b>  Coordinadora del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos Dirección General de Recursos Financieros de Salud	<b>María Margarita Bravo Robayo</b>  Coordinadora del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos Dirección General de Recursos Financieros de Salud.	<b>Marcela Brun Vergara</b>  Directora de la Dirección General de Recursos Financieros de Salud
 Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud.	<b>María Margarita Bravo Robayo</b>  Coordinadora del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud.	<b>Carmen Rocío Rangel Quintero</b>  Asesora encargada de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud