

1 OBJETIVO

Establecer las actividades tendientes a la identificación del recaudo por concepto de la Contribución Solidaria a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), por la administradora MIN004, mediante la conciliación efectuada por las acciones de Pila Financiero ejecutado en el proceso de Validación Liquidación y Reconocimiento, así como verificar la información conciliada mediante el cruce de los movimientos y Log Financiero (Asobancaria 2007), con el fin de actualizar los sistemas de información con la identificación plena de recursos recaudados por la ADRES.

2 ALCANCE

Inicia con la consulta de movimientos bancarios y Log Financieros (Asobancaria 2007) que contienen la información de los ingresos registrados en la cuenta de recaudo establecida para la administradora MIN004, continúa con las validaciones de movimientos bancarios, reporte de log de integración y soportes; finalizando con el cargue, registro de las Partidas Pendientes por Identificar -PPI- y la remisión de capturas de recaudos para conciliar aplicativos MUI-ERP.

3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

Director de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud.

4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- ✓ El Decreto 616 de 2022 establece las reglas para la afiliación al Régimen Subsidiado a través del mecanismo de Contribución Solidaria y la operativización del recaudo de la contribución.
- ✓ El recaudo de la Contribución Solidaria a través de PILA, es habilitada por la Resolución 939 de 2022, en donde establece que la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud operar como administradora del MIN004.
- ✓ La ADRES para recibir el concepto de recaudo (MIN004) celebra convenios con entidades del sector financiero, autorizados y vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- ✓ Los extractos, movimientos y Log Financiero de la cuenta bancaria recaudadora, presentan la información detallada acorde con las especificaciones establecidas por la ADRES, para facilitar la identificación de los valores recaudados.
- ✓ Los valores recaudados se identifican a través de la conciliación de las actividades de PILA financiero, la actualización de los datos de la Contribución Solidaria y la ejecución de la integración automática la cual se realiza de forma diaria.
- ✓ 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:

	PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN RECAUDO - CONTRIBUCIÓN SOLIDARIA	Código:	RIFU-PR13
		Versión:	01
		Fecha:	09/06/2022
		Página:	Página 2 de 11

- 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 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Ver normograma del proceso

6 DEFINICIONES:

Ver Glosario del proceso

7 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Consultar y generar archivo de movimientos de las cuentas de recaudo	<p>Diariamente, el GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, ingresará al portal bancario por medio de usuario y contraseña para consultar los movimientos de las cuentas de recaudo y generar los movimientos en archivo .sms.</p> <p>A través de la herramienta dispuesta por la entidad financiera que se encuentra instalada en los equipos de cómputo, se efectúa la conversión del archivo .sms a .xlsx</p>	GO y/o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento.	Movimientos bancarios archivo .xlsx
2	Enviar movimiento Bancarios	Diariamente, el GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, mediante correo electrónico se remiten los movimientos bancarios generados a través del portal bancario en archivo .xlsx de las cuentas recaudadoras que maneja la ADRES, al Grupo de Control de Recaudos y Fuentes de Financiamiento y al Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos.	GO y/o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento.	Correo electrónico con archivo .xls adjunto

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		La ejecución de esta actividad es el insumo del procedimiento de validación y registros de traslados bancarios del proceso de Gestión y Pago de Recursos.		
3 PC	Validar movimientos bancarios frente a los Soportes	<p>Descripción de la Actividad:</p> <p>El GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento diariamente, una vez recibido el archivo en Excel, validará los movimientos bancarios (generados en la actividad No. 1) frente a los soportes (Log Financieros - Asobancaria 2007) remitidos diariamente por la entidad financiera a través de correo electrónico.</p> <p>Descripción del Control:</p> <p>El GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento efectúa esta validación de forma manual comparando los campos de valor y fecha de pago del soporte (Log Financieros - Asobancaria 2007), frente al movimiento bancario descargado a través del portal de la entidad financiera. Esta información es consolidada en un archivo de Excel que contiene el detalle del recaudo de la administradora MIN004, así: fecha de recaudo, fecha del Log Financiero, número de planilla, número de identificación, nombre de aportante, valor del Log Financiero y el valor del recaudo.</p> <p>¿Existen Inconsistencias?</p> <p>Si: El GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento remite inconsistencias detectadas mediante correo electrónico al coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, con el fin que este envíe correo a la entidad bancaria con las inconsistencias</p>	<p>GO y/o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento.</p> <p>Coordinador de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento</p> <p>Entidad Financiera</p>	<p>Correo Electrónico informando inconsistencias en validación por GO a Coordinador</p> <p>Archivo Excel de validación.</p> <p>Correo Electrónico informando inconsistencias a la entidad financiera para ajuste.</p>

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		<p>para que efectúe las validaciones y correcciones pertinentes, una vez validado y ajustada la información el banco notifica por correo electrónico al mismo para efectuar nuevamente el descargue de los movimientos. Posterior a la corrección de la información se vuelve a ejecutar esta actividad.</p> <p>No: Continuar con la actividad No. 4.</p> <p>Las evidencias de los puntos de control reposan en la carpeta dispuesta en el Teams "Acciones Matriz de Riesgos".</p>		
4	Cargar información en Tabla para alimentar MUI	<p>Cada vez que el proceso Pila Financiero sea ejecutado por parte de la Dirección de Liquidación y Garantías, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento VALR-PR15 de Conciliación Pila Financiero.</p> <p>Una vez dicho proceso finalice, automáticamente debe insertar los registros correspondientes al recaudo de contribución solidaria en el repositorio asignado para la integración con la base de datos del MUI.</p> <p>Continúe con la actividad No. 5.</p>	GO y/o persona delegada - Dirección de Liquidaciones y Garantías.	Cargue de información en el MUI
5 PC	Validar y registrar información en MUI Intranet.	<p>Descripción de la Actividad:</p> <p>Diariamente, luego de contar con la información detallada de cada uno de los valores recaudados en el MUI y cada vez que se identifique la coincidencia de los valores recaudados, se debe validar y registrar la información en el aplicativo MUI Intranet.</p> <p>Descripción del Control:</p> <p>Diariamente, una vez dispuesta la información desde la tabla dispuesta al MUI, se valida que esta sea consistente con el cruce de los movimientos bancarios y el Log Financiero. Posteriormente realizará el registro de la información aprobando y/o</p>	GO y/o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento.	<p>Archivo en Excel Reporte Recaudo CS procesado en MUI.</p> <p>Archivo en Excel Reporte recaudo CS Inconsistentes</p> <p>Número Radicado MUI (ID)</p>

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		<p>rechazando en la ruta que se relaciona a continuación: Ingresando al aplicativo MUI Intranet, con el usuario y contraseña, en la opción conciliación de recaudos Contribución Solidaria</p> <p>¿La información del aplicativo es acorde con la validación de los movimientos bancarios Vs el Log financiero?</p> <p>Si: El GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, acepta la información en el aplicativo MUI, el cual genera de forma automática un ID de captura para cada uno de los registros.</p> <p>No: El GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, rechaza la información en el aplicativo MUI, el cual genera de forma automática y suministra en línea los rechazos y/o inconsistencias a la Dirección de Liquidaciones y Garantías, para que realice las aclaraciones y/o correcciones pertinentes, posterior a la remisión de la información con las correcciones pertinentes se vuelve a ejecutar esta actividad.</p> <p>Como evidencia se cuenta con dos reportes que se generan a través del aplicativo MUI (Reporte recaudo CS procesado en MUI y Reporte recaudo CS Inconsistentes)</p> <p>Posterior al envío de las evidencias se vuelve a generar esta actividad.</p>		
<p align="center">6 PC</p>	<p>Validar y enviar archivo en Excel denominado Matriz Recaudo - Control de Validaciones</p>	<p>Descripción de la Actividad:</p> <p>Diariamente y cada vez que se requiera, el GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento validará que la "Matriz de Recaudo y Control de Validaciones" contenga toda la información relacionada al cargue del ingreso en el MUI.</p>	<p>GO o persona delegada del Grupo Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento.</p>	<p>Matriz de Recaudo y Control de Validaciones Correo electrónico enviando la de Recaudo y</p>

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		<p>Descripción del Control:</p> <p>El GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento valida que la "Matriz de Recaudo y Control de Validaciones" se encuentre acorde con la información de movimientos bancarios y el Log financiero, para posteriormente remitir la misma mediante correo electrónico al Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento.</p> <p>¿La información validada en el archivo de Excel denominado "Matriz de Recaudo y Control de Validaciones" coincide con los puntos de control previamente establecidos en la matriz?</p> <p>Si: Se remite la misma al Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, continua con la actividad No. 7.</p> <p>No: Se realiza el ajuste de la información suministrada en la matriz de recaudo y de validaciones, garantizando que se cumplan las validaciones de los puntos de control 3 y 5 para posteriormente proceder a ejecutar nuevamente esta actividad, garantizando que la información de las actividades 3 y 5 estén registradas en la Matriz Recaudo - Control de Validaciones.</p>		Control de Validaciones"
7 PC	Validar integración por Coordinación	<p>Descripción de la Actividad:</p> <p>Cada vez que el GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento remita mediante correo electrónico la "Matriz de Recaudo y Control de Validaciones", el coordinador Validará la información registrada en la matriz</p> <p>Descripción del Control:</p>	Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	<p>Correo electrónico enviando la "Matriz de Recaudo y Control de Validaciones" al coordinador.</p> <p>Correo electrónico solicitando</p>

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		<p>El Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento validará que la información coincida con los puntos de control previamente establecidos en la matriz para continuar con la actividad No. 3 y 5. Con el fin de garantizar que las validaciones efectuadas en los puntos de control previo y que hacen parte integral del procedimiento.</p> <p>¿La información remitida por el GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento coincide con los puntos de control previamente establecidos en la Matriz de Recaudo y Control de Validaciones?</p> <p>Si: Remitirse a la actividad No. 8.</p> <p>No: El Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, rechaza la matriz mediante correo electrónico enviado al GO o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, para que este realice las aclaraciones y/o correcciones pertinentes. Regresa a la actividad No. 6.</p> <p>Como evidencia se cuenta con el correo electrónico remitido por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento.</p>		ajustes 0 correcciones
8	Integrar recaudo al ERP CS	Una vez sea validado el archivo en Excel "Matriz de Recaudo y Control de Validaciones", previamente remitido por el GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, el Coordinador procederá a realizar la integración de la identificación del recaudo, lo cual se genera ingresando al aplicativo MUI Intranet por medio de usuario y contraseña en la opción verificación capturas para integración en ERP, una vez integrado generará los diarios de integración en el ERP.	Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Generación de Diarios en el ERP

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
9	Remitir archivo en Excel denominado "Matriz de Recaudo y Control de Validaciones" al Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos	<p>Cada vez que se efectúa la validación del reporte de integración, se remite mediante correo electrónico al GO o persona delegada del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, el archivo en Excel con la validación de los registros que contiene el detalle del recaudo integrado en el ERP.</p> <p>Este registro es insumo para el procedimiento de Contabilización de Recaudos del proceso de Gestión y Pago de Recursos.</p> <p>Finalmente, junto con el Excel denominado "Matriz de Recaudo y Control de Validaciones" se debe remitir archivo Excel donde el GO o persona delegada del Grupo Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento realizó la validación de los movimientos bancarios frente a los Soportes. (Log Financiero y Log de información).</p>	GO o persona delegada del Grupo Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento.	<p>Correo electrónico enviando la "Matriz de Recaudo y Control de Validaciones" y evidencia sobre la integración efectuada en ERP</p> <p>Correo electrónico enviando validación Movimientos Vs Log Financiero y Log información</p>
10 PC	Validar Registro de Cuentas por Cobrar en el ERP frente a Soportes	<p>Descripción de la Actividad:</p> <p>Diariamente, se valida el registro de cuentas por cobrar en el ERP frente a los soportes (Log Financiero – Asobancaria 2007), cada vez que el GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Gestión Contable y Control de los Recursos informe mediante correo electrónico el registro de los diarios contables.</p> <p>Descripción del Control:</p> <p>Cada vez que el GO o persona delegada por el Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos notifique el registro del diario contable en el ERP, el GO o persona delegada por el Grupo de Control de Recursos y Fuentes de Financiamiento valida el registro de las CXC con los soportes (Log Financiero – Asobancaria 2007) y los movimientos bancarios, con el fin de garantizar la consistencia de la información</p>	GO o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento.	<p>Correo electrónico informando el registro de las Cuentas por Cobrar. Validación CXC</p> <p>Correo electrónico informando las inconsistencias para ajuste</p>

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		<p>registrada en el aplicativo ERP frente a el reporte de integración con los movimientos y los soportes.</p> <p>El GO o persona delega por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento en el ERP a través del Módulo Gestión de Efectivo y Bancos, ingresando por la opción reconocimiento manual de transacciones, consulta las cuentas por cobrar creadas para efectuar validación en archivo en Excel "Validación CxC, que se genera manualmente, realizando una comparación por tercero, planilla y valor con el consolidado de los soportes (Log Financiero - Asobancaria 2007).</p> <p>¿Los valores del recaudo de los dos archivos son coincidentes?</p> <p>No: Cada vez que se identifiquen inconsistencias, se remite correo a GO o persona delegada del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, para que se efectué la validación y ajuste según sea el caso. Una vez efectuado el ajuste, el GO o persona delegada del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos remite al GO o persona delega por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento el correo con los ajustes se vuelve a generar la actividad No. 10.</p> <p>Si: Remitirse a la actividad No 11.</p>		
11	Elaborar y Cargar archivo Plano Módulo de Bancos en aplicativo ERP.	Una vez se validen los diarios cargados de las CXC, se procede elaborar y cargar el archivo plano en el Módulo de Bancos del aplicativo ERP, de acuerdo con la plantilla registrada de las CXC, tomando cuatro campos: (cedula, ID, valor y fecha del día de cargue).	GO y/o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento.	Archivo Plano
12	Enviar Diario generado del cargue del módulo de Efectivo y	Cada vez que se realiza el cargue en el aplicativo ERP de la cancelación de la CXC, se remite por correo electrónico con el número de diario generado del cargue a bancos al GO o persona delegada del Grupo de Gestión Contable	GO y/o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y	Correo electrónico informando el Numero de diario

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	Bancos a Contabilidad	y Control de Recursos para que proceda con su respectivo registro contable. Este registro es insumo para el procedimiento de Contabilización de Recaudos del proceso de Gestión y Pago de Recursos.	Fuentes de Financiamiento	para validación y registro
13	Cargar las Partidas sin identificar	Con la información del recaudo que no pudo ser identificado en el mes, al cierre del mes se cargan las partidas sin identificar, en archivo con extensión .txt, en el módulo de Efectivo y Bancos del aplicativo ERP y posteriormente se remite mediante correo electrónico al GO o persona delegada del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, el diario que generó del cargue en mención para su registro contable.	GO y/o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Archivo Plano .txt Correo electrónico al GO o persona delegada del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos.
14	Enviar y Registrar Diarios de partidas sin identificar	Cada vez que se cargue la información de las partidas sin identificar, se envía por medio de correo electrónico el diario contable de las PPI registradas, acción que se realiza en el aplicativo ERP, afectando la contabilidad y el presupuesto. Posterior al registro de los diarios por el GO y/o persona delegada del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, se notifica por correo electrónico el cargue. Este registro es insumo para el procedimiento de Contabilización de Recaudos del proceso de Gestión y Pago de Recursos.	GO y/o persona delegada - Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos	Correo electrónico informando el registro de PPI en el aplicativo ERP.
15	Remitir capturas de recaudos para conciliar aplicativos	El GO y/o persona delega por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, una vez finaliza el proceso de identificación del recaudo, al cierre de cada mes, remite mediante correo electrónico al Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, archivo .xlsx con la información de las capturas del periodo realizadas en el sistema, con el fin de que este remita la información mediante correo electrónico al Coordinador del	GO y/o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y	Correo electrónico informando el registro del recaudo de la Contribución Solidaria.

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		<p>Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, con el fin de realizar la respectiva conciliación de aplicativos. La ejecución de este procedimiento y la salida de esta acción es insumo para la ejecución del procedimiento de Conciliación entre Módulos del proceso de Gestión y Pago de recursos.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	Fuentes de Financiamiento	

8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
1	<i>09 de junio de 2022</i>	Versión Inicial	Diana Esperanza Torres Rodríguez

9 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p align="center">Juan Camilo Mantilla Ruiz</p> <p align="center">Gestor de Operaciones - Grupo Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento.</p> <p align="center">Diana Urrutia Arévalo</p> <p align="center">Contratista - Grupo Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento.</p>	<p align="center">Ricardo Triana Parga</p> <p align="center">Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento.</p>	<p align="center">Carmen Rocio Rangel</p> <p align="center">Directora de la Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud.</p>