



Procedimiento Contable de Recaudo

Control de cambios

| Versión | Fecha | Descripción de la modificación |
|---------|----------------------|--|
| 1 | 08 de agosto de 2025 | Se crea el procedimiento Contable de Recaudo |

| Método de Elaboración | Revisa | Aprueba |
|--|---|--|
| La creación del documento contó con los aportes de las profesionales de la Dirección Financiera, Carol Leyva Hernández, el acompañamiento de la promotora de mejora del proceso, Luz Hidela Hernández Parrado y con el apoyo metodológico de la Oficina Asesora de Planeación, a través del Analista de Proceso. | Fabio Andrés Bustos Ardila Director Financiero Cielo Barreto Mancera Contadora de la Entidad Octavio Remigio Melo Promotor de Mejora SGI Luisa Fernanda Ibagón Moreno Profesional OAP – Analista del proceso | Carine Pering Gaviria Subsecretaria de Gestión Institucional Documento aprobado y publicado bajo caso HOLA No. 174854 |

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

1. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo del Procedimiento

Determinar el proceso para realizar las actividades de registro, contabilización y conciliación de recaudos de cartera, de acuerdo con lo establecido en el Manual de políticas de operación contable de la Secretaría Distrital de Gobierno y Fondos de Desarrollo Local, con el fin de presentar información veraz y oportuna para la elaboración de los estados financieros.

Alcance

Este documento define las actividades de recaudo, que inicia con el insumo entregado del recaudo y finaliza con la contabilización en el aplicativo y su respectiva conciliación, en este documento se explican tres productos así:

En el Nivel Central

- Contabilización y conciliación Juegos, Aglomeraciones, Concursos delegados
- Contabilización y conciliación de recaudo por recobro de incapacidades

En el Nivel Central y Local

- Contabilización y conciliación recaudo de cuentas por cobrar –Multas, devoluciones, otros ingresos no tributarios.

Responsable

Director(a) Financiero(a)
Alcalde(sa) Local

Políticas de operación

Para realizar la gestión de causación de los hechos económicos, de la Secretaría Distrital de Gobierno Nivel Central y/o el Fondo de Desarrollo Local de manera mensual, es necesario tener en cuenta lo siguiente:

- a. Para el registro de las cuentas por cobrar se requiere del documento idóneo (documento que reconoce la obligación, título ejecutivo, mandamiento de pago, resolución entre otros.), para ejercer legalmente el cobro, de manera que exista certeza de que existen recursos económicos a favor de la entidad.
- b. Los lineamientos de la cartera en cobro persuasivo y coactivo son:
 - Cobro Persuasivo: Se realiza actuación, tendiente a obtener el pago voluntario de lo adeudado; es decir, busca persuadir al deudor respecto de las obligaciones a favor de la entidad. Este proceso es llevado a cabo tanto por la Dirección Jurídica del Nivel Central como por las áreas de gestión Políciva Jurídica de cada localidad. Debe desarrollarse dentro de los cuatro meses siguientes a la debida ejecutoria del acto administrativo que impone la multa o establece el derecho a favor de los entes públicos distritales.
 - Cobro Coactivo: Consiste en hacer efectivas las acreencias a favor de la Entidad, sin la necesidad de acudir a la justicia ordinaria. Éste proceso es llevado a cabo por la Dirección Distrital de Cobro no Tributario de la Secretaría Distrital de Hacienda posterior al agotamiento del proceso de cobro

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

Procedimiento Contable de Recaudo

persuasivo. El nivel Central y los FDL con los responsables del seguimiento y control de las cuentas por cobrar en estado coactivo que se encuentran a favor de la Entidad.

- c. Las cuentas por cobrar en estado persuasivo no serán objeto de deterioro puesto que tienen un tiempo de trámite de 4 meses al interior de la entidad. Sin embargo, si por algún motivo el área de gestión no realiza los procesos administrativos para el traslado de las cuentas a cobro coactivo y estas pasan de una vigencia a otra, el área de gestión deberá verificar los indicios de deterioro e informar a contabilidad con el respectivo soporte para su registro.
- d. La Información financiera trimestral que se debe presentar a la SDH para ser consolidada, se hará cumpliendo con las características de relevancia y representación fiel, por lo que se debe realizar la depuración y controles necesarios que permitan mejorar la calidad de la información.
- e. El registro de los recaudos por concepto de recobros de incapacidades de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Gobierno se realizará mensualmente.
- f. Las cuentas por cobrar de incapacidades de servidores públicos de la SDG a registrarse en contabilidad serán las que la Dirección de Gestión del Talento Humano remita cada bimestre de las diferentes Entidades Promotoras de Salud (EPS) y las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL).
- g. Se harán los controles necesarios para garantizar que la totalidad de las operaciones llevadas a cabo por concepto de delegaciones se vinculen al proceso contable, independientemente de su cuantía.

Glosario

BOGDATA: Es el programa de uso estratégico de tecnología orientado a hacer más eficiente, transparente y eficaz la gestión hacendaria del Distrito Capital. Este sistema tiene la tecnología necesaria para asegurar la gestión contable, de tesorería, presupuestal del Distrito Capital y tributaria de la Secretaría Distrital de Hacienda. Este sistema informático es administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda y los Fondos de Desarrollo Local.

CAUSACIÓN: La causación es el procedimiento mediante el cual se reconoce en la contabilidad un hecho económico.

COMPROBANTES DE CONTABILIDAD: Documento mediante el cual se lleva a cabo el registro en los libros contables. Estos comprobantes resumen las operaciones de la entidad.

CONCILIACIÓN: La conciliación es el proceso por el que se cotejan los saldos de las diferentes cuentas con los importes reales de cada una de ellas con el fin de comprobar si son correctos o no y, en caso de que no lo sean, detectar las anomalías a corregir.

DELEGADO: Es un servidor público de la Secretaría Distrital de Gobierno que se encarga de supervisar eventos relacionados con juegos, rifas y espectáculos. Asegurando que se cumplan las condiciones y reglamentos establecidos por la entidad.

ENTIDAD: Cuando se hable de entidad se refiere a la Secretaría Distrital de Gobierno y/o Fondos de Desarrollo Local.

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

Procedimiento Contable de Recaudo

ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD: Son las entidades responsables de la afiliación y el registro de los afiliados y del recaudo de sus cotizaciones, por delegación del Fondo de Solidaridad y Garantía. Su función básica es organizar y garantizar, directa o indirectamente, la prestación del Plan de Salud Obligatorio a los afiliados.

INCAPACIDAD: Se refiere a la condición en la que un funcionario no puede desempeñar sus funciones laborales habituales debido a una condición de salud, ya sea por enfermedad, accidente o alguna discapacidad.

LIMAY: Aplicativo del Si-Capital, mediante el cual se elaboran de forma manual o sistemática todos los registros económicos de la entidad, y mediante el cual se obtienen los reportes necesarios para la presentación de los Estados Contables.

REGISTRO CONTABLE: El registro contable materializa la incorporación de los hechos económicos a la información financiera y permite el seguimiento cronológico, la clasificación en cuentas contables como herramientas de acumulación, la aplicación del importe de medición y la centralización de información descriptiva de la operación.

SAP/BOGDATA Vs Limay: Es el formato diseñado para elaborar la conciliación contable entre la información insumo recaudo y la información incorporada al aplicativo contable Limay.

SI CAPITAL: Para el reconocimiento y registro de las operaciones, la Entidad cuenta con un software de información financiera que le permite un mejor y adecuado control de sus operaciones. Mediante la Resolución 1120 de 2011, la Secretaría Distrital de Gobierno y los Fondos de Desarrollo Local adoptan el Sistema de Información SI CAPITAL como herramienta para sistematizar la gestión administrativa y financiera; los módulos de Almacén (SAE), Inventarios (SAI) y Contabilidad (LIMAY) soportan de forma sistematizada el proceso contable de la Entidad. Las áreas que intervienen en la gestión de SICAPITAL son la Dirección Administrativa/Almacén y la Dirección Financiera/Contabilidad, por otra parte, el área que brinda soporte técnico es la Dirección de Tecnologías e Información

TERCEROS: Todas aquellas personas naturales o jurídicas con la que se mantiene una relación contable.

VALIDACIÓN INFORMACIÓN CONTABLE: Proceso mediante el cual la información originada en los aplicativos se verifica y consolida en el aplicativo LIMAY.

ZTRM_0006: Es un reporte que se exporta de la plataforma SAP/BOGDATA propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda, el mismo contiene el listado de histórico de recaudo por un periodo determinado.

COBRO PERSUASIVO: Se realiza actuación, tendiente a obtener el pago voluntario de lo adeudado; es decir, busca persuadir al deudor respecto de las obligaciones a favor de la entidad. Este proceso es llevado a cabo tanto por la Dirección Jurídica del Nivel Central como por las áreas de gestión Policiva Jurídica de cada localidad. Debe desarrollarse dentro de los cuatro meses siguientes a la debida ejecutoria del acto administrativo que impone la multa o establece el derecho a favor de los entes públicos distritales.

COBRO COACTIVO: Consiste en hacer efectivas las acreencias a favor de la Entidad, sin la necesidad de acudir a la justicia ordinaria. Este proceso es llevado a cabo por la Dirección Distrital de Cobro no Tributario de la Secretaría Distrital de Hacienda posterior al agotamiento del proceso de cobro persuasivo. La SDG y los FDL con

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

Procedimiento Contable de Recaudo

los responsables del seguimiento y control de las cuentas por cobrar en estado coactivo que se encuentran a favor de la Entidad.

INGRESOS NO TRIBUTARIOS: Los ingresos no tributarios son aquellos recursos que percibe el Estado o las entidades públicas que no provienen directamente de impuestos. A diferencia de los impuestos (que son pagos obligatorios sin una contraprestación directa e individualizada por parte del Estado), los ingresos no tributarios suelen derivarse de la prestación de servicios, el uso o explotación de bienes públicos, o la aplicación de sanciones.

MULTAS: Las multas son sanciones pecuniarias (en dinero) que se imponen a personas naturales o jurídicas por el incumplimiento de una ley, norma, reglamento u ordenanza. Constituyen una de las formas de ingreso no tributario para el Estado, ya que no son impuestos, sino una penalización por una conducta indebida.

Siglas

EPS: Entidad Promotora de Salud

FDL: Fondo de Desarrollo Local

JACD: Juegos, Aglomeraciones, Concursos delegados.

LIMAY: Aplicativo contable (Libro Mayor)

SDG: Secretaría Distrital de Gobierno

SIAP: Sistema Integrado de Administración de Personal

SHD: Secretaría de Hacienda Distrital

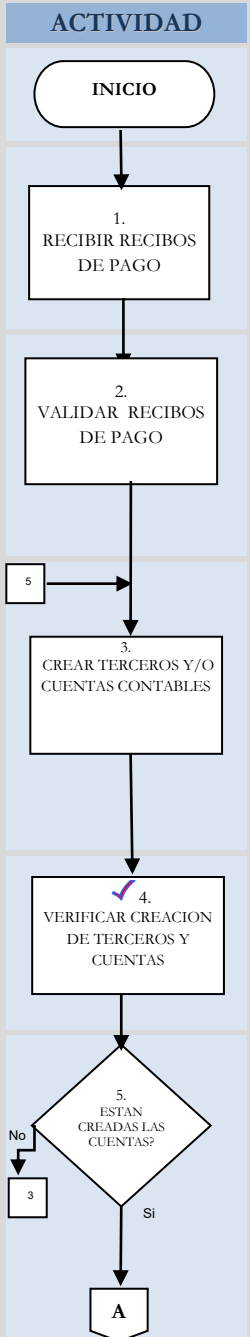
Salidas generadas del procedimiento

| Salida o Resultado | Descripción de la Salida o Resultado | Destinatario |
|---|---|-------------------------------------|
| Conciliación de recaudo delegados SAP/BOGDATA frente al aplicación contable | Conciliación de recaudo delegados ZTRM_0006 frente al aplicativo contable | Dirección Financiera - Contabilidad |
| Conciliación de recaudo multas SAP/BOGDATA frente al aplicación contable | Conciliación de recaudo multas ZTRM_0006 Y/o reporte tesorería frente al aplicativo contable. | Dirección Financiera y Contador FDL |
| Conciliación de recaudo incapacidades SAP/BOGDATA frente al aplicación contable | Conciliación de recaudo incapacidades ZTRM_0006 frente al aplicativo contable | Dirección Financiera-Contabilidad |

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

2.1. Contabilización y conciliación Juegos, Aglomeraciones, Concursos delegados – Nivel Central

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
|--|---|---|---|
|  <p>INICIO</p> | | Inicio del procedimiento | N/A |
| 1. RECIBIR RECIBOS DE PAGO | Profesional de la Dirección Gestión Policiva | La Dirección de Gestión Policiva remite al profesional encargado del proceso de recaudo de la Dirección Financiera, los recibos emitidos a través de correo electrónico, para su respectivo trámite. | Recibos de pago |
| 2. VALIDAR RECIBOS DE PAGO | Profesional de la Dirección Financiera Responsable contabilización | El profesional encargado de la Dirección Financiera valida los recibos de pago con el reporte de recaudo ZTRM0006 de la plataforma SAP S/4, para su registro y conciliación. | Recibos de pago |
| 5 → 3. CREAR TERCEROS Y/O CUENTAS CONTABLES | Profesional de la Dirección Financiera Responsable contabilización-NC | Solicitar la creación de terceros a través de caso HOLA, anexando el formato GCO-GCI-F196 formato creación de terceros y/o el formato GCO-GCI-197 Creación de cuentas contables en el aplicativo contable, según corresponda. | Caso Hola GCO-GCI-F196 Creación de terceros SICAPITAL GCO-GCI-F197 Cuentas contables |
| 4. VERIFICAR CREACION DE TERCEROS Y CUENTAS | Profesional de la Dirección Financiera Responsable contabilización-NC | ✓ Realizar la verificación que los terceros y las cuentas contables estén creadas en el aplicativo contable acorde con la solicitud del caso HOLA. | Confirmación creación de terceros y cuentas |
| 5. ESTAN CREADAS LAS CUENTAS? No → 3 Si → A | Profesional de la Dirección Financiera Responsable contabilización-NC | SI: Pasa a la actividad 6 NO: Regresar a la actividad 3 | |

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"





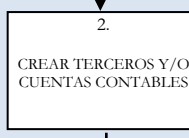



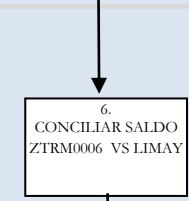
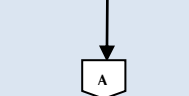
Procedimiento Contable de Recaudo

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
|---|--|--|---|
| <p>A</p> <p>6. CONTABILIZAR REGISTROS CONTABLES</p> | Profesional de la Dirección Financiera Responsable contabilización-NC | Registrar en el aplicativo contable, el pago correspondiente a cada concepto que forma parte de los delegados de la Secretaría Distrital de Gobierno, el proceso de contabilización se realizará a través del aplicativo contable de acuerdo con los recibos de pago allegados. | Generación del registro contable |
| <p>7. CONCILIAR SALDO ZTRM0006 VS LIMAY</p> | Profesional de la Dirección Financiera Responsable contabilización-NC | <p>✓ Se confirma que los saldos de las cuentas contables 5-7-20-80-03-01 (Recaudos) y 4-8-08-90 (otros ingresos diversos), así como su contra partida 2-4-45-02 (Venta de servicios); al final de cada periodo se encuentren debidamente conciliados y depurados en el aplicativo contable.</p> <p>Diligencia el formato GCO-GCI-F198 Conciliación SAP/BOGDATA Vs Limay. Identifica y subsana las diferencias halladas en la conciliación.</p> | GCO-GCI-F198 Conciliación SAP/BOGDATA Vs Limay. |
| <p>8. ESTAN CORRECTAS LAS CONCILIACIONES?</p> <p>No</p> <p>Si</p> | Profesional 219 – 18 Contador Dirección Financiera | SI: continua en la actividad 9 NO: Regresar a la actividad 7 | |
| <p>9. REVISAR Y APROBAR CONCILIACION</p> | Profesional 219 – 18 Contador Dirección Financiera | ✓ Revisa la conciliación y valida que este correcta, para su aprobación y firma del reporte. | Firma reporte de conciliación |
| <p>10. FIN</p> | | Fin del procedimiento | |

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

Procedimiento Contable de Recaudo

2.2. Contabilización y conciliación recaudo de cuentas por cobrar –(Multas, devoluciones, otros ingresos no tributarios) – Nivel Central/FDL

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
|---|--|---|---|
|  | | Inicio del procedimiento | N/A |
|  | Profesional de la Dirección Financiera Responsable contabilización-NC y/o Profesional 219-15-FDL | ✓ El profesional encargado valida los recibos de pago en el reporte de recaudo ZTRM0006 de la plataforma SAP S/4 y/o reporte mensual de tesorería, para su revisión, registro y conciliación. | Registro en aplicativo contable |
|  | Profesional de la Dirección Financiera Responsable contabilización-NC y/o Profesional 219-15-FDL | Solicitar la creación de terceros a través de caso HOLA, anexando el formato GCO-GCI-F196 formato creación de terceros y/o el formato GCO-GCI-197 Creación de cuentas contables en el aplicativo contable, según corresponda. | Caso Hola GCO-GCI-F196 Creación de terceros SICAPITAL, GCO-GCI-F197 Cuentas contables SICAPITAL. |
|  | Profesional de la Dirección Financiera Responsable contabilización-NC y/o Profesional 219-15-FDL | ✓ Realiza la verificación de que los terceros estén creados en el aplicativo contable. | Confirmación creación de terceros y cuentas |
|  | Profesional de la Dirección Financiera Responsable contabilización-NC y/o Profesional 219-15-FDL | SI: Pasa a la actividad 5 NO: Regresar a la actividad 2 | Confirmación creación de la cuenta – creación de tercero |
|  | Dirección Financiera Responsable contabilización-NC y/o Profesional 219-15-FDL | Registrar en la contabilidad, el pago correspondiente a multas, intereses y demás conceptos. El proceso de contabilización se realizará a través del aplicativo contable. | Contabilización Limay |
|  | Dirección Financiera Responsable contabilización-NC y/o Profesional 219-15-FDL | Diligenciar el formato GCO-GCI-F198 Conciliación SAP/BOGDATA Vs Limay. ✓ Identificar y subsanar las diferencias halladas en la conciliación. | GCO-GCI-F198 Conciliación SAP/BOGDATA Vs Limay. |
|  | | | |

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”



Procedimiento Contable de Recaudo

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
|-----------|---|--|----------|
| | Profesional 219 – 18 Contador Dirección Financiera- NC y/o Profesional 219-15- FDL | SI: continua en la actividad 8 NO: Regresar a la actividad 6 | |
| | Profesional 219 – 18 Contador Dirección Financiera- NC y/o Profesional 219-15- FDL Profesional Responsable contabilización | Revisa la conciliación y valida que este correcta, para su aprobación y firma del reporte. | |
| | | Fin del procedimiento | |



Procedimiento Contable de Recaudo

2.3. Contabilización y conciliación de recaudo por recobro de incapacidades – Nivel Central

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
|--|--|---|----------|
| <p>INICIO</p> | | Inicio del procedimiento | N/A |
| <p>1. ✓ VERIFICAR REGISTRO DE CUENTAS POR COBRAR</p> | Profesional de la Dirección Financiera Responsable contabilización-NC | Validar la información suministrada en los reportes de BOGDATA SDG-ZTRM0006 (Por EPS) y la base de incapacidades (Por funcionario) suministrada por la SDH. ✓ Verifica que los valores por EPS coincidan con el reporte detallado por el servidor público. | |
| <p>2. CONTABILIZAR REGISTROS CONTABLES</p> | Profesional de la Dirección Financiera Responsable contabilización-NC | Registrar en la contabilidad, el pago correspondiente a incapacidades. El proceso de contabilización se realizará a través del aplicativo contable. | |
| <p>3. NOTIFICAR NOVEDADES</p> | Profesional de la Dirección Financiera Responsable contabilización-NC | Informar a la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante comunicación electrónica, las novedades correspondientes para que se realice el reverso de la partida a favor de la SDG, adjuntando los documentos que respaldan la inconsistencia presentada. Se genera actualización del reporte o se programa una mesa de trabajo si presenta novedades. | |
| <p>4. PRESENTA NOVEDADES?</p> | Profesional de la Dirección Financiera Responsable contabilización-NC | SI: Regresa a la actividad 3 NO: Continúa en la actividad 5 | |
| <p>5. ✓ CONCILIAR SALDO ZTRM0006 VS LIMAY</p> | Profesional de la Dirección Financiera Responsable contabilización-NC | Diligenciar el formato GCO-GCI-F198 Conciliación SAP/BOGDATA Vs Limay. ✓ Identifica y subsana las diferencias halladas en la conciliación. | |
| <p>6. ESTAN CORRECTAS LAS CONCILIACIONES?</p> | Profesional 219 – 18 Contador Dirección Financiera | SI: continúa en la actividad 7 NO: Regresar a la actividad 5 | |
| <p>A</p> | | | |

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”



Procedimiento Contable de Recaudo

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD | REGISTRO |
|---|--|--|----------|
| <pre>graph TD; A[A] --> B[7. REVISAR Y APROBAR CONCILIACION]; B --> C([8 FIN]);</pre> | Profesional 219 – 18 Contador Dirección Financiera | Revisa la conciliación y valida que este correcta, para su aprobación y firma del reporte. | |
| | | Fin del procedimiento | |

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Documentos internos

| Código | Documento |
|--------------|---|
| GCO-GCI-M002 | Manual De Políticas de Operación Contable de la Secretaría Distrital de Gobierno y Fondos de Desarrollo Local |
| GCO-GCI-F196 | Creación de terceros SICAPITAL |
| GCO-GCI-F197 | Creación de cuentas contables -SICAPITAL /Contabilidad -LIMAY |
| GCO-GCI-F198 | Conciliación SAP/BOGDATA Vs Limay |

Normatividad Vigente

| Norma | Año | Epígrafe | Artículo(s) |
|-------------------------------|------|---|--|
| Decreto Distrital 350 de 2003 | 2003 | Por el cual se regulan las rifas, juegos, concursos, espectáculos públicos y eventos masivos en el Distrito Capital | Confieren los artículos 315 de la Constitución Nacional, 35 y 38 numeral 4 del Decreto Ley 1421 de 1.993 |
| Decreto Distrital 321 de 2004 | 2004 | "Por el cual se dictan normas en relación con las rifas, juegos y espectáculos públicos en Bogotá, D.C., se redistribuyen las funciones de algunas dependencias de la Secretaría de Gobierno y se dictan otras disposiciones en la materia" | Confieren los artículos 38, numerales 1 y 6, y 40 del Decreto Ley 1.421 de 1.993 |
| Decreto Distrital 455 de 2006 | 2006 | "Por medio del cual se definen las reglas de la designación de delegados para la supervisión de sorteos y concursos que se realicen en Bogotá D. C. | Confieren los artículos 38, numerales 1 y 6, y 40 del Decreto Ley 1421 de 1993 |
| Decreto Distrital 774 de 1995 | 1995 | "Por el cual se fija la tarifa a los Empresarios de rifas, sorteos y concursos para cancelar el servicio extra prestados por los delegados de la Dirección de rifas, juegos y espectáculos de la Secretaría de Gobierno. | Toda la norma |

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

Procedimiento Contable de Recaudo

| | | | |
|-------------------------------|----------|---|--|
| Decreto 3034 de 2013 | 20 13 | “Por el cual se reglamenta la Ley 643 de 2001, modificada por la Ley 1393 de 2010, en lo relativo a la modalidad del juego de lotería tradicional o de billetes | Conferidas en el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 2° de la Ley 643 de 2001 |
| Decreto Distrital 411 de 2016 | 20 16 | Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno | conferidas en el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política, numerales 4 y 6 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 y, artículo 19 del Acuerdo 637 de 2016 |
| Resolución No. 089 de 2020 | | "Por la cual se expide el Reglamento Interno de los delegados de la Secretaría Distrital de Gobierno para la supervisión de sorteos, concursos y espectáculos públicos y se deroga la Resolución No. 628 del 21 de octubre de 2009" | Toda la norma |
| Resolución No 120 de 2023 | | "Por la cual se modifica el reglamento Interno de los delegados de la Secretaría Distrital de Gobierno para la supervisión de sorteos, concursos y espectáculos públicos adoptado con la Resolución 127, 129 y 142 de 2020 | Toda la norma |
| Decreto 780 | 20 16 | “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social” | Toda la norma |
| Decreto 3135 | 19 68 | “Por el cual se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales.” | Artículo 18 |
| Decreto 1848 | 19 69 | “Por el cual se reglamenta el Decreto 3135 de 1968.” | Capítulo VI |

GESTIÓN CORPORATIVA INSTITUCIONAL

Procedimiento Contable de Recaudo

| | | | |
|--|----------|--|--------------------|
| Decreto 19 | 20 12 | “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.” | Artículo 121 – 142 |
| Concepto Jurídico 201811600534551 Ministerio de Salud | 20 18 | “Vigencia normativa sobre el tema de las incapacidades superiores a los 180 días. Radicado 201842300486162” | Toda la norma |
| Ley 2114 | 20 21 | “Por medio del cual se amplía la licencia de paternidad, se crea la licencia parental compartida, la licencia parental flexible de tiempo parcial, se modifica el Artículo 236 y se adiciona el Artículo 241 del código sustantivo del trabajo, y se dictan otras disposiciones” | Toda la norma |
| Decreto 1352 | 20 13 | “Por el cual se reglamenta la organización y funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez, se dictan otras disposiciones” | Toda la norma |
| Ley 1562 | 20 12 | Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional” | Toda la norma |

Documentos externos

| Nombre | Año de publicación del documento y versión | Entidad que lo emite | Medio de consulta |
|--------|--|----------------------|-------------------|
| N/A | N/A | N/A | N/A |