
	<b>GUÍA OPERATIVA CUENTAS POR COBRAR</b>	<b>Código:</b> 08-GU-04	
		<b>Versión:</b> 1	<b>Página:</b> 1 de 9
		<b>Vigente desde:</b> 22/04/2020	

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	22-04-2020	Versión inicial del documento


Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Profesionales de la Subdirección de Gestión del Talento Humano</b>	<b>Álvaro Hernán Agudelo Acero</b> Subdirector(a) de Gestión del Talento Humano	<b>Johana Paola Muñiz Torrenegra</b> Director de Talento Humano  <b>German Uriel Rojas</b> Director de Planeación

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.

	<b>GUÍA OPERATIVA CUENTAS POR COBRAR</b>	<b>Código:</b> 08-GU-04	
		<b>Versión:</b> 1	<b>Página:</b> 2 de 8
		<b>Vigente desde:</b> 22/04/2020	

## CONTENIDO

1.	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
2.	<b>OBJETIVO</b> .....	3
3.	<b>ALCANCE</b> .....	3
4.	<b>RESPONSABLES</b> .....	3
5.	<b>DEFINICIONES</b> .....	3
6.	<b>CONSIDERACIONES GENERALES</b> .....	4
7.	<b>DESARROLLO DEL DOCUMENTO</b> .....	5
7.1.	<b>RECONOCIMIENTO DE LAS CUENTAS</b> .....	5
7.2	<b>ACCIONES ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO Y PAGO DE LAS CUENTAS POR COBRAR</b> .....	5
7.2.1	Cobro .....	5
7.2.2	Cobro persuasivo .....	5
7.2.3	Cobro coactivo .....	5
7.2.4	Solicitud concepto jurídico .....	5
7.2.5	Categorización de las cuentas por cobrar .....	6
7.2.6	Elaboración Informe .....	6
7.2.7	Conformación del expediente .....	6
7.2.8	Elaboración ficha de depuración contable .....	6
7.3	<b>CAUSALES PARA BAJAS DE CUENTAS POR CONCEPTO DE INCAPACIDADES</b> .....	6
7.3.1	Prescripción del derecho a solicitar reembolso de prestaciones económicas .....	6
7.3.2	Relación costo – beneficio desfavorable para la entidad .....	6
7.3.3	No reliquidación de saldos .....	7
7.3.4	Periodos mínimos de cotización .....	7
7.3.5	Incapacidad que no cumple requisitos .....	7
7.3.6	Procedimientos no cubiertos por el plan obligatorio de salud – POS .....	7
7.3.7	Incapacidades no reconocidas como prorroga .....	8
7.3.8	Insolvencia demostrada del deudor .....	8
7.3.9	Casos demanda ante la Superintendencia Nacional de Salud y/o Jurisdicción Ordinaria Laboral .....	8
7.3.10	Incapacidades expedidas por médico particular y/o IPS no adscrita a la EPS .....	8
8.	<b>NORMATIVIDAD APLICABLE</b> .....	9

	<b>GUÍA OPERATIVA CUENTAS POR COBRAR</b>	<b>Código:</b> 08-GU-04	
		<b>Versión:</b> 1	<b>Página:</b> 3 de 8
		<b>Vigente desde:</b> 22/04/2020	

## 1. INTRODUCCIÓN

La presente guía operativa ha sido elaborada conjuntamente por la Subdirección de Gestión del Talento Humano y la Subdirección de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, con la finalidad de facilitar la depuración contablemente de la cartera que se genera por concepto de incapacidades y licencias de maternidad y/o paternidad en la PERSONERIA DE BOGOTA, proceso que debe estar soportado con los documentos que evidencien la gestión administrativa y jurídica, que determine su difícil cobro o cuando se compruebe que la relación costo-beneficio es desfavorable para la entidad.

## 2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la depuración de cuentas por cobrar en lo referente a incapacidades y licencias por parte de la Subdirección Gestión de Talento Humano en los casos que se determine su difícil y/o imposible cobro, o cuando se compruebe que la relación costo-beneficio sea desfavorable para la Entidad.

## 3. ALCANCE

La presente Guía aplica a las cuentas por cobrar en especial a incapacidades y licencias que generen cartera a la PERSONERIA DE BOGOTA, y que una vez realizadas las gestiones administrativas por parte de la Subdirección de Gestión del Talento Humano se clasifica como cuentas por cobrar de difícil cobro.


## 4. RESPONSABLES

La Dependencia responsable del proceso de depuración de cartera por concepto de incapacidades y licencias es la Subdirección de Gestión de Talento Humano, específicamente los(as) funcionarios(as) asignados(as) al manejo y control de incapacidades.

## 5. DEFINICIONES

**Certificado de incapacidad:** El certificado de incapacidad es el documento que expide el médico u odontólogo de la EPS y/o ARL tratante del afiliado, en el cual debe hacerse constar como mínimo la inhabilidad, el riesgo que la origina y el tiempo de duración de la incapacidad temporal del afiliado.  
**CÓDIGO CIE:** Es la clasificación y codificación internacional de las enfermedades y síntomas.

**Licencia de maternidad, paternidad y por adopción:** Tiempo remunerado que se reconoce a la funcionaria al término de su embarazo para que se retire temporalmente de sus labores, con el fin de brindar atención y cuidados a su bebé, así como para recuperarse. Esta será remunerada con el salario que devengue la funcionaria al momento de iniciar su licencia

	<b>GUÍA OPERATIVA CUENTAS POR COBRAR</b>		<b>Código:</b> 08-GU-04	
			<b>Versión:</b> 1	<b>Página:</b> 4 de 8
	<b>Vigente desde:</b> 22/04/2020			

**Prescripción:** Modo de extinguir las obligaciones por no haberse ejercido las acciones y derechos sobre las mismas durante un plazo determinado. Respecto del tema de prestaciones económicas por no ejercer las acciones y derechos dentro del plazo consagrado en el artículo 28 de la Ley 1438 de 2011 que señala *“El derecho de los empleadores de solicitar a las Entidades Promotoras de Salud el reembolso del valor de las prestaciones económicas prescribe en el término de tres (3) años contados a partir de la fecha en que el empleador hizo el pago correspondiente al trabajador”*

**Depuración contable.** Conjunto de actividades permanentes que lleva a cabo el ente público, tendientes a determinar la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio público. La depuración implica acopiar la información y documentación suficiente y pertinente que sirva de soporte a los saldos y registros realizados con ocasión del proceso.

**Baja en cuentas:** Las mermas, sustracciones o vencimientos de los inventarios, implican el retiro de estos del activo y su reconocimiento como gasto en el resultado.

**Gestión administrativa:** Acciones de la administración que están dirigidas a desarrollar la depuración contable de cartera y le permitan al ente público disponer de información confiable y oportuna para la toma de decisiones y control de los recursos públicos.

**Cuentas por cobrar de imposible recaudo:** Es aquella cartera que no obstante las gestiones efectuadas para su cobro, es susceptible de ser depurada y castigada, siempre que se cumpla alguna de las siguientes causales: Prescripción, Caducidad de la Acción, Pérdida de Ejecutoriedad del Acto Administrativo y, Relación Costo – Beneficio ineficiente.


**Cuentas por cobrar de difícil cobro:** Corresponde a derechos cuya antigüedad, situación particular del deudor o del proceso de cobro permite estimar de forma fiable o razonable que ésta no será recuperable. Para efectos de depuración y saneamiento de esta, deben adoptarse mecanismos que permitan comprobar tal circunstancia o la estimación de costos de recuperación y la determinación del beneficio o valor recuperable.

**Relación costo beneficio desfavorable:** Se presenta cuando el monto que razonablemente se estima será recaudado, resulta inferior al valor de los costos en que incurre la administración para lograr el recaudo correspondiente, luego de la gestión de cobro, considerando la antigüedad de la partida, requerimientos de personal, procedimientos operativos, legales y tiempo de duración del proceso para la depuración de cada partida, entre otros aspectos.

## 6. CONSIDERACIONES GENERALES

El Manual de Políticas Contables para la Entidad Contable Publica Bogotá D.C., determina el tratamiento contable de las cuentas por cobrar, siendo necesario establecer especialmente los aspectos que afectan las cuentas por cobrar por concepto de incapacidades, las cuales son definidas como ingresos no tributarios, mediante la recopilación de información con que cuenta la Subdirección de Gestión del Talento Humano por ser el área responsable de realizar la gestión para determinar los valores a depurar y enviar al área contable un informe periódico en el cual se reflejen las novedades realizadas a cada uno de los expedientes que conforman los saldos de las prestaciones económicas susceptibles de depuración.

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.

	<b>GUÍA OPERATIVA CUENTAS POR COBRAR</b>		<b>Código:</b> 08-GU-04	
			<b>Versión:</b> 1	<b>Página:</b> 5 de 8
	<b>Vigente desde:</b> 22/04/2020			

## 7. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

### 7.1. RECONOCIMIENTO DE LAS CUENTAS

Se reconocerán como cuentas por cobrar los derechos a favor de la Personería de Bogotá, generados en el desarrollo de sus actividades, de los cuales se espere a futuro la entrada de un flujo financiero en efectivo o equivalente al efectivo u otro instrumento. Referente a las incapacidades serán reconocidas como cuentas por cobrar las correspondientes de uno (1) y dos (2) días que sean prorrogas y las incapacidades de tres (3) días en adelante que generen cuentas por cobrar a favor de la Personería de Bogotá; Estas partidas se derivan de los certificados médicos expedidos por las EPS y/o ARL a los funcionarios de la entidad. Las cuentas por cobrar se reconocen cuando la Subdirección de Gestión del Talento Humano, expida el acto administrativo a través del cual concede la licencia.

El reconocimiento procede, siempre que previa evaluación de las circunstancias se evidencie que se cumpla con las siguientes condiciones:

- Se tiene control sobre el activo asociado a la transacción
- Es probable que la Personería de Bogotá perciba beneficios económicos o potencial de servicios relacionado al activo de la transacción.
- El valor del activo puede ser medido con fiabilidad.

### 7.2 ACCIONES ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO Y PAGO DE LAS CUENTAS POR COBRAR


Las acciones administrativas que se surten a lo largo del proceso de reconocimiento y posterior pago de las cuentas por cobrar son:

**7.2.1 Cobro.** La Subdirección de Gestión de Talento Humano elabora un consolidado mensual de incapacidades por EPS y/o ARL, el cual se remite a cada una de estas mediante el formato establecido, para solicitar y obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones económicas.

**7.2.2 Cobro persuasivo.** Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la radicación inicial de cobro ante la EPS y/o ARL, se efectuará el cobro persuasivo de la acreencia, indicando los fundamentos de hecho y de derecho que den lugar al reconocimiento y pago de la incapacidad o licencia correspondiente.

**7.2.3 Cobro coactivo.** En caso de que la incapacidad haya sido autorizada y/o liquidada por la EPS, pero no se haya obtenido el pago efectivo, se remitirá a la Dirección Distrital de Cobro la incapacidad, título ejecutivo (acto administrativo que concede la licencia) junto con los soportes que lo avalan, para que esta entidad inicie el cobro coactivo contra la EPS y/o ARL.

**7.2.4 Solicitud concepto jurídico.** La Subdirección de Gestión de Talento humano de considerarlo necesario, para asegurar el debido proceso y blindar la toma de la decisión para depurar la cartera podrá solicitarle a la Oficina Asesora Jurídica emitir un concepto legal con base en la evaluación de los documentos y su valoración legal que indique la existencia real de derechos u obligaciones para definir la posibilidad o imposibilidad de adelantar las acciones judiciales para el recaudo.

	<b>GUÍA OPERATIVA CUENTAS POR COBRAR</b>	<b>Código:</b> 08-GU-04	
		<b>Versión:</b> 1	<b>Página:</b> 6 de 8
		<b>Vigente desde:</b> 22/04/2020	

**7.2.5 Categorización de las cuentas por cobrar.** Clasificación de la cartera con base en el análisis jurídico y administrativo en que se encuentren los valores a depurar.

**7.2.6 Elaboración Informe.** Preparación del informe debidamente tipificado de acuerdo con las características propias de cada saldo, de tal manera que permita la agrupación por casuales de depuración.

**7.2.7 Conformación del expediente.** La cartera de difícil recaudo susceptible de depuración será debidamente documentada, es decir, se recolectará la información suficiente y pertinente que servirá de soporte para la depuración.

**7.2.8 Elaboración ficha de depuración contable.** Documento que debe contener el valor, la identificación de la causal de depuración, el análisis concreto de cada caso, las acciones administrativas adelantadas y el análisis jurídico que sustentan su depuración. (Código 10-FR-10 Ver.1).

### 7.3 CAUSALES PARA BAJAS DE CUENTAS POR CONCEPTO DE INCAPACIDADES


Aplica a las incapacidades sobre las cuales, una vez realizadas las gestiones administrativas de cobro, recobro, seguimiento y aplicado el procedimiento establecido en la guía de liquidación de nómina y el de la Circular de incapacidades por parte de la Subdirección de Gestión del Talento Humano son negadas por las EPS y/o ARL bajo las siguientes causales:

**7.3.1 Prescripción del derecho a solicitar reembolso de prestaciones económicas.** El derecho de los empleadores de solicitar a las Entidades Promotoras de Salud el reembolso del valor de las prestaciones económicas prescribe en el término de tres (3) años contados a partir de la fecha en que el empleador hizo el pago correspondiente al trabajador, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 1438 de 2011.

Para los casos de transcripción de incapacidades por regla general el término corresponde a un (1) año, contado a partir de la fecha de la ocurrencia del evento. Sin embargo, dentro de la normativa vigente, no existe ninguna disposición que regule el tema de transcripción de incapacidades, lo que trae como consecuencia que ésta se realice bajo los términos y condiciones de cada EPS, según pronunciamiento del Ministerio de Salud y Protección Social bajo concepto No. 201611602019541 de 26 de octubre de 2016.

**7.3.2 Relación costo – beneficio desfavorable para la entidad.** Son las incapacidades pagadas por las EPS y/o ARL que presentan saldos inferiores a tres Unidades de Valor Tributario (3 UVT) por diferencias en el ingreso base de cotización – IBC aplicado en el cálculo del auxilio de incapacidad, monto que resulta inferior al valor de los costos en que incurre la entidad para lograr el recaudo correspondiente de la prestación. Para determinar la relación costo beneficio se debe evaluar:

- Antigüedad de la obligación
- Las acciones de cobro ya realizadas
- Valor de la obligación a cobrar frente al costo total que se incurre en el proceso de cobro.

	<b>GUÍA OPERATIVA CUENTAS POR COBRAR</b>	<b>Código:</b> 08-GU-04	
		<b>Versión:</b> 1	<b>Página:</b> 7 de 8
		<b>Vigente desde:</b> 22/04/2020	

Los costos se definen en:

COSTO TOTAL	
COSTOS DIRECTOS	COSTOS INDIRECTOS
Sueldos funcionarios de planta más prestaciones sociales de los mismos.  Gastos generales de los despachos de cobro y áreas involucradas en el proceso (Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos, etc.).	Distribución de gastos de las demás áreas de la entidad que indirectamente intervienen en el proceso.

Fuente (Servicio Nacional de Aprendizaje Sena)

**7.3.3 No reliquidación de saldos:** Incapacidades pagadas por las EPS, que presentan saldos superiores a tres Unidades de Valor Tributario (3 UVT) causados por diferencias en el ingreso base de cotización - IBC aplicado en la liquidación del valor de la incapacidad. La materialidad de la cifra será evaluada para el proceso de reconocimiento.

**7.3.4 Periodos mínimos de cotización:** Aplica en los casos para los cuales a la fecha de ocurrencia del evento no se hubiera cotizado mínimo cuatro (4) semanas al sistema general de seguridad social en salud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.13.4 de la Ley 780 de 2016 que señala *“para el reconocimiento y pago de la prestación económica de la incapacidad por enfermedad general, conforme a las disposiciones laborales vigentes, se requerirá que los afiliados cotizantes hubieren efectuado aportes por un mínimo de cuatro (4) semanas”* (..).

**7.3.5 Incapacidad que no cumple requisitos:** Hace referencia a las incapacidades que no cumplen los requisitos mínimos a que hace referencia el artículo 2.7.2.2.1.3.2 de la Ley 780 de 2016 el cual señala que el certificado médico de incapacidad debe ser expedido por un profesional de la medicina, con tarjeta profesional o registro del Ministerio de Salud y Protección Social, o por un médico que se encuentre prestando el Servicio Social Obligatorio, de conformidad con lo previsto por el artículo 50 de la Ley 23 de 1981.


Por otro lado, el artículo 2.7.2.2.1.3.4 de la misma ley, establece los requisitos mínimos que deberá contener el *certificado médico*:

- Lugar y fecha de expedición.
- Persona o entidad a la cual se dirige.
- Estado de salud del paciente, tratamiento prescrito o acto médico.
- Nombre e identificación del paciente.
- Objeto y fines del certificado.
- Nombre del Profesional de la Medicina que lo expide.
- Número de la tarjeta profesional y registro.
- Firma de quien lo expide.

**7.3.6 Procedimientos no cubiertos por el plan obligatorio de salud – POS:** Aplica para las incapacidades negadas por las EPS por dicha causal. El artículo 15 de la Ley 1751 de 2015 indica que prestaciones de salud garantizan el derecho fundamental a la salud a través de la prestación de servicios y tecnologías, estructurados sobre una concepción integral de la salud, que incluya su

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en la intranet de la Personería de Bogotá, D. C.



	<b>GUÍA OPERATIVA CUENTAS POR COBRAR</b>	<b>Código:</b> 08-GU-04	
		<b>Versión:</b> 1	<b>Página:</b> 8 de 8
		<b>Vigente desde:</b> 22/04/2020	

promoción, la prevención, la paliación, la atención de la enfermedad y rehabilitación de sus secuelas. En todo caso, los recursos públicos asignados a la salud no podrán destinarse a financiar servicios y tecnologías en los que se advierta alguno de los siguientes criterios:

- a) Que tengan como finalidad principal un propósito cosmético o suntuario no relacionado con la recuperación o mantenimiento de la capacidad funcional o vital de las personas (...).

Las incapacidades negadas por esta causal son en su mayoría atenciones de tipo odontológico.


**7.3.7 Incapacidades no reconocidas como prórroga.** Casos en los cuales las incapacidades se ingresan al sistema de nómina como prórroga; sin embargo, por tratarse de criterios técnicos médicos las EPS no las reconocen, generando saldos de imposible cobro. Al respecto el artículo 2.2.3.2.3 del Decreto 1333 de 2018 señala que *“existe prórroga de la incapacidad derivada de enfermedad general de origen común, cuando se expide una incapacidad con posterioridad a la inicial, por la misma enfermedad o lesión o por otra que tenga relación directa con esta, así se trate de diferente código CIE (Clasificación Internacional de Enfermedades), siempre y cuando entre una y otra, no haya interrupción mayor a 30 días calendario).*

**7.3.8 Insolvencia demostrada del deudor.** En lo pertinente a esta causal se encuentran los casos de las EPS que por acto administrativo de la Superintendencia Nacional de Salud ordena su liquidación y/o reorganización institucional.

**7.3.9 Casos demanda ante la Superintendencia Nacional de Salud y/o Jurisdicción Ordinaria Laboral.** Se reclasificarán los saldos de cuentas por cobrar que corresponda a los casos sobre los cuales la Oficina Asesora Jurídica ha interpuesto demanda ante la Supersalud y/o jurisdicción ordinaria laboral. Lo anterior teniendo en cuenta que un proceso judicial, no es garantía que las pretensiones demandas sean falladas a favor de la Personería de Bogotá, además de tener en cuenta que el tiempo que puede transcurrir desde la interposición de la demanda al fallo definitivo oscila entre uno a tres años.

**7.3.10 Incapacidades expedidas por médico particular y/o IPS no adscrita a la EPS.** Una vez agotadas las actuaciones necesarias para el cobro de las prestaciones económicas y recuperación de los saldos por las cuentas por cobrar, y de acuerdo con lo señalado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en oficio 2020EE331 del 02 de febrero de 2020, estos valores se deben someter a consideración del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable para que definan si aprueban la depuración de los saldos de las cuentas por cobrar teniendo en cuenta en cuenta las disposiciones contenidas en la Resolución DDC-00003 de 5 de diciembre de 2018 o emitan las recomendaciones que consideren sobre el tema.



	<b>GUÍA OPERATIVA CUENTAS POR COBRAR</b>	<b>Código:</b> 08-GU-04	
		<b>Versión:</b> 1	<b>Página:</b> 9 de 8
		<b>Vigente desde:</b> 22/04/2020	

## 8. NORMATIVIDAD APLICABLE

TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	EMISOR	ARTÍCULO(S) APLICACIÓN
Ley	87	1993	Congreso de la República	Artículo 3 literal A
Resolución	533	2015	Contaduría General de la Nación	Todos
Decreto	397	2011	Alcaldía Mayor de Bogotá	Todos
Resolución	193	2016	Contaduría General de la Nación	Todos
Resolución	3	2018	Dirección Distrital de Contabilidad	Todos
Resolución	68	2018	Secretaría Distrital de Hacienda	Todos