

1 OBJETIVO

Entregar el reporte mensual de las cuentas maestras de recaudo a las EPS - EOC, con el fin de determinar las cotizaciones por compensar del recaudo del mes anterior.

2 ALCANCE

Inicia con la consolidación y verificación de los reportes de movimientos de las cuentas de recaudo presentados por las entidades financieras, continúa con la validación de la información reportada por los operadores de información y financieros, los resultados de los procesos y con la inclusión de rendimientos financieros, finaliza con la disposición del reporte a las EPS-EOC.

3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

Director de la Dirección de Liquidaciones y Garantías.

4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

De conformidad con el artículo 2.6.4.2.1.5 del Decreto 780 de 2016, la ADRES, en el mes siguiente, debe elaborar el reporte de los movimientos de las cuentas maestras con la información reportada por los operadores de información y financieros y los procesos de compensación y asociados presentados en el periodo del recaudo.

- ✓ La ADRES publicará el reporte "Cuenta maestra de recaudo" mensual a las EPS-EOC.
- ✓ El reporte "Cuenta maestra de recaudo" es publicado por la ADRES a las EPS-EOC en el SFTP de cada entidad, antes del primer proceso de compensación, sobre el recaudo del mes anterior.
- ✓ Las EPS y las EOC disponen de un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que la ADRES publique el reporte, para presentar las observaciones a la misma. Para ello, las EPS y EOC descargan del SFTP el reporte "Cuenta maestra de recaudo" y el detalle de los registros (archivo .txt), con el propósito de realizar la validación del reporte y si es el caso presentar sus observaciones o inquietudes, solicitando realizar los ajustes a los cuales haya lugar.
- ✓ Las EPS y EOC disponen de un término de doce (12) meses contados a partir de la fecha del recaudo para efectuar la gestión necesaria para lograr la compensación de las cotizaciones que no hayan sido compensadas.
- ✓ El control de la información y los documentos electrónicos que se generen en el marco del procedimiento atenderán las directrices que la ADRES ha definido dentro de la Política General de Seguridad y Privacidad de la información, el Manual de Políticas Específicas de Seguridad y Privacidad de la Información, y las directrices relacionadas con: gestión de activos de información (identificación), clasificación de la información, control de acceso, almacenamiento, conservación, respaldo, restauración y recuperación 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 de la Entidad

6 DEFINICIONES

Ver Glosario general.

7 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1 PC	Generar y verificar los reportes de los movimientos de los bancos de las cuentas maestras de recaudo	<p>Descripción de la actividad</p> <p>El primer día al hábil del mes, a través de las descargas de los movimientos en los portales bancarios o de los reportes dispuestos por los bancos en el SFTP se determinan los valores de los movimientos presentados en las cuentas maestras de recaudo durante el periodo consultado.</p> <p>Descripción del punto de control</p> <p>Una vez generados los movimientos bancarios o los reportes presentados por los bancos, de las cuentas maestras de recaudo del mes, de manera aleatoria para cuatro entidades, el GO de la SLA verifica que contengan los movimientos totales para el mes por cada concepto presentado, con el fin de garantizar que el extracto contenga la información completa de los movimientos bancarios realizados durante todos los días del mes. Para ello realiza la apertura del archivo (movimientos) y la verificación de los conceptos bancarios para los días hábiles que tiene el mes (movimientos créditos, movimientos débitos),</p> <p>¿Los extractos de las cuentas seleccionadas contienen los movimientos créditos y débitos de todos los días hábiles del mes?</p> <p>Sí: Los movimientos bancarios y/o el extracto de cada cuenta son almacenados en la carpeta compartida "reporte / Extractos" del periodo. Continúa con la actividad No. 2.</p> <p>No: En caso de encontrar inconsistencias en la validación de movimientos créditos y débitos, el GO de la SLA, genera nuevamente en el portal bancario los movimientos bancarios de las cuentas maestras de recaudo y envía correo electrónico a los bancos, solicitando</p>	Gestor de operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento	Movimientos bancarios y /o el extracto de cada cuenta

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		nuevamente los movimientos bancarios e indicando la inconsistencia detectada. Regresa al inicio de esta actividad.		
2	Preparar insumos para el reporte de cuenta maestra de recaudo	<p>Descripción de la actividad</p> <p>Los cinco (5) primeros días hábiles del mes, con el propósito de preparar los insumos desde la base datos COM_4023 para la verificación del reporte mensual, el GO de la SLA genera la información de los resultados de los cuatro procesos de transferencias y del proceso de devolución de aportes, así como la información de los resultados de los cuatro procesos de compensación del periodo, con el propósito de verificar si el reporte de la cuenta maestra de recaudo es óptimo.</p>	Gestor de operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento	Carpeta compartida "reporte del periodo" con la siguiente información: carpeta DETALLES y archivo consolidado de los procesos de compensación del periodo.
3 PC	Generar la información del periodo del reporte basada en los procesos que se llevaron a cabo durante ese mismo mes.	<p>Descripción de la actividad</p> <p>Dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes, el GO de la SLA genera la información del reporte de cuentas maestras de recaudo del mes anterior con la información de los procesos que se llevaron a cabo durante este mismo periodo de tiempo, ingresando a la intranet de la ADRES en la pestaña Compensación 4023/ Conciliación Cuentas Maestras» Generar Conciliación mensual Cuentas Maestras y seleccionando la opción Procesar. Esto con el propósito de conocer los valores consolidados que hacen parte de los procesos de compensación y adicionales.</p> <p>Descripción del punto de control</p> <p>Una vez generada la información del mes, el GO de la SLA valida que se generen los datos en las tablas establecidas para el reporte mensual en la base de datos COM 4023, mediante las consultas a las respectivas tablas.</p> <p>¿Se generan datos en las tablas establecidas para el reporte mensual en base de datos?</p> <p>Si: En la carpeta compartida "Reporte Mensual", se almacena la siguiente información: Registros contenidos en la base de datos COM_4023 en las tablas, correspondiente al periodo a reportar, se guardada en un archivo con extensión.xlsx; de igual forma la relación del recaudo PILA contenida en la tabla Historico_planillas_Cargue_Asobancaria es guardada en un archivo con extensión.xlsx. Continúa con actividad No 4.</p>	Gestor de operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento Gestor de Operaciones de la DGTIC	<p>Información de los registros resultantes del procesamiento en la base de datos COM_4023 tablas Conciliacion_Mensual_CM y Conciliacion_Mensual_CM_Subcuenta</p> <p>Información de las tablas, Historico_planillas_Cargue_Asobancaria correspondiente al periodo en archivo con extensión.xlsx</p> <p>Correo electrónico para el reporte de inconsistencias.</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>No: En caso de no encontrar información en las tablas, el GO de la SLA reporta mediante correo electrónico la incidencia a la mesa de servicios de la DGTIC, el cual es salida de este procedimiento e insumo para el de Gestión de la Mesa de Servicios, para que se realice la correspondiente corrección. Una vez recibida la información del ajuste se genera la información del mes de acuerdo con los procesos que se llevaron a cabo durante este mismo tiempo. Regresa al inicio de esta actividad.</p>		
4 PC	Verificar los resultados del reporte	<p>Descripción de la Actividad</p> <p>Una vez generada la información del mes a reportar basada en los procesos para el respectivo periodo, el GO de la SLA verifica los resultados del reporte.</p> <p>Descripción del punto de control</p> <p>Una vez generada la información del periodo, el GO de la SLA verifica los resultados reportados, con el propósito de disponer un resultado óptimo para el periodo, a través de la confrontación de la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de compensación: cotizaciones aprobadas. • Transferencias: reporte de transferencias aprobadas (destino y origen). • Devoluciones: Devoluciones efectuadas. • Recaudo distinto a PILA: Reporte registro tipo 3 PILA para obtener intereses. • Reporte log financiero – (registro tipo 5 y tipo 8), versus los resultados del reporte generado para cada EPS – EOC y los extractos o movimientos bancarios. <p>¿Los resultados del reporte mensual, coinciden con el resultado de los procesos del mes y el recaudo reportado por los operadores?</p> <p>Si: En la carpeta compartida “Reporte mensual / Extractos” del periodo el GO de la SLA guarda los archivos de movimientos bancarios en formato Excel con las validaciones efectuadas y continúa con actividad No. 5.</p> <p>No: En caso de encontrar inconsistencias en la validación, el GO de la SLA, reporta mediante correo electrónico la incidencia a la mesa de servicios de la DGTIC, el cual es salida de este procedimiento e insumo para el de Gestión de la Mesa de Servicios, solicitando efectuar la verificación y ajustes en la información, y una</p>	Gestor de Operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento	<p>Carpeta compartida “reporte / Extractos” del periodo con archivos de movimientos bancarios en formato Excel con las validaciones efectuadas</p> <p>Correo electrónico con el reporte de incidencias presentadas.</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		vez recibida la información de solución de la incidencia, se realiza la verificación de los resultados y regresa al inicio de la actividad No 3.		
5 PC	Analizar el resultado del reporte mensual	<p>Descripción de la actividad</p> <p>Una vez generada la información para el periodo, el GO de la SLA analiza los resultados del reporte mensual, con el fin de determinar si es necesario efectuar ajustes que garanticen la generación de los valores correctos de las cotizaciones no compensadas.</p> <p>Descripción del punto de control</p> <p>El GO de la SLA, una vez verificados los resultados del reporte mensual, analiza las cotizaciones no compensadas del recaudo del mes, confronta los datos entre los reportes de los procesos de compensación y asociados, el recaudo PILA y los reportes de los bancos, con el fin de determinar si es necesario efectuar ajustes que garanticen la generación de los valores correctos de las cotizaciones no compensadas.</p> <p>¿Los resultados del reporte de la cuenta maestra de recaudo mensual frente a los resultados de los procesos de compensación, el recaudo PILA y los reportes de los bancos son coincidentes?</p> <p>Si: Continúa con actividad No. 7 y en la carpeta compartida "Reporte mensual / año/periodo/", se genera el cuadro COTIZACIONES POR COMPENSAR del recaudo del mes.</p> <p>No: El GO de la SLA, en caso de evidenciar recaudo no identificado en los procesos PILA-FINAN, o diferencias que afectan el resultado por valores PILA o financiero, transferencias o devoluciones, procede con la actividad No 6.</p>	Gestor de Operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento	CUADRO VALORES CNC periodo_año en carpeta compartida.
6 PC	Editar y validar Reporte Cuenta Maestra de Recaudo	<p>Descripción de la actividad</p> <p>Una vez el GO de la SLA analiza el resultado del reporte mensual y evidencia recaudo no identificado en los procesos PILA-FINAN o diferencias que afectan el resultado por valores del PILA o Finan, transferencias o devoluciones, identifica las diferencias e ingresa a la intranet de la ADRES en la pestaña Compensación 4023/ Cuentas Maestras/ Editar Reporte Mensual/ donde debe diligenciar los espacios "Datos del Reporte" (Año del reporte, Mes del reporte, Proceso, Entidad, Número Cuenta) todos a través de listas desplegables del reporte para</p>	GO de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento	Copia de consultas realizadas y CUADRO VALORES CNC mm/aaaa.xlsx en la carpeta compartida

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>luego seleccionar el botón de consultar y diligenciar en los espacios según cada caso para los: "Ingresos presentados del recaudo del mes" (2.1 - Cotizaciones Recaudadas, 2.2 - Cotizaciones corregidas desde otras EPS, 2.3 - Intereses Mora de Cotizaciones) o para los "Valores reconocidos de las cotizaciones del mes" (3.6 - Intereses de mora de cotizaciones, 3.2 - Devolución de aportes del mes, 3.3 - Cotizaciones corregidas hacia otras EPS, 4.3 - Cotizaciones por compensar), los valores en los campos ya identificados en el análisis realizado y luego dar clic el botón editar para cada campo diligenciado.</p> <p>Una vez editados los campos se debe diligenciar la sección "Justificación de la edición de formatos" (Motivo de Ajuste, Observación) y luego dar clic el botón Actualizar.</p> <p>Descripción del punto de control</p> <p>El GO de la SLA, una vez efectuadas las ediciones de los formularios, valida que la información diligenciada se encuentre incluida en los resultados de las tablas de la base de datos com_4023 correspondiente al periodo, con el propósito de ajustar los valores del reporte que consolida el resultado de la conciliación de la cuenta maestra de recaudo, para que esos valores sean consistentes con los conciliados.</p> <p>¿Se encuentran en las tablas de la base de datos com_4023 correspondiente al periodo, los ajustes realizados a los campos seleccionados?</p> <p>Si: En la carpeta compartida "Reporte mensual / año/ periodo" se deposita copia de las consultas realizadas y se genera el archivo CUADRO COTIZACIONES POR COMPENSAR mm/aaaa.xlsx. Continúa con actividad No. 7.</p> <p>No: En caso de no encontrar los ajustes realizados para el periodo, el GO de la SLA, reporta mediante correo electrónico dirigido a la mesa de servicios de la DGTIC, el cual es salida de este procedimiento e insumo para el de Gestión de la Mesa de Servicios, reporta la incidencia para su correspondiente ajuste y una vez recibida la información de la solución de la incidencia, reinicia esta actividad.</p>		Correo electrónico (incidencia)
7 PC	Generar y validar los archivos del reporte	<p>Viene de la actividad No. 5 y de la anterior.</p> <p>Descripción de la actividad</p>	Gestores de operaciones designados por la Subdirección	Formularios de Reporte mensual cuentas



**PROCEDIMIENTO REPORTE MENSUAL
CUENTAS MAESTRAS DE RECAUDO**

Código:	VALR-PR21
Versión:	04
Fecha:	02/08/2022
Página:	Página 7 de 18

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>El GO de la SLA, con el propósito de dar a conocer a las EPS – EOC el resultado de la conciliación de cuentas maestras de recaudo, genera los archivos del reporte, ingresando a la intranet de la ADRES opción Compensación COM_4023 \ Reporte Cuenta Maestra de Recaudo \ Generar Reporte Mensual Cuenta Maestras \ Generar Archivos para terminar con la casilla seleccionar todo y luego pasar a la opción procesar. De esta forma se generan de manera automática los formularios de Reporte mensual cuentas maestras de recaudo y los archivos con estructura REPORTESCOCODENTIDADDDMMMAAAA.TXT, los cuales son ubicados en el servidor de producción, en la carpeta Outbox_Comp y a su vez, en las subcarpetas de cada una de las EPS-EOC.</p> <p>Descripción del punto de control</p> <p>El GO de la SLA, una vez generados los archivos del reporte, valida que se generen los formularios y los archivos .txt con el detalle, para el respectivo periodo, a través de la consulta en la carpeta del servidor de producción Outbox_Comp y en las subcarpetas de cada una de las EPS-EOC, con el propósito de dar a conocer a las EPS – EOC el resultado de la conciliación de cuentas maestras de recaudo</p> <p>¿Se encuentran generados los formularios y los archivos.txt con el detalle, para el respectivo periodo a conciliar?</p> <p>Si: En la carpeta compartida “Reporte mensual\formularios”, el GO de la SLA deposita copia de los formularios de Reporte mensual cuentas maestras de recaudo, archivos con estructura REPORTESCOCODENTIDADDDMMMAAAA.TXT.</p> <p>Continúa con actividad No. 8.</p> <p>No: En caso de no encontrar los formularios y los archivos .txt con el detalle para el respectivo periodo en las subcarpetas de cada EPS-EOC, ubicadas en la carpeta del servidor de producción Outbox_Comp, el GO de la SLA, reporta mediante correo electrónico dirigido a la mesa de servicios de la DGTIC, el cual es salida de este procedimiento e insumo para el de Gestión de la Mesa de Servicios, reporta la incidencia para su correspondiente ajuste y una vez recibida la información de la solución de la incidencia, reiniciar esta actividad.</p>	<p>de Liquidaciones del Aseguramiento</p> <p>Gestor de Operaciones de la DGTIC</p>	<p>maestras de recaudo en carpeta.</p> <p>Archivos con estructura REPORTECODE NTIDADDDMMAAAA.TXT en carpeta.</p> <p>Correo electrónico reportando la incidencia</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
8	Publicar e informar la disponibilidad de los archivos en el SFTP a las EPS-EOC	<p>Descripción de la actividad</p> <p>Una vez verificada y analizada la generación de los valores de las cotizaciones no compensadas, el GO de la SLA publica e informa la disponibilidad de los archivos en el SFTP a las EPS-EOC, a través de la disposición de los formularios (debidamente ajustados), y los detalles (archivos .txt), en el SFTP de cada EPS – EOC, con el propósito de entregar los resultados del reporte mensual en un plazo máximo de 5 días hábiles según lo establecido en la Resolución 1111 de 2022.</p>	GO de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento	<p>Archivos publicados en el SFTP de cada EPS – EOC (archivo de detalle en .txt, y formularios de Reporte)</p> <p>Correo electrónico informando la publicación de los resultados.</p>
9	Generar y verificar insumos para integración contabilidad	<p>Descripción de la actividad</p> <p>Generada la información de los resultados del reporte mensual para el periodo, el GO de la SLA genera la plantilla de contabilidad con el propósito de registrar en el sistema contable ERP la reclasificación de intereses de mora por cotizaciones extemporáneas.</p> <p>Descripción del punto de control</p> <p>Elaborada la plantilla de contabilidad, el GO de la SLA verifica su contenido comparando las EPS y los valores de intereses de mora de cotizaciones extemporáneas que arrojó el reporte, con el propósito de registrar en el sistema contable ERP la reclasificación de intereses de mora por cotizaciones extemporáneas.</p> <p>¿Los valores y las EPS por concepto de intereses de mora de cotizaciones extemporáneas que arroja el formulario de reporte de recaudo respecto a las EPS y valores relacionados en la plantilla de contabilidad son coincidentes?</p> <p>Si: Continúa con actividad No 10.</p> <p>No: En caso de evidenciar inconsistencias, regresa al inicio de esta actividad para volver a generar y verificar insumos para la preparación de la plantilla de contabilidad.</p>	Gestor de operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento	<p>Archivos planos de contabilidad (Plantilla de reclasificación).</p> <p>Reporte de recaudo "Intereses de mora por cotizaciones extemporáneas" formato Excel</p>
10	Generar Certificación Cotizaciones no compensadas del proceso del reporte cuenta maestra de recaudo.	<p>Descripción de la actividad</p> <p>El GO de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento asignado, una vez publicados los archivos .TXT y Formularios REPORTES en el SFTP de cada EPS, genera el documento de Certificación cotizaciones no compensadas e intereses de mora de cotizaciones extemporáneas del reporte mensual de cuentas maestras de recaudo.</p>	Gestor de Operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento.	Documento de Certificación Cotizaciones no compensadas del proceso del reporte de cuentas maestras de recaudo del

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Descripción del punto de control</p> <p>El GO de la SLA realiza la verificación del documento de Certificación cotizaciones no compensadas e intereses de mora de cotizaciones extemporáneas del reporte mensual de cuentas maestras de recaudo, con el propósito de entregar la información de manera correcta a la Dirección de Gestión de los Recursos Financieros en Salud.</p> <p>¿La información del documento de certificación es coincidente con el reporte cuanta maestra de recaudo?</p> <p>Si: El GO de la SLA, envía mediante correo electrónico el documento de certificación en conjunto con el CUADRO VALORES CNC_periodo_año del proceso del reporte mensual y los archivos de contabilidad al Coordinador(a), continua la actividad No 11.</p> <p>No: En caso de evidenciar diferencias, regresa al inicio de esta actividad.</p>		<p>régimen contributivo</p> <p>Archivos de contabilidad Reporte CUADRO VALORES CNC_periodo_año</p> <p>Correo electrónico dirigido al coordinador de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento</p>
11 PC	Revisar el documento de certificación Cotizaciones no compensadas y archivos de contabilidad	<p>Descripción de la actividad</p> <p>El Coordinador(a), una vez recibe el correo electrónico, procede a realizar la revisión del documento de certificación cotizaciones no compensadas y los archivos de contabilidad, mediante la comparación de dicho documento con el reporte CUADRO VALORES CNC_periodo_año, con el fin de ser aprobados y remitidos a la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento para su validación y aprobación.</p> <p>Descripción del punto de control</p> <p>El Coordinador(a), una vez reciba el correo electrónico con el reporte CUADRO VALORES CNC_periodo_año, la certificación y los archivos de contabilidad, verifica la información entre estos archivos con el propósito de entregar a la Dirección de Gestión de los Recursos Financieros en Salud – DGRFS la información correcta.</p> <p>¿La información del documento de certificación Cotizaciones no compensadas es coincidente con el reporte CUADRO VALORES CNC_periodo_año?</p> <p>Si: Por correo electrónico, el documento de certificación en conjunto con el reporte CUADRO VALORES CNC_periodo_año y los archivos de contabilidad son remitidos al</p>	Coordinador de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento	<p>Correo remitido al Subdirector (a) adjuntando el documento de certificación, los archivos de contabilidad y reporte CUADRO VALORES CNC_periodo_año</p> <p>Correo informando las diferencias al gestor de operaciones.</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		Subdirector(a) de la SLA (continúa actividad 12). No: El Coordinador(a) remite correo electrónico al GO de la SLA informando las diferencias para que este realice las correcciones correspondientes. Regresa a la actividad No. 10.		
12 PC	Revisar y enviar documento de certificación Cotizaciones no compensadas del proceso del reporte de cuentas maestras de recaudo	<p>Descripción de la actividad</p> <p>Recibida la información mediante correo electrónico, el Subdirector(a) de la SLA verifica la información contenida en la certificación cotizaciones no compensadas del proceso del reporte de cuentas maestras de recaudo, con el fin de ser aprobado y posteriormente enviado por correo electrónico en conjunto con los archivos de contabilidad resultantes del proceso del reporte de cuentas maestras de recaudo a la DGRFS.</p> <p>Descripción del punto de control</p> <p>El Subdirector(a) de la SLA, una vez recibido el correo electrónico, verifica el documento de certificación de cotizaciones no compensadas del proceso, mediante la comparación de esta información contra el reporte CUADRO VALORES CNC_periodo_año, con el fin de aprobar el documento para ser remitido posteriormente a la Dirección de Gestión de los Recursos Financieros en Salud.</p> <p>¿El documento de certificación es validado y aprobado por el Subdirector?</p> <p>Sí: El documento de certificación es aprobado y remitido mediante correo electrónico al GO de la SLA. Continuando con la actividad No 13.</p> <p>No: El (a) Subdirector(a) de la SLA remite correo electrónico al GO de la SLA informando la diferencia para que se realice las correcciones correspondientes, regresando a la actividad 10.</p>	Subdirector(a) de Liquidaciones del Aseguramiento	Correo electrónico aprobando documentos Correo electrónico informando la diferencia para que se realicen las correcciones correspondientes
13	Realizar la solicitud de aprobación y firma de la certificación del proceso Cotizaciones no compensadas	<p>Descripción de la actividad</p> <p>El GO de la SLA, una vez recibido correo electrónico con el documento de certificación aprobado realiza el cargue del reporte "CUADRO VALORES CNC_periodo_año", los archivos de contabilidad y la certificación en el sistema ORFEO para asignarle el número de radicado correspondiente a este último y solicitar la respectiva aprobación y</p>	Gestor de operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento. Subdirector(a) de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento	Documento aprobado, firmado y radicado en ORFEO de la certificación Cotizaciones no compensadas Correo electrónico con la copia del documento de

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>finalmente la firma por parte del Director de la DLG.</p> <p>Una vez se cuente con la certificación firmada, el GO de la SLA, desde el sistema ORFEO, asigna el comunicado junto con el reporte "CUADRO VALORES CNC_periodo_año", los archivos de contabilidad al auxiliar administrativo de la Dirección de Liquidaciones y Garantías, con el fin de que sea asignado a la DGRFS.</p> <p>De forma paralela a la mencionada actividad, el Subdirector(a) de la SLA, envía correo electrónico a la DGRFS adjuntando copia del documento de certificación firmado en conjunto con el archivo reporte CUADRO VALORES CNC_periodo_año y los archivos de contabilidad.</p> <p>Estos documentos son salidas de este procedimiento e insumo para el Proceso de Gestión y Pago de Recursos.</p>	Director de la Dirección de Liquidaciones y Garantías	certificación en conjunto con el archivo reporte CUADRO VALORES CNC_periodo_año y los archivos de contabilidad.
14 PC	Validar si las EPS o EOC presentan observaciones al formulario de reporte de la cuenta maestra de recaudo	<p>Descripción del punto de control</p> <p>El GO de la SLA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados del reporte, evalúa si las EPS y EOC presentan observaciones al resultado del reporte y si debe dar respuesta a estas, mediante la revisión de los correos remitidos por las EPS – EOC. De ser procedente las observaciones, realiza el ajuste pertinente, con el fin de evitar inconsistencias en la información del reporte de la cuenta maestra de recaudo.</p> <p>¿Las EPS-EOC presentan observaciones a la información dispuesta en los formularios del reporte y al detalle (archivo.txt)?</p> <p>Si: El GO de la SLA, verifica las observaciones indicadas por las EPS-EOC contra los resultados del reporte y en caso de encontrar consistencia en las observaciones, realiza los ajustes correspondientes en la base de datos COM_4023 mediante el ingreso a la intranet módulo COM_4023/Reporte Mensual/Ajustes. Realizados los ajustes, se genera el nuevo formulario y se publica en el SFTP de la(s) EPS – EOC que presentaron observaciones, regresando al inicio de esta actividad.</p> <p>No: En caso de que la EPS–EOC no presente observaciones continúa con la actividad siguiente.</p>	Gestor de Operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento	<p>Correo con observaciones de las EPS o EOC al resultado del reporte</p> <p>Soportes de los ajustes realizados</p> <p>Formularios del reporte y al detalle (archivo.txt)</p> <p>Ajustes registrados en la base de datos COM_4023 Formularios publicados en el SFTP de la EPS - EOC</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
15 PC	Cargue y liquidación de los rendimientos financieros	<p>Descripción de la actividad</p> <p>Una vez la DGFRS cargue en el sistema de información los rendimientos financieros generados en las cuentas maestras de recaudo por EPS o EOC del mes a más tardar en la tercera semana del mes siguiente al periodo de los rendimientos, el GO de la SLA consulta la base de datos COM_4023 tabla Conciliacion_Mensual_CM_Rendimientos intranet por la opción Reporte Cuenta Maestra de Recaudo \ Ingresar Rendimientos, donde se debe seleccionar el código de la EPS, el número de la cuenta bancaria, el mes del reporte, y verifica el valor de los rendimientos financieros y el porcentaje de apropiación de los rendimientos, el cual es establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante un acto administrativo. Lo anterior se realiza con el fin de verificar la liquidación del valor a girar a la EPS o EOC de acuerdo con el porcentaje definido.</p> <p>Descripción del punto de control</p> <p>El GO de la SLA, una vez cargada la información de los rendimientos, valida que la información corresponda al periodo, que se encuentre la totalidad de EPS o EOC y la liquidación corresponda al porcentaje definido para el año, con el fin de verificar la liquidación del valor a girar a la EPS o EOC de acuerdo con el porcentaje definido.</p> <p>¿La información y liquidación de los rendimientos es consistente?</p> <p>Sí: Continúa con la actividad 16.</p> <p>No: Se remite correo a la DGRFS informando las inconsistencias, regresando al inicio de esta actividad.</p>	Gestor de Operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento	<p>Información de los rendimientos financieros actualizado en base de datos COM_4023</p> <p>Correo dirigido a la DGFRS informando las inconsistencias si es el caso.</p>
16	Ingresar valores de recaudo fuera de PILA	<p>El GO de la SLA, una vez cargados y liquidados los rendimientos financieros, ingresa los valores del recaudo fuera de PILA, accediendo a la intranet al módulo COM_4023 /Reporte Cuenta Maestra de Recaudo/ Recaudo Fuera de PILA, con el propósito de capturar los recursos que ingresan a las cuentas maestras de recaudo por medios diferentes al recaudo efectuado a través de la planilla integral de liquidación de aportes PILA. Este valor es reportado por la EPS – EOC y posteriormente se procede a generar el formulario actualizado. Continúa con actividad 17 - Validar que se generen los formularios</p>	Gestor de Operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento	Información del recaudo fuera de PILA actualizado en base de datos COM_4023

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		con los rendimientos financieros y recaudo fuera de PILA.		
17 PC	Validar que se generen los formularios con los rendimientos financieros y recaudo fuera de PILA	<p>Descripción de la actividad</p> <p>El GO de la SLA, una vez realizada la actividad 16 (Ingresar recaudo fuera de PILA), genera los archivos del reporte con rendimientos financieros, ingresando a la Intranet de la ADRES en la opción Compensación COM_4023 y seleccionando las siguientes opciones: Reporte Cuenta Maestra de Recaudo \ Generar Reporte Cuenta Maestra \ Generar Archivos, para seleccionar las entidades y luego pasar a la opción procesar. De esta forma se genera de manera automática el formulario del reporte cuentas maestras de recaudo con rendimientos financieros, los cuales son ubicados en el servidor de producción, carpeta Outbox_Comp y en cada una de las subcarpetas de las EPS-EOC.</p> <p>Descripción del punto de control</p> <p>El GO de la SLA, una vez generados los archivos del reporte, valida que se generen los formularios con los rendimientos financieros y recaudo fuera de PILA, para el respectivo periodo con el propósito de que queden incluidos en las bases de datos y en los formularios todos los valores que hacen parte del proceso del reporte de la cuenta para el periodo, a través de la consulta en las subcarpetas de cada una de las EPS-EOC, ubicadas en la carpeta Outbox_Comp del servidor de producción.</p> <p>Los Formularios del reporte cuentas maestras de recaudo son publicados en el SFTP de cada EPS – EOC</p> <p>¿Una vez publicado en el SFTP los formularios del reporte cuentas maestras de recaudo, las EPS – EOC presentan observaciones?</p> <p>Sí: Una vez recibidas las observaciones de las EPS o EOC, continua con la actividad 14.</p> <p>No: Continúa con actividad N° 18.</p>	Gestores de operaciones designados por la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento	<p>Formulario del reporte cuentas maestras de recaudo publicados en el SFTP de cada EPS – EOC</p> <p>Correo electrónico informando la publicación.</p> <p>Carpeta compartida Reporte / Rendimientos</p>
18	Generar y verificar insumos para integración	<p>Descripción de la actividad</p> <p>El GO de la SLA, una vez generada la información de los rendimientos financieros para el periodo, genera el reporte "Rendimientos_periódico_año", el cual presenta los valores que son insumo para diligenciar la plantilla de integración con el sistema contable ERP.</p>	Gestores de Operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento,	<p>Plantilla de integración con el sistema contable ERP.</p> <p>Reporte "Rendimientos _"periódico_año" " formato Excel</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Descripción del punto de control</p> <p>Una vez generados los insumos para la integración con el sistema contable EPS, y con el propósito de entregar los valores liquidados de rendimientos a la DGRFS, se compara el reporte "Rendimientos_perodo_año" frente a la plantilla diligenciada para presupuesto verificando la EPS - EOC, los valores liquidados y el porcentaje aplicado.</p> <p>¿Las EPS o EOC y valores de la plantilla de integración con el ERP respecto a los valores relacionados en el reporte "Rendimientos_perodo_año" son coincidentes?</p> <p>Si: Continúa con actividad No 19.</p> <p>No: Regresa al inicio de esta actividad.</p>		<p>en carpeta compartida CMP_Compartido</p>
19	Generar Certificación de rendimientos financieros de cuentas maestras de recaudo.	<p>Descripción de la actividad</p> <p>El GO de la SLA, una vez cuente con los insumos para la integración con el sistema contable ERP, elabora la certificación de liquidación de rendimientos financieros de cuentas maestras de recaudo, con el propósito de ordenar el gasto que soporta el giro a las EPS-EOC y las transferencias hacia ADRES.</p> <p>Descripción del punto de control</p> <p>El GO de la SLA, realiza la verificación del documento de certificación de liquidación de rendimientos, comparando la información contenida en el mencionado documento contra el reporte "Rendimientos periodo_año". Lo anterior para garantizar que los valores resultantes del proceso de liquidación de rendimientos se encuentran correctamente registrados en el documento.</p> <p>¿La información del documento de certificación es coincidente con el reporte "Rendimientos periodo_año"?</p> <p>Si: El GO de la SLA, envía mediante correo electrónico el documento de certificación en conjunto con el reporte Rendimientos periodo_año, y diligenciada la plantilla de contabilidad al Coordinador(a), continua con actividad No. 20.</p> <p>No: En caso de evidenciar diferencias, regresa al inicio de esta actividad.</p>	Gestores de Operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento.	<p>Correo electrónico enviando documento de certificación en conjunto con el reporte "Rendimientos periodo_año" y la plantilla de integración con el sistema contable ERP.</p> <p>Documento de certificación de liquidación de rendimientos validado.</p> <p>Plantilla de integración con el sistema contable ERP y reporte "Rendimientos periodo_año".</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
20 PC	Revisar el documento de Certificación de liquidación de rendimientos financieros de cuentas maestras de recaudo	<p>Descripción de la actividad</p> <p>El Coordinador(a), una vez recibe el correo electrónico con el documento de certificación en conjunto con el reporte Rendimientos periodo_año y la plantilla de contabilidad, procede a realizar la revisión de los documentos con el reporte "Rendimientos periodo_año", descargado de la tabla Reporte Integracion_ERP (base de datos COM_4023), con el fin de ser aprobados y remitidos al Subdirector(a) de la SLA para su validación y aprobación.</p> <p>Descripción del punto de control</p> <p>El Coordinador(a), una vez reciba el correo electrónico con el reporte Rendimientos periodo_año, la certificación y la plantilla de presupuesto, verifica que lo entregado en la información del documento de certificación de rendimientos financieros de cuentas maestras de recaudo, correspondan a lo registrado en las bases de datos, con el propósito de entregar la información de manera correcta a la DGRFS, contrastando la información contenida en el mencionado documento contra el reporte "Rendimientos periodo_año".</p> <p>¿La información del documento de certificación de liquidación de rendimientos, la plantilla de integración con el sistema contable ERP, son coincidentes con el reporte Rendimientos periodo_año?</p> <p>Si: Por el correo electrónico, el Coordinador remite el documento de certificación en conjunto con el reporte Rendimientos periodo_año y la plantilla de presupuesto al Subdirector(a) de la SLA. Continúa actividad 21.</p> <p>No: El Coordinador(a) remite correo electrónico al GO de la SLA informando las diferencias para que este realice las correcciones correspondientes, regresando a la actividad 19.</p>	Coordinador Grupo Interno RC y REX de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento	<p>Correo remitido al subdirector(a) adjuntando el documento de certificación validado, la plantilla de integración con el sistema contable ERP y reporte Rendimientos periodo_año</p> <p>Correo informando las diferencias al GO de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento</p>
21 PC	Revisar y enviar documento de Certificación de rendimientos de cuentas maestras de recaudo	<p>Descripción de la actividad</p> <p>El Subdirector(a) de la SLA, una vez recibida la información mediante correo electrónico, revisa el documento de certificación de rendimientos de cuentas maestras de recaudo, con el fin de ser aprobado y posteriormente enviado junto con la información resultante de rendimientos a la DGRFS.</p>	Subdirector(a) de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento.	<p>Correo electrónico para solicitud de aprobación y firma en el Sistema de correspondencia ORFEO</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Descripción del punto de control</p> <p>Una vez recibido el correo electrónico, el Subdirector(a) de la SLA verifica el documento de la certificación de rendimientos de cuentas maestras de recaudo, mediante la comparación de la información contenida en la certificación de rendimientos contra el reporte "Rendimientos periodo_año", con el fin de enviar la información resultante del proceso del reporte de cuentas maestras de recaudo a la Dirección de Gestión de los Recursos Financieros en Salud.</p> <p>¿El documento de certificación es validado y aprobado por el Subdirector(a) de la SLA?</p> <p>Sí: El documento de certificación es aprobado y remitido mediante correo electrónico al GO de la SLA. Continúa con la actividad 22 –</p> <p>No: El (a) Subdirector(a) de la SLA remite correo electrónico al GO de la SLA informando la diferencia para que se realice las correcciones correspondientes, regresando a la actividad No. 19.</p>		<p>Correo electrónico informando la diferencia para que se realicen las correcciones correspondientes.</p>
22	Aprobar y firmar el documento de certificación de liquidación de rendimientos a la Dirección de Gestión de los Recursos Financieros en Salud	<p>El GO de la SLA, una vez recibido correo electrónico con el reporte de "Rendimientos periodo_año", los archivos de integración con el sistema contable ERP y el documento de certificación aprobado realiza el cargue de este en el aplicativo ORFEO para asignarle el número de radicado correspondiente y solicitar la respectiva aprobación y finalmente la firma por parte del Director de la DLG.</p> <p>Una vez se cuente con la certificación firmada, el GO de la SLA, desde el sistema ORFEO, asigna el comunicado junto con el reporte y los archivos de integración con el sistema contable ERP al auxiliar administrativo de la Dirección de Liquidaciones y Garantías, con el fin de que sea asignado a la DGRFS.</p> <p>De forma paralela a la mencionada actividad, el Subdirector(a) de la SLA, envía correo electrónico a la DGRFS adjuntando copia del documento de certificación firmado en conjunto con el reporte "Rendimientos periodo_año" y los archivos de integración con el sistema contable ERP.</p>	<p>Gestor de operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento.</p> <p>Subdirector(a) de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento</p> <p>Director de la Dirección de Liquidaciones y Garantías</p>	<p>Certificación de rendimientos de cuentas maestras de recaudo radicado, aprobado y firmado.</p> <p>Correo electrónico con los archivos Reporte Rendimientos periodo_año y Plantilla de integración con el sistema contable ERP</p>



**PROCEDIMIENTO REPORTE MENSUAL
CUENTAS MAESTRAS DE RECAUDO**

Código:	VALR-PR21
Versión:	04
Fecha:	02/08/2022
Página:	Página 17 de 18

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		Estos documentos son salidas de este procedimiento e insumo del proceso de Gestión y Pago de Recursos. Fin del procedimiento.		

8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
1	<i>5 de febrero de 2018</i>	Inicial	Marian Helen Batista Pérez; Gestor de Operaciones de la OAPCR.
2	<i>8 de septiembre de 2019</i>	Actualización del procedimiento 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.	Marian Helen Batista Pérez; Gestor de Operaciones de la OAPCR.
2	<i>30 de diciembre de 2020</i>	Actualización del código por cambio de nombre del proceso de GIRC a VALR. No se genera nueva versión debido a que no se modifica contenido del procedimiento, se actualizan los códigos de los formatos referidos y por tanto no requiere aprobación por parte del líder del proceso. La fecha de aprobación del procedimiento es la que se registra en la parte superior del procedimiento.	Amanda L. Buitrago Reyes; Gestor Operaciones OAPCR
3	<i>8 de abril de 2022</i>	Se actualiza el procedimiento precisando algunos términos empleados de acuerdo con la nueva normativa que lo reglamente, se incluyen las acciones relacionadas con la gestión de los actos administrativos que se generan en el marco del procedimiento, se actualizan e incluyen algunos controles de acuerdo con los lineamientos establecidos en el manual de administración de riesgos de la ADRES v5, se suprimen las acciones relacionadas con la verificación de los formularios firmados por la EPS – EOC y las acciones de aceptación por parte de estas, dado que la nueva normativa no lo establece.	Amanda L. Buitrago Reyes; Gestor Operaciones OAPCR
4	<i>02 de agosto de 2022</i>	Se actualiza el procedimiento de acuerdo con la nueva normativa, se suprimen las acciones relacionadas con la elaboración de archivos de presupuesto, elaborar estructuras bancarias, se actualiza el nombre del sistema de correspondencia e incluye la actividad de aprobación y firma digital en las certificaciones, se retira la actividad de cobro e intereses de mora por giro extemporáneo.	Norela Briceño Bohórquez; Gestor Operaciones OAPCR

9 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ricardo Cañón Cortés, Boris Fernando Rodríguez Rodríguez, Mayury Vanegas González Gestores de Operaciones de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento.	Juan Carlos Girón Sanabria, Coordinador Grupo Interno RC y REX de la Subdirección de Liquidaciones del Aseguramiento.	Alvaro Rojas Fuentes, Director de Liquidaciones y Garantías