



SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

RESOLUCIÓN NÚMERO 001482 DEL AÑO 2012
(01 JUN. 2012)

Por medio de la cual se aclara el artículo segundo de la Resolución No. 001187 del 14 de mayo de 2012.

EL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 269 de la Constitución Política, el artículo 4 de la Ley 87 de 1993, el artículo 2 del Decreto 1537 de 2001, el artículo 8 del Decreto 1018 de 2007 y el artículo 3 del Código Contencioso Administrativo, demás normas concordantes y complementarias y,

CONSIDERANDO

Que la Superintendencia Nacional de Salud mediante Resolución No. 001187 del 14 de mayo de 2012, dispuso lo siguiente:

"ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR el numeral 5.2.4 Autoliquidación del 0.4% de los Recursos del Régimen Subsidiado, el cual quedará así:

	PROCEDIMIENTO TASA CONTRIBUTIVA Y 04% DEL REGIMEN SUBSIDIADO A FAVOR DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD	CÓDIGO PT-GAFI-5201
	PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	VERSIÓN 05

5.2.4 Autoliquidación del 0.4% de los Recursos del Raimen Subsidiado

1	Secretaría General, Grupo de Administración Financiera	Secretario General, Coordinador de Grupo	Registro en el presupuesto y Proceso contable	Hoja de Excel Registro presupuestal y contable
2	Secretaria General, Grupo de Administración Financiera	Secretario General, Coordinador de Grupo	Registró Contable en Cuentas de Orden y a medida que se recibe el ingreso, se registra en presupuesto y por causación se registra tanto el ingreso como la cuenta por cobrar, retirando dicho valor de cuentas de orden.	Hoja de Excel Registro presupuestal y contable en el Sistema Aurora.

ARTÍCULO SEGUNDO: MODIFICAR el numeral 5.2.6 Recaudo de la Tasa y 0.4% del Régimen Subsidiado, el cual quedará así:

Por medio de la cual se aclara el artículo segundo de la Resolución No. 001187 del 14 de mayo de 2012.

5.2.6 Recaudo de la Tasa y 0.4% del Régimen Subsidiado.

1	Grupo de Pagaduría	Coordinadora	Recaudo por parte de los Bancos y remite al Grupo de Administración Financiera	Cuenta Diario
2	Grupo de Administración Financiera	Profesional Asignado	Revisa, registra y actualiza en el archivo correspondiente los valores recaudados durante el día, determinando la razón social de la entidad que realiza el pago, número de NIT, el valor de la contribución, el valor de los intereses, los saldos de acreedores, así como el sector al cual pertenece.	Base de Datos
3	Grupo de Administración Financiera	Profesional Asignado	Elabora e imprime el listado diario para conciliar con el reporte de Pagaduría.	Listado con visto bueno del Coordinador del Grupo
4	Grupo de Administración Financiera y Grupo de Pagaduría	Funcionario asignado Técnico Administrativo de Pagaduría	Establecen los cruces necesarios para determinar diferencias y conciliarlas (Procedimiento recaudo y seguimiento al pago de tasa y del 0.4%, del Régimen Subsidiado); si no las hay, el jefe de Grupo entrega el listado al profesional de presupuesto, contabilidad y al Coordinador, la base de datos actualizada diariamente, en medio magnético	Planilla de conciliación
5	Grupo de Administración Financiera	Profesional asignado	Realiza los registros correspondientes en el libro presupuestal de ingresos y verifica el saldo acumulado para establecer conciliación con la Pagaduría. Archiva los listados.	Listados con el visto bueno del profesional de presupuesto, archivados.
6	Grupo de Administración Financiera	Profesional asignado	Identificación de morosos según fecha de vencimiento pago oportuno	Informe de morosos
7	Grupo de Administración Financiera	Profesional asignado	Elabora informe mensuales del valor recaudado para Min hacienda	Informe de elección de Ingresos

Que en los numerales 1 y 4 del artículo segundo de la Resolución No. 001187 del 14 de mayo de 2012, se hizo alusión al Grupo de Pagaduría de esta Superintendencia, cuando en realidad corresponde al Grupo de Tesorería, situación que debe ser aclarada en el presente acto administrativo, en aras de evitar confusiones en el acatamiento del procedimiento atinente a la tasa contributiva y 0,4% del Régimen Subsidiado a favor de la Superintendencia Nacional de Salud, sin que dicha aclaración se constituya en una variación, ni afectación de la identidad de la Resolución No. 001187 de 2012.

En mérito de lo expuesto,

Por medio de la cual se aclara el artículo segundo de la Resolución No. 001187 del 14 de mayo de 2012.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ACLARAR el artículo segundo de la Resolución No. 001187 del 14 de mayo de 2012, el cual quedará así:

"ARTÍCULO SEGUNDO: MODIFICAR el numeral 5.2.6 Recaudo de la Tasa y 0.4% del Régimen Subsidiado.

El cual quedará así: 5.2.6 Recaudo de la tasa y 0.4% del Régimen Subsidiado.

1	Grupo de Tesorería	Coordinadora	Recaudo por parte de los Bancos y remite al Grupo de Administración Financiera	Cuenta Diario
2	Grupo de Administración Financiera	Profesional Asignado	Revisa, registra y actualiza en el archivo correspondiente los valores recaudados durante el día, determinando la razón social de la entidad que realiza el pago, número de NIT, el valor de la contribución, el valor de los intereses, los saldos de acreedores, así como el sector al cual pertenece.	Base de Datos
3	Grupo de Administración Financiera	Profesional Asignado	Elabora e imprime el listado diario para conciliar con el reporte de Pagaduría.	Listado con visto bueno del Coordinador del Grupo
4	Grupo de Administración Financiera y Grupo de Tesorería	Funcionario asignado - Técnico Administrativo de Pagaduría	Establecen los cruces necesarios para determinar diferencias y conciliarlas (Procedimiento recaudo y seguimiento al pago de tasa y del 0.4%); si no las hay, el jefe de Grupo entrega el listado al profesional de presupuesto, contabilidad y al Coordinador, la base de datos actualizada diariamente, en medio magnético	Planilla de conciliación
5	Grupo de Administración Financiera	Profesional asignado	Realiza los registros correspondientes en el libro presupuestal de ingresos y verifica el saldo acumulado para establecer conciliación con la Pagaduría. Archiva los listados.	Listados con el visto bueno del profesional de presupuesto, archivados.
6	Grupo de Administración Financiera	Profesional asignado	Identificación de morosos según fecha de vencimiento pago oportuno	Informe de morosos
7	Grupo de Administración	Profesional asignado	Elabora informe mensuales del valor recaudado para Min	Informe de elección de

Por medio de la cual se aclara el artículo segundo de la Resolución No. 001187 del 14 de mayo de 2012.

[Redacted]		
Financiera	hacienda	Ingresos

ARTÍCULO SEGUNDO: Los demás artículos de la Resolución No. 001187 del 14 de mayo de 2012, continúan vigentes.

ARTÍCULO TERCERO: El presente acto administrativo forma parte integral de la Resolución No. 001187 del 14 de mayo de 2012.

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

01 JUN. 2012

Dada en Bogotá, D.C, a los



CONRADO ADOLFO GÓMEZ VÉLEZ
SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD

Proyectó: Diego Grisales
Revisó: Sandra Monroy
Oficina Asesora Jurídica