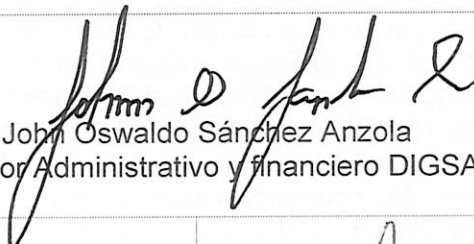
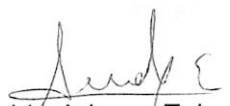
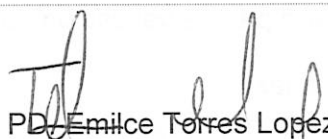


	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA	Procedimiento Módulo de Recaudo - SALUD.SIS
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-34
		Proceso Ejecución Financiera

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción de los cambios
1	Julio 2021	Versión Inicial. Elaboración por primera vez del documento. Este documento fue revisado por PROASIG, cumple con los requisitos establecidos en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión SIG, para aprobarlo en la SVE; PROPLAES libera el documento. La información registrada en el documento es responsabilidad del proceso que lo emite.

CONTROL DE APROBACIÓN

Aprobó:	 CN. John Oswaldo Sánchez Anzola Subdirector Administrativo y financiero DIGSA		
Revisó:	 TASD. Leidy Johana Echeverry Villa Ejecución Financiera - PROEFIN Gestor de Calidad	 PD. Emilce Torres Lopez Coordinadora Grupo Gestión Financiera DIGSA	
	 SMSM. Edna del Pilar Martínez Páez Grupo Planeación Estratégica DIGSA Líder Área Sistemas Integrados de Gestión ARSIG - PROASIG	 PD. Alexandra Martínez Vargas Coordinadora Grupo Planeación Estratégica DIGSA Representante de la Dirección	
Elaboró:	 PD. Yury Andrea Orjuela Rojas Grupo Gestión Financiera Líder Área de Ingresos		

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA	Procedimiento Módulo de Recaudo -
		SALUD.SIS
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-34
		Proceso Ejecución Financiera

1. Presentación

Este procedimiento se realiza para presentar el correcto manejo del Módulo de Recaudo del Sistema SALUD.SIS.

2. Objetivo

El objetivo de este procedimiento es establecer los lineamientos de manera clara y específica que permita el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades del Módulo de Recaudo de SALUD.SIS liderado por el Área de Ingresos de la Dirección General de Sanidad Militar.

3. Alcance - Aplicación

El Área de Gestión de Ingresos de la Dirección General de Sanidad Militar es encargada de la coordinación y control para que las Entidades presenten información detallada de los cotizantes por los que realizan aportes de Salud al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares. A partir de las Planillas de Liquidación de Aportes al Subsistema de Salud "PLASS" para cada concepto de ingreso como salud y ATEP con la liquidación por cada cotizante, cada entidad deberá cargar su información y toda quedará guardada en el módulo para consulta y así realizar análisis y proyecciones a partir del comportamiento de los aportes allí informados, así mismo como suministro para la validación del derecho en servicios de salud.

4. Definiciones

Entidad Aportante:	Entidad responsable ¹ de efectuar los descuentos y pagos de aportes de salud, ATEP (Nómina del Ministerio de Defensa) por su personal vinculado sometido al régimen de cotización al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, de acuerdo con la normatividad vigente; así mismo de reportar oportunamente la información de aportes en SALUD.SIS.
Parametrización ² :	Capacidad de adaptación del software a los requerimientos de los usuarios.
Recaudo:	Reconocimiento de la recepción de recursos en las cuentas bancarias de la entidad (Ministerio de Defensa)
SALUD.SIS:	Sistema de Información de Sanidad Militar.
Subsidio Familiar:	Es una prestación social pagada en dinero, especie y servicio a los trabajadores de mediano y menores ingresos, en proporción al número de personas a cargo, y su objetivo fundamental consiste en el alivio de las cargas económicas que representa el sostenimiento de la familia, como núcleo básico de la sociedad (Ley 21 de 1982 – Ministerio de Trabajo).

¹ Según Ley 352 de 1997 – Art 19. Literal a.

² Tomado de: www.grandiyasociados.com › sgae-parametrizacion

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA	Procedimiento Módulo de Recaudo - SALUD.SIS
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-34
		Proceso Ejecución Financiera

UPC: Valor anual que se reconoce por cada uno de los afiliados al sistema general de seguridad social en salud (SGSSS) para cubrir las prestaciones del Plan Obligatorio de Salud (POS), en los regímenes contributivo y subsidiado. (Ministerio de salud).

5. Acrónimos

ARING: Área de Ingresos (DIGSA)
 ATEP: Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional.
 DIGSA: Dirección General de Sanidad Militar.
 GRUFI: Grupo Gestión Financiera.
 GRUGA: Grupo de Gestión de la Afiliación
 GRUPL: Grupo de Planeación Estratégica
 PLASS: Planillas de Liquidación de Aportes al Subsistema de Salud
 PPCD: Presupuesto per cápita del Sector Defensa.
 SUBAF: Subdirección Administrativa y Financiera.
 SSFM: Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
 UPC: Unidad Per Cápita

6. Proveedor – entrada (insumo) para el desarrollo del procedimiento

Proveedor	Entrada – insumo
Congreso de la Republica	Ley 352 de 1997 <i>“Por la cual se reestructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional”</i> .
Ministerio de Salud y Protección Social	Ley 1122 de 2007 <i>“Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones”</i>
Ministerio de Salud y Protección Social	Ley 1250 de 2008 <i>“Por la cual se adiciona un inciso al artículo 204 de la Ley 100 de 1993 modificado por el artículo 10 de la Ley 1122 de 2007 y un párrafo al artículo 19 de la Ley 100 de 1993 modificado por el artículo 6 de la Ley 797 de 2003”</i>
Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Decreto 2785 de 2013 <i>“Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 261 de la Ley 1450 de 2011, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995”</i>
Ministerio de Defensa Nacional	Decreto 2698 de 2014 <i>“Por el cual se define el incremento del Presupuesto Per cápita para el Sector Defensa (PPCD) que debe ser reconocido por el Gobierno Nacional para financiar el Plan de Servicios de Sanidad Militar y se incrementa el porcentaje del aporte para los servicios médicos derivados de Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional (ATEP) para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares”</i>

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA	Procedimiento Módulo de Recaudo - SALUD.SIS
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-34
		Proceso Ejecución Financiera

7. Políticas de Operación

Según el Decreto 1795 del 2000, capítulo III. “*Del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares*”, artículo 13 “*Funciones de la Dirección General de Sanidad Militar – DGSM*”, literal C es función de esta Dirección: “(...) c) *Coordinar y administrar el recaudo de las cotizaciones a cargo de los afiliados al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, el aporte patronal de que trata el Artículo 36 y los demás ingresos contemplados para el Subsistema en el presente Decreto.*”

Por lo tanto las entidades del Ministerio de Defensa Nacional y sus adscritas o vinculadas, que tienen cotizantes afiliados al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 352 de 1997 “*Por la cual se reestructura el Sistema de Salud y se dictan otras disposiciones en materia de Seguridad Social para las Fuerzas Militares y la Policía Nacional*”, deben reportar oportunamente la información de sus cotizantes, en razón a esto la Dirección General de Sanidad Militar, creo la Planilla PLASS Planillas de Liquidación de Aportes al Subsistema de Salud, a través de las cuales las entidades aportantes deben reportar esta información, una vez se realiza la planilla, cada entidad debe entrar al sistema SALUD.SIS – Módulo de Recaudo y realizar la respectiva carga de sus planillas, el Área de Ingresos de la DIGSA será la responsable de verificar el reporte oportuno de dicha información para que se proceda a realizar el proceso de validación de derechos por parte del Grupo de Gestión de la Afiliación.

8. Descripción de Actividades y puntos de control

Descripción de las Actividades	Registros
1. Recibir del Grupo de Planeación Estratégica (GRUPL) la distribución del presupuesto de ingresos para la vigencia. Responsable: Jefe Área de Ingresos	Oficio enviado por GRUPL
2. Verificar que la información recibida no presente diferencias: - Si la información presenta novedades, se solicita al Grupo de Planeación Estratégica (GRUPL) la correspondiente aclaración. - Si la información no presenta novedades, continua su proceso con el analista de ingresos encargado del Módulo de Recaudo SALUD.SIS Responsable: Jefe Área de Ingresos	Oficio enviado por GRUPL
3. Parametrización 3.1. Parametrizar el Módulo de Recaudo: la persona encargada en el Área de Ingresos debe parametrizar el módulo según la siguiente información requerida: - Salario Mínimo Legal Vigente (SMLLV): Salario mínimo establecido por el Gobierno Nacional para la vigencia. - Unidad Per Cápita (UPC): Valor anual establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social. - Porcentaje UPC: 25% establecido mediante Decreto 2698 de 2014 (si hubiere cambio de normatividad, este sería el sustento para cambiar el porcentaje para el SSFM.)	Registro información por la ruta: SALUD.SIS - Módulo de Recaudo - Parámetros de Recaudo



- Porcentaje de subsidio familiar: Porcentaje de subsidio familiar máximo que las entidades utilizaran en el reporte de la información. (si no se parametriza este campo, las planillas no cargarán en BD). - Porcentaje de ATEP: 3% establecido mediante Decreto 2698 de 2014 (si hubiere cambio de normatividad, este sería el sustento para cambiar el porcentaje para el SSFM.) - Presupuesto Asignado: Información enviada por GRUPL - Presupuesto per cápita para el sector defensa (PPCD): será equivalente a una Unidad de Pago por Capitación (UPC) del Sistema General de Seguridad Social en Salud, incrementada en un 25% - Presupuesto aporte PATRONAL: Información enviada por GRUPL. - Presupuesto aporte AFILIADO: Información enviada por GRUPL. - Presupuesto aporte ATEP: Información enviada por GRUPL - Presupuesto aporte VENTAS: Información enviada por GRUPL. - Presupuesto aporte OTROS: Información enviada por GRUPL. Responsable: Analista del Área de ingresos	
3.2. Parametrizar el Módulo de Recaudo: la persona encargada en el Área de Ingresos debe parametrizar los salarios según la siguiente información requerida: - Salarios personal Uniformado: se rige anualmente mediante Decreto. - Salarios personal Civil no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional, de sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas: se rige anualmente mediante Decreto. Responsable: Analista del Área de ingresos	Registro información por la ruta: SALUD.SIS - Módulo de Recaudo - Salarios por grado militar
3.3. Parametrizar el Módulo de Recaudo: la persona encargada en el Área de Ingresos debe parametrizar los tipos de vinculación según la siguiente información requerida: - Entidad aportante - Tipo de vinculación - Porcentaje de aporte (Empleador, Empleado, ATEP, FOSYGA (ahora ADRES)) Responsable: Analista del Área de ingresos	Registro información por la ruta: SALUD.SIS - Módulo de Recaudo - Parámetros de Vinculación

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA	Procedimiento Módulo de Recaudo -
		SALUD.SIS
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-34
		Proceso Ejecución Financiera

3.4. Parametrizar el Módulo de Recaudo: la persona encargada en el Área de Ingresos debe parametrizar las fechas límite de carga de planillas según la siguiente información requerida: - Entidad aportante - Tipo de planilla (aportes, retroactivo, novedades especiales) - Tipo de Archivo (Salud, ATEP, PPCD) - Periodo reportado (mes a cargar) - Fecha límite de cargue: cinco (5) días hábiles posteriores al último día del mes a reportar. Responsable: Analista del Área de ingresos	Registro información por la ruta: SALUD.SIS - Módulo de Recaudo - Fecha límite de cargue
3.5. Parametrizar el Módulo de Recaudo: la persona encargada en el Área de Ingresos debe parametrizar (de presentarse) las nuevas entidades aportantes del SSFM según la siguiente información requerida: Nombre o Razón social de la entidad aportante - Tipo de documento (entidad) - Número de documento - Dígito de verificación - Número de teléfono - Número de FAX - Dirección de correspondencia - Dirección de correo electrónico - Correo electrónico alterno Responsable: Analista del Área de ingresos	Registro información por la ruta: SALUD.SIS - Módulo de Recaudo - Entidad aportante
3.6. Parametrizar el Módulo de Recaudo: la persona encargada en el Área de Ingresos debe parametrizar (de presentarse) las planillas y tipos de archivos que deben cargar las entidades aportantes del SSFM según la siguiente información requerida: - Entidad aportante - Tipo de planilla (aportes, retroactivo, novedades especiales) - Tipo de Archivo (Salud, ATEP, PPCD) Responsable: Analista del Área de ingresos	Registro información por la ruta: SALUD.SIS - Módulo de Recaudo - Planillas por entidad aportante
4. La Entidad aportante genera mensualmente los archivos de acuerdo con las estructuras definidas según el concepto, incluyendo la información detallada de cada uno de los usuarios de los cuales ella es responsable como nominadora. Dentro de la información que puede cargar la Entidad aportante de acuerdo con la normatividad vigente, se encuentra lo siguiente: - Aportes a salud: Debe ser reportado por aquellas entidades del Ministerio de Defensa, sus adscritas o vinculadas que cuentan con funcionarios afiliados al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y sobre quienes están obligados a cotizar en salud;	Planilla de Liquidación de Aportes al Subsistema de Salud "PLASS"



- ATEP: Corresponde al pago al Subsistema de Salud que deben realizar las entidades pertenecientes a la nómina del Ministerio de Defensa Nacional,
- PPCD: Corresponde a la relación de los no cotizantes que son afiliados obligatorios al Subsistema de Salud, como son los alumnos de escuelas de formación y soldados de cada Comando de Fuerza.

Los archivos deben ser elaborados por la entidad responsable, utilizando cada una de las estructuras definidas por la Dirección General de Sanidad Militar para el reporte de información según cada concepto, para lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Inicialmente se debe identificar qué tipo de información se va a reportar (aportes salud, ATEP, PPCD, retroactivos, correcciones,
- adiciones o novedades especiales), a fin de seleccionar el tipo de planilla o archivo que se debe utilizar.
- Máscara del archivo: se define al nombre con el cual debe ser creado el archivo de acuerdo al tipo de archivo (salud, ATEP, PPCD, etc.), entidad aportante, periodo, tipo de carga: Así

APOR_2020-10_830039670_01.txt

↓ ↓ ↓ ↓
Tipo periodo NIT Tipo de
Archivo Entidad carga

Donde el tipo de archivo corresponde al tipo de información que se va a reportar, utilizando la estructura definida por la DIGSA para cada concepto, así:

APOR: Corresponde al tipo de archivo en el cual se va a reportar la información de "Aportes salud"

ATEP: Corresponde al tipo de archivo en el cual se va a reportar la información de "ATEP"

PPCD: Corresponde a la estructura en la cual se relaciona el personal "No cotizante".

RAPOR: Corresponde al tipo de archivo en el cual se va a reportar la información de "Retroactivo de Aportes salud"

RATEP: Corresponde al tipo de archivo en el cual se va a reportar la información de "Retroactivo de ATEP"

NOVES: Corresponde al tipo de archivo en el cual se van a reportar "Novedades especiales", de algún personal afiliado. (Ejemplo reconocimientos por resolución)



Periodo: Debe contar con la siguiente definición: aaaa: cuatro dígitos del año al cual corresponde el periodo que se está reportando. mm: dos dígitos del mes que se está reportando. Tipo de Carga: El sistema permite la carga de tres archivos para el mismo periodo (mes) como son inicial (01), corrección (02) y adicional (03), cada uno indicado por dos números, así: 01: Este código se utiliza para realizar la carga inicial de información, sobre la cual se pueden presentar, adiciones o correcciones. 02: Se utiliza este código para realizar corrección a la información de algún cotizante o no cotizante reportado en la planilla inicial. 03: Se utiliza este código para reportar información adicional a la reportada en el mismo periodo, es decir no incluida en la información inicial. Así mismo, cada campo debe ir separado por el carácter underscore o guion bajo (_) y el formato de archivo debe ser en .txt Responsable: Perfil "Entidad aportante" de cada una de las entidades aportantes	
5. Validación de la planilla: La persona encargada por parte de la entidad aportante de realizar la carga de la información en el sistema, deberá realizar la validación de la estructura del archivo a cargar según el concepto, ingresando al sistema SALUD.SIS con su usuario (el cual debió ser creado previamente por la DIGSA de acuerdo con solicitud y cumplimiento de requisitos por parte de la Entidad). Responsable: Perfil "Entidad aportante" de cada una de las entidades aportantes	Estado de la planilla en el Sistema SALUD.SIS
6. Cargar las Planillas al módulo de Recaudo: - Si el estado de la planilla PLASS en el sistema es de "Cargado y Procesado en BD" termina el proceso de la entidad aportante. - Si el estado de la planilla PLASS en el sistema es de "Cargado y Procesado con errores" debe volver a verificar la información de la planilla a informar, si definitivamente desconoce los problemas del cargue se solicita apoyo a la persona encargada del Área de Ingresos de la DIGSA. - Si el estado de la planilla PLASS en el sistema es de "Cargado sin procesar" se solicita apoyo a la mesa de ayuda o persona encargada de brindar soporte al respecto en la DIGSA.	Estado de la Planilla cargado en el Sistema SALUD.SIS

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA	Procedimiento Módulo de Recaudo - SALUD.SIS
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-34
		Proceso Ejecución Financiera

Responsable: Analista del Área de ingresos o mesa de ayuda respectivo	
7. Verificar Reportes generados por el sistema SALUD.SIS - Módulo de Recaudo: Estos reportes creados en el sistema permiten: -Que el personal del Área de ingresos tenga las herramientas necesarias para la identificación de las consignaciones realizadas al Fondo Cuenta Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares. -Conocer el personal sobre quienes se están realizando aportes al Subsistema de Salud en determinado mes. -Realizar análisis y proyecciones a partir del comportamiento de los aportes informados en el módulo. Responsable: Jefe Área de Ingresos Analista del Área de ingresos	Reportes: SALUD.SIS - Módulo de Recaudo - Reportes de recaudo
Fin	

Puntos de control

Actividad donde se controla:	Actividad No. 5. Validación de la Planilla
Como se controla:	La persona responsable debe verificar que la planilla cargada quede en estado "Cargada y Procesada en BD".
Criterio de aceptación	La planilla PLASS debe estar en estado "Cargada y Procesada en BD".
Acción para tomar (si no cumple criterio de aceptación):	Verificar los errores presentados en la planilla, realizar su respectiva corrección y realizar de nuevo el cargue de la planilla.
Registro de la acción tomada:	Historial de planillas cargadas en el sistema.
Responsable del control:	Líder Área de Ingresos Analista Área de Ingresos

Actividad donde se controla:	Actividad No. 7. Verificar Reportes generados por el sistema SALUD.SIS - Módulo de Recaudo:
Como se controla:	La persona responsable debe verificar que la información cargada, pueda ser visualizada en los diferentes tipos de reportes que se encuentran disponibles en el módulo de recaudo
Criterio de aceptación	Que los reportes presenten toda la información carga por la(s) entidad(es)
Acción para tomar (si no cumple criterio de aceptación):	Solicitar soporte en mesa de ayuda SALUD.SIS



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO GESTIÓN FINANCIERA

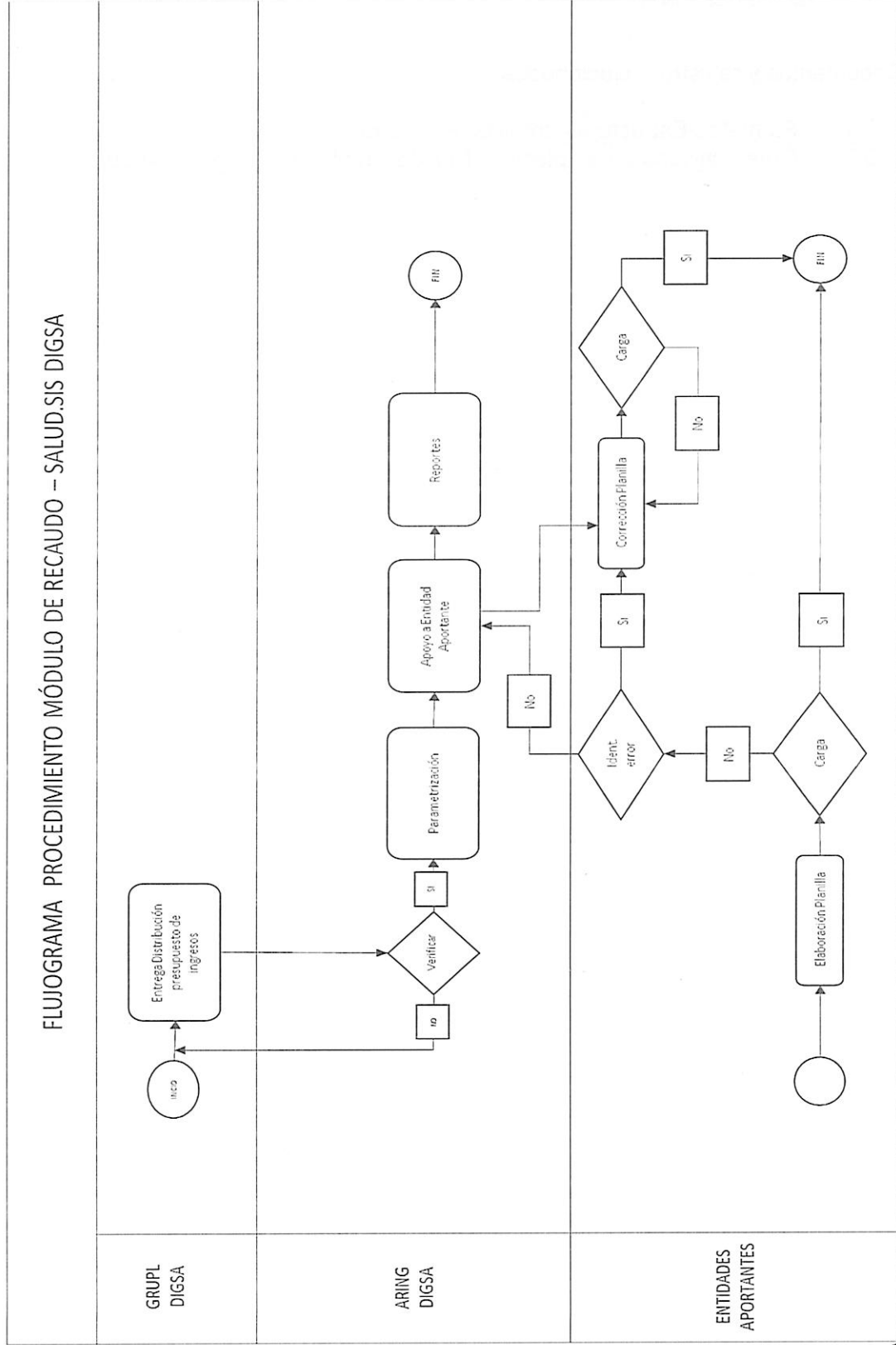
Procedimiento Módulo de Recaudo -
SALUD.SIS

MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-34

Proceso Ejecución Financiera

Registro de la acción tomada:	Número de Tique asignado por mesa de ayuda SALUD.SIS
Responsable del control:	Líder Área de Ingresos Analista Área de Ingresos

9. Flujoograma





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO GESTIÓN FINANCIERA

Procedimiento Módulo de Recaudo -
SALUD.SIS

MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-34

Proceso Ejecución Financiera

10. Documentos y registros relacionados

10.1	Formatos Estructuras archivos Recaudo
10.2	Guía actividad carga planillas PLASS en el Módulo de Recaudo