

	<b>PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN DEL RECAUDO REX MIN1-MIN2-MIN3</b>	<b>Código:</b>	RIFU-PR03
		<b>Versión:</b>	03
		<b>Fecha:</b>	31/12/2019
		<b>Página:</b>	Página 1 de 10

## 1 OBJETIVO

Establecer las actividades tendientes a la identificación del recaudo por concepto de Régimen de excepción y/o especial a través del pago por las administradoras MIN001-MIN002 Y MIN003, mediante la conciliación efectuada por las acciones de pila financiero ejecutado en el proceso de Validación Liquidación y Reconocimiento, así mismo verificando 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 cada una de las cuentas de recaudo establecidas para las administradoras MIN001, MIN002 y MIN003, 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 REX-ERP.

## 3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

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

## 4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- ✓ La ADRES para recibir los diversos conceptos de recaudo (MIN001, MIN002 y MIN003) celebra convenios con entidades del sector financiero, autorizados y vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- ✓ Los extractos, movimientos y Log Financiero de las cuentas bancarias recaudadoras, presentan la información detallada del recaudo, los cuales son suministrados por la entidad financiera.
- ✓ Los informes de conciliación se presentan acorde con las especificaciones establecidas por la ADRES, para facilitar la identificación de los valores recaudados.
- ✓ Los valores recaudados se identifican a medida de la ejecución de la conciliación de las actividades de PILA financiero, la actualización de los datos de Régimen de Excepción 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

	<b>PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN DEL RECAUDO REX MIN1-MIN2-MIN3</b>	<b>Código:</b>	RIFU-PR03
		<b>Versión:</b>	03
		<b>Fecha:</b>	31/12/2019
		<b>Página:</b>	Página 2 de 10

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.

## 6 DEFINICIONES:

Ver glosario del proceso.

## 7 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1	Consultar y generar archivo de movimientos de las cuentas de recaudo	<p>Diariamente, se ingresa 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 o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Archivo con los movimientos. xlsx
2	Enviar movimiento Bancarios	<p>Diariamente, mediante correo electrónico se remiten los movimientos bancarios generados a través del portal bancario en formato Excel 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.</p> <p>La ejecución de esta actividad es el insumo del procedimiento de validación y registros</p>	GO o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Correo electrónico con archivo adjunto

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		de traslados bancarios del proceso de Gestión y Pago de Recursos.		
<b>PC 3</b>	Validar movimientos bancarios Vs. Soportes	<p><b>Descripción de la Actividad:</b></p> <p>El GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento diariamente, recibido el archivo en Excel, se validan los movimientos bancarios (generados en la actividad No. 1) Vs. los soportes (Log Financieros – Asobancaria 2007) remitidos diariamente por la entidad financiera a través de correo electrónico.</p> <p><b>Descripción del Control:</b></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 manualmente 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 las administradoras MIN001, MIN002, MIN003, así: fecha de recaudo, fecha del Log Financiero, número de planilla, identificación, razón social, valor del Log Financiero y el valor del recaudo.</p> <p>¿Existen Inconsistencias?</p> <p><b>Si:</b> 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 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</p>	<p>GO 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>Archivo Excel de validación.</p> <p>Correo electrónico informado inconsistencias en validación por GO a Coordinador</p> <p>Correo electrónico informado las inconsistencias a entidad financiera para ajuste</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>la corrección de la información se vuelve a ejecutar esta actividad.</p> <p><b>No:</b> Continuar con la actividad No. 4.</p> <p>Las evidencias de los puntos de control reposan en el SFTP en la carpeta "Control de Recaudo".</p>		
4	Enviar archivo de la validación.	Cada vez que se validen los movimientos bancarios Vs. Soportes, mediante correo electrónico se remite al GO o persona delegada del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos el archivo Excel con las validaciones realizadas en la actividad anterior.	GO o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Correo electrónico remitido archivo Excel de validaciones.
5	Integración automática recaudo REX - ERP.	<p>Como insumo para la ejecución de este procedimiento se requiere de la ejecución del procedimiento de Conciliación Pila Financiero del proceso de Validación Liquidación y Reconocimiento ejecutado por la Dirección de Liquidación y Garantías.</p> <p>Todos los días el procedimiento de Pila Financiero actualiza la información del recaudo en la Base de datos de Régimen de Excepción. Con esta actualización se efectúa la integración del recaudo REX al ERP, acción que se genera de manera automática por medio de una tarea programada en el ERP, esta actividad se realiza diariamente a las 10:00 pm; generando el diario contable.</p>	GO o persona delegada - Dirección de Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación	Diario contable de integración automática
PC 6	Validar Integración automática recaudo REX - ERP.	<p><b>Descripción de la Actividad:</b></p> <p>El GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, diariamente valida los resultados de la integración automática del recaudo REX con el ERP, a través del Log de Integración generado por el ERP.</p> <p><b>Descripción del Punto de Control:</b></p> <p>El GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento de</p>	<p>GO o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento</p> <p>Mesa de Servicio DGTIC</p>	<p>Reporte del Log de Integración</p> <p>Correo electrónico informando las inconsistencias de la</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>forma diaria genera el reporte del Log de Integración, accediendo a la URL <a href="http://apperp01/wsintegracion/">http://apperp01/wsintegracion/</a>, la funcionalidad permite establecer el rango de fecha para generar el reporte de los diarios contables creados por la integración, este reporte muestra los diarios generados a cada paquete de las planillas conciliadas en las actividades de Pila Financiero, con el fin de efectuar la validación de la integración.</p> <p>¿Existen registros con inconsistencias en la integración automática con el ERP?</p> <p><b>Si:</b> Se remite correo a la Mesa de Servicio DGTIC informando la inconsistencia presentada en la integración automática, con el fin que esta sea validada y ajustada. Posterior a la corrección de la información que efectúa la mesa de servicio, se vuelve a generar esta actividad.</p> <p><b>No:</b> Continúa con la actividad número 7.</p>		<p>integración automática</p> <p>Diarios Contables Generados en la integración automática.</p>
7	Generar reporte de Integración	<p>Diariamente se genera el reporte de integración, a través de la intranet, accediendo con usuario y contraseña en la siguiente ruta: Aporte REX - Reportes - Integración Recaudo ERP - Fecha Inicio - Fecha Fin - Generar; generando el reporte que contiene la información del recaudo identificado.</p>	GO o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Reporte de integración .csv
PC 8	Validar reporte de Integración Vs. Soportes y Movimientos Bancarios	<p><b>Descripción de la Actividad:</b></p> <p>El GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, de forma diaria valida a través de cruce en archivo Excel el reporte de integración Vs. los soportes (Log Financiero - Asobancaria 2007) y el movimiento bancario.</p> <p><b>Descripción del Control:</b></p> <p>El GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento valida diariamente el reporte de Integración Vs. Soportes y Movimientos</p>	GO o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento  Coordinador Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	<p>“Validación paquete. xlxs”</p> <p>Correo Electrónico indicand o inconsistencias para ajuste</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Bancarios, esta actividad se genera manualmente a través de un cruce en archivo en Excel con el nombre "Validación paquete.xlsx", verificando los siguientes campos: tercero, planilla y valor del recaudo. Lo anterior, para garantizar que la información integrada, concuerde con los soportes (Log Financiero – Asobancaria 2007) y los movimientos bancarios.</p> <p>¿Los valores del recaudo son consistentes?</p> <p><b>No:</b> El GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, cada vez que se genere una inconsistencia, remite a través de correo electrónico al Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento con el fin de informar a Mesa de Servicio DGTIC y/o al responsable de la Dirección de Liquidación y Garantías según sea el caso, para que efectúe las validaciones correspondientes.</p> <p>Una vez efectuado los ajustes se vuelve a la actividad No.5.</p> <p><b>Si:</b> Remitirse a la actividad No. 9.</p>		
9	Remitir al Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos archivo Excel con la validación paquete y diarios contables.	<p>Cada vez que se efectúe la validación del reporte de integración y que sea consistente la verificación, 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 paquetes que contiene el detalle del recaudo integrado en el ERP y el diario contable generado por la integración automática. Continúa con la actividad No. 10.</p> <p>Este registro es insumo para el procedimiento de Contabilización de Recaudos del proceso de Gestión y Pago de Recursos.</p>	GO o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Correo electrónico adjuntando "Validación paquete.xlsx"
PC 10	Validar Registro de Cuentas por Cobrar en el	<p><b>Descripción de la Actividad:</b></p> <p>Diariamente, se valida el registro de cuentas por cobrar en el ERP Vs. los</p>	GO o persona delegada - Grupo de Control de	Correo electrónico informan

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
	ERP Vs. los Soportes	<p>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><b>Descripción del Control:</b></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 registrada en el aplicativo ERP Vs. 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 Paquete", 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><b>No:</b> 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 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</p>	Recaudo y Fuentes de Financiamiento	<p>do el registro de las Cuentas por Cobrar.</p> <p>Validación CXC Paquete.xls</p> <p>Correo electrónico informando las inconsistencias para ajuste</p>



No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		Financiamiento el correo con los ajustes y se vuelve a generar la actividad No. 10.  <b>Si:</b> Remitirse a la actividad No 11.		
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 (Nit/ cedula, factura/Id, valor, y la fecha del día del cargue).	GO o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Archivo Plano  Diario contable en ERP
12	Enviar Diario generado del cargue del módulo de Efectivo y Bancos a Contabilidad	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 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.	GO o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Correo electrónico informando el Numero de diario 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 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 o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Archivo plano en formato. txt.  Correo electrónico al GO o persona delegada del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos



	<b>PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN DEL RECAUDO REX MIN1-MIN2-MIN3</b>	<b>Código:</b>	RIFU-PR03
		<b>Versión:</b>	03
		<b>Fecha:</b>	31/12/2019
		<b>Página:</b>	Página 9 de 10

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
14	Enviar y Registrar Diarios de partidas sin identificar	<p>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 ERP, afectando la contabilidad y el presupuesto.</p> <p>Posterior al registro de los diarios por el GO o persona delegada del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, se notifica por correo electrónico el cargue.</p> <p>Este registro es insumo para el procedimiento de Contabilización de Recaudos del proceso de Gestión y Pago de Recursos.</p>	GO o persona delegada - Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos	Correo electrónico informando el registro de PPI en ERP.
15	Remitir capturas de recaudos para conciliar aplicativos	<p>El GO 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 en Excel 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 Grupo de Gestión Contable y Control de Recurso, con el fin de realizar la respectiva conciliación de aplicativos.</p> <p>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><b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b></p>	<p>GO o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento</p> <p>Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento</p>	Correo electrónico informando capturas realizadas en REX.

<b>8 CONTROL DE CAMBIOS</b>			
Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
1	05 de febrero de 2018	Versión Inicial	Diana Esperanza Torres Rodríguez

<b>ADRES</b>	<b>PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN DEL RECAUDO REX MIN1-MIN2-MIN3</b>	<b>Código:</b>	RIFU-PR03
		<b>Versión:</b>	03
		<b>Fecha:</b>	31/12/2019
		<b>Página:</b>	Página 10 de 10

2	28 de diciembre de 2018	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.  Actualización de códigos de formatos que se relacionan en el procedimiento.	Diana Esperanza Torres Rodríguez
3	31 de diciembre de 2019	Actualización de las actividades del procedimiento de Identificación del Recaudo REX MIN1; MIN2; MIN3.  Actualización del formato.	Diana Esperanza Torres Rodríguez
3	23 de junio de 2020	Se cambia el código del proceso, de acuerdo con la actualización del mapa de procesos de la entidad. Esto no modifica la versión del documento.	Diana Esperanza Torres Rodríguez

<b>9 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN</b>		
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
<b>Angela Viviana Montilla Castañeda</b>  Contratista - Grupo Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	<b>Ricardo Triana Parga</b>  Coordinador de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	<b>Marcela Brun Vergara</b>  Director (a) de la Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud