

1 OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la validación de los recursos que fueron administrados durante la vigencia por las Cajas de Compensación Familiar (CCF) que administran directamente programas de salud del régimen subsidiado, mediante la validación de los informes presentados al finalizar la vigencia, con el fin de concluir con el cierre de esta y reconocer los saldos a favor de la ADRES o de las CCF, según sea el caso.

2 ALCANCE

Inicia con la recepción de los formatos por parte de las Cajas de Compensación Familiar que administran directamente recursos destinados al régimen subsidiado, continua con la validación de la información remitida y finaliza con la proyección de la ordenación del gasto para firma de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud.

3 LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

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

4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- ✓ Anualmente, a más tardar el 31 de enero de la siguiente vigencia, las CCF deben remitir diligenciado el formato ADRES 004 (GRFF-FR04) a la ADRES a través de correo certificado (oficio) y correo electrónico recaudoccf@adres.gov.co.
- ✓ En concordancia con lo establecido en el Decreto 780 de 2016 y la Resolución 2021 de 2020, la CCF deben efectuar el reporte los formatos ADRES-004 (GRFF-FR04), en los tiempos y condiciones definidos en marco normativo a la ADRES.
- ✓ La Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud, a través del Grupo de Control del Recaudo y Fuentes de Financiación realiza la validación de la información contenida en el Formato ADRES 004 (GRFF-FR04) que permite establecer si se presentan saldos a favor de la ADRES o a la CCF.
- ✓ La Dirección de Liquidación y Garantías valida la información correspondiente al reconocimiento de la Unidad de pago por Capitalización -UPC- liquidada a nombre de la respectiva CCF.
- ✓ Mediante Resolución 3074 de 2020 modificatoria de la Resolución 16571 de 2019, en su artículo 1 numeral 5, la Dirección General de la ADRES delega a la Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud, la ordenación del gasto sin límite de cuantía en lo que concierne a la devolución de los recursos por el reconocimiento de saldos a favor por el ejercicio del cierre fiscal del balance a las Cajas de Compensación Familiar.
- ✓ 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	Remitir formato ADRES-004 (GRFF-FR04)	Una vez finaliza la vigencia fiscal durante el mes de enero del siguiente año, las Cajas de Compensación Familiar (CCF) que administran el Régimen Subsidiado de Salud remiten a la ADRES por medio de correo certificado (oficio) y/o correo electrónico, el "Formato ADRES004 (GRFF-FR04 - Reporte anual de la ejecución de recursos del régimen subsidiado administrados directamente por las cajas de compensación familiar)".	Cajas de Compensación Familiar que administran el Régimen Subsidiado.	Formato ADRES-004 (GRFF-FR04)
PC 2	Validar consistencia de los formatos ADRES-004 (GRFF-FR04) Vs ADRES 005 (GRFF-FR05)	Descripción de la Actividad: Al finalizar cada vigencia fiscal, una vez recibido el formato ADRES-004 (GRFF-FR04) remitido por la Cajas de Compensación Familiar que administran el Régimen Subsidiado, el GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento valida la consistencia del formato ADRES004 (GRFF-FR04 - Reporte anual de la ejecución de recursos del régimen subsidiado administrados directamente por las cajas de compensación familiar) Vs. El formato	GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Archivo Excel con el cruce de información.

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>ADRES005 (GRFF-FR05 - Reporte anual de las CCF recursos del régimen subsidiado), el cual es enviado por las CCF, anualmente al cierre de cada vigencia fiscal, y se valida con las UPC reconocidas a la CCF en la Liquidación Mensual de Afiliados -LMA.</p> <p>Descripción del Control:</p> <p>Una vez recibido el formato ADRES004 (GRFF-FR04) al finalizar cada vigencia fiscal, se valida la consistencia de los formatos ADRES004 (GRFF-FR04) Vs. ADRES005 (GRFF-FR05) el cual también es enviado por las CCF anualmente al cierre de cada vigencia fiscal, acción que se genera tomando como referencia la casilla 2.1 del formato ADRES004 (Valor total de los recaudos de la vigencia del formato GRFF-FR04) contra la casilla 5.2 del formato ADRES005 (Reporte Anual Recursos Destinados al Régimen Subsidiado - CCF Presupuesto Vs. Recaudos - Recaudos efectivo del formato GRFF-FR05), así como la casilla 2.4 del formato ADRES004 (GRFF-FR04); (Monto de las UPC reconocidas en la vigencia) frente a las UPC reconocidas a las CCF en la Liquidación Mensual de Afiliados, techos que se pueden evidenciar en los resultados de la LMA (Liquidación Mensual de Afiliados), con el fin de garantizar la consistencia de la información, en lo que respecta a la información ejecutada por la CCF en la LMA y los recursos apropiados por la CCF.</p> <p>Como evidencia se cuenta con un archivo en Excel denominado "Administradoras - Recursos Artículo 217" por intermedio del cual se realiza la validación del formato ADRES004 (GRFF-FR04) Vs. ADRES005 (GRFF-FR05).</p> <p>Nota: Para validar si la información contenida en los formatos es correcta, se compara el recaudo total consignado en la vigencia que se encuentra en el Archivo de Excel denominado "Administradoras - Recursos Artículo 217", y el monto de las UPC reconocidas, mediante la publicación</p>		

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>mensual de la LMA, dispuesta en la página web de la ADRES. (https://www.adres.gov.co/R-Subsidiado/Liquidaci%C3%B3n-mensual-afiliados-LMA/Resumen-LMA). Esta acción se genera con el fin de establecer las actividades a seguir en caso de presentarse saldo a favor de la CCF y/o al SGSSS.</p> <p>¿La información es consistente?</p> <p>No: Se informa a la CCF las inconsistencias, por medio de correo electrónico u oficio y se continua con la actividad No. 3.</p> <p>Si: La información es consistente, se continua con la actividad No. 4.</p>		
3	Solicitar aclaración de inconsistencias	<p>Una vez realizada la actividad No. 2 y cada vez que se identifique una inconsistencia en la información reportada dentro del formato ADRES004 (GRFF-F04), se solicita aclaración mediante oficio y/o correo electrónico dirigido a la CCF, con la finalidad de que está presente las aclaraciones y correcciones correspondientes.</p> <p>Una vez revisada las aclaraciones, se vuelve a la activada No. 2.</p>	GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Oficio y/o correo electrónico, indicando las inconsistencias detectadas
4	Notificar Aprobación	<p>El GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, una vez valide la consistencia de la información en el formato ADRES004 (GRFF-F04), informa mediante correo electrónico al Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, para que este remite correo electrónico a la CCF señalando la aceptación del formato.</p> <p>Como evidencia queda correo electrónico remitido por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento notificando la aceptación del formato ADRES-004 (GRFF-F04) a la CCF.</p>	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 remitido a la CCF

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
PC 5	Validar si el formato ADRES-004 (GRFF-FR04) presenta saldo a favor de la CCF y/o al SGSSS	<p>Descripción de la Actividad:</p> <p>Al finalizar cada vigencia fiscal, una vez recibido el formato ADRES-004 (GRFF-F04), remitido por las CCF que administran el Régimen Subsidiado, y una vez cumplida la actividad No. 4, se valida si el formato ADRES-004 (GRFF-F04) presenta saldo a favor de la CCF y/o al SGSSS, y se realiza un cruce de información en archivo de Excel denominado "Administradoras -Recursos Artículo 217.</p> <p>Descripción del Control:</p> <p>Una vez recibido el formato ADRES004 (GRFF-FR04) al finalizar cada vigencia fiscal, se valida si la información remitida presenta saldo a favor de la CCF y/o al SGSSS, acción que se genera tomando como referencia la casilla 2.5 saldos a favor de la CCF y la casilla 2.6 que es el total de excedentes de los recursos del Régimen Subsidiado de la vigencia, realizando un cruce de información en archivo de Excel denominado "Administradoras - Recursos Artículo 217", con el fin de validar si existe de saldo a favor de la CCF y/o al SGSSS.</p> <p>Como evidencia se cuenta con el Formato ADRES004 (GRFF-FR04) remitido por las CCF y el cruce de información en el archivo de Excel denominado "Administradoras -Recursos Artículo 217".</p> <p>¿El campo 2.5 esta diligenciado con algún valor?</p> <p>Si: Es por que el formato presenta saldo a favor de la CCF. Remitirse a la actividad No.7.</p> <p>No: Es por que el formato presenta saldo a favor del SGSSS. Continua con la actividad No.6.</p>	GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Cruce de información. (Administradoras - Recursos Artículo 217) Formato ADRES-004 validado
PC 6	Verificar la consignación de los saldos	<p>Descripción de la Actividad:</p>	GO o persona delegada - Grupo de	Consulta de movimientos bancarios

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
	a favor del SGSSS	<p>Cada vez que se evidencia que existen saldos a favor del SGSSS, se verifica la consignación de los recursos conforme los resultados del formato ADRES004 (GRFF-FR04).</p> <p>Descripción del Control:</p> <p>Cada vez que se evidencia que existen saldos a favor del SGSSS, el GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento verifica la consignación de los recursos conforme los resultados del formato ADRES004 (GRFF-FR04), acción que se realiza validando los movimientos bancarios de la cuenta de recaudo e identificando el tercero y el valor consignado y su coincidencia con el numeral 2.6.1 del formato ADRES004 (GRFF-FR04), acción que se realiza validando los movimientos bancarios que contienen la información del tercero y valor consignado a la ADRE, el cual debe coincidir con la información registrada en el formato reportado por la CCF. -</p> <p>¿Es consistente el valor reportado con el valor consignado?</p> <p>Si: El GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento procede a realizar identificación del ingreso y suposterior captura en MUI y cargue en bancos en el aplicativo ERP (Dirigirse al procedimiento MUI intranet). FIN DEL PROCEDIMIENTO.</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 ausencia de giro o diferencia entre el valor reportado y el valor identificado en los movimientos bancarios, solicita a la CCF mediante elaboración de oficio que se transfiera el valor correcto. Una vez efectuado el giro por parte de la CCF se realiza nuevamente la actividad No. 6.</p>	<p>Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento.</p> <p>Coordinador Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento</p> <p>Director (a) DGRFS</p>	<p>Formato ADRES-004 GRFF-FR04</p> <p>Oficio dirigido a la CCF.</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		Como evidencia se cuenta con el oficio solicitando el giro de los recursos, el cual es aprobado por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, firmado por el director de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud.		
7	Solicitar el monto de las UPC reconocidas a las CCF durante la vigencia	Una vez se haya validado el formato ADRES-004 (GRFF-FR04), en el cual se logre identificar que existen saldos a favor de la CCF que administran directamente el Régimen Subsidiado, se procede a solicitar el monto de las UPC reconocidas para las CCF durante la vigencia, mediante comunicado interno a la Dirección de Liquidaciones y Garantías, con el fin de que dicha dirección suministre la información relacionada. Continúa con la actividad No. 8.	GO o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Comunicado interno dirigido a la Dirección de Liquidaciones y Garantías.
PC 8	Validar y confirmar si la aprobación presenta saldos a favor del SGSSS	<p>Descripción de la Actividad:</p> <p>Una vez recibida la respuesta solicitada en la actividad No. 7 por parte de la Dirección de Liquidación y Garantías, el GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento valida y confirma la existencia de saldo a favor de la CCF que administra el Régimen Subsidiado.</p> <p>Descripción del control</p> <p>Cada vez que se recibe la respuesta por comunicación interna de la Dirección de Liquidación y Garantías, se valida si lo reportado es consistente con lo reportado en el formato ADRES-004 (GRFF-FR04).</p> <p>Dicha validación se genera manualmente con el formato en Excel denominado "Administradora- recursos Artículo 217" y el valor certificado de UPC por la Dirección de Liquidaciones y Garantías, con el fin de garantizar que la información registrada por la CCF en el numeral 2.4 del formato ADRES004 (GRFF-FR04), coincidan con la información generada por la Dirección de Liquidación y Garantías, tendientes a la determinación de saldos favor de la CCF.</p>	GO o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiación	formato en Excel de "Administradora- recursos Artículo 217" Comunicación Interna recibida por la Dirección de Liquidaciones y Garantías.

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>¿La información recibida por la Dirección de Liquidaciones y Garantías, es consistente con el formato ADRES-004 (GRFF-FR04)?</p> <p>Si: Continuar con la actividad No. 9.</p> <p>No: Solicitar mediante comunicación interna a la Dirección de Liquidaciones y Garantías, aclaraciones sobre la información reportada, reiniciando la actividad. Se vuelve a generar la actividad No. 7.</p>		
9	Solicitar expedición del CDP que ampara el saldo a favor de la CCF	<p>El GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, cada vez que se presente un saldo a favor de las CCF derivado de las validaciones efectuadas en las actividades anteriores, prepara correo electrónico adjuntado el formato GEPR-FR01 de solicitud de expedición del CDP a la DGRFS, para lo cual suministra los soportes y validaciones efectuadas para el reconocimiento del saldo a favor de la CCF. Este correo es remitido por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiación al Grupo de Gestión Presupuestal.</p> <p>Como evidencia, se tiene el correo electrónico remitido con la solicitud de expedición del CDP.</p> <p>Nota: Remitirse al procedimiento de Ejecución del Gasto del Grupo de Gestión Presupuestal de la Dirección de Gestión de Recursos Financieros de Salud.</p>	<p>GO o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento.</p> <p>Coordinador Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento</p>	<p>Correo electrónico solicitando la expedición del CDP</p> <p>Solicitud de CDP formato GEPR-FR01</p>
10	Elaborar y remitir Proyecto de acto administrativo a la Oficina Asesora Jurídica	<p>Una vez expedido el CDP por el proceso de Gestión y Pago de Recursos de la DGRFS, el Coordinador del Grupo Control de Recaudo y Fuentes de Financiación mediante correo electrónico remitido a la Oficina Asesora Jurídica, elabora y remite el proyecto de acto administrativo y los soportes para realizar el reconocimiento del saldo a favor de la CCF.</p> <p>Nota. Una vez el acto administrativo sea revisado por la Oficina Asesora Jurídica y</p>	<p>Coordinador Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento</p>	<p>Correo electrónico remitiendo Proyecto de acto administrativo</p>

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		firmado por la Dirección General, este es remitido a la Dirección Administrativa y Financiera para su respectiva numeración.		
11	Expedir acto administrativo o de reconocimiento de saldo a favor de la CCF	Una vez expedido y numerado el acto administrativo por parte de la Dirección Administrativa y Financiera, mediante el cual se reconoce el saldo a favor de la CCF, es remitido físicamente y/o electrónicamente a la DGRFS, con el fin de que esta efectúe los tramites tendientes al giro del saldo a favor de la CCF.	Gestor de Operaciones o responsable de la Dirección Administrativa y Financiera	Comunicación del Acto administrativo
12	Proyectar la certificación y ordenación del gasto	Una vez recibido el acto administrativo que reconoce el saldo a favor de la CCF, el GO o persona delegada por el Director de Gestión de los Recursos Financieros de Salud, proyectará la certificación y ordenación del gasto manualmente con los montos a reconocer, y lo remitirá para su firma. Nota: Remitirse al procedimiento de realización de pagos del proceso de Gestión de Pago de Recursos de la DGRFS. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	GO o persona delegada - Dirección de los Recursos Financieros de Salud	Proyecto de certificación y ordenación de Gasto

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	07 de abril de 2020	Ajustes frente a puntos de control y unificación de actividades	Diana Esperanza Torres Rodríguez
2	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
3	05 de marzo de 2021	Se ajustan activadas del procedimiento, en alineación con lo establecido en la Resolución 3074 de 2020, en	Diana Esperanza

		lo que respecta a la ordenación del gasto dada a la DGRFS.	Torres Rodríguez
--	--	--	------------------

9 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Camilo Andres Cely Escobar Gestor de Operaciones - Grupo Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento Sindy Tatiana Quintero Garzón Gestor de Operaciones - Grupo Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Ricardo Triana Parga Coordinador de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Carmen Rocio Rangel Quintero Director (a) de la Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud