

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 Nombre del proceso:	Recaudo e identificación de Fuentes	1.4 Políticas de MIPG aplicables al proceso	1. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto publico 2. Integridad 3. Transparencia y acceso a información pública y lucha contra la corrupción 4. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos 5. Racionalización de trámites 6. Gestión del Conocimiento e Innovación 7. Mejora normativa
1.2. Líder del proceso:	Director de Gestión de Recursos Financieros de Salud		
1.3 Macroproceso:	Misional		
1.5 Objetivo:	Controlar el recaudo de los recursos que ingresan por las diferentes fuentes de financiación del Sistema de Seguridad Social en Salud – ADRES, mediante la identificación del concepto y origen de los ingresos para la operación de los diferentes procesos misionales del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).		
1.6 Alcance	Inicia desde la consulta de movimientos bancarios en cada uno de los portales, continua con la validación de los soportes contra los movimientos bancarios y finaliza con la integración y/o el cargue de archivos planos en el aplicativo ERP para su posterior contabilización y giro a los actores del sistema.		

2. DESARROLLO DEL PROCESO

2.1. Entradas	2.2. Grupos de valor-Proveedores	2.3. Actividades	2.4. PHVA	2.5. Salidas	2.6. Cliente - Beneficiario
<ul style="list-style-type: none"> * Marco Normativo vigente del SGSSS . * Políticas y lineamientos del SGSSS. * Contexto Estratégico Institucional. * Estrategias y lineamientos para la formulación de planes, programas y proyectos, así como para la administración de riesgo de la ADRES. * Plataforma Estratégica de la Entidad. * Lineamientos y políticas institucionales. * Publicaciones, estudios y experimentos. * Necesidades para el anteproyecto de presupuesto de gastos de la ADRES. * Presupuesto anual aprobado. * Sistemas y/o herramientas de pago electrónico. * Sistemas de Información de la ADRES (MUI, REX, ERP, SIPRE, etc.). * Caracterización de Usuarios 	<ul style="list-style-type: none"> * Congreso de la Republica, el Ministerio de Salud y Protección Social, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y/o Entidades Estatales. * Superintendencia Nacional de Salud * Proceso de Dirección Estratégico. * Proceso de Gestión Financiera de Recursos * Proceso de Recaudos e Identificación de Fuentes * Proceso de Gestión y Pago de Recursos. * Proceso Gestión Jurídica. * Proceso de Validación, Liquidación y Reconocimiento. * Proceso Gestión Soporte y Operación TIC. * Proceso de Analítica de Datos e Información. * Proceso de Gestión de Servicio al Ciudadano. 	<ul style="list-style-type: none"> * Definir los planes del proceso; así como los recursos necesarios para su ejecución. * Identificar necesidades de apertura de cuentas bancarias y convenios para el recaudo de las diferentes fuentes de financiación. * Aplicar lineamientos de monitoreo seguimiento y control. * Identificar los tipos de fuentes de financiamiento del SGSSS, que harían parte de los ingresos de la ADRES. * Identificar la necesidad de nuevos desarrollos tecnológicos. * Identificar la necesidad de ajustes en los sistemas y/o herramientas de información de la ADRES. 	P	<ul style="list-style-type: none"> * Plan de Acción Integrado Anual - PAIA. * Presupuesto de Ingresos. * Solicitud de apertura de cuenta de recaudo. * Inventario de fuentes de financiamiento del SGSSS recaudados por la ADRES. * Solicitud de requerimientos tecnológicos. 	<ul style="list-style-type: none"> * Proceso de Dirección Estratégico. * Proceso Gestión Contractual. * Proceso de Gestión y Pago de Recursos. * Proceso Gestión Soporte y Operación TIC. * Proceso Gestión Jurídica. * Proceso de Validación, Liquidación y Reconocimiento.
<ul style="list-style-type: none"> * Plan de Acción Integrado Anual - PAIA consolidado. * Cuenta y convenio de recaudo con entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. * Usuario y contraseña de acceso a portales bancarios y a sistemas de información de la ADRES * Parametrización de los conceptos de recaudo y/o ingresos en el MUI y ERP. * Soportes para la identificación de los recursos recaudados en las cuentas de la ADRES (Conciliaciones herramientas de pago electrónico, formatos de identificación, Actos Administrativos , Actos Administrativos SNS, comunicaciones físicas, correos, etc..). * Bases de datos conciliadas entre registro de información y recaudo registrado a través herramientas de pago electrónico. * Registro recaudo en el MUI, REX y ERP. * Requerimiento tecnológico con las especificaciones técnicas tendientes a la automatización del recaudo, así como de ajustes a los sistemas de información. 	<ul style="list-style-type: none"> * Proceso Dirección Estratégico. * Entidades Financieras. * Proceso de Recaudos e Identificación de Fuentes * Proceso de Gestión y Pago de Recursos. * Proceso Gestión Soporte y Operación TIC. * Proceso Gestión Jurídica. * Proceso de Validación, Liquidación y Reconocimiento. * Proceso de Fortalecimiento Financiero del SGSSS. 	<ul style="list-style-type: none"> * Identificar los terceros, conceptos y valores de los recursos girados a la ADRES, por las diferentes fuentes de financiamiento del SGSSS. * Registrar información de ingresos en sistemas de información MUI - REX. * Remisión de plantilla y/o integración automáticas entre el MUI, REX y ERP. * Generar informes de partidas identificadas y sin identificar. * Realizar seguimiento a las PPI. * Levantamiento de necesidades tecnologías para mejorar los sistemas y/o herramientas de recaudo. 	H	<ul style="list-style-type: none"> * Informes de monitoreo, seguimiento y control del PAIA. * Movimientos Bancarios. * Soportes de identificación de recursos. * ID de capturas en el MUI - Paquete de integración de Planillas en REX. * QUERY de extracción y/o Reportes de Integración y/o Log de integración. * Plantilla para el cargue de las CXC para el cargue en el ERP. * Diarios contables generados por las integraciones automáticas entre MUI, REX y ERP. * Diario contable cargue al modulo de bancos del ERP. * Certificación de ingresos en el MUI y REX. * Desarrollos tecnológicos implementados. 	<ul style="list-style-type: none"> * Proceso de Gestión y Pago de Recursos. * Proceso de Validación, Liquidación y Reconocimiento. * Proceso de Fortalecimiento Financiero del SGSSS * Proceso de Monitoreo, Seguimiento y Control. * Proceso de Analítica de Datos e Información * Proceso Fortalecimiento Financiero del SGSSS.

<ul style="list-style-type: none"> * Estrategias y lineamientos para el seguimiento de planes, programas y proyectos; así como para la administración de Riesgo de la ADRES. * Indicadores del proceso definidos. * Lineamientos y herramientas para el seguimiento y monitoreo a riesgos. * Validaciones identificación de recursos. * Validaciones contables entre sistemas de información. 	<ul style="list-style-type: none"> * Proceso de Direccionamiento Estratégico. * Proceso de Gestión de Desarrollo Organizacional. * Proceso de Recaudos e Identificación de Fuentes * Proceso de Gestión y Pago de Recursos. 	<ul style="list-style-type: none"> * Realizar seguimiento al logro de los objetivos del proceso. * Verificar cumplimiento a las actividades programadas por el proceso en el plan de acción. * Monitorear las acciones de prevención del riesgo y el cumplimiento de las actividades del proceso. * Efectuar validaciones puntos de control de los procedimientos asociados al Proceso * Efectuar revisión de la información registrada en el MUI, REX y ERP. 	V	<ul style="list-style-type: none"> * Reporte a los indicadores del proceso. * Reporte al cumplimiento del Plan de Acción Integrado Anual. * Reporte al Mapa de Riesgos del proceso. * Matriz de validación de puntos de control. * Informe Partidas Pendientes por Identificar. * Informe Preliminar de Ingresos. * Conciliación de sistemas información. 	<ul style="list-style-type: none"> * Proceso Direccionamiento Estratégico. * Proceso de Gestión de Desarrollo Organizacional. * Proceso de Control y Evaluación de la Gestión.. * Proceso de Gestión y Pago de Recursos.
<ul style="list-style-type: none"> * Conciliación de sistemas de información.. * Informe de Partidas sin Identificar. * Informe preliminar de ingresos. * Estrategias, lineamientos y procedimientos para el seguimiento de planes, programas y proyectos; así como para la administración de Riesgo de la ADRES. * Cuadro de Mando Integral elaborado. * Informe gerencial de seguimiento al Plan Estratégico Institucional PEI, Plan de Acción Integral Anual y Planes Institucionales presentado. * Informe anual de gestión de la ADRES. * Informe de Rendición de Cuentas. * Reportes de seguimiento a indicadores estratégicos. * Informe de Gestión de Riesgos. * Informes del proceso de Control y Evaluación de la Gestión. * Recomendaciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y de la Junta Directiva. * Lineamientos para la formulación de planes de mejoramiento. 	<ul style="list-style-type: none"> * Proceso de Recaudo e Identificación de Fuentes * Proceso de Gestión y pago de recursos * Proceso Control y Evaluación de la Gestión. * Proceso de Direccionamiento Estratégico. * Proceso de Gestión de Desarrollo Organizacional. * Director (a) General ADRES * Comité Institucional de Gestión y Desempeño. * Junta Directiva de la ADRES. * Comité de Control Interno. * Entes de Control. 	<ul style="list-style-type: none"> * Tomar acciones de contingencia y correctivas e inmediatas cuando se materialice el riesgo del proceso, siguiendo la metodología de gestión de riesgos e indicadores institucionales implementada. * Formular e implementar las acciones de mejoramiento identificadas (acciones correctivas preventivas y de mejora) del proceso. * Identificar y documentar las buenas practicas y lecciones aprendidas 	A	<ul style="list-style-type: none"> * Acciones programadas en el mapa de riesgos gestionadas. * Plan de mejoramiento del proceso implementado. * Buenas practicas y lecciones aprendidas 	<ul style="list-style-type: none"> * ADRES (Dirección General) * Proceso Control y Evaluación de la Gestión. * Proceso de Direccionamiento Estratégico. * Proceso de Gestión de Desarrollo Organizacional. * Proceso de Monitoreo, Seguimiento y Control

3. RECURSOS ESENCIALES PARA LA OPERACIÓN DEL PROCESO

3.1. Humanos:	Se requiere de los funcionarios y/o contratistas del Grupo de Control de Recursos y Fuentes de Financiamientos conformado por (Director, Coordinador y Gestores de Operaciones y/o responsables de la ejecución de los procesos)
3.2. Físicos:	Infraestructura física y tecnológica
3.3. Tecnológicos:	Sistemas de Información de los procesos internos así como las alianzas con entidades y organismos externos.

4. PRACTICAS DE GESTIÓN

Para consultar las prácticas de gestión de Riesgos, Política de seguridad y privacidad de la información, Planes de Acción y Documentos del SIGI, acceder al siguiente enlace: <https://www.adres.gov.co/Transparencia>,

Para la gestión del proceso se deberá atender los lineamientos de todos los procesos, quienes serán la segunda línea de defensa para su cumplimiento.

5. TRAMITES Y OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS OPA DEL PROCESO

No.	Nombre	Tipo
1	1. Reconocimiento de prestaciones económicas a los afiliados a los regímenes especial y /o de excepción	Tramite
2	2. Estado de cuenta entidades territoriales	OPA
3		
4		
5		
6		

6.1. DOCUMENTOS INTERNOS
6.2. DOCUMENTOS EXTERNOS
7. REQUISITOS NTC-ISO-9001:2015

* Procedimientos del proceso y demás documentos relacionados

* Ver Normograma (Normas producidas internamente)

* Listado Maestro de Documentos

Ver Normograma (Normas Externas)

4. Contexto de la organización, 5.1 Liderazgo, 6. Planificación, 7.1.5 Recursos de seguimiento y medición, 7.1.6 Conocimientos de la organización, 7.5 Información Documentada, 8.1. Planificación y Control Operacional 8.2. requisitos para los productos y servicios 8.3 Diseño y Desarrollo de los productos y servicios, 8.4.2 Tipo y alcance del control, 8.4.3 Información para los proveedores externos, 8.5. Producción y provisión del servicio., 8.6. Liberación de Productos y Servicios 8.7 Control de las Salidas no Conformes, 9. Evaluación del Desempeño 9.2. Auditoría Interna 10. Mejora.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
02/06/2020	1	Caracterización inicial de acuerdo al nuevo mapa de procesos aprobado

9. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p>Nombre y Cargo:</p> <p>Camilo Andres Cely Escobar. Gestor Operaciones - Grupo de Gestión de Recaudos y Fuentes de Financiamiento. Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud.</p>	<p>Nombre y Cargo:</p> <p>Ricardo Triana Praga. Coordinador del Grupo de Gestión de Recaudos y Fuentes de Financiamiento. Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud.</p>	<p>Nombre y Cargo:</p> <p>Carmen Rocío Rangel (E) Directora de la Dirección General de Recursos Financieros de Salud</p>