

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR08
	FORMATO	PROCEDIMIENTO CONTABILIZACIÓN DE RECAUDOS	Versión:	05

1 OBJETIVO

Registrar las Operaciones Contables de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, con base al Plan general de contabilidad pública y el Sistema Integrado de Información Financiera, relacionados con los recursos consignados en las cuentas bancarias de la ADRES -URA provenientes de los aportantes al SGSSS, con el fin de incorporarlos en los Estados Financieros y cumplir con las normas legales requeridas por las entidades de Control y Vigilancia.

2 ALCANCE

Inicia con actividades de ingresos contables de acuerdo con el reporte de los recursos consignados en las cuentas Bancarias por concepto de recaudo acorde con los conceptos definidos por la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES, continúa con el registro de operaciones y finaliza con la validación de la afectación presupuestal.

3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

Director (a) de Gestión de los Recursos Financieros de Salud.

4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- ✓ Las actividades descritas en este procedimiento aplican a la 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.
- ✓ Las Operaciones generadas en este procedimiento deben estar enmarcadas en las Políticas Contables de Efectivo y equivalente al efectivo, Ingresos y cuentas por cobrar.
- ✓ 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 la asignación de perfiles en las herramientas colaborativas de la ADRES será responsabilidad del líder del proceso o el que este delegue.
- ✓ 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 en la página WEB de la ADRES.

6 DEFINICIONES: Ver glosario del proceso en la página WEB de la ADRES.

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR08
	FORMATO	PROCEDIMIENTO CONTABILIZACIÓN DE RECAUDOS	Versión:	05
				Fecha: 19/09/2025

7 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1	Recibir información sobre el cargue de recaudos.	<p>Cada vez que se requiera, el Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, recibe a través de correo electrónico la plantilla de cargue de los recaudos, de los procedimientos que corresponden al proceso de Gestión de Recaudos y Fuentes de Financiamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación del Recaudo MUI WEB - RIFU-PR01. • Identificación del Recaudo INTRANET - RIFU-PR02. • Identificación del Recaudo REX MIN1-MIN2 - RIFU-PR03. • Recaudo Otros Conceptos botón Pago REX - RIFU-PR04 • Identificación del Recaudo Proceso de Compensación. • Identificación del Recaudo de cotizaciones del SGSSS - RIFU-PR05. • Identificación del Recaudo Proceso de Restituciones - RIFU-PR07. • Identificación del Recaudo Rentas Cedidas- RIFU-PR08. • Recaudo de contribución solidaria - RIFU-PR13. <p>Esta información se remite vía correo electrónico con el fin de ser validados por el Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos.</p>	Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos-DGRFS.	Correo Electrónico con información del cargue de recaudos.
2 PC	Validar información de recaudos.	El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos - DGRFS, procede a validar la información recibida en el correo electrónico contra el diario de integración arrojado por el Sistema e integrado en el ERP en los diarios de ingreso y cobro, con el fin de verificar que los registros contables sean correctos, se validan campos como valor, Cuenta Contable, perfil de Contabilización, tercero, concepto de	Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos.	Correo Electrónico informando inconsistencias.

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR08
	FORMATO	PROCEDIMIENTO CONTABILIZACIÓN DE RECAUDOS	Versión:	05
			Fecha:	19/09/2025

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Ingreso y otros.</p> <p>El proceso requiere que los terceros estén previamente creados en el ERP, resultado de la aplicación del “Procedimiento de Creación y/o Actualización de Terceros” - GEPR-PR07.</p> <p>Descripción del Punto de Control</p> <p>El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, cada vez que recibe correo para el cargue de ingresos, procede a validar todos los campos incluidos en el archivo, con el fin de cargar correctamente la información y evitar inexactitud en la información de los estados financieros.</p> <p>El soporte de este punto de control es el correo de la validación.</p> <p>¿Se presentan inconsistencias?</p> <p>No: Seguir con la actividad No. 3.</p> <p>Si: El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable envía por correo electrónico la inconsistencia identificada al Grupo de Recaudo y Fuentes de Financiamiento para la corrección. Posterior al ajuste de la inconsistencia se vuelve a ejecutar la actividad 2.</p>		
3	Registrar Diarios contables de ingresos en EPR.	Cada vez que se ejecute la actividad de validar los archivos para cargue de recaudos, el Gestor de operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, procede a registrar los diarios producto de la integración realizada por el Grupo de Recaudo y Fuentes de Financiamiento posteriormente, se envía al Gestor de Operaciones o responsable de este último Grupo vía correo electrónico el registro exitoso de los asientos contables.	Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos DGRFS.	Correo Electrónico informando el registro.

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR08
	FORMATO	PROCEDIMIENTO CONTABILIZACIÓN DE RECAUDOS	Versión:	05

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
4	Recibir información de partidas por identificar.	<p>El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos recibe cada vez que se requiera, la información correspondiente a los diarios generados en la identificación de las partidas sin identificar, la cual es remitida por el Gestor de Operaciones del Grupo de Recaudos y Fuentes de Financiamiento.</p> <p>Producto del "Procedimiento de Partidas Pendientes sin Identificar" - RIFU-PR11, los registros de estos diarios afectan el ingreso del banco contra la creación del pasivo en la cuenta de Ingresos por Identificar.</p>	Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos DGRFS.	<p>Registros contables en el ERP.</p> <p>Correo electrónico del Gestor de Recaudo.</p>
5 PC	Validar y registrar PPI.	<p>Descripción de la Actividad</p> <p>El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, procede a validar el Diario de bancos remitido por el Grupo de Recaudos y Fuentes de Financiamiento, con el fin de verificar que los registros contables sean correctos, se realiza una validación del valor del Diario.</p> <p>Descripción del Punto de Control</p> <p>El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, cada vez que recibe correo electrónico del Grupo de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, solicitando registro de PPI, valida la información remitida de cargue de ingresos contra los movimientos bancarios, con el fin de evitar la inexactitud de la información registrada en los estados financieros.</p> <p>Esta validación se realiza en un archivo Excel que contiene todos los movimientos bancarios del mes, marcando cuales de ellos ya están identificados.</p> <p>¿El Diario es correcto?</p>	Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos DGRFS.	<p>Correo Electrónico informando el No. Diario de bancos.</p> <p>Correo electrónico informando inconsistencias.</p> <p>Archivo Excel seguimiento de PPI.</p>

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR08
	FORMATO	PROCEDIMIENTO CONTABILIZACIÓN DE RECAUDOS	Versión:	05
			Fecha:	19/09/2025

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>SI: El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, procede a registrar en ERP el Diario remitido.</p> <p>NO: El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, remite correo al Grupo de Recaudo y Fuentes de Financiamiento informando las inconsistencias con el fin de generar los respectivos ajustes.</p> <p>Posterior al ajuste que haya lugar, se vuelve a procesar esta actividad.</p>		
6 PC	Identificar y Validar las Partidas Pendientes por Identificar.	<p>Descripción de la Actividad</p> <p>El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, solicita la identificación validación y reclasificación de las partidas que se encuentran registradas en el pasivo, acorde con lo establecido en el "Procedimiento Partidas Pendientes sin Identificar" RIFU-PR11 del Proceso Recaudo e Identificación de Fuentes.</p> <p>El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos recibe correo electrónico con archivo denominado Partidas para Reclasificar, conforme al "Procedimiento Partidas Pendientes sin Identificar" RIFU-PR11, luego procede con el análisis y el registro de las operaciones según la solicitud.</p> <p>Descripción del Punto de Control</p> <p>El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos cada vez que recibe solicitud de reclasificación de partidas vs partidas registradas en la cuenta de Recaudos por Clasificar, valida que la reclasificación corresponda a la</p>	Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos DGRFS.	<p>Correo electrónico informando inconsistencias.</p> <p>- Archivo Partidas para Reclasificar.</p>

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR08
	FORMATO	PROCEDIMIENTO CONTABILIZACIÓN DE RECAUDOS	Versión:	05
			Fecha:	19/09/2025

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>partida registrada en la cuenta del pasivo Recaudos por Reclasificar, para corroborar que las partidas reclasificadas estén constituidas, con el fin de evitar inexactitud en los registros contables realizados.</p> <p>¿La información entre la solicitud de reclasificación vs partidas registradas es consistente?</p> <p>Si: Se crea Diario Contable Módulo Contabilidad General del ERP y registra la partida al Ingreso. Se remite correo electrónico informando que el registro fue realizado.</p> <p>No: Se remite correo electrónico al Grupo de Recaudos y Fuentes de Financiamiento con el fin de que la inconsistencia en la solicitud sea subsanada. Posterior a la subsanación de la inconsistencia se vuelve a ejecutar esta acción</p> <p>Como evidencias de este control quedan: Correo electrónico informando inconsistencias y creación de Diario Contable reclasificando partidas, esta última salida es insumo del "Procedimiento Partidas Pendientes por Identificar" - RIFU-PR11.</p>		
7 PC	Enviar para validar Afectación Presupuestal.	<p>Descripción del Punto de Control</p> <p>El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, procede a enviar un correo electrónico al Grupo de Gestión Presupuestal, con el fin validar la afectación presupuestal del registro realizado en el ERP, para lo cual se debe conciliar la información contable vs presupuestal, verificando que está afectando el rubro correcto.</p> <p>Cada vez que se realice el registro de recaudos el Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contables y Control de Recursos remite</p>	Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos DGRFS.	Correo informando la afectación contable y presupuestal.

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR08
	FORMATO	PROCEDIMIENTO CONTABILIZACIÓN DE RECAUDOS	Versión:	05

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>al Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Presupuestal encargado del rubro, un correo informando que se realizó dicho registro.</p> <p>El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Presupuestal realiza la validación de afectación del rubro presupuestal.</p> <p>¿Quedó correctamente afectado?</p> <p>Si: El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Presupuestal remite correo electrónico al Gestor de Operación o responsable del Grupo Gestión Contable informando la consistencia del registro.</p> <p>NO: El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Presupuestal informa las diferencias para validación. Posterior a la subsanación de la inconsistencia, se vuelve a ejecutar esta acción.</p> <p>El Gestor de Operaciones o responsable del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos valida la afectación presupuestal.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p>		

8 CONTROL DE CAMBIOS				
Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso	
01	07 de febrero de 2018	Versión inicial.	Diana Esperanza Torres	
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	

 ADRES	PROCESO	GESTIÓN Y PAGO DE RECURSOS	Código:	GEPR-PR08
	FORMATO	PROCEDIMIENTO CONTABILIZACIÓN DE RECAUDOS		Versión: 05 Fecha: 19/09/2025

8 CONTROL DE CAMBIOS				
Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso	
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 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 Torres Rodríguez	
04	29 de diciembre de 2023	Se actualizan las fuentes de financiamiento, se incluyen nuevas actividades y se generan ajustes en las mismas alineándolas al proceso generado actualmente.	Diana Torres Rodríguez	
05	19 de septiembre de 2025	Se ajusta la redacción en la descripción de las actividades, teniendo en cuenta el desarrollo del procedimiento con el cambio del ERP Dynamics AX por ERP Oracle. Implica reducción de cantidad de actividades dentro del procedimiento de 9 a 7 con relación a la versión anterior (4). Se ajusta documento de conformidad al manual de Imagen visual de la entidad MIV 2025 y de acuerdo con la plantilla diseñada para procedimientos que se encuentra en Eureka.	Ana Yusely Torres – Nancy Esperanza Villamil	

9 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.	María Margarita Bravo Robayo Coordinadora del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud.	Carmen Rocío Rangel Quintero Director (a) de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud