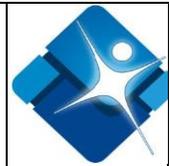




ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN FINANCIERA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
MANUAL DE DEPURACION DE CONCILIACIONES
BANCARIAS DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL
DE SALUD
Código: SDS-FIN-MN-002 V.3

Elaborado por: Sandra Mendoza
Revisado por: Elsa Rincon B.
Aprobado por: Patricia Lozano



2019
AÑO

MANUAL DE DEPURACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

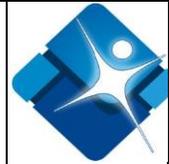
La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN FINANCIERA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DOCUMENTAL
MANUAL DE DEPURACION DE CONCILIACIONES
BANCARIAS DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL
DE SALUD
Código: SDS-FIN-MN-002 V.3

Elaborado por: Sandra Mendoza
Revisado por: Elsa Rincon B.
Aprobado por: Patricia Lozano



MANUAL DE DEPURACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD



Sistema
Integrado de Gestión

Hablemos del SIG, porque usted es la clave!

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN FINANCIERA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE DEPURACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Código: SDS-FIN-MN-002 V.3</p>	<p>Elaborado por: Sandra Mendoza Revisado por: Elsa Rincon B. Aprobado por: Patricia Lozano</p>	
---	---	---	--

1. INTRODUCCIÓN

El desarrollo de este manual de depuración de Conciliaciones Bancarias del Fondo Financiero de Secretaría de Salud; se realizó atendiendo a los lineamientos generales de la Resolución 533 de 2015 de acuerdo a la Ley 1314 de 2009 y modificatorios, emitida por la Contaduría General de la Nación, ente regulador para las entidades que pertenecen al sector público.

Que mediante la Resolución 193 de 2016, se implantó el proceso de saneamiento contable en concordancia a las actividades de convergencia al Nuevo Marco Normativo –NMN-, para la presentación de la información financiera y las Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades de Gobierno; y en pro de revelar de forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial del Fondo Financiero Distrital de Salud y en el cual se encuentra inmerso el proceso de análisis y depuración de las conciliaciones bancarias de la entidad.

La **conciliación bancaria** es un proceso de control entre los registros contables del Fondo Financiero Distrital de Salud y los movimientos de las cuentas **bancarias**.

Con el manual de conciliaciones se implementan mecanismos de gestión que permitan la aplicación de los principios de eficacia, eficiencia, economía y transparencia en el adecuado y oportuno registro de ingresos y pagos, con el objeto de proveer información oportuna y confiable.

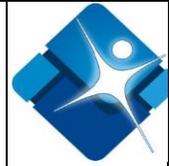
2. OBJETIVO:

Realizar las acciones administrativas necesarias para aclarar, legalizar y registrar las partidas conciliatorias contenidas en los extractos bancarios y las conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas corrientes y de ahorros administradas por el Fondo Financiero Distrital de Salud.

3. ALCANCE:

Este manual ha sido elaborado con base en la información de las cuentas bancarias utilizadas por el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** para el manejo de los recursos de flujo de caja, con los nuevo Marco Normativo -NMN que estableció la Procuraduría General de la Nación de acuerdo a la Ley 1314 de 2009 y la Resolución 533 de 2015.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



4. MARCO LEGAL

Los Entes y Entidades deben basar su contabilidad en los lineamientos definidos por la Contaduría General de la Nación, según lo establecido en el artículo 354 de la Constitución Política de Colombia y en la Ley 298 de 1996 *“Por la cual se desarrolla el artículo 354 de Constitución Política, se crea la Contaduría General de la Nación como una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público”*.

En concordancia con la ley 1314 de 2009, y a partir de la política de Regulación Contable Publica definida por la CGN desde junio de 2013, contenida en el documento titulado:

“Estrategia de convergencia hacia Normas Internacionales de Información (NIIF) y Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP)”, se definieron como política contable pública para Colombia, los siguientes tres (3) marcos normativos de contabilidad, se describen a continuación:



La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN FINANCIERA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE DEPURACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Código: SDS-FIN-MN-002 V.3</p>	<p>Elaborado por: Sandra Mendoza Revisado por: Elsa Rincon B. Aprobado por: Patricia Lozano</p>	
---	---	---	--

5. GLOSARIO

Ajuste: Asiento contable que se formula para modificar el saldo de una o más cuentas que por alguna circunstancia no reflejan la realidad en un momento determinado.

Boletín diario de bancos: Conjunto de documentos que soportan las operaciones bancarias diarias de ingresos y egresos, generado por Tesorería

Cobro Coactivo: Es el procedimiento especial, por medio del cual se faculta la entidad, a hacer exigible por la vía ejecutiva las deudas a favor, sin tener que recurrir a las autoridades judiciales. Esta potestad obedece a la necesidad de recaudar de manera expedita los recursos económicos que legalmente le corresponden y que son indispensables para el funcionamiento y la realización de los fines de las entidades del Estado.

Cobro Persuasivo: Es la actuación administrativa mediante la cual la entidad contable pública invita al deudor a pagar voluntariamente sus obligaciones, previamente al inicio del proceso de cobro por jurisdicción coactiva, con el fin de evitar el trámite administrativo y judicial, los costos que conlleva esta acción, y en general solucionar el conflicto de una manera consensuada y beneficiosa para las partes.

Comité Técnico de Sostenibilidad Contable: Instancia o mecanismo, integrado por los funcionarios responsables de las áreas financieras, administrativas, el Contador, Jefe de Contabilidad o quien haga sus veces, y los demás servidores públicos que en razón de sus funciones deban participar del mismo, para recomendar al representante de la entidad o dependencia y/o funcionarios responsables de las áreas de gestión la determinación de políticas, estrategias y con el fin de garantizar razonablemente la producción de información contable confiable, relevante y comprensible.

Comprobante de Ingreso: Documento de Tesorería con el cual se registran y legalizan los depósitos recibidos por la entidad, así como los ingresos sin Situación de Fondos.

Conciliación Bancaria: Documento que revela la comparación entre los extractos bancarios mensuales con el libro de bancos de las cuentas corrientes y de ahorros, para establecer y justificar las diferencias presentadas en los saldos bancarios y en libros de la entidad.

Cuentas de destinación específica: Corresponde a cuentas bancarias corrientes o de ahorros, con fondos de destinación específica o de fondos ordinarios donde se depositan los recursos recibidos por ley al sector salud o por convenios suscritos con

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN FINANCIERA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE DEPURACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Código: SDS-FIN-MN-002 V.3</p>	<p>Elaborado por: Sandra Mendoza Revisado por: Elsa Rincon B. Aprobado por: Patricia Lozano</p>	
---	---	---	--

diferentes entidades del orden nacional, distrital o internacional para que se utilicen solamente en la ejecución del objeto para el cual fueron creadas.

Cuentas maestras: Se entiende por cuentas maestras, las cuentas registradas para la recepción de los recursos del Sistema General de Participaciones en Salud y a las cuales ingresarán la totalidad de los recursos de las subcuentas de régimen subsidiado, de prestación de servicios de salud en lo no cubierto con subsidios a la demanda y de salud pública colectiva de los Fondos de Salud de las entidades territoriales, y solo aceptan como operaciones débito aquellas que se destinan a otra cuenta bancaria que pertenece a una persona jurídica o natural beneficiaria de los pagos y que se encuentre registrada en cada cuenta maestra, de acuerdo con los conceptos de gasto previstos en la presente resolución.

Depuración contable: Conjunto de actividades permanentes que lleva a cabo la entidad, liderada por funcionarios de la Dirección Financiera con el propósito de identificar valores no clasificados adecuadamente o por clasificar en los Estados contables de la entidad, para determinar la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público.

Depuración ordinaria: Es el proceso que se realiza en la Entidad, el cual, de la consecución de soportes e información necesaria, se pueden identificar para posterior reclasificación, modificación, adición o supresión de registros contables, que por su naturaleza, cuantía o justificación no necesitan aprobación especial por parte del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

Depuración Extraordinaria: Se determina cuando una vez agotada la gestión administrativa e investigativa tendiente a la aclaración, identificación y soporte de saldos contables, se demuestra que no es posible establecer su procedencia u origen, el representante de la entidad, mediante acto administrativo, previa recomendación del Comité Técnico de Sostenibilidad de la entidad aprobará la depuración extraordinaria correspondiente.

Efectivo de uso restringido: son los fondos que no están disponibles para su uso inmediato por parte del Fondo, que presentan limitaciones para su disponibilidad inmediata por causas de tipo legal o económico, sin que ello implique que tales recursos tengan alguna destinación específica.

Efectivo: comprende los recursos de liquidez inmediata en caja, cuentas corrientes, cuentas de ahorro y fondos que están disponibles para el desarrollo de las actividades ordinarias del Fondo.

Gestión administrativa: Conjunto de actividades realizadas por funcionarios de la Dirección Financiera que intervienen en el proceso económico y financiero, tendientes

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN FINANCIERA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE DEPURACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Código: SDS-FIN-MN-002 V.3</p>	<p>Elaborado por: Sandra Mendoza Revisado por: Elsa Rincon B. Aprobado por: Patricia Lozano</p>	
---	---	---	--

a obtener la información y documentación indispensable para legalizar un hecho económico, transacción u operación que afecte los estados contables de la entidad.

Legalización: reconocimiento contable de un hecho económico que se genera cuando se efectúa un pago sin haber recibido contraprestación, de modo que mientras no se legalice el pago existe un derecho a favor de la entidad.

Moneda Funcional: Es la moneda del entorno económico principal en que opera la entidad, está en Colombia para las entidades de gobierno corresponde al peso colombiano.

Nota crédito: Documento utilizado para afectar los libros de bancos, incrementando su saldo, de acuerdo a los parámetros establecidos en el Sistema de Información Financiera.

Nota debito: Documento utilizado para afectar los libros de bancos, disminuyendo su saldo, de acuerdo a los parámetros establecidos en el Sistema de Información Financiera.

Partidas conciliatorias: Resultan de las diferencias existentes entre el importe en libros de las cuentas bancarias frente a los saldos reportados en los extractos bancarios al cierre contable mensual, por concepto de:

- a) Depósitos contabilizados pero pendientes de acreditación por parte del banco
- b) Notas débito o crédito registradas por el banco, pero pendientes de registro en libros.
- c) Errores u omisiones por parte del personal de Tesorería de la entidad
- d) Cobros por parte de la entidad financiera.

Procedimiento contable: Conjunto de criterios y acciones establecidas para el tratamiento contable de hechos económicos, transacciones u operaciones, en las que interviene, o afectan a la entidad.

Soporte: Es un documento entre los que podemos tener: Relaciones, escritos, contratos, escrituras, matrículas inmobiliarias, facturas de compra, facturas de venta, títulos valores, comprobantes de pago o egresos, comprobantes de caja o ingreso, extractos bancarios y conciliaciones bancarias, entre otros, los cuales respaldan las diferentes operaciones económicas, financieras y jurídicas que realiza la entidad.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN FINANCIERA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE DEPURACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Código: SDS-FIN-MN-002 V.3</p>	<p>Elaborado por: Sandra Mendoza Revisado por: Elsa Rincon B. Aprobado por: Patricia Lozano</p>	
---	---	---	--

6. FORMATOS Y REGISTROS UTILIZADOS

CLASE	TITULO DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	PRESENTACIÓN		
			IMPRESO	DIGITAL	MIXTO
Formato	Hoja de Ruta de conciliaciones bancarias	SDS FIN FT 20	X		
Formato	Conciliaciones Bancarias	SDS FIN FT 01			X
Formato	Seguimiento y control de partidas conciliatorias por Cuenta Bancaria	SDS FIN FT 15			X
Formato	Ficha de depuración Proceso de sostenibilidad del Sistema Contable	SDS FIN FT 11			X
Formato	Acta de reunión	SDS PYC FT 01			X
Formato	Consolidado de seguimiento partidas conciliatorias	SDS FIN FT 16			X
Formato	Gestión para identificación de partidas conciliatorias	SDS FIN FT 17			X

7. GENERALIDADES

7.1. CONCILIACION BANCARIA

La conciliación bancaria es un proceso que permite **confrontar y conciliar** los valores que el Fondo Financiero Distrital de Salud tiene registrados, de una cuenta de ahorros o corriente, con los valores que el banco suministra por medio del extracto bancario.

El Fondo Financiero de Secretaría de Salud tiene un **libro auxiliar de bancos** en el cual registra cada uno de los movimientos hechos en una cuenta bancaria, como son el giro por Abono en Cuenta o Nota Débito, Consignaciones, Notas Débito, Notas Crédito y traslados entre cuentas bancarias entre otros, etc.

Mensualmente, el banco envía al Fondo Financiero Distrital de Salud un **extracto** en el que se muestran todos los movimientos que concluyen en un saldo de la cuenta al último día del respectivo mes.

Cuando el saldo del extracto bancario no es igual al saldo en libros del Fondo Financiero Distrital de Salud, se deben identificar las diferencias y las causas por las que esos valores no coinciden.

El proceso de verificación y confrontación es el que denomina **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 cuál es la causa de la diferencia.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN FINANCIERA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE DEPURACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Código: SDS-FIN-MN-002 V.3</p>	<p>Elaborado por: Sandra Mendoza Revisado por: Elsa Rincon B. Aprobado por: Patricia Lozano</p>	
---	---	---	--

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

1. Giros en libros del Fondo Financiero Distrital de Salud y que no han sido desembolsados al beneficiario por la no inscripción de la cuenta bancaria en el portal del banco y/o error en el registro de la misma en el sistema de información financiero, lo que genera rechazo en el pago.
2. Giros realizados al final del mes en libros y que aplican en bancos o extracto al siguiente mes.
3. Consignaciones realizadas a favor del Fondo Financiero Distrital de Salud en las cuales no es posible identificar el tercero y/o concepto que corresponden, para ser registradas en el sistema de información del Fondo Financiero Distrital de Salud.
4. Notas debito que el banco ha cargado a la cuenta bancaria y que el Fondo Financiero Distrital de Salud no ha registrado en sus libros.
5. Notas crédito que el banco ha abonado a la cuenta de la Fondo Financiero Distrital de Salud y que ésta aun no las ha registrado en sus libros.

Así mismo, se debe tener en cuenta en el proceso de conciliación y posterior depuración lo siguiente:

- Las conciliaciones bancarias son preparadas por Tesorería con base en la información registrada en los libros auxiliares de bancos y la suministrada por las entidades bancarias, contenida en los extractos bancarios.
- La gestión administrativa para realizar en la depuración debe ser sistémica y comprobable. Cuando la gestión administrativa no conlleve al registro por depuración ordinaria, la legalización dependerá de la recomendación que emita el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y la aprobación del Director Ejecutivo del F.F.D.S. para la depuración extraordinaria
- Tesorería, realizará la gestión administrativa necesaria para obtener la información y/o soportes para registrar las partidas pendientes, reflejadas en las conciliaciones bancarias.
- Se establece tiempos de legalización de las partidas pendientes de registrar, con el fin que no sobrepasen el año contado a partir del mes correspondiente a la transacción. Estos doce (12) meses se componen en dos momentos: el primero, para clasificarse a los seis (06) meses en la cuenta 240720 (Recaudos

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN FINANCIERA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE DEPURACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Código: SDS-FIN-MN-002 V.3</p>	<p>Elaborado por: Sandra Mendoza Revisado por: Elsa Rincon B. Aprobado por: Patricia Lozano</p>	
---	---	---	--

por clasificar) y el segundo, a los seis (06) meses siguientes para la depuración ordinaria; si pasados estos dos períodos, no se realiza la depuración correspondiente, se procederá a efectuar las acciones finales para la depuración extraordinaria.

- Para la inclusión de las partidas pendientes por depurar en la cuenta 240720 - Recaudos por clasificar, Tesorería elabora las Notas Crédito, y simultáneamente legaliza dichos registros para que afecten los Estados Financieros de la Entidad.
- Como actividad de seguimiento, se realizan informes de seguimiento de las partidas en Recaudos por Clasificar que deben ser coincidentes con el saldo de la cuenta contable 2407-20 Recaudos por clasificar.
- **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** presentará las partidas de efectivo y equivalentes con la clasificación, denominación y codificación definida por la Contaduría General de la Nación en el Catálogo General de Cuentas, expedido para Entidades de Gobierno de acuerdo al nuevo Marco Normativo de la Procuraduría General de la Nación.

Lo siguiente se debe presente para el registro de comisiones, IVA y los rendimientos financieros:

- Los cobros por comisiones, IVA, gastos bancarios y otras partidas similares deben ser reconocidas como una Cuenta por Cobrar a la entidad financiera teniendo en cuenta que las cuentas bancarias del **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** son cuentas exentas de gravámenes, así mismo se genera notificación vía correo electrónico para que se acrediten nuevamente los valores descontados.
- Los ingresos por intereses son reconocidos en el mes correspondiente que fueron generados; en el caso de los rendimientos de las cuentas maestras Bancolombia – 700 y BBVA- 132, se requiere el valor de los giros del mes para el cálculo de los rendimientos pertenecientes a la doceava del SGP y el valor correspondiente a los rendimientos de la cuenta bancaria, aclaración que se hace dado que corresponde a rubros de ingresos diferentes.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN FINANCIERA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE DEPURACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Código: SDS-FIN-MN-002 V.3</p>	<p>Elaborado por: Sandra Mendoza Revisado por: Elsa Rincon B. Aprobado por: Patricia Lozano</p>	
---	---	---	--

7.2. ACTIVIDADES DE DEPURACION DE PARTIDAS CONCILIATORIAS

Actividad 1: La persona responsable de la depuración en Tesorería, actualiza el formato SDS - FIN- FT 15 “Seguimiento y Control de Partidas Conciliatorias por Cuenta Bancaria”, con cada una de las partidas presentadas en las Conciliaciones Bancarias.

Actividad 2: La persona responsable de la depuración en Tesorería, dentro del proceso de depuración ordinaria, confronta la información reportada en las conciliaciones bancarias frente a los registros del Sistema de Información Financiera, boletines diarios, movimientos bancarios y libros de bancos y analiza el proceso de gestión administrativa a realizar y los documentos necesarios para soportarla. Si dentro de la revisión de la conciliación bancaria

Actividad 3: El funcionario responsable de la gestión de depuración en Tesorería, entrega los soportes al responsable de incluir los registros inmediatos que no requieren gestión administrativa como: Ajustes, reclasificaciones y demás conceptos con su respectivo tercero.

Actividad 4: Identificadas las partidas aún pendientes por depurar, el funcionario responsable de Tesorería procede a adelantar las siguientes acciones de gestión:

1. Enviar comunicados a las entidades bancarias solicitando aclaración y soportes de operaciones, como los reintegros de los cargos efectuados a las cuentas bancarias cuyos conceptos no hayan sido acordados con el Fondo Financiero Distrital de Salud en los convenios y/o acuerdos aprobados, depósitos, consignaciones, cobros y demás conceptos.

2. Solicitar aclaración o soporte físico a las entidades bancarias, diferentes dependencias de la entidad y demás entidades, por correo electrónico, medio telefónico, comunicado escrito o visitas, haciendo especial énfasis en la entrega oportuna de tales requerimientos.

3. Registrar cada una de las actividades efectuadas en el formato SDS FIN- FT 17 “Gestión para Identificación de Partidas Conciliatorias”. Toda solicitud debe estar acompañada de su respectiva respuesta, ya sea favorable o desfavorable. Todas las gestiones adelantadas que conlleven la depuración de conciliaciones bancarias se soportarán en los documentos previamente establecidos como fichas técnicas, actas, informes, comunicados, correos electrónicos y otros.

Actividad 5: El funcionario de Tesorería recibe y analiza la información obtenida de la actividad previa, clasificándola para establecer las partidas por ingresar al Sistema

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN FINANCIERA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE DEPURACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Código: SDS-FIN-MN-002 V.3</p>	<p>Elaborado por: Sandra Mendoza Revisado por: Elsa Rincon B. Aprobado por: Patricia Lozano</p>	
---	---	---	--

de Información Financiera y las que requieren gestión administrativa adicional para identificar su concepto y tercero respectivo.

Actividad 6: El funcionario encargado de depurar las partidas conciliatorias, para proceder a elaborar los registros identificados en el proceso de gestión administrativa, debe previamente verificar en el Sistema de Información Financiera, que la partida no se encuentra en dicho sistema.

Actividad 7: Respecto de las partidas que no haya sido posible su depuración al cabo de los seis (6) meses de antigüedad contados desde el mes correspondiente a la transacción, se registrarán con Notas Crédito por Tesorería en la cuenta 240720.

Actividad 8 : Si al cabo de los seis (6) meses fijados para la completa depuración de las partidas registradas en la cuenta contable 240720 “Recaudos por Clasificar”, no se puede establecer su origen y concepto, se presentan en reunión ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, la cual es convocada por la Dirección Financiera, diligenciando el respectivo formato SDS FIN- FT 11“Fichas de Depuración Proceso Sostenibilidad del Sistema Contable” Extraordinaria y soportada con los documentos de gestión de Tesorería.

La reunión o solicitud de aprobación de la depuración extraordinaria, debe sustentarse en las causas que la originaron, aprobada la Depuración Extraordinaria por el Director Ejecutivo del F.F.D.S, previa recomendación del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, se requiere para el reconocimiento y registro de las partidas aprobadas, adjuntar como soporte el Acta de recomendación emitida por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y la Resolución aprobada por el Director Ejecutivo del FFDS.

Actividad 9: En caso de negación por parte del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable para emitir la recomendación de la depuración extraordinaria, la Dirección Financiera sigue las indicaciones de gestión requeridas por dicho Comité. Una vez realizadas las acciones recomendadas, nuevamente la Dirección Financiera convoca y presenta a esta instancia, las partidas objeto de depuración extraordinaria con la evidencia necesaria.

Si, por el contrario, la negación surge del Director Ejecutivo del F.F.D.S, la Dirección Financiera solicita concepto al respecto, a la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaria Distrital de Hacienda. Con lo conceptuado por estas entidades, la Dirección Financiera efectúa las nuevas acciones correspondientes.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN FINANCIERA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE DEPURACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Código: SDS-FIN-MN-002 V.3</p>	<p>Elaborado por: Sandra Mendoza Revisado por: Elsa Rincon B. Aprobado por: Patricia Lozano</p>	
---	---	---	--

Actividad 10: Los diferentes registros generados de ajustes de partidas conciliatorias, son ordenados para su posterior archivo en el boletín diario.

7.3. REGISTRO CONTABLE Y CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LAS CONSIGNACIONES PENDIENTES DE REGISTRO EN LIBROS

CASO No. 1

Consignaciones o depósitos, a los que es posible establecer el origen o procedencia de la partida y el depositante, pero éste no se ha acercado al Fondo Financiero Distrital de Salud para adelantar el trámite correspondiente. En este caso, el depositante no ha solicitado el trámite respectivo para el cual realizó el pago, sin embargo, en concordancia con la Resolución No. 533 de 2015, se debe revelar la totalidad de las transacciones, hechos y operaciones que afecten la situación patrimonial de la entidad, dado que se dispone del documento soporte idóneo, como es el extracto bancario e identificación del tercero.

Con base en las conciliaciones bancarias, los archivos de información mensuales suministrados por las entidades bancarias y extractos respectivos, con los cuales fue posible la identificación, se realizará mensualmente el reconocimiento del ingreso mediante Comprobante de Ingreso a Bancos

Código	Detalle	Débito	Crédito
1110	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS		
111006	Cuenta de Ahorros	xxx	
41	INGRESOS FISCALES		
4105/4110	La subcuenta que corresponda		xxx

Registro en caso de multas:

1110	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS		
111006	Cuenta de Ahorros	xxx	
1311	INGRESOS NO TRIBUTARIOS		
131102/131103	Subcuenta que corresponda		xxx

Si posteriormente el usuario se acerca a legalizar el depósito con la copia original de la consignación, la cual no debe tener ninguna alteración, y una vez verificado el valor en el Sistema de Información Financiera (por número de identificación y por nombre) y haber confrontado con la persona responsable de la depuración en Tesorería, el funcionario encargado de la Caja General de Tesorería procede a entregar el original del Comprobante de Ingreso a Bancos.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN FINANCIERA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE DEPURACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Código: SDS-FIN-MN-002 V.3</p>	<p>Elaborado por: Sandra Mendoza Revisado por: Elsa Rincon B. Aprobado por: Patricia Lozano</p>	
---	---	---	--

Si después de haberse legalizado el respectivo ingreso en el Sistema de Información Financiera, el depositante solicita la devolución de los recursos consignados por Ingresos No Tributarios, la cual debe ser radicada por escrito, se contabilizará así:

Código	Detalle	Débito	Crédito
41	INGRESOS FISCALES		
4105/4110	La subcuenta que corresponda	xxx	
2407	RECURSOS A FAVOR DE TERCEROS		
240790	Otros Recursos a favor de Terceros		xxx

En caso de que el registro corresponda a ejercicios anteriores, se utiliza la cuenta del patrimonio Resultado de Ejercicios Anteriores, así:

Código	Detalle	Débito	Crédito
3109	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		
310901	EXCEDENTE ACUMULADO	xxx	
2407	RECURSOS A FAVOR DE TERCEROS		
240790	Otros Recursos a favor de Terceros		xxx

Tesorería para efectuar la devolución del dinero, elaborará el Acta de Giro, afectando el banco, con el siguiente registro contable:

Código	Detalle	Débito	Crédito
2407	RECURSOS A FAVOR DE TERCEROS		
240790	Otros Recursos a favor de Terceros	xxx	
1110	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS		
111006	Cuenta de Ahorros		xxx

CASO No. 2

Consignaciones o depósitos de los cuales no se puede establecer la identificación del depositante, concepto por el cual se realizó el depósito o ninguno de los dos datos.

Con base en las conciliaciones bancarias y sus respectivos extractos e informe de "Control de Partidas Conciliatorias", para las partidas conciliatorias con antigüedad superior a seis (06) meses, se realizará mensualmente por Tesorería cada una de las Notas Crédito afectando los libros de bancos y la cuenta contable 240720 clasificándose de acuerdo con la entidad bancaria que las origina, con el propósito de permitir un mayor control y facilidad de identificación posterior de estas partidas pendientes.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN FINANCIERA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE DEPURACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Código: SDS-FIN-MN-002 V.3</p>	<p>Elaborado por: Sandra Mendoza Revisado por: Elsa Rincon B. Aprobado por: Patricia Lozano</p>	
---	---	---	--

Código	Detalle	Débito	Crédito
1110	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS		
111006	Cuenta de Ahorros	xxx	
24	RECURSOS A FAVOR DE TERCEROS		
240720	Otros Recursos a favor de Terceros		xxx

Si posteriormente al registro contable el depositante solicita la legalización de su consignación, se identificará al concepto de ingreso correspondiente, expidiéndose por Tesorería el respectivo Comprobante de Ingreso a Bancos, previa elaboración de la Nota Débito, reversando los registros de la Nota Crédito inicial. El registro contable del comprobante de ingreso es el siguiente:

Nota Débito:

Código	Detalle	Débito	Crédito
24	RECURSOS A FAVOR DE TERCEROS		
240720	Otros Recursos a favor de Terceros	xxx	
1110	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS		
111006	Cuenta de Ahorros		xxx

Comprobante de Ingreso:

1110	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS		
111006	Cuenta de Ahorros	xxx	
41	INGRESOS FISCALES		
4105-4110	La subcuenta que corresponda		xxx

O en el caso de registro por concepto de multas:

1110	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS		
111006	Cuenta de Ahorros	xxx	
1311	INGRESOS NO TRIBUTARIOS		
131102/131103	Subcuenta que corresponda		xxx

El anterior registro, también se aplicará en el evento que una vez adelantadas las acciones administrativas, se obtenga la información faltante como tercero, concepto, o ambos, sin que medie la legalización de la consignación por parte del usuario. Si el registro corresponde a ejercicios anteriores, se utiliza la cuenta contable 3109-Resultado de Ejercicios Anteriores.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN FINANCIERA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE DEPURACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Código: SDS-FIN-MN-002 V.3</p>	<p>Elaborado por: Sandra Mendoza Revisado por: Elsa Rincon B. Aprobado por: Patricia Lozano</p>	
---	---	---	--

CASO No. 3

Consignaciones o depósitos, los cuales luego de la gestión administrativa tendiente a establecer su origen o procedencia, resulta infructuosa tal actividad, encontrando que no es posible hallar un documento soporte idóneo, ni el origen del depósito e identificación del depositante:

Agotadas todas las acciones administrativas necesarias para identificar el origen de las partidas registradas en la cuenta 2407 Recaudos por Clasificar, y si ello no ha sido posible al cabo de seis (6) meses contados a partir de la inclusión en esta cuenta, se debe reconocer como un ingreso extraordinario, previa elaboración de la Nota Débito, reversando la operación de la Nota Crédito inicial y una vez se cuente con la Resolución de depuración extraordinaria aprobada por el Director Ejecutivo del F.F.D.S, con el registro contable que se detalla a continuación:

Código	Detalle	Débito	Crédito
2407	RECURSOS A FAVOR DE TERCEROS		
240720	Recaudos por Clasificar	xxx	
4808	INGRESOS DIVERSOS		
480890	Otros ingresos diversos		xxx

Si el depositante legaliza la consignación, se reclasificará el ingreso reconocido inicialmente, y reconocimiento la cuenta por cobrar en caso de multas o el ingreso correspondiente al recaudo.

CASO No. 4

a) Reclasificación del efectivo a cuentas de efectivo de Uso restringido

Código	Detalle	Débito	Crédito
1132	EFFECTIVO DE USO RESTRINGIDO		
113210	Depósitos en entidades financieras	xxx	
1110	DEPÓSITOS EN ENTIDADES FINANCIERAS		
111006*	Cuenta de Ahorros		xxx

*Tener en cuenta que se puede utilizar la subcuenta de cuentas de ahorros si los recursos se manejan en estas cuentas.

Una vez que los recursos se encuentren embargados, el Banco Agrario comunica que con este dinero se realiza la apertura del título judicial correspondiente, el cual representa una garantía para el pago de las pretensiones económicas del demandante. En este caso el **FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** debe realizar el siguiente registro:

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN FINANCIERA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE DEPURACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Código: SDS-FIN-MN-002 V.3</p>	<p>Elaborado por: Sandra Mendoza Revisado por: Elsa Rincon B. Aprobado por: Patricia Lozano</p>	
---	---	---	--

b) Registro del título judicial

Código	Detalle	Débito	Crédito
1909	DEPÓSITOS ENTREGADOS EN GARANTÍA		
190903	Depósitos judiciales	xxx	
1132	EFFECTIVO DE USO RESTRINGIDO		
113210	Depósitos en entidades financieras		xxx

c) Cancelación Titulo

Código	Detalle	Débito	Crédito
1110	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS		
111006*	Cuenta de Ahorros	xxx	
1909	DEPÓSITOS ENTREGADOS EN GARANTÍA		
190903	Depósitos judiciales		xxx

7.4. CONTROLES CONTABLES

Los controles contables de los saldos de efectivo y equivalentes deben estar encaminados a:

7.4.1. Controlar las entradas y Salidas del efectivo:

- Toda operación de ingreso de dinero por concepto de los recaudos de los impuestos, multas, y otros ingresos del Fondo, así como de transferencias, rendimientos financieros, reintegros de recursos no ejecutados, y otros conceptos menores, es controlada con el ingreso al sistema de información financiera y respectiva codificación contable.
- Toda operación de entrada de dinero debe contar con el correspondiente registro contable y presupuestal cuando esté creado el respectivo rubro en el presupuesto de ingresos.
- Toda operación de entrada de dinero es verificada con la realización mensual de las conciliaciones bancarias, comprobantes de ingreso, boletines mensuales, etc...

7.4.2. Controlar los saldos de efectivo:

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN FINANCIERA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE DEPURACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Código: SDS-FIN-MN-002 V.3</p>	<p>Elaborado por: Sandra Mendoza Revisado por: Elsa Rincon B. Aprobado por: Patricia Lozano</p>	
---	---	---	--

- En el caso de cuentas corrientes y de ahorros bancarias: la conciliación bancaria que refleja los saldos del extracto y los saldos de libros, además de las diferencias presentadas.
- Verificar que los saldos de las cuentas estén en la cuenta contable correspondiente, además que los saldos sean igual entre los libros de Tesorería y los saldos de las cuentas contables, para cada una de las cuentas bancarias de la Entidad.

7.5. CUENTAS DE AHORRO Y CORRIENTES DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD

BANCO	CODIGO FFDS	OBJETO DE LA CUENTA
CUENTA DE AHORROS 041164054	102	Gastos de Inversión
CUENTA CORRIENTE 200-12017-6	266	Cuenta pagadora
BANCO DE OCCIDENTE -CUENTA DE AHORROS 200-82768-1	230	Multas de Salud Pública e Inspección, Vigilancia y Control (Aplicativo de multas SIIAS)
BANCO DE OCCIDENTE -CUENTA DE AHORROS 200-83800-1	232	Loterías
BANCO DE OCCIDENTE - CUENTA DE AHORROS 200-83835-7	238	RÉGIMEN Subsidiado (RS)
BANCO POPULAR CUENTA DE AHORROS 220-110-10776-0	203	Gastos de Funcionamiento
BANCO DE COLOMBIA CUENTA DE AHORROS 4308322471	700	Recursos de oferta
BANCO DE COLOMBIA CUENTA DE AHORROS 3100044641	702	Licores
BANCO BBVA CUENTA DE AHORROS 0013030902000039881	132	Todos los programas de prevención
BANCO DAVIVIENDA CUENTA DE AHORROS 0061-0070-0308	510	Cervezas, apuestas en línea, loterías col juegos
BANCO HELM BANK S.A. CUENTA DE AHORRO 005-53055-1	140	Impuestos de consumo de licores (extranjeros)
BANCO HELM BANK S.A. CUENTA DE AHORRO 005-57326-0	142	Licores nacionales

8. BIBLIOGRAFIA

Diligencie en este campo las referencias bibliográficas que se citaron en el contenido del documento describiendo nombres de autores

Contaduría General de la Nación.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN FINANCIERA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE DEPURACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS DEL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD Código: SDS-FIN-MN-002 V.3</p>	<p>Elaborado por: Sandra Mendoza Revisado por: Elsa Rincon B. Aprobado por: Patricia Lozano</p>	
---	---	---	--

Resolución 620 de 2015, expedida por la CGN, se incorporó el Catálogo General de Cuentas, al Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Manual de Política Contable del Fondo Financiero Distrital de Salud 31 de diciembre de 2018.

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
2	Agosto de 2015	Se incluyen las funciones y actividades de verificación de la existencia de los datos del tercero contra el sistema de información
3	31-12-2019	Se actualiza el manual acorde con el manual de políticas contables y se describe aspectos específicos de las conciliaciones bancarias y su respectiva depuración.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.