

**PLAN DE MEJORAMIENTO DE RECAUDO DE LOS ACTOS  
SANCIONATORIOS EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD**



**MARIA RUTH ANGARITA BONILLA  
PAULA ANDREA MERA VILLARREAL**

**UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
ESPECIALIZACIÓN FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
BOGOTÁ D. C.  
2011**

**PLAN DE MEJORAMIENTO DE RECAUDO DE LOS ACTOS  
SANCIONATORIOS EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD**



**MARIA RUTH ANGARITA BONILLA  
PAULA ANDREA MERA VILLARREAL**

**Trabajo presentado como requisito para optar al grado  
de ESPECIALIZACIÓN EN FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**Profesor  
CLARA INES DOMINGUEZ GARCIA  
Socióloga, Magister en Investigación**

**UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
ESPECIALIZACIÓN FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
BOGOTÁ D. C.  
2011**

## **AGRADECIMIENTOS**

Para nosotras es de gran importancia agradecerle a Dios por permitirnos alcanzar una meta más en nuestras vidas, por permitirnos ser capaces de alcanzar un logro más, de ser personas mas aportantes a la sociedad y a nuestras familias.

Este ensayo fue realizado gracias al apoyo incondicional brindado por la doctora Clara Inés Domínguez García, quien nos orientó en cada paso que tuvimos que dar para lograr el documento final, de igual manera le agradecemos a nuestro docentes en la Especialización de Finanzas y Administración Pública, por brindarnos sus conocimientos, que fueron claves en el desarrollo de este documento.

## CONTENIDO

	Pág.
ABSTRAC	
RESUMEN	
PRESENTACIÓN	
INTRODUCCIÓN	
1. OBJETIVOS	10
1.1 OBJETIVO GENERAL	10
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10
2. JUSTIFICACIÓN	11
3. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	13
3.1 LÍNEA DE INVESTIGACIÓN	13
3.2 ELECCIÓN DEL PROBLEMA	13
3.3 FORMULACIÓN	13
3.4 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	13
4. DELIMITACIÓN DEL TEMA	16
4.1 DELIMITACIÓN LEGAL	16
4.2 DELIMITACIÓN GEOGRÁFICA	20
4.3 DELIMITACIÓN DEMOGRÁFICA	20
5. MARCOS DE REFERENCIA	21
5.1 MARCO TEÓRICO	21
5.2 MARCO CONCEPTUAL	21
5.2.1 Cartera pública	21
5.2.2 Conciliación bancaria	22

6. DISEÑO METODOLÓGICO	25
6.1 FUENTES DE INFORMACIÓN	25
6.1.1 Fuentes secundarias	25
7. CAPÍTULOS	26
7.1 CAPÍTULO 1. FORMATO ANEXO A LA RESOLUCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO	26
7.2 CAPÍTULO 2. FORMATO DE RECAUDO DE CARTERA PARA EL PAGO DE LOS ACTOS SANCIONATORIOS PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS	28
7.3 CAPÍTULO 3. BASE DE DATOS PARA CONTROLAR Y OBTENER DATOS REALES Y CERTEROS	30
8. FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD - MULTAS CONSOLIDADAS CUENTAS DE ORDEN	32
CONCLUSIONES	
BIBLIOGRAFÍA	
WEBGRAFÍA	

## **ABSTRACT**

A plan of improvement for “sanction acts collection” in the Bogotá District Health Secretary, is the definitive way to provide solution to different information failures happening right now, due to document deficiency to give fulfillment to countable principles, reflected in the information and financial reports that constitute a route to facilitate and satisfy informative needs with users.

Therefore two formats of collection would be designed: The first one to be filled by different areas in charge of controlling and sanctioning organizations and establishments in charge of the health service or dealing foods and liquors, taking into account the different, specific and necessary data to register the economic fact. The second format facilitates the payment of the sanction acts, for both individual and legal institutions, containing the different, necessary and specific data to register the economic fact.

Finally, a data base was designed to diminish observations founded by the District Comptroller about banking conciliations, information that can be controlled in real time on an accurate way, allowing the systematized elaboration of different information required by control entities. They will be used as work methods, field work and instruments design.

## **RESUMEN**

Un plan de mejoramiento para el recaudo de actos sancionatorios en la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, es la manera definitiva para dar la solución a los distintos inconvenientes que se están presentando, debido a la carencia de documentos para dar cumplimiento a los principios contables, que se ven reflejados en los informes y reportes financieros que constituyen una vía para facilitar y satisfacer las necesidades informativas de los usuarios.

Por lo tanto se diseñaran dos formatos de recaudo: el primero para ser diligenciado por las diferentes áreas encargadas de vigilar y sancionar a los entes y establecimientos que presten servicios de salud o comercien alimentos y licores, contemplando los diferentes datos específicos y necesarios para la causación del acto económico. El segundo formato facilita el pago de los actos sancionatorios, para personas naturales y jurídicas, que contiene los diferentes datos específicos necesarios para el registro del hecho económico.

Finalmente se diseñó una base de datos para disminuir las observaciones realizadas por la Contraloría Distrital a las conciliaciones bancarias, información que se puede controlar en tiempo real y de manera certera, que permiten elaborar de manera sistematizada distintos informes requeridos por los diferentes entes de control. Se utilizarán como métodos el trabajo de campo y el diseño de instrumentos.

## PRESENTACIÓN

<b>FACULTAD</b>	Ciencias Económicas.
<b>PROGRAMA ACADÉMICO</b>	Especialización en Finanzas y Administración Pública.
<b>GRUPO DE INVESTIGACIÓN</b>	Emprendimiento y Empresariado – GEEMP reconocido con código COLOO76737D.
<b>LÍNEA DE INVESTIGACIÓN</b>	Responsabilidad Social Empresarial.
<b>ÁREA TEMÁTICA O TEMA</b>	Gestión Pública.
<b>TÍTULO</b>	Plan de Mejoramiento de Recaudo de los Actos Sancionatorios de la Secretaría Distrital de Salud.
<b>PALABRAS CLAVES</b>	Cartera, Recaudo, Conciliaciones bancarias, Actos sancionatorios.
<b>GRUPO</b>	BB.
<b>FECHA</b>	15 de Abril de 2011.
<b>ASESOR TEMÁTICO</b>	

<b>ASESOR METODOLÓGICO</b> Dra. Clara Inés Domínguez García	
<b>NOMBRE</b>	
<b>PAULA ANDREA MERA VILLARREAL</b>	4401028
<b>MARIA RUTH ANGARITA BONILLA</b>	4401007



## INTRODUCCION

Las Entidades Distritales que en virtud de la actividades y funciones administrativas a su cargo y por naturaleza de sus operaciones deben registrar cartera Publica (Derechos ciertos o Contingentes), existen directrices para efectuar el proceso para la depuración contable de Cartera o Derechos Ciertos e inciertos o contingentes de cualquier índole a cargo de las Entidades Distritales.

Existen instrucciones para realizar la gestión del recaudo de cartera en todas las entidades Públicas que de manera permanente tienen a su cargo el recaudo de rentas o caudales públicos, están definidas las obligaciones a cargo de las entidades públicas con cartera a su favor, dentro de las cuales se precisa una normatividad de carácter general aprobada por la máxima autoridad o Representante Legal de la Entidad Distrital y establecerá un Reglamento Interno de Recaudo de Cartera.

De acuerdo al Decreto 066 de Febrero 15 de 2007, expedido por el Alcalde Mayor, señala que “Por el cual se establece el Reglamento interno del recaudo de cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”<sup>1</sup>, en el Artículo Primero del Decreto Mencionado indica que están obligados a aplicar el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera las Entidades y Organismos de la Administración Central del Distrito Capital y el Sector de las Localidades; Es por ello que la Secretaria Distrital de Salud está en la Obligación de acogerse a lo mencionado en el Decreto.

---

<sup>1</sup> CIRCULAR EXTERNA No. 001 – 20 de Octubre de 2009.

## **1. OBJETIVOS**

### **1.1 OBJETIVO GENERAL**

Diseñar un plan de mejoramiento de recaudo de los actos sancionatorios para La Secretaria Distrital de Salud.

### **1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Diseñar un formato anexo a la resolución del Acto Administrativo para que sea diligenciado por las diferentes áreas encargadas de vigilar y sancionar a los entes y establecimientos que presten servicios de salud, alimentos y licores, que contemplen los diferentes datos específicos y necesarios para la causación del acto económico.
- Diseñar un formato de recaudo de cartera para el pago de los actos sancionatorios, para personas naturales y jurídicas, que contenga los diferentes datos específicos y necesarios para el registro del hecho económico.
- Diseñar una base de datos en la que se pueda controlar y obtener datos reales y certeros para poder elaborar diferentes informes como el de deudores morosos del distrito, exigido por la Contaduría General de la Nación.

## 2. JUSTIFICACIÓN

Las razones por las cuales se formula este ensayo y se crea un plan de mejoramiento para el recaudo de los actos sancionatorios son:

Cumplir con los principios de Contabilidad Pública, en especial el de REGISTRO, el que expresa “Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, deben contabilizarse de manera cronológica y conceptual observando la etapa del proceso contable, relativa al reconocimiento, con independencia de los niveles tecnológicos de que disponga la entidad contable pública, con base en la unidad de medida”<sup>2</sup>.

Este documento refleja como la carencia de un formato o procedimiento interno adecuado, para la identificación de recaudo hace que los ingresos por diferentes conceptos a la Secretaria Distrital de Salud, se conviertan en partidas pendientes por identificar, reflejadas en las distintas conciliaciones bancarias, razón por la cual se analiza el cómo y el por qué se debe crear un plan de mejoramiento que incorpore la forma más ágil y eficaz de identificar estos ingresos en especial los relacionados con actos sancionatorios.

De otra parte, la revelación que sintetiza y representa la situación, los resultados de la actividad y la capacidad de prestación de servicios, o generación de flujo de recursos, en estados, informes y reportes contables, donde implica que los diferentes particulares personas naturales y jurídicas se vean afectados al no reflejar la verdadera realidad de su estado de cartera, en el reporte de deudores morosos del Distrito.

---

<sup>2</sup> RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA. Manual de procedimientos. Catálogo general de cuentas.

La dificultad de identificación de los diferentes ingresos por concepto de actos sancionatorios a las cuentas bancarias de la Secretaria Distrital de Salud, obliga a la Entidad a investigar el origen de la consignación ocasionando perdidas de tiempo demora en los reportes y sobrecostos para la entidad, como también una inflación en la cuenta de otros ingresos.

Es por todo lo anterior, que se hace necesario analizar la implementación de un plan de mejoramiento para el recaudo de los actos sancionatorios en la Secretaria Distrital de Salud, que repercuten el proceso contable, la captura de datos reales, económicos y jurídicos de la entidad, para obtener un conjunto ordenado por etapas que se concreta en el reconocimiento y la revelación de las transacciones.

### **3. PROBLEMA DE INVESTIGACION**

#### **3.1 LÍNEA DE INVESTIGACIÓN**

Responsabilidad Social Empresarial.

#### **3.2 ELECCIÓN DEL PROBLEMA**

Son Objeto de observación por los Entes de Control las conciliaciones bancarias, debido a la magnitud en Cantidad y Valor de las partidas conciliatorias pendientes por registrar en libros por conceptos de ingresos de actos Administrativos.

#### **3.3 FORMULACIÓN**

¿Cómo los Ingresos por Actos Administrativos reflejados en las conciliaciones bancarias afectan La realidad y veracidad de los Estados Financieros de la Secretaria Distrital de Salud?

#### **3.4 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Teniendo en cuenta que la misión de la Secretaria Distrital de Salud, encargada de brindar y velar por la salud de los habitantes del Distrito, está en la obligación de hacer cumplir con las normas de salubridad e higiene establecidas en el Decreto 122 de 2007, a todos entes y establecimientos que presten servicios de salud, alimentos y licores; teniendo en cuenta lo anterior, muchos de estos establecimientos incumplen con normas de salubridad e higiene, motivo por el cual son notificadas y requeridas por declaratorias de siniestro mediante actos sancionatorios pecuniarios o amonestaciones. Las Direcciones de Salud Pública y

Desarrollo de Servicios junto con Vigilancia y Control de la Oferta, son las encargadas de estar en constante supervisión a los diferentes establecimientos.

Estas Sanciones deberían ser reportadas a la Dirección Financiera, para su respectiva causación y depuración contable permanente, que lleve a cabo el Área de Contabilidad, tendientes a determinar la existencia real de los bienes, derechos y obligaciones que conforman el patrimonio público, la depuración implica acopiar la información y documentación suficiente y pertinente que sirva de soporte para los ajustes contables, dando cumplimiento al principio contable de Registro, “todo hecho económico registrado por una empresa debe ser reflejado contablemente”<sup>3</sup>.

Es importante y la ley lo exige que la Secretaria distrital de Salud actuando como entidad Distrital debe efectuar, en forma permanente, las acciones administrativas necesarias para evitar que la información contable presente:

- Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones ciertos para la entidad.
  
- Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera una causal relacionada con su extinción, según sea el caso.
  
- Derechos u obligaciones que carecen de documentos soportes idóneos, a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago.

---

<sup>3</sup> RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA, PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA. Manual de Procedimiento.

Las entidades públicas distritales cuya información contable no refleje su realidad financiera, económica, social y ambiental deben efectuar todas las veces que sea necesario las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables, de tal forma que estos cumplan con las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública.

En el momento no existe un Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de Cartera u otra instancia creada formalmente al interior de la entidad, que se encargue del avalúo y recomendar la depuración contable como también la falta de un formato o un control de los ingresos por concepto de multas, es muy difícil e imposible identificar los diferentes ingresos provenientes por este concepto, ocasionando un incremento en la cuenta de otros ingresos, donde afecta los estados financieros, genera demora y dificultad para la elaboración y entrega de informes como el de deudores morosos del distrito, reportado a los diferentes entes de control, e inflación en otros ingresos, en donde se genera un mayor costo para la entidad.

Esta situación es muy notoria en la presentación de las conciliaciones bancarias, razón por la cual es un tema que causa muchas observaciones por parte de la Contraloría Distrital.

#### 4. DELIMITACION DEL TEMA

##### 4.1 DELIMITACIÓN LEGAL

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
LEY 1150/2007	16 de Julio de 2007.	<p>De la información sobre contratos, multas y sanciones a los Inscritos. Las entidades estatales enviarán mensualmente a la Cámara de Comercio de su domicilio, la información concerniente a los contratos, su cuantía, cumplimiento, multas y sanciones relacionadas con los contratos que hayan sido adjudicados, los que se encuentren en ejecución y los ejecutados. Las condiciones de remisión de la información y los plazos de permanencia de la misma en el registro serán señalados por el Gobierno Nacional.</p> <p>El servidor público encargado de remitir la información, que incumpla esta obligación incurrirá en causal de mala conducta.</p>



<p>LEY 1066/2006</p>	<p>29 de Julio de 2006</p>	<p>Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones.</p> <p>EL CONGRESO DE COLOMBIA DECRETA:</p> <p>Artículo 1°. Gestión del recaudo de cartera pública.</p> <p>Artículo 2°. Obligaciones de las entidades públicas que tengan cartera a su favor.</p> <p>Artículo 3°. Intereses moratorios sobre obligaciones.</p> <p>Artículo 4°. Cobro de intereses por concepto de obligaciones pensionales y prescripción de la acción de cobro.</p> <p>Artículo 5°. Facultad de cobro coactivo y procedimiento para las entidades públicas.</p>
<p>LEY 9/1979</p>	<p>24 de Enero de 1979</p>	<p>Artículo 5°. Facultad de cobro coactivo y procedimiento para las entidades públicas.</p>

DECRETO 1011/2006	8 de Septiembre de 2006.	Establece el sistema obligatorio de garantía de calidad de la atención en salud.
DECRETO 2240/1996	Diciembre 9 de 1996.	Por el cual se dictan normas en lo referente a las condiciones sanitarias que deben cumplir las instituciones prestadoras de servicios de salud.
CIRCULAR EXTERNA No. 001	20 de Octubre de 2009.	Depuración de Cartera en Entidades Distritales.
RESOLUCIÓN 222	5 de Julio de 2006.	<p>Que es función del Contador General uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el balance general y determinar las normas contables que deben regir en el país;</p> <p>Que la modernización financiera pública requiere de un proceso dinámico y continuo de producción de información confiable, relevante y comprensible, lo cual exige una adecuación permanente tanto para la Contaduría General de la Nación en el</p>

		<p>proceso regulador, como para las entidades contables públicas en la aplicación de la normativa contable;</p> <p>Que es necesario definir una estructura de regulación y normalización contable pública que contenga los elementos que desarrollan el Sistema Nacional de Contabilidad Pública;</p> <p>Que se ha realizado una revisión estructural de la metodología de construcción del marco conceptual de la contabilidad pública;</p> <p>Que la Contaduría General de la Nación ha efectuado una revisión de las normas técnicas de contabilidad pública y ha incorporado criterios armonizados con las Normas Internacionales de Contabilidad Pública que aplican al sector público.</p>
--	--	--

## **4.2 DELIMITACIÓN GEOGRÁFICA**

El área de la actuación de este análisis, para la creación de un plan de mejoramiento para el recaudo de cartera, se enmarca dentro del País Colombiano, para el distrito Capital, concretamente para la Secretaria Distrital de Salud.

## **4.3 DELIMITACIÓN DEMOGRÁFICA**

Para la creación y elaboración de un plan de mejoramiento para el recaudo de cartera de la Secretaria Distrital de Salud, se tuvo en cuenta la incidencia económica y legal de las partidas conciliatorias pendientes por registrar en libros contables, que afectan la certeza de los estados económicos y financieros de la entidad.

## **5. MARCOS DE REFERENCIA**

### **5.1 MARCO TEÓRICO**

Los ingresos son flujos de entrada de recursos generados por la entidad contable pública, susceptibles de incrementar el patrimonio público durante el periodo contable, bien sea por aumento de activos o por disminución de pasivos, expresados en forma cuantitativa y que reflejan el desarrollo de la actividad ordinaria y los ingresos de carácter extraordinario<sup>4</sup>.

### **5.2 MARCO CONCEPTUAL**

#### **5.2.1 Cartera pública**

Cartera, son valores que corresponden a derechos de cobro, reales o potenciales de la entidad contable pública originados en desarrollo de sus funciones de cometido estatal. Hacen parte de la cartera cobrar conceptos tales como los ingresos tributarios determinados en las disposiciones legales, por la potestad que tiene el Estado de establecer gravámenes, derechos por la producción y comercialización de bienes y la prestación de servicios, los préstamos concedidos, los valores conexos a la liquidación de rentas por cobrar, los intereses, sanciones, multas y demás derechos por operaciones diferentes a los ingresos tributarios entre otros.

---

<sup>4</sup> RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA. Plan General de Contabilidad Pública. Manual de Procedimiento.

- Derechos u obligaciones ciertos<sup>5</sup>: son aquellos que se encuentran dotados de acción para exigir su cumplimiento, aun por medio de coercitivos y nacen de una causa u objeto lícito.
- Derechos u obligaciones inciertos<sup>6</sup>: son aquellos que desde su origen carecen de coercibilidad o que nacieron con la posibilidad jurídica de ser exigibles, pero por diversas causas perdieron su coercibilidad.
- Cartera de difícil cobro<sup>7</sup>: Corresponde a derechos cuya antigüedad, situación particular del deudor o del proceso de cobro permite estimar la forma fiable o razonable que esta no será recuperable.

### **5.2.2 Conciliación bancaria**

La conciliación bancaria es un proceso que permite CONFRONTAR Y CONCILIAR los valores que una entidad tiene registrados, de una cuenta de ahorros o corriente, con los valores que el banco suministra por medio del extracto bancario.

Las empresas tiene un LIBRO AUXILIAR DE BANCOS en el cual registra cada uno de los movimientos hechos en una cuenta bancaria, como son el giro de cheques, consignaciones, notas débito, notas crédito, anulación de cheques y consignaciones, etc.

Mensualmente, el banco envía un EXTRACTO en el que se muestran todos esos movimientos que concluyen en un saldo de la cuenta al último día del respectivo mes.

---

<sup>5</sup> Concepto expedido por la Dirección Jurídica de la Secretaría Distrital de Hacienda. 17 de Octubre de 2003.

<sup>6</sup> Íbid.

<sup>7</sup> CUBIDES CAMACHO, Jorge. Obligaciones. Cuarta Edición.

Por lo general, el saldo del extracto bancario nunca coincide con el saldo que la empresa tiene en sus libros auxiliares, por lo que es preciso identificar las diferencias y las causas por las que esos valores no coinciden.

El proceso de verificación y confrontación, es el que conocemos como CONCILIACIÓN BANCARIA, proceso que consiste en revisar y confrontar cada uno de los movimientos registrados en los auxiliares, con los valores contenidos en el EXTRACTO BANCARIO para determinar cual es la causa de la diferencia.

Entre las causas más comunes que conllevan a que los valores de los libros auxiliares y el extracto bancario no coincidan, tenemos:

- Cheques girados por la empresa y que no han sido cobrados por el beneficiario del cheque.
- Consignaciones registradas en los libros auxiliares pero que el banco aun no las ha abonado a la cuenta de la empresa.
- Notas debito que el banco ha cargado a la cuenta bancaria y que la empresa no ha registrado en su auxiliar.
- Notas crédito que el banco ha abonado a la cuenta de la empresa y que ésta aun no las ha registrado en sus auxiliares.
- Errores de la empresa al momento de registrar los conceptos y valores en el libro auxiliar.

- Errores del banco al liquidar determinados conceptos<sup>8</sup>.

---

<sup>8</sup> <http://www.gerencie.com/conciliacion-bancaria.html>.



## **6. DISEÑO METODOLOGICO**

Desde la identificación y formulación del problema se identificó que el tipo de estudio e implementación ha llevar a cabo es de teorías e implementación de controles, por lo que se realizó una revisión e investigación minuciosa de un procedimiento interno y externo, legal de los procedimientos de las acciones realizadas por las diferentes áreas que intervienen en el proceso de actos administrativos y recaudo de cartera (caja).

### **6.1 FUENTES DE INFORMACIÓN**



#### **6.1.1 Fuentes secundarias**

Normalización y Regulación de la Contabilidad Pública,, Depuración Cartera Entidades Distritales.

## **7. CAPÍTULOS**

### **7.1 CAPITULO 1. FORMATO ANEXO A LA RESOLUCION DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

Se crea un formato, para la aprobación de los jefes responsables de las áreas encargadas del control e inspección de las normas y el cumplimiento de salubridad e higiene, para los entes y establecimientos que prestan servicios de salud, alimentación y licores en el Distrito Capital.

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría <b>Salud</b>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD</b>		Elaboró: Profesionales Contabilidad Revisó y Aprobó: Director Financiero Gestión documental: Grupo Calidad - Dirección Planeación y Sistemas 
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>		
<b>FORMATO UNICO PARA NOTIFICAR ACTOS ADMINISTRATIVO</b>			
			No. 00001
<b>FECHA</b>	Abril 1 de 2011		
<b>EXPEDIENTE</b>	878/2011	<b>RESOLUCION</b>	225
<b>PERSONA NATURAL</b>			<b>CEDULA DE CIUDADANIA</b>
<b>RAZON SOCIAL</b>			<b>NIT</b>
ESTOY BIEN DE SALUD LTDA.			800.456.779-0
<b>ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO</b>			<b>NIT</b>
LABORATORIO CLINICO			
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>			<b>CEDULA DE CIUDADANIA</b>
MARIO CIFUENTES			53.258.458
<b>CONCEPTO</b>			
<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE</b>		<b>FIRMA DEL NOTIFICADO</b>	

## **7.2 CAPITULO 2. FORMATO DE RECAUDO DE CARTERA PARA EL PAGO DE LOS ACTOS SANCIONATORIOS PARA PERSONAS NATURALES Y JURIDICAS**

Se crea un formato único de recaudo de cartera, con el fin de que todas las personas naturales o jurídicas al momento de cancelar su obligación económica diligencien correctamente, este formato para poder identificar y darle el correcto ingreso a libros de contabilidad, donde sea supervisado por la persona responsable de realizar el comprobante de ingreso requerido para esta función y se convierta en el documento que resuma las operaciones financieras, económicas y sociales, sirviendo como fuente para registrar los movimientos los libros contables.

Número: el que se encuentra registrado en libros de contabilidad SICON.

Clasificación: Estado en la que se encuentra el Acto Administrativo.

Observaciones: casilla para ingresar conceptos que se crean pertinentes.



SECRETARIA DISTRITAL  
DE SALUD

Elaboró:  
Profesionales Contabilidad  
Revisó y Aprobó:  
Director Financiero  
Gestión documental:  
Grupo Calidad - Dirección  
Planeación y Sistemas



FORMATO UNICO DE RECAUDO DE CARTERA PARA EL PAGO DE LOS ACTOS  
SANCIONATORIOS

FECHA	Abril 16 de 2011		COMPROBANTE DE INGRESO No. 000001
CONCEPTO: Pago parcial de multa			
EXPEDIENTE	878/2011	RESOLUCION	225
PERSONA NATURAL		CEDULA DE CIUDADANIA	
RAZON SOCIAL ESTOY BIEN DE SALUD LTDA.			
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO		CODIGO AUXILIAR	NIT
LABORATORIO CLINICO		320006	800.456.779-0
REPRESENTANTE LEGAL			CEDULA DE CIUDADANIA
MARIO CIFUENTES			53.258.458
VALOR DE LA SANCION		\$ 1.500.000,00	VALOR A CANCELAR
CUOTA 1		\$ 500.000,00	X
CUOTA 2		\$ 500.000,00	
CUOTA 3		\$ 500.000,00	
IMPUTACION CONTABLE			
CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
111000600230	BANCO OCCIDENTE	\$ 500.000,00	
412000200002	MULTAS		\$ 500.000,00
ELABORADO POR		CONTABILIZADO POR	

### **7.3 CAPITULO 3. BASE DE DATOS PARA CONTROLAR Y OBTENER DATOS REALES Y CERTEROS**

Se crea una base de datos para llevar un control de los actos sancionatorios generados por las diferentes áreas de la Secretaria Distrital de Salud, con el fin de unificar criterios entre las áreas, para poder

Este formato incluye celdas básicas y necesarias que contienen datos exactos para brindar un reporte exacto a los estados financieros y a los diferentes informes que esta obligada a presentar la Secretaria Distrital de salud; como:

Número de Expediente, Número de Resolución, Fecha, Nombre; Razón Social, Identificación, NIT, Sanción Impuesta, Debito, Crédito, Comprobante de Contabilidad, Clasificación, Observaciones.

Número de Expediente: Numero con el cual fueron notificados.

Numero de Resolución: Consecutivo obligatorio para las diferentes direcciones.

Fecha: Fecha en la que fue notificado el prestador del servicio.

Nombre: Nombre del profesional o representante legal.

Razón Social: Nombre como esta inscrito ante cámara de comercio.

Identificación: código interno, la que nos diferencia cual es la actividad social del establecimiento de comercio, o prestador de servicio, como 320001, 320002, 320003, 320004, 320005, 320006.

NIT: Código único tributario.

Sanción impuesta: Valor económico que se estipulo en el acto Administrativo.

Debito: Valor Económico para el registro contable.

Crédito: Valor Económico para el registro contable.

Comprobante de Contabilidad:

**8. FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD  
MULTAS CONSOLIDADAS CUENTAS DE ORDEN**

No..EXP.	RES. #	FECHA	NOMBRE DEL MULTADO	IDENTIF. (AUXILIAR)	NIT	SANCION IMPUESTA	DEBITO	CREDITO	C/ DIARIO	CLASIFICACION
1484/2008	1603	05/01/2011	COORPORACION HOSPITALARIA JUAN CIUDAD	320005		2.060.000	2.060.000		901013	CREACION
297/2008	0005	07/01/2011	CLINICA ODONTOLOGICA ORAL HEALTH LTDA	320005	9001725802	-515.000		515.000	901013	AMONESTA
349/2008	0006	12/01/2011	CLINICA LINA SAS	320003	9001725802	1.065.000	1.065.000		901013	CREACION
327/2009	0010	18/01/2011	MEDICOS ASOCIADOS S.A- CLINICA FUNDADORES	320003	8600661912	535.600	535.600		901013	CREACION
327/2009	0010	18/01/2011	FUNDACION PARA LA SALUD FUNSABIAN	320003	8600661912	0				AMONESTA NO MONETARIO
1197/2008	0012	18/01/2011	HOSPITAL ENGATIVA II NIVEL ESE	8300776889	8300776889	-1.545.000		1.545.000	901014	CONFIRMA
1197/2008	0012	18/01/2011	HOSPITAL SIMON BOLIVAR III NIVEL ESE	8001964339	8001964339	1.545.000	1.545.000		901013	CREACION
1197/2008	0012	18/01/2011	HOSPITAL SIMON BOLIVAR III NIVEL ESE	8001964339	8001964339	-1.545.000		1.545.000	901014	CONFIRMA
511/2008	0013	18/01/2011	MANUEL JOSE GARCIA LEVY	320005	79116104	535.600	535.600		901013	CREACION
705/2009	0017	18/01/2011	HOSPITAL FONTIBON II NIVEL ESE	8300776501		1.071.200	1.071.200		901013	CREACION



## **CONCLUSIONES**

De acuerdo con la Resolución 357 del 23 de Julio del 2008, las entidades Públicas distritales, cuya información contable no refleje su realidad financiera, económica, social y ambiental, deben realizar todas las veces que sea necesario las gestiones administrativas para realizar la depuración de sus cifras, de tal forma que la información cumpla con los requisitos de confiabilidad relevancia y comprensibilidad.

Con el desarrollo de los formatos de recaudo de cartera y el que deben diligenciar las áreas que imponen los actos sancionatorios y la base de datos sugeridos al interior de este Proyecto, esperamos solucionar la dificultad que se presenta en la Secretaria Distrital de Salud en cuanto a la causación de los actos sancionatorios para que los mismos sean registrados en la Contabilidad y se pueda mostrar una realidad económica y financiera de la Entidad, de tal forma que los Organismos de Control que la rigen al momento de realizar auditorias a las conciliaciones bancarias no evidencien hallazgos de partidas conciliatorias pendientes de depurar.

## **BIBLIOGRAFÍA**

CARTILLA DEPURACIÓN CARTERA. Entidades Distritales.

CIRCULAR EXTERNA NO. 001 – 20 de Octubre de 2009.

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA. Concepto. 17 de Octubre de 2003.

CUBIDES CAMACHO, Jorge. Obligaciones. Cuarta Edición.

RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA CGN, PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA. Manual de Procedimiento.

RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA. Manual de procedimientos. Catálogo general de cuentas.

## WEBGRAFIA

<http://www.actualicese.com/normatividad/2006/08/03/ley-1066-de-29072006-por-la-cual-se-dictan-normas-para-la-normalizacion-de-la-cartera-publica-y-se-dictan-otras-disposiciones/>.

<http://es.scribd.com/doc/20976866/DECRETO-1011-DE-2006>.

[http://www.presidencia.gov.co/prensa\\_new/decretoslinea/1996/diciembre/09/dec2240091996.pdf](http://www.presidencia.gov.co/prensa_new/decretoslinea/1996/diciembre/09/dec2240091996.pdf).

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=20839>

<http://www.gerencie.com/conciliacion-bancaria.html>.