

<b>ADRES</b>	<b>PROCESO</b>	<b>RECAUDO E IDENTIFICACIÓN DE FUENTES</b>	<b>Código:</b>	RIFU-PR11
			<b>Versión:</b>	04
	<b>FORMATO</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARTIDAS PENDIENTES SIN IDENTIFICAR</b>	<b>Fecha:</b>	27/06/2023

## 1 OBJETIVO

Establecer las actividades tendientes a la consolidación de la información de las Partidas Pendientes Sin Identificar (PPI), así como establecer las actividades para el seguimiento y registro de estas en los estados financieros de la entidad; y las actividades tendientes a la identificación de la PPI de la vigencia corriente y vigencias anteriores, por parte de los funcionarios y/o personas inmersas en el Procesos de Recaudo e Identificación de Fuentes.

## 2 ALCANCE


Inicia con él envío de Partidas Pendientes Sin Identificar (PPI), continua con la consolidación de información en el Inventario de PPI, sigue con las validaciones para la clasificación de las UVT y edad de las partidas, tendiente a la remisión del Informe de PPI; y termina con la identificación de PPI de vigencias anteriores.

## 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.
- ✓ La Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud, a través del Grupo de Control del Recaudo y Fuentes de Financiación realiza la identificación, conciliación y registro de los ingresos de las diferentes fuentes de financiación y lo correspondiente al registro en el sistema Integrado de Información – MUI – ERP.
- ✓ 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

	<b>PROCESO</b>	<b>RECAUDO E IDENTIFICACIÓN DE FUENTES</b>	<b>Código:</b>	RIFU-PR11
			<b>Versión:</b>	04
	<b>FORMATO</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARTIDAS PENDIENTES SIN IDENTIFICAR</b>	<b>Fecha:</b>	27/06/2023

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	Enviar de Partidas Pendientes Sin Identificar (PPI)	<p>Mensualmente a más tardar el cuarto día hábil posterior al cierre para el cargue de los ingresos del mes, una vez efectuada las actividades de “Cargar las Partidas Sin Identificar” y de “Enviar y Registrar Diarios de Partidas Sin Identificar” que se encuentran contenidas en los procedimientos de RIFU-PR01, RIFU-PR02, RIFU-PR05, RIFU-PR06, RIFU-PR07, RIFU-PR08 y RIFU-PR07 y aquellos que se adicionen, los cuales hacen parte del proceso de Recaudo e Identificación de Fuentes; los GO o personas del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento remiten mediante correo electrónico a la persona delegada, las Partidas Pendientes Sin Identificar (PPI) del mes; para lo cual se deberá remitir la información con la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta Bancaria de Recaudo.</li> <li>• Entidad Financiera.</li> <li>• Fecha de recaudo.</li> <li>• Valor de la PPI.</li> <li>• NIT tercero girador.</li> <li>• Nombre del tercero girador.</li> <li>• Tipo de PPI</li> <li>• Responsable de la PPI.</li> <li>• Gestión realizada al corte de cada mes</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Si al cierre del mes no se presentan PPI, los GO y/o personas delegadas del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de</p>	GO o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Correo electrónico informado de las PPI del cierre del mes y el seguimiento de las PPI

<b>ADRES</b>	<b>PROCESO</b>	<b>RECAUDO E IDENTIFICACIÓN DE FUENTES</b>	<b>Código:</b>	RIFU-PR11
			<b>Versión:</b>	04
	<b>FORMATO</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARTIDAS PENDIENTES SIN IDENTIFICAR</b>	<b>Fecha:</b>	27/06/2023

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		Financiamiento, deberán indicarlo por correo electrónico al GO y/o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento y remitir el seguimiento de la gestión realizada para la identificación de la PPI que se encuentran a su cargo.		
2	Consolidar Inventario PPI	<p>Mensualmente, una vez recibida la información de la actividad No. 1, se procede a realizar la consolidación de las PPI, en el inventario que se tiene para las mismas, de forma manual, en el archivo en Excel, denominado "Inventario de PPI" el cual contiene la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CUENTA BANCARIA DE RECAUDO:</b> Número de la cuenta bancaria donde ingreso la PPI.</li> <li>• <b>ENTIDAD FINANCIERA:</b> Corresponde al nombre de la entidad financiera en la cual se tiene la cuenta de recaudo donde ingreso la PPI.</li> <li>• <b>FECHA DE RECAUDO:</b> Corresponde a la fecha en que ingreso la PPI (dd/mm/año).</li> <li>• <b>MES:</b> Nombre del mes en que ingreso la PPI.</li> <li>• <b>VIGENCIA:</b> Corresponde a la vigencia en la cual ingreso la PPI.</li> <li>• <b>VALOR DE LA PPI:</b> Corresponde al valor de la PPI.</li> <li>• <b>NIT TERCERO GIRADOR:</b> Corresponde al NIT que gira la PPI. En caso de que no se tenga la información de identificación del tercero, se registra al Nit. 811111111.</li> <li>• <b>NOMBRE DEL TERCERO GIRADOR:</b> Corresponde al nombre del girador de la PPI. En caso de que no se tenga la razón social del tercero, se registra PPI.</li> <li>• <b>TIPO DE PPI:</b> Campo donde se describe el tipo de la PPI, así: 1) No se encuentra identificado el tercero; 2) No se dispone de soportes; 3) No se conoce el concepto del ingreso; y/o 4) No se tiene la discriminación</li> </ul>	GO o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Inventario de PPI, archivo.xls

<b>ADRES</b>	<b>PROCESO</b>	<b>RECAUDO E IDENTIFICACIÓN DE FUENTES</b>	<b>Código:</b>	RIFU-PR11
			<b>Versión:</b>	04
	<b>FORMATO</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARTIDAS PENDIENTES SIN IDENTIFICAR</b>	<b>Fecha:</b>	27/06/2023

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>del valor del capital y del valor de rendimientos y/o intereses.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>RESPONSABLE DE LA PPI:</b> Corresponde al nombre del GO y/o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, encargado de la PPI.</li> <li>• <b>GESTIÓN REALIZADA AL CORTE DE CADA MES:</b> En este campo el GO y/o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, debe describir la gestión realizada para la identificación de la PPI, a la fecha en que reporta la misma.</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Es importante precisar que la consolidación del Inventario de PPI, sirve como insumo para que se puedan llevar a cabo las actividades No. 3, 4, 5, 6 y 7.</p>		
<b>PC 3</b>	Clasificar y revisar las PPI según UVT	<p><b>Descripción de la Actividad</b></p> <p>Mensualmente, una vez realizada la actividad No. 2, el GO y/o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, procede a clasificar la Partidas Sin Identificar (PPI), según la UVT que corresponda.</p> <p><b>Descripción del Control</b></p> <p>Mensualmente, una vez realizada la actividad No. 2, el GO y/o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, procede a clasificar la PPI según el número de UVT, esta actividad se hace de forma manual, tomando como referencia el valor y/o monto de la PPI; para lo cual se valida si la PPI es mayor o menor a 2 UVT, actividad que se realiza con el fin de establecer la UVT de cada PPI y dar el respectivo tratamiento de acuerdo con su clasificación.</p> <p>Como evidencia, se registra la clasificación en el "Inventario de PPI".</p> <p>¿Las partidas superan los 2 UVT?</p>	GO o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Inventario de PPI, archivo .xls

<b>ADRES</b>	<b>PROCESO</b>	<b>RECAUDO E IDENTIFICACIÓN DE FUENTES</b>	<b>Código:</b>	RIFU-PR11
			<b>Versión:</b>	04
	<b>FORMATO</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARTIDAS PENDIENTES SIN IDENTIFICAR</b>	<b>Fecha:</b>	27/06/2023

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p><b>Si:</b> Cuando la PPI sea mayor a 2 UVT, se debe registrar en el "Inventario de PPI", en el campo "Clasificación UVT" lo siguiente: &gt;2 UVT.</p> <p><b>No:</b> Cuando la PPI sea menor a 2 UVT, se debe registrar en el "Inventario de PPI", en el campo "Clasificación UVT" lo siguiente: &lt;2 UVT.</p> <p><b>Nota:</b> El registro de esta actividad se consolida en Inventario de PPI, en la actividad No. 6.</p>		
<b>PC 4</b>	Validar edad de las PPI	<p><b>Descripción de la Actividad</b></p> <p>Mensualmente, una vez se ejecuta las actividades No. 2 y 3, el GO y/o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, valida la edad de las PPI que a la fecha de la consolidación del informe NO se han identificado.</p> <p><b>Descripción del Control</b></p> <p>Una vez se ejecutan las actividades No. 2 y 3, el GO y/o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, valida la edad de las PPI que a la fecha de la consolidación del informe NO se han identificado. Esta actividad se hace de forma manual, tomando como partida la fecha del recaudo registrado, adicionándoles los días generados a la fecha de la realización del "Informe de PPI", con el fin de establecer el manejo que se debe realizar a la PPI en la actividad No. 6.</p> <p>Como evidencia, se registra la edad de la cartera en el "Inventario de PPI".</p> <p>¿La PPI no se ha identificado?</p> <p><b>Si:</b> Se efectúa el registro del ingreso. En caso de que corresponda a una PPI de vigencia corriente, se debe identificar con los procedimientos del Proceso de Recaudo e Identificación de Fuentes, para lo cual debe efectuar la ejecución de los procedimientos de RIFU-PR01, RIFU-PR02, RIFU-PR05, RIFU-PR06, RIFU-PR07, RIFU-PR08 y</p>	GO o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Inventario de PPI, archivo .xls

<b>ADRES</b>	<b>PROCESO</b>	<b>RECAUDO E IDENTIFICACIÓN DE FUENTES</b>	<b>Código:</b>	RIFU-PR11
			<b>Versión:</b>	04
	<b>FORMATO</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARTIDAS PENDIENTES SIN IDENTIFICAR</b>	<b>Fecha:</b>	27/06/2023

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>RIFUPR07 y aquellos que se adicionen, según el concepto del recaudo a identificar. Fin del Procedimiento. En caso de que corresponda a un ingreso de vigencias anteriores, se debe remitir a la actividad No. 9.</p> <p><b>No:</b> Se registra en el "Inventario de PPI" la edad de la PPI, conforme a la validación establecida en esta actividad. Continuar con las actividades No. 5 y 6.</p>		
5	Enviar Informe PPI (mes)	<p>Mensualmente a más tardar el cuarto día hábil posterior al cierre para el cargue de los ingresos del mes, una vez efectuada la actividad anterior, el GO y/o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, mediante correo electrónico, remite al Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos y al Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, el Informe de PPI del (mes), que contiene la información consolidada de las Actividades No. 2, 3 y 4, correspondientes a las PPI registradas en el mes del informe.</p> <p>El archivo remitido cuenta con la estructura que se relaciona a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CUENTA BANCARIA DE RECAUDO:</b> Número de la cuenta bancaria donde ingreso la PPI.</li> <li>• <b>ENTIDAD FINANCIERA:</b> Corresponde al nombre de la entidad financiera en la cual se tiene la cuenta de recaudo donde ingreso la PPI.</li> <li>• <b>FECHA DE RECAUDO:</b> Corresponde a la fecha en que ingreso la PPI (dd/mm/año).</li> <li>• <b>VALOR DE LA PPI:</b> Corresponde al valor de la PPI.</li> <li>• <b>NIT TERCERO GIRADOR:</b> Corresponde al NIT que gira la PPI. En caso de que no se tenga la información de identificación del tercero, se registra al Nit. 811111111.</li> <li>• <b>NOMBRE DEL TERCERO GIRADOR:</b> Corresponde al nombre</li> </ul>	GO o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Correo electrónico enviado al Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, con las PPI del mes, en el archivo Excel.


<b>ADRES</b>	<b>PROCESO</b>	<b>RECAUDO E IDENTIFICACIÓN DE FUENTES</b>	<b>Código:</b>	RIFU-PR11
			<b>Versión:</b>	04
	<b>FORMATO</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARTIDAS PENDIENTES SIN IDENTIFICAR</b>	<b>Fecha:</b>	27/06/2023

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>del girador de la PPI. En caso de que no se tenga la razón social del tercero, se registra PPI.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TIPO DE PPI:</b> Campo donde se describe el tipo de la PPI, así: 1) No se encuentra identificado el tercero; 2) No se dispone de soportes; 3) No se conoce el concepto del ingreso; y/o 4) No se tiene la discriminación del valor del capital y del valor de rendimientos y/o intereses.</li> <li>• <b>CLASIFICACIÓN UVT:</b> Es donde se indica si la PPI es &gt; o &lt; 2 UVT.</li> <li>• <b>EDAD PARTIDA AL DDMMAA (DIAS):</b> Se cuentan los días de la PPI a partir de la fecha de recaudo y al mes del cierre del informe.</li> <li>• <b>DONDE SE DEBE CLASIFICAR:</b> Cuando la PPI se registra por primera vez, en el mes de generación del informe, esta se debe clasificar en el Pasivo.</li> <li>• <b>RESPONSABLE DE LA PPI:</b> Corresponde al nombre del GO y/o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, encargado de la PPI.</li> <li>• <b>GESTIÓN REALIZADA AL CORTE DE CADA MES:</b> En este campo el GO y/o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, debe describir la gestión realizada para la identificación de la PPI, a la fecha en que reporta la misma.</li> </ul>		
<b>PC 6</b>	Validar y Re-Clasificar PPI según edad y UVT	<p><b>Descripción de la Actividad</b></p> <p>Mensualmente, el GO y/o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, valida y reclasifica las PPI, según el número de UVT y edad de la partida, al cierre del mes.</p> <p><b>Descripción del Control</b></p> <p>Mensualmente, el GO y/o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, valida y reclasifica las PPI, según el número de UVT y edad de la partida, al cierre</p>	GO o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Inventario de PPI, archivo .xls

<b>ADRES</b>	<b>PROCESO</b>	<b>RECAUDO E IDENTIFICACIÓN DE FUENTES</b>	<b>Código:</b>	RIFU-PR11
			<b>Versión:</b>	04
	<b>FORMATO</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARTIDAS PENDIENTES SIN IDENTIFICAR</b>	<b>Fecha:</b>	27/06/2023

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>del mes. Esta actividad se realiza manualmente con el fin determinar el manejo o tratamiento para aquellas partidas que no se han podido identificar, en lo que respecta a la reclasificación en los estados financieros de la entidad, haciendo las siguientes validaciones:</p> <p>Validar la clasificación de la PPI, que se encuentra registrada en el "Informe de PPI" actividad No. 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menor a 2 UVT.</li> <li>• Mayor a 2 UVT.</li> </ul> <p>Posteriormente, se valida la antigüedad de la PPI, que se encuentra registrada en el "Informe de PPI" actividad No. 4.</p> <p>Con base a la clasificación de las UVT y la edad de la PPI, se procede a analizar el manejo del registro de esta, tomado los siguientes referentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menor a 2 UVT – 30 días calendarios para la identificación.</li> <li>• Mayor a 2 UVT – 90 días calendarios para la identificación.</li> </ul> <p>Como evidencia, se registra la edad de la cartera en el "Inventario de PPI".</p> <p>¿Las partidas superan los tiempos máximos de identificación?</p> <p><b>Si:</b> Cuando las PPI superan los tiempos máximos para la identificación, se debe solicitar la reclasificación del Pasivo al Ingreso. Continuar con actividad No. 7.</p> <p><b>No:</b> La PPI continua su registro en el Pasivo, y el GO o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento continua con la gestión para su identificación.</p>		
<b>PC 7</b>	Validar inventario de partidas por identificar y	<p><b>Descripción de la Actividad</b></p> <p>Mensualmente a más tardar el cuarto día hábil posterior al cierre para el cargue de los ingresos del mes, una vez realizada la</p>	GO o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y	Inventario de PPI, archivo .xls Correo



	<b>PROCESO</b>	<b>RECAUDO E IDENTIFICACIÓN DE FUENTES</b>	<b>Código:</b>	RIFU-PR11
			<b>Versión:</b>	04
	<b>FORMATO</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARTIDAS PENDIENTES SIN IDENTIFICAR</b>	<b>Fecha:</b>	27/06/2023

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
	solicitar reclasificación de la(s) PPI	<p>actividad No. 6, el GO y/o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, remite al Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento para validación, el inventario de las partidas pendientes por identificar y la proyección de la solicitud de reclasificación de las PPI que no se han identificado y que, de acuerdo con las validaciones realizadas, deben registrarse en el ingreso.</p> <p>Esta solicitud se efectúa a través de correo electrónico al Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos y se copia al Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento. Lo anterior, se solicita adjuntando un archivo en Excel, el cual tiene la siguiente la estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CUENTA BANCARIA DE RECAUDO:</b> Número de la cuenta bancaria donde ingreso la PPI.</li> <li>• <b>ENTIDAD FINANCIERA:</b> Corresponde al nombre de la entidad financiera en la cual se tiene la cuenta de recaudo donde ingreso la PPI.</li> <li>• <b>FECHA DE RECAUDO:</b> Corresponde a la fecha en que ingreso la PPI (dd/mm/año).</li> <li>• <b>VALOR DE LA PPI:</b> Corresponde al valor de la PPI.</li> <li>• <b>NIT TERCERO GIRADOR:</b> Corresponde al NIT que gira la PPI. En caso de que no se tenga la información de identificación del tercero, se registra al Nit. 811111111.</li> <li>• <b>NOMBRE DEL TERCERO GIRADOR:</b> Corresponde al nombre del girador de la PPI. En caso de que no se tenga la razón social del tercero, se registra PPI.</li> <li>• <b>TIPO DE PPI:</b> Campo donde se describe el tipo de la PPI, así: 1) No se encuentra identificado el tercero; 2) No se dispone de soportes; 3) No se conoce el concepto del ingreso; y/o 4) No se tiene la discriminación</li> </ul>	<p>Fuentes de Financiamiento</p> <p>Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento</p>	<p>electrónico enviado al Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, solicitando la reclasificación de PPI, adjuntando archivo Excel.</p>

<b>ADRES</b>	<b>PROCESO</b>	<b>RECAUDO E IDENTIFICACIÓN DE FUENTES</b>	<b>Código:</b>	RIFU-PR11
			<b>Versión:</b>	04
	<b>FORMATO</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARTIDAS PENDIENTES SIN IDENTIFICAR</b>	<b>Fecha:</b>	27/06/2023

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>del valor del capital y del valor de rendimientos y/o intereses.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CLASIFICACIÓN UVT:</b> Es donde se indica si la PPI es &gt; o &lt; 2 UVT.</li> <li>• <b>EDAD PARTIDA AL DDMMAA (DIAS):</b> Se cuentan los días de la PPI a partir de la fecha de recaudo y al mes del cierre del informe.</li> <li>• <b>DONDE SE DEBE CLASIFICAR:</b> Cuando la PPI se registra por primera vez, en el mes de generación del informe, esta se debe clasificar en el Pasivo.</li> <li>• <b>DONDE SE DEBE RE-CLASIFICAR:</b> En caso de que la PPI haya cumplido con los plazos máximos establecidos en la actividad No. 6, para su identificación y la misma continúe sin identificar, en este campo, se deberá indicar que la PPI debe ser reclasificada al Ingreso.</li> <li>• <b>FECHA DE LA RE-CLASIFICACIÓN:</b> En caso de que las PPI cumplan el tiempo establecido según la edad de esta y se ejecute la actividad No. 7, se debe indicar el DD/MM/AAAA en que se solicitó la reclasificación de la PPI.</li> <li>• <b>RESPONSABLE DE LA PPI:</b> Corresponde al nombre del GO y/o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, encargado de la PPI.</li> <li>• <b>GESTIÓN REALIZADA AL CORTE DE CADA MES:</b> En este campo el GO y/o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, debe describir la gestión realizada para la identificación de la PPI, a la fecha en que reporta la misma.</li> </ul> <p><b>Descripción del Control</b></p> <p>Se valida por parte del Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento con el fin que la información suministrada objeto de reclasificación coincida con las características y los tiempos</p>		

<b>ADRES</b>	<b>PROCESO</b>	<b>RECAUDO E IDENTIFICACIÓN DE FUENTES</b>	<b>Código:</b>	RIFU-PR11
			<b>Versión:</b>	04
	<b>FORMATO</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARTIDAS PENDIENTES SIN IDENTIFICAR</b>	<b>Fecha:</b>	27/06/2023


No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>establecidos dentro del procedimiento para tal fin.</p> <p>¿La información de las partidas a reclasificar remitida por el GO o persona delegada por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento se ajusta a las características y los tiempos establecidos dentro del procedimiento?</p> <p><b>Si:</b> Se remite el correo electrónico al Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos solicitando la reclasificación.</p> <p><b>No:</b> El Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, remite observaciones mediante correo electrónico 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. 6. Como evidencia se cuenta con el correo electrónico remitido por el Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento.</p>		
8	Enviar Inventario PPI al Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	<p>Mensualmente, a más tardar el cuarto día hábil posterior al cierre para el cargue de los ingresos del mes, una vez realizada las actividades No. 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7, el GO y/o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, remite mediante correo electrónico al Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, el "Inventario de PPI". El Inventario de PPI, tiene la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CUENTA BANCARIA DE RECAUDO:</b> Número de la cuenta bancaria donde ingreso la PPI.</li> <li>• <b>ENTIDAD FINANCIERA:</b> Corresponde al nombre de la entidad financiera en la cual se tiene la cuenta de recaudo donde ingreso la PPI.</li> <li>• <b>FECHA DE RECAUDO:</b> Corresponde a la fecha en que ingreso la PPI (dd/mm/año).</li> </ul>	GO o persona delegada - Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	Correo electrónico enviado Inventario de PPI, archivo .xls

<b>ADRES</b>	<b>PROCESO</b>	<b>RECAUDO E IDENTIFICACIÓN DE FUENTES</b>	<b>Código:</b>	RIFU-PR11
			<b>Versión:</b>	04
	<b>FORMATO</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARTIDAS PENDIENTES SIN IDENTIFICAR</b>	<b>Fecha:</b>	27/06/2023

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>MES:</b> Nombre del mes en que ingreso la PPI.</li> <li>• <b>VIGENCIA:</b> Corresponde a la vigencia en la cual ingreso la PPI.</li> <li>• <b>VALOR DE LA PPI:</b> Corresponde al valor de la PPI.</li> <li>• <b>NIT TERCERO GIRADOR:</b> Corresponde al NIT que gira la PPI. En caso de que no se tenga la información de identificación del tercero, se registra al Nit. 811111111.</li> <li>• <b>NOMBRE DEL TERCERO GIRADOR:</b> Corresponde al nombre del girador de la PPI. En caso de que no se tenga la razón social del tercero, se registra PPI.</li> <li>• <b>TIPO DE PPI:</b> Campo donde se describe el tipo de la PPI, así: 1) No se encuentra identificado el tercero; 2) No se dispone de soportes; 3) No se conoce el concepto del ingreso; y/o 4) No se tiene la discriminación del valor del capital y del valor de rendimientos y/o intereses.</li> <li>• <b>CLASIFICACIÓN UVT:</b> Es donde se indica si la PPI es &gt; o &lt; 2 UVT.</li> <li>• <b>EDAD PARTIDA AL DDMMAA (DIAS):</b> Se cuentan los días de la PPI a partir de la fecha de recaudo y al mes del cierre del informe.</li> <li>• <b>DONDE SE DEBE CLASIFICAR:</b> Cuando la PPI se registra por primera vez, en el mes de generación del informe, esta se debe clasificar en el Pasivo.</li> <li>• <b>DONDE SE DEBE RE-CLASIFICAR:</b> En caso de que la PPI haya cumplido con los plazos máximos establecidos en la actividad No. 6, para su identificación y la misma continúe sin identificar, en este campo, se deberá indicar que la PPI debe ser reclasificada al Ingreso.</li> <li>• <b>FECHA DE LA RE-CLASIFICACIÓN:</b> En caso de que las PPI cumplan el tiempo establecido según la edad de esta y se ejecute la actividad No. 7, se debe indicar el</li> </ul>		

<b>ADRES</b>	<b>PROCESO</b>	<b>RECAUDO E IDENTIFICACIÓN DE FUENTES</b>	<b>Código:</b>	RIFU-PR11
			<b>Versión:</b>	04
	<b>FORMATO</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARTIDAS PENDIENTES SIN IDENTIFICAR</b>	<b>Fecha:</b>	27/06/2023

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>DD/MM/AAAA en que se solicitó la reclasificación de la PPI.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>RESPONSABLE DE LA PPI:</b> Corresponde al nombre del GO y/o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, encargado de la PPI.</li> <li>• <b>GESTIÓN REALIZADA AL CORTE DE CADA MES:</b> En este campo el GO y/o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, debe describir la gestión realizada para la identificación de la PPI, a la fecha en que reporta la misma.</li> <li>• <b>¿IDENTIFICADA?:</b> Se debe registrar si la PPI se encuentra identificada o no (SI/NO).</li> <li>• <b>FECHA DE IDENTIFICACIÓN:</b> Se debe registrar la fecha en el cual se efectuó la identificación de la PPI.</li> <li>• <b>CONCEPTO DE IDENTIFICACIÓN:</b> En caso de haber identificado la PPI, en este campo se debe indicar el concepto con el que se identificó la PPI.</li> </ul> <p><b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b></p>		
<b>PC 9</b>	Validar soportes de identificación de PPI - Vigencias anteriores	<p><b>Descripción de la Actividad</b></p> <p>Cada vez que se obtengan los soportes que permitan la identificación de una PPI y se identifique que la misma corresponde a una partida de vigencias anteriores, el GO y/o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, responsable de la misma, deberá realizar una validación frente a lo que se encuentra registrado en el inventario de PPI, teniendo como referencia los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de la PPI.</li> <li>• Cuenta Bancaria donde ingreso la PPI.</li> <li>• Fecha de Recaudo de la PPI</li> </ul> <p><b>Descripción del Control</b></p>	GO y/o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	<p>Correo electrónico donde se reciben los soportes para la identificación de la PPI.</p> <p>Inventario de PPI, archivo .xls</p>

	<b>PROCESO</b>	<b>RECAUDO E IDENTIFICACIÓN DE FUENTES</b>	<b>Código:</b>	RIFU-PR11
			<b>Versión:</b>	04
	<b>FORMATO</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARTIDAS PENDIENTES SIN IDENTIFICAR</b>	<b>Fecha:</b>	27/06/2023

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		<p>Cada vez que se obtengan los soportes que permitan la identificación de una PPI y se identifique que la misma corresponde a una partida de vigencias anteriores, el GO y/o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, responsable de la misma, deberá realizar una validación frente a lo que se encuentra registrado en el inventario de PPI, tendiente a establecer la consistencia de la partida registrada Vs. los soportes de identificación.</p> <p>¿Los soportes permiten la identificación de la PPI de vigencias anteriores?</p> <p><b>Si:</b> El GO y/o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento responsable de las mismas, procede a efectuar la identificación ejecutando la actividad No. 10.</p> <p><b>No:</b> El GO y/o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento responsable de las mismas deberá remitir solicitud de aclaración mediante correo electrónico a la entidad y/o el área que remitió los soportes, para que se realice nuevamente la validación y se corrija lo pertinente.</p> <p><b>Nota:</b> Una vez se reciban los soportes corregidos, se repite esta actividad.</p>		
10	Enviar solicitud identificación de PPI – Vigencia anteriores	<p>Una vez realizada la actividad anterior, el GO y/o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento responsable de las PPI, deberá remitir mediante correo electrónico al Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, los soportes correspondientes para la identificación de la PPI e indicar donde se encuentra clasificada la PPI (Pasivo / Ingreso).</p> <p>Tratándose de la identificación de PPI de vigencias anteriores, estas no constituyen un registro en el MUI, toda vez que se efectúa una reclasificación contable del tercero en el ERP por parte del Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos.</p>	GO o persona delegada – Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	<p>Correo electrónico enviado al Grupo de Gestión Contable y Control de Recursos, solicitando la identificación y enviando los soportes.</p> <p>Correo remitido al responsable de realizar la</p>

<b>ADRES</b>	<b>PROCESO</b>	<b>RECAUDO E IDENTIFICACIÓN DE FUENTES</b>	<b>Código:</b>	RIFU-PR11
			<b>Versión:</b>	04
	<b>FORMATO</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARTIDAS PENDIENTES SIN IDENTIFICAR</b>	<b>Fecha:</b>	27/06/2023

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		Finalmente, el GO y/o persona delegada del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento, deberá informar mediante correo electrónico al responsable de actualizar el Inventario de PPI, conforme lo establecido en la actividad No. 1; con el fin de que este realice las actualizaciones correspondientes en el mismo y se ejecute la actividad No. 2.  <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		actualización en el inventario de PPI.

<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
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
2	10 de junio de 2020	Se cambia el código del proceso, de acuerdo con la actualización del mapa de procesos de la entidad y se cambia al nuevo formato. Esto no modifica la versión del documento.	Diana Esperanza Torres Rodríguez
3	31 de agosto de 2021	Se realiza reestructuración del procedimiento, ajuste a las diferentes actividades y se incluyen actividades nuevas	Diana Esperanza Torres Rodríguez
4	27 de junio de 2023	Se incluye un nuevo punto de control asociado a la “Validación del inventario de partidas por identificar”	Diana Esperanza Torres Rodríguez

<b>9 ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN</b>		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<b>Angie Marcela Parra Orozco</b>  Contratista - Grupo Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	<b>Camilo Andrés Cely Escobar</b>  Coordinador del Grupo de Control de Recaudo y Fuentes de Financiamiento	<b>Carmen Rocio Rangel</b>  Director (a) de la Dirección de Gestión de los Recursos Financieros de Salud