

ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR18
			Versión:	04
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN ENTRE MODULOS	Fecha:	01/03/2024

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.

Líder de la Dirección de Recursos Financieros de la Salud

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.
- ✓ 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

ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR18
			Versión:	04
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN ENTRE MODULOS	Fecha:	01/03/2024

6 DEFINICIONES: Ver glosario del proceso.

7 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1	Recibir conciliación de parte del área a conciliar	<p>El Gestor de operaciones y/o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos de la DGRFS, mensualmente, recibe mediante correo electrónico de parte del área a conciliar, la información, con el fin de realizar la conciliación del mes anterior y que se encuentren su aplicativo. Lo descrito anteriormente, se ejecuta con el fin de generar un cruce de información validando datos como NIT, Valores, conceptos, entre otros, luego que el área misional envié la información solicitada, se continuará en la siguiente actividad.</p> <p>La evidencia de ejecución de esta actividad es el correo electrónico recibiendo la información.</p>	Gestor de operaciones y/o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos	Correo electrónico con información de conciliación
2	Descargar estados Financieros del Dynamics AX	<p>Una vez recibida la información solicitada a las dependencias misionales en la actividad anterior, el Gestor de operaciones y/o responsable del Grupo de 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 de extensión .txt para generar el análisis de la información ya sea por la opción de lista de transacciones contables o libro auxiliar por dimensión del 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>	Gestor de operaciones y/o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos-	Estados financieros descargados
3	Seleccionar cuentas contables	<p>El Gestor de operaciones y/o responsable del Grupo de 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</p>	Gestor de operaciones y/o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos-	Cuentas contables seleccionadas de acuerdo con el proceso y PUC de ADRES

ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR18
			Versión:	04
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN ENTRE MODULOS	Fecha:	01/03/2024

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		Reclamaciones, Proceso de Recobros, Proceso de LMA, Proceso de REX, entre otros) se manejan cuentas contables diferentes detalladas en el PUC de la ADRES.		
4 PC	Validar la información remitida vs la descargada del ERP	<p>Descripción de la Actividad:</p> <p>El Gestor de operaciones del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, mensualmente, procede a realizar el cruce en un archivo de Excel.</p> <p>Descripción del Punto de Control:</p> <p>El Gestor de Operaciones y/o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos 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 Misional de acuerdo con el proceso, con el Fin de validar la consistencia de la información.</p> <p>¿la información entre aquella remitida por el área misional y aquella descargada del ERP coincide?:</p> <p>SI: Continuar con la siguiente actividad.</p> <p>NO: En caso de identificar diferencias el Gestor de operaciones del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos se debe remitir a la Actividad 7.</p> <p>La evidencia de la ejecución de este punto de control es el resultado del cruce de la información en formato Excel.</p>	Gestor de operaciones y/o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos	Resultado del cruce de la información en formato Excel .
5	Plasmar información en los formatos de conciliación	El Gestor de operaciones y/o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS, mensualmente, diligencia los formatos de la conciliación, de acuerdo con el resultado del cruce de la información, es decir, los valores que arroja el ERP Dynamics AX deben estar relacionados en la conciliación, y así mismo, la información remitida por el área misional, posteriormente, se debe diligenciar el formato GEPR_FR09 (Formato de Conciliación de Aplicación ERP-Mui-Rex	Gestor de operaciones y/o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos	GEPR_FR09 Formato de Conciliación de Aplicación ERP-Mui-Rex Por Concepto - Restitución de Recursos e Intereses generado y validado,

ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR18
			Versión:	04
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN ENTRE MODULOS	Fecha:	01/03/2024

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		Por Concepto - Restitución De Recursos e Intereses.)		diligenciado de forma digital.
6	Firmar la conciliación	<p>El Gestor de operaciones y/o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos de la DGRFS, mensualmente, luego de generar la conciliación entre módulos y de no identificar diferencias, procederá a firmar el formato mediante firma digital GEPR_FR09 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. (Firma digital).</p> <p>La evidencia de la ejecución de esta actividad es el <i>GEPR_FR09-Formato de Conciliación de Aplicación ERP-Mui-Rex Por Concepto - Restitución de Recursos e Intereses</i> firmado, la cual constituye una salida de esta procedimiento e insumo para el Procedimiento de Generación de Anexos, con el cual se continua.</p>	<p>Gestor de operaciones y/o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos</p> <p>Coordinador Gestión contable y Control de Recursos</p>	<p>GEPR_FR09 Formato de Conciliación de Aplicación ERP-Mui-Rex Por Concepto - Restitución de Recursos e Intereses firmado</p>
7	Notificar al área misional el resultado de la conciliación	<p>El Gestor de operaciones y/o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS, mensualmente, procederá a informar el resultado de la conciliación al área misional por medio de correo electrónico, donde se especifique los datos comparados de la información.</p> <p>La evidencia de la ejecución de esta actividad es el correo electrónico remitido al área misional correspondiente, la cual constituye la salida de este procedimiento y como clientes las áreas misionales</p>	Gestor de operaciones y/o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos	Notificación mediante correo electrónico del resultado de la conciliación
8 PC	Validar respuesta del área misional	<p>Descripción de la Actividad</p> <p>El Gestor de operaciones y/o responsable del Grupo de 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>Descripción del punto de control</p>	Gestor de operaciones y/o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos	Respuesta del área misional con relación a las diferencias presentadas

ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR18
			Versión:	04
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN ENTRE MÓDULOS	Fecha:	01/03/2024

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>El Gestor de Operaciones del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, genera la validación de la respuesta del área misional y lo comprueba con la respuesta del área misional que ya queden saldadas las diferencias, o tengan su debida justificación. (esta validación se realiza de la misma manera que en punto 4.)</p> <p>¿La diferencia identificada es del área contable?</p> <p>SI: Validar si la diferencia corresponde a un ajuste contable, de ser así, se le debe informar al Gestor de Operaciones 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>NO: Se notifica y se realiza 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 generando las respectivas notificaciones del caso por correo electrónico.</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. 6 para generar y firmar la conciliación entre módulos.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>		Registro de ajuste contable

8. 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 – DAFP.</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

ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR18
	FORMATO	PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN ENTRE MODULOS	Versión:	04
			Fecha:	01/03/2024

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	21 de diciembre de 2021	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
04	01 de marzo de 2024	Se inactiva el formato GEPR-FR17, se suprime el tiempo de respuesta por parte del área misional informando las justificaciones de las diferencias y se realizan ajustes a las actividades en general articulándolas con el proceso generado actualmente.	Diana Esperanza Torres Rodríguez

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Karol Ximena Ospina Vargas Contratista del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud. <i>01 de marzo de 2024</i>	María Margarita Bravo Robayo Coordinadora del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud <i>01 de marzo de 2024</i>	Carmen Rocío Rangel Quintero Director (a) de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud <i>01 de marzo de 2024</i>