

	PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN DEL RECAUDO DE RENTAS CEDIDAS	Código:	RIFU-PR08
		Versión:	04
		Fecha:	31/08/2021
		Página:	Página 1 de 9

1 OBJETIVO

Establecer las actividades correspondientes a la identificación de los recaudos de las rentas cedidas de las entidades territoriales, mediante la validación de los movimientos bancarios versus la información registrada por las entidades territoriales y/o terceros autorizados en el Módulo de Reporte y Pago de Rentas Territoriales, con el fin de identificar los recursos recaudados por la ADRES.

2 ALCANCE

Inicia con la consulta de los movimientos bancarios en cada uno de los portales bancarios. Continúa con la consulta y validación del reporte de pagos de rentas territoriales contra los movimientos bancarios para su posterior captura en el aplicativo MUI y finaliza con el cargue del archivo plano al ERP que contiene la información para la cancelación de las cuentas previamente registradas; así como realizar el seguimiento de estas.

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 celebra convenios con entidades del sector financiero, autorizados y vigilados por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- ✓ Los extractos y movimientos de las cuentas bancarias recaudadoras, presentan la información detallada del recaudo.
- ✓ Informes de conciliación acorde con las especificaciones establecidas por la ADRES, para facilitar la identificación de los valores recaudados.
- ✓ Los valores recaudados se identifican en la medida en que las Entidades Territoriales, terceros autorizados y/o entidades financieras, reportan la información inherente al recaudo a través del "Módulo de Reporte y Pago de Rentas Territoriales" dispuesto en la página Web de la ADRES, a través de usuario y contraseña, lo cual se debe realizar cada vez que se presente un recaudo nuevo.
- ✓ En el marco del artículo 2.6.4.2.2.1.4 del Decreto 780 de 2016 modificado por el artículo 2 del Decreto 2265 de 2011, la ADRES debe realizar el seguimiento sobre sus competencias al recaudo de las rentas territoriales e informar la Superintendencia Nacional de Salud lo pertinente.
- ✓ 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 General

7 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1	Consultar y generar archivo de movimientos de las cuentas de recaudo	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. y/o xlxs. 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. xlxs	GO o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Archivo con los movimientos. xlxs
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. 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.	GO o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Archivo con los movimientos. xlxs
3	Descargar Archivos Soportes	Diariamente, se descargan los soportes (ReporteRentasTerritoriales) del sistema administrador, acción que se genera ingresando al módulo administrador (ADRES Ingreso a la administración del sistema / Panel de Administración / Reporte de pagos), a través de	GO o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y	Soporte (ReporteRentas Territoriales)

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		usuario y contraseña asignado, dispuestos por la entidad financiera y/o el proveedor de la entidad.	Fuentes de Financiamiento	
PC 4	Validar movimiento bancario Vs. Soportes	<p>Descripción de la Actividad:</p> <p>Diariamente se validan los movimientos bancarios vs. los soportes (ReporteRentasTerritoriales).</p> <p>Descripción del Control:</p> <p>Diariamente se valida los movimientos bancarios Vs. los soportes (ReporteRentasTerritoriales), 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 entidades territoriales, 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</p> <p>¿Existen inconsistencias de movimientos bancarios Vs. los soportes (ReporteRentasTerritoriales)?</p> <p>No: Remitirse a la actividad No. 5.</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>	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>
5	Cargar información en SFTP para MUI	Una vez la entidad financiera y/o el proveedor, realiza la conciliación de la información del recaudo de las diferentes rentas cedidas y esta es dispuesta en el SFTP por la Entidad Financiera y/o Proveedor. Continúe con la actividad No. 6.	GO o persona delegada - Grupo de Gestión de Tecnologías de Información. Entidad Financiera y/o Proveedor.	<p>Archivos planos SFTP</p> <p>Cargue de información en el MUI</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
PC 6	Validar y registrar información en MUI Intranet.	<p>Descripción de la Actividad:</p> <p>Diariamente, luego de contar con la información detallada de cada uno de los valores recaudados en el MUI y cada vez que se identifique la coincidencia de los valores recaudados, se valida y registra la información en el aplicativo MUI-Intranet.</p> <p>Descripción del Control:</p> <p>Diariamente, una vez dispuesta la información desde el SFTP al MUI, se valida que esta sea consistente con la validación de los movimientos bancarios y el reporte de pagos de rentas territoriales (actividad 4). Posteriormente realiza el registro de la información aprobando y/o rechazando en la ruta que se relaciona a continuación:</p> <p>Ingresando al aplicativo MUI Intranet, con el usuario y contraseña, en la opción MUI/RENTAS CEDIDAS/Conciliación Rentas.</p> <p>¿La información del aplicativo es acorde con la validación de los movimientos bancarios Vs el reporte conciliación de pagos rentas territoriales?</p> <p>Si: El GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, acepta la información en el aplicativo MUI, el cual genera de forma automática un ID de captura para cada uno de los registros.</p> <p>No: El GO o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, rechaza la información en el aplicativo MUI, el cual genera de forma automática y suministra en línea los rechazos y/o inconsistencias a la entidad financiera y/o proveedor encargado de realizar la conciliación de la información para que realice las aclaraciones y/o correcciones pertinentes, posterior a la remisión de la información con las correcciones pertinentes se vuelve a ejecutar esta actividad.</p> <p>Como evidencia se cuenta con dos reportes que se generan a través del aplicativo MUI (Reporte Rentas Procesadas en MUI y Reporte Rentas Inconsistentes)</p> <p>Posterior al envío de las evidencias se vuelve a generar esta actividad.</p>	GO o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	<p>Archivo en Excel Reporte Rentas Procesadas en MUI.</p> <p>Archivo en Excel Reporte Rentas Inconsistentes</p> <p>Número Radicado MUI (ID)</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
PC 7	Validar y enviar archivo en Excel denominado Matriz Recaudo - Control de Validaciones	<p>Descripción de la Actividad:</p> <p>Diariamente y cada vez que se requiera, se valida que la "Matriz de Recaudo y Control de Validaciones" contenga toda la información relacionada al cargue del ingreso en el MUI.</p> <p>Descripción del Control:</p> <p>Se valida que la "Matriz de Recaudo y Control de Validaciones" se encuentre acorde con la información de movimientos bancarios y el reporte de pagos de rentas territoriales, para posteriormente remitir la misma mediante correo electrónico al Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento.</p> <p>¿La información validada en el archivo de Excel denominado "Matriz de Recaudo y Control de Validaciones" coincide con los puntos de control previamente establecidos en la matriz?</p> <p>Si: Se remite la misma al Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, continua con la actividad No. 8.</p> <p>No: Se realiza nuevamente esta actividad, garantizando que la información de las actividades 4 y 6 estén registradas en la Matriz Recaudo - Control de Validaciones.</p>	GO o persona delegada del Grupo Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento.	Matriz de Recaudo y Control de Validaciones Correo electrónico enviando la "Matriz de Recaudo y Control de Validaciones"
PC 8	Validar con 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> <p>Se valida que la información coincida con los puntos de control previamente establecidos en la matriz para continuar con la actividad No. 4 y 6. Con el fin de garantizar que las validaciones efectuadas en los puntos de control previo y que hacen parte integral del procedimiento.</p> <p>¿La información remitida por el GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento coincide con los puntos de control previamente establecidos en la Matriz de Recaudo y Control de Validaciones?</p>	Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Correo electrónico enviando la "Matriz de Recaudo y Control de Validaciones" por el coordinador. Correo electrónico solicitando ajustes o correcciones

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<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. 7.</p> <p>Como evidencia se cuenta con el correo electrónico remitido por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento.</p>		
9	Integrar las Rentas Cedidas al ERP	Una vez se valida el archivo en Excel "Matriz de Recaudo y Control de Validaciones", previamente remitido por el GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, se procede a realizar la integración de la identificación del recaudo, lo cual se genera ingresando al aplicativo MUI Intranet por medio de usuario y contraseña en la opción MUI/RENTAS CEDIDAS/Integración Rentas a ERP.	Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Generación de Diarios en el ERP
10	Remitir archivo en Excel denominado "Matriz de Recaudo y Control de Validaciones" al Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos	<p>Cada vez que se efectúa la validación del reporte de integración, se remite mediante correo electrónico al GO o persona delegada del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, el archivo en Excel con la validación de los registros que contiene el detalle del recaudo integrado en el ERP.</p> <p>Este registro es insumo para el procedimiento de Contabilización de Recaudos del proceso de Gestión y Pago de Recursos</p>	GO - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Correo electrónico enviando la "Matriz de Recaudo y Control de Validaciones" y evidencia sobre la integración efectuada en ERP
PC 11	Validar Registro de Cuentas por Cobrar en el ERP Vs. los Soportes	<p>Descripción de la Actividad:</p> <p>Se valida el registro de cuentas por cobrar en el ERP Vs. los Soportes (ReporteRentasTerritoriales - Matriz de Recaudo y Control de Validaciones), 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</p>	GO o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	<p>Correo electrónico informando el registro de las Cuentas por Cobrar y cargue a bancos</p> <p>Validación CXC Paquete .xls</p> <p>Correo electrónico informando inconsistencias</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>en el ERP, el GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento valida esta información con los soportes (ReporteRentasTerritoriales - Matriz de Recaudo y Control de Validaciones) 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 las validaciones en el archivo Excel "Matriz de Recaudo y Control de Validaciones".</p> <p>Como evidencia se cuenta con el correo donde se informa el registro de los diferentes diarios remitido por el Grupo de Gestión Contable y Control de los Recursos</p> <p>¿El diario es consistente con la información y se encuentra registrado?</p> <p>Si: El GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento continúa con la actividad No. 12.</p> <p>No: El GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, cada vez que identifique una inconsistencia o un diario no registrado, remite correo electrónico al Gestor de Operaciones o persona delegada del Grupo de Gestión de Contable y Control de Recursos para que efectúe la validación y ajuste según sea el caso.</p> <p>Posterior a la corrección de inconsistencias por parte del GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Gestión Contable y Control de Recursos, se inicia nuevamente esta actividad.</p>		para ajuste o corrección
12	Elaborar y cargar archivo plano en Módulo de Gestión de Efectivo y 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 los 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
13	Enviar Diario generado del cargue del módulo de Efectivo y	Cada vez que se realiza el cargue en el aplicativo ERP de la cancelación de la CXC, se remite por correo electrónico con el número de diario generado del cargue a bancos al GO o persona delegada del Grupo de Gestión Contable y	GO o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y	Correo electrónico informando el Numero de diario para

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
	Bancos a Contabilidad	Control de Recursos para que proceda con su respectivo registro contable. Este registro es insumo para el procedimiento de Contabilización de Recaudos del proceso de Gestión y Pago de Recursos.	Fuentes de Financiamiento	validación y registro
14	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.	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
15	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 Gestión Contable y Control de Recursos, se notifica por correo electrónico el cargue. Remitirse al procedimiento de Contabilización de Recaudos del proceso de Gestión y Pago de Recursos 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.	GO o persona delegada - Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos	Correo electrónico informando el registro de PPI en ERP.
16	Remitir capturas de recaudos para conciliar aplicativos	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 Recursos, con el fin de realizar la respectiva conciliación de aplicativos.	GO o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Correo electrónico informando capturas realizadas en MUI.

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		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		
17	Elaborar informe de recaudo de rentas cedidas	<p>Cada mes vencido, el GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento elabora un informe donde se reporta el estado del recaudo por el concepto de rentas cedidas generadas en el mes, para generar dicho informe se requiere como insumo el reporte de rentas territoriales descargado del módulo administrador (ADRES Ingreso a la administración del sistema / Panel de Administración / Reporte de pagos).</p> <p>Posterior de contar con el informe este será enviado al Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento por correo electrónico con el fin de contar con su visto bueno.</p>	GO o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Informe preliminar de recaudo de rentas cedidas
PC 18	Validar el informe preliminar de recaudo de rentas cedidas	<p>Descripción del Punto de Control:</p> <p>El Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento cada vez que le sea remitido el informe preliminar del recaudo de rentas cedidas es decir cada mes vencido, verificará la consistencia de los datos incluidos en el informe preliminar Vs. el reporte de rentas territoriales descargado del módulo administrador con el fin verificar la información registrada en el informe y generar el visto bueno para remitir al director de la DGRFS para firma.</p> <p>¿Se identifican inconsistencias?</p> <p>Si: El Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, procederá a devolver el informe preliminar para ajuste a corrección mediante correo electrónico o físico con el fin de corregir las inconsistencias identificadas, devolverse a la actividad No. 17.</p> <p>No: Se procede a remitir el informe físico o por medio electrónico al director de la DGRFS para su firma y posterior tramite para envió a la Superintendencia Nacional de Salud (de manera física).</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Oficio remitiendo el Informe de recaudo de rentas cedidas con visto bueno y firma del director.

	PROCEDIMIENTO IDENTIFICACIÓN DEL RECAUDO DE RENTAS CEDIDAS	Código:	RIFU-PR08
		Versión:	04
		Fecha:	31/08/2021
		Página:	Página 10 de 9

8 CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
1	28 de diciembre de 2018	Versión Inicial	Diana Esperanza Torres Rodríguez
2	23 de mayo de 2019	Actualización de la descripción del procedimiento de Identificación del Recaudo de Rentas Cedidas Actualización del procedimiento de Identificación del Recaudo de Rentas cedidas en formato PLGI-F08	Diana Esperanza Torres Rodríguez
3	30 de enero de 2020	Actualización de la descripción del procedimiento de Identificación del Recaudo de Rentas Cedidas por automatización del procedimiento.	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
4	31 de agosto de 2021	Se incluyen las actividades asociadas a la preparación y envío del informe mensual de rentas cedidas que tiene como destino la Superintendencia Nacional de Salud, al igual se incluye una política asociada al informe y ajustes en los nombres de las actividades.	Diana Esperanza Torres Rodríguez

9 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p style="text-align: center;">Camilo Andres Cely Escobar</p> <p style="text-align: center;">Gestor de Operaciones - Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud</p> <p style="text-align: center;">Angie Marcela Parra Orozco</p> <p style="text-align: center;">Contratista - Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud</p>	<p style="text-align: center;">Ricardo Triana Parga</p> <p style="text-align: center;">Coordinador de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento</p>	<p style="text-align: center;">Carmen Rocio Rangel</p> <p style="text-align: center;">Directora de la Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud</p>