

	PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN DEL RECAUDO MUI WEB	Código:	RIFU-PR01
		Versión:	04
		Fecha:	13/06/2022
		Página:	Página 1 de 11

1 OBJETIVO

Identificar los pagos efectuados por las compañías aseguradoras autorizadas para expedir el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito -SOAT-, correspondientes a la contribución del Fondo de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito -FONSAT- (la diferencia entre el 14.2% del valor de las primas emitidas en el bimestre inmediatamente anterior y el monto definido por el Ministerio de Salud y Protección Social, para cubrir el pago de las indemnizaciones correspondientes al amparo de gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos, hospitalarios y el total de costos asociados al proceso de reconocimiento) y la contribución SOAT (equivalente al 52% del valor de la prima anual establecida para el SOAT, que se cobra en adición a ella según lo establecido en la Ley 2161 de 2021), los cuales están sujetos al proceso de cargue y liquidación de archivos ejecutados por las compañías aseguradoras en el aplicativo MUI WEB Módulo "Cargue de Pólizas Emitidas y Novedades Presentadas".

2 ALCANCE

Inicia con el descargue de movimientos bancarios y el descargue de los soportes, que contienen la información de los ingresos efectuados a través de la cuenta de recaudo establecida para los pagos a través de la página Web de la ADRES con las opciones de pago de PSE y/o Cupón de Pago.

Se continúa con las validaciones de la información correspondiente a los pagos realizados por las Aseguradoras y los soportes suministrados por el sistema tendientes a la validación del ingreso en las cuentas de recaudo de la ADRES. Posteriormente, se remite al Grupo Contable del proceso de Gestión y Pago de Recursos los diarios generados de la integración y el reporte del sistema, finalizando con el cargue y registro de las Partidas Pendientes por Identificar -PPI-; y la remisión de capturas de recaudos para conciliar aplicativos.

3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

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

4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- ✓ Las actividades descritas en este procedimiento aplican a la Entidad Administradora de los Recursos del Sistema de Seguridad Social en Salud - ADRES, definiendo los responsables conforme a su estructura administrativa.
- ✓ Los extractos y movimientos de las cuentas bancarias recaudadoras, presentan la información detallada acorde con las especificaciones establecidas por la ADRES, para facilitar la identificación de los valores recaudados.
- ✓ Todas las actividades enmarcadas frente a la normatividad y los cambios que se presenten para las compañías aseguradoras.

- ✓ Este procedimiento, se genera una vez es procesado el archivo plano de Pólizas Emitidas por parte las Aseguradoras en la estructura definida por la Resolución 1231 de 2015 modificada por la Resolución 137 de 2022, y aquellas que la modifiquen y/o adicionen, que conlleva a la liquidación de las contribuciones SOAT y FONSAT para realizar el pago ante la ADRES.
- ✓ Las compañías Aseguradoras que operan el ramo SOAT mensualmente deben preparar el archivo plano con la estructura definida en la Resolución 1231 de 2015 modificada por la Resolución 137 de 2022, el cual contiene el detalle de las pólizas expedidas y aquellas emitidas en meses anteriores que presenten novedades. Este archivo debe ser cargado en la Malla Validadora Universal (MAVU) para efectos de verificar su estructura en los términos del Anexo Técnico No. 1 de las citadas resoluciones.
- ✓ Una vez el archivo plano cargado en la MAVU cumpla con las validaciones de la estructura, la Aseguradora acepta la generación del archivo de extensión.pak. Este archivo debe ser cargado por las Aseguradoras en el sistema liquidador de la contribución SOAT y transferencias FONSAT dispuesto por la ADRES a través de la página web de la entidad (www.adres.gov.co - Opción del Módulo MUI "Cargue de Pólizas Emitidas y Novedades Presentadas").
- ✓ Una vez cargado el archivo.pak en el sistema liquidador, las compañías Aseguradoras deben efectuar la validación del estado del cargue del archivo, con el radicado generado por el sistema; de presentarse alguna glosa, la compañía Aseguradora deberá efectuar la validación y ajustes según la causal reportada por el sistema; las Aseguradoras deben garantizar que el estado final del archivo corresponda al No. 16 "Liquidado".
- ✓ Las compañías Aseguradoras que operan el ramo SOAT, una vez generada la liquidación del archivo deberán efectuar la confirmación de los valores liquidados por el sistema; tendiente a la aceptación por parte de estas de la liquidación definitiva y posterior pago de la contribución SOAT y transferencia FONSAT.
- ✓ Este procedimiento, se encuentra alineado con las directrices que la ADRES ha definido dentro de la Política General de Seguridad y Privacidad de la información y el Manual de Políticas Específicas de Seguridad y Privacidad de la Información, en especial con las directrices relacionadas con: Gestión de Activos de Información, Clasificación de la información, Control de acceso, respaldo y restauración de la información y Privacidad y confidencialidad de la información para lo cual:
 - La asignación de perfiles en las herramientas colaborativas de la ADRES será responsabilidad del líder del proceso o el que este delegue.
 - Cuando aplique, las copias de respaldo de la información que se maneje dentro de este procedimiento serán ejecutadas por parte de la Dirección de Gestión de Tecnología de la Información, previa solicitud del líder del proceso, en donde se indique: que se respalda, cuando se respalda y cada cuanto se debe respaldar la información. De igual manera, es responsabilidad del líder

del proceso validar que las copias realizadas se puedan restaurar y no se presente problemas de integridad de la información”.

5 REQUISITOS LEGALES: Ver normograma del proceso

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>Nota: Como insumo para el inicio del procedimiento, se requiere la ejecución de las actividades a cargo de las Aseguradoras, asociadas a la generación del archivo de pólizas emitidas en el marco de la Resolución 1231 de 2015 modificada por la Resolución 137 de 2022, así como las políticas de operación tales como la validación de su estructura por intermedio de la malla Validadora Universal (MAVU), el cargue del archivo de generado por la MAVU en la plataforma dispuesta por la ADRES en su página web, y el seguimiento y verificación de la liquidación de la contribución SOAT y FONSAT para finalizar con la transferencia de recursos a favor del SGSSS.</p> <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	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.	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
		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	Descargar Archivos Soportes	<p>Diariamente se descargan los soportes del recaudo ingresando a la página https://www.e-collect.com/p_express/admin/loginAdmin.aspx,</p> <p>Con usuario y contraseña, una vez efectuado el ingreso en la página se despliega el menú principal y se da clic en la opción generar reporte SOAT o FONSAT, se descarga el reporte de los pagos realizados por las compañías aseguradoras en el periodo que desea consultar y el reporte genera los siguientes campos: NúmeroIdentificación - NúmeroFactura - TipoDocumento - NombresCompleto - Dirección - Teléfono - FechaVencimiento - Valor Total Servicio (sin IVA) - Fecha - Hora Inicio Transacción - Fecha - Hora Entidad Financiera.</p>	GO o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	(Reporte del portal Web de ECOLLECT)
PC 4	Validar movimiento bancario Vs. Soportes	<p>Descripción de la Actividad:</p> <p>En el transcurso del mes se validan los movimientos bancarios Vs. Soportes.</p> <p>Descripción del Control:</p> <p>En el transcurso del mes, se validan los movimientos bancarios Vs. los soportes (Reporte del portal Web de ECOLLECT), analizando que los datos suministrados en el reporte correspondan con la información dispuesta en los movimientos bancarios, acción que se genera cruzando los valores que figuran a nombre de las diferentes aseguradoras, respecto a estos y posteriormente se procede a diligenciar la "Matriz de Recaudo y Control de Validaciones" previamente establecida por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, con la información de las validaciones realizadas en esta actividad, acción que se realiza con el fin de verificar la</p>	GO o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	<p>Archivo en Excel "Matriz de Recaudo y Control de Validaciones.</p> <p>Correo Electrónico indicando inconsistencias para ajuste</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>consistencia de la información reportada en los movimientos bancarios y los soportes.</p> <p>¿Existen inconsistencias de movimientos bancarios Vs. los soportes (Reporte del portal Web de ECOLLECT)?</p> <p>No: Remitirse a la actividad No. 6.</p> <p>Si: El GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, cada vez que se identifique alguna inconsistencia, informa al Coordinador para que mediante correo electrónico notifique a la Entidad Financiera y/o Proveedor para que realice las aclaraciones y/o correcciones pertinentes. Posterior a la remisión de la información se vuelve a ejecutar esta actividad.</p> <p>Las evidencias de los puntos de control reposan en el SFTP en la carpeta "Control de Recaudo".</p>		
5	Integrar automáticamente el recaudo MUI WEB- ERP.	<p>Una vez las compañías aseguradoras hayan efectuado el cargue, aceptación y pago de la contribución SOAT y FONSAT el sistema automáticamente envía la información a integrar cuando el registro se encuentre en estado de pago.</p> <p>Con esta actualización se efectúa la integración del recaudo SOAT y FONSAT 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 de la Dirección de Gestión de Tecnologías de Información	Diarios de cuentas por cobrar creados por el ERP
PC 6	Validar Integración automática recaudo MUI - ERP.	<p>Descripción de la Actividad:</p> <p>Mensualmente valida los resultados de la integración automática del recaudo con el ERP, a través de los movimientos bancarios y soportes Vs. el reporte de la integración.</p>	GO o persona delegada del Grupo Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento.	Matriz de Recaudo y Control de Validaciones

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Descripción del Control:</p> <p>En el transcurso del mes, se valida el reporte de Integración Vs. los Movimientos Bancarios y Soportes, esta actividad se genera manualmente a través de un cruce en archivo en Excel denominado "Matriz de Recaudo y Control de Validaciones", verificando los siguientes campos: tercero, ID y valor del recaudo. Lo anterior, para garantizar que la información integrada, concuerde con los soportes y los movimientos bancarios.</p> <p>¿La información reportada en el aplicativo ERP con los diarios creados, coincide con los movimientos bancarios y los soportes (Reporte del portal Web de ECOLLECT)?</p> <p>Si: Remitirse a la actividad No. 7.</p> <p>No: Cada vez que se identifique alguna inconsistencia, mediante correo electrónico se debe notificar a la Dirección de Gestión de Tecnologías de Información o de ser el caso la Entidad Financiera y/o Proveedor para que realice las aclaraciones y/o correcciones pertinentes. Posterior a la remisión de la información con las correcciones pertinentes mediante correo electrónico se vuelve a ejecutar esta actividad.</p>		Correo electrónico informando las inconsistencias al proveedor
7	Enviar matriz	Cada vez que se valide la integración automática recaudo MUI - ERP y luego de contar con la "Matriz de Recaudo y Control de Validaciones" se remite mediante correo electrónico al Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento. Continuar con la siguiente actividad	GO o persona delegada del Grupo Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento.	Correo electrónico enviando Matriz de Recaudo y Control de Validaciones
PC 8	Validar por Coordinación	<p>Descripción de la Actividad:</p> <p>Cada vez que sea remitida mediante correo electrónico la "Matriz de Recaudo y Control de Validaciones" se valida la información registrada en la matriz</p> <p>Descripción del Control:</p>	Coordinador Grupo Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento.	Correo electrónico enviando la "Matriz de Recaudo y Control de Validaciones"

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Se valida que la información coincida con los puntos de control previamente establecidos en la matriz para continuar con la actividad No. 14. Con el fin de garantizar que las validaciones efectuadas en los puntos de control previo se hayan realizado ya 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. 9.</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. 12.</p>		<p>por el coordinador.</p> <p>Correo electrónico solicitando ajustes o correcciones</p>
9	Remitir archivo 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 paquetes que contiene el detalle del recaudo integrado en el ERP y el diario contable generado por la integración automática.</p> <p>Este registro es insumo para el procedimiento de Contabilización de Recaudos del proceso de Gestión y Pago de Recursos.</p> <p>Continuar con la siguiente actividad.</p>	GO o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Correo electrónico adjuntando "Matriz de Recaudo y Control de Validaciones"
PC 10	Validar Registro de Cuentas por	Descripción de la Actividad:	GO o persona delegada - Grupo de	Correo electrónico informando el

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
	Cobrar en el ERP Vs. los Soportes	<p>Mensualmente, se valida el registro de cuentas por cobrar en el ERP Vs. los Soportes (Reporte del portal Web de ECOLLECT), 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 esta información con los soportes (Reporte del portal Web de ECOLLECT) y los movimientos bancarios. 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, con el fin de realizar una comparación por tercero, ID y valor con el consolidado de los soportes (Reporte del portal Web de ECOLLECT) verificando la coherencia de la información</p> <p>¿Los valores del recaudo de los dos archivos son coincidentes?</p> <p>No: Cada vez que se identifique una inconsistencia, se remite correo a GO o persona delegada del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, para que efectúe 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 delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento el correo con los ajustes y se vuelve a generar esta actividad.</p> <p>Si: Remitirse a la siguiente actividad.</p>	Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	<p>registro de las Cuentas por Cobrar y cargue a bancos</p> <p>Validación CXC Paquete .xls</p> <p>Correo electrónico informando inconsistencias para ajustes o corrección</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
11	Elaborar y Cargar archivo Plano de Módulos 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). Continuar con la siguiente actividad	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. Continuar con la siguiente actividad	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, el GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, al cierre del mes carga 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 el cargue en mención para su registro contable. Continuar con la siguiente actividad.	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
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 ERP, afectando la contabilidad. Posterior al registro de los diarios por el GO o persona delegada del Grupo de	GO o persona delegada - Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos	Correo electrónico informando el registro de PPI en ERP.

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Gestión Contable y Control de Recursos, se notifica por correo electrónico el cargue.</p> <p>Remitirse al procedimiento de Contabilización de Recaudos del proceso de Gestión y Pago de Recursos.</p> <p>Nota: Las partidas que no fueron identificadas en este procedimiento deben remitirse al procedimiento partidas pendientes por identificar del proceso de Recaudo e Identificación de Fuentes. Continuar con la siguiente actividad.</p>		
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>FIN DEL PROCEDIMIENTO</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 MUI.

8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
01	05 de febrero de 2018	Versión Inicial	Diana Esperanza Torres Rodríguez

	PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN DEL RECAUDO MUI WEB	Código:	RIFU-PR01
		Versión:	04
		Fecha:	13/06/2022
		Página:	Página 11 de 11

02	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
03	31 de diciembre de 2019	Actualización de las actividades que conforman el procedimiento. Actualización del formato.	Diana Esperanza Torres Rodríguez
03	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
04	13 de junio de 2022	Actualización de las actividades que conforman el procedimiento. Ajustes en el contenido acordes con los cambios reglamentarios suscitados por la Ley 2161 de 2021 y la Resolución 137 de 2022.	Diana Esperanza Torres Rodríguez

9 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p>Camilo Andres Cely Escobar</p> <p>Gestor Operaciones - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud</p> <p>Bryan Steven López Garzón</p> <p>Contratista - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento-Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud</p>	<p>Ricardo Triana Parga</p> <p>Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento</p>	<p>Carmen Rocio Rangel Quintero</p> <p>Director (a) de la Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud</p>