



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Procedimiento para verificar asignaciones de
Costos DIGSA

MDN-COGFM-PROPLAES-DIGSA-PT.95.1-15

Procedimiento Planeación Estratégica

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción de los cambios
1	Agosto 2021	Versión Inicial. NOTA PROASIG - PROPLAES: 1. Este documento fue revisado por PROASIG, cumple con los requisitos establecidos en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión SIG, para aprobarlo en la SVE; PROPLAES libera el documento. 2. Dada la reestructuración de la DIGSA, se ajustaron las políticas de operación para el control de la información documentada de los procesos para el SIG, por lo que este documento queda en V1. 3. La información registrada en el documento es responsabilidad del proceso que lo emite.

CONTROL DE APROBACIÓN

Aprobó:	 PD. Alexandra Martínez Vargas Coordinadora Grupo Planeación Estratégica DIGSA Representante de la Dirección	
Revisó:	 TASD. Nidia Liliana Guerrero Santos Grupo Planeación Estratégica DIGSA Gestor de Calidad Área Desarrollo Institucional ARDEI	 PD. Alexandra Martínez Vargas Coordinadora Grupo Planeación Estratégica DIGSA
	 SMSM. Edna del Pilar Martínez Páez Grupo Planeación Estratégica DIGSA Líder Área Sistemas Integrados de Gestión PROASIG	
Elaboró:	 TASD. Julia Stella Romero Sandoval Grupo Planeación Estratégica DIGSA Área Costos y Estadística ARCYE	 OPS. Luz Stella Montenegro Briceño Grupo Planeación Estratégica DIGSA Área Costos y Estadística ARCYE
	 PD. Análida Ramírez Rojas Grupo Planeación Estratégica DIGSA Líder Área Costos y Estadística ARCYE	

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Procedimiento para verificar asignaciones de Costos DIGSA
		MDN-COGFM-PROPLAES-DIGSA-PT.95.1-15
		Procedimiento Planeación Estratégica

1. Presentación

Este procedimiento se crea por la necesidad de realizar seguimiento a los valores reportados en el ERP SAP por los módulos de Plan compras, Compras, Almacenes, Mantenimiento, Activos fijos, Tesorería y Contabilidad que cumplan con los parámetros del Modelo de Costos para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y los criterios de integración del módulo de costos.

2. Objetivo

Verificar la lógica de las imputaciones registradas en los centros de costo por los usuarios Plan compras, Compras, Almacenes, Mantenimiento, Activos fijos, Tesorería y Contabilidad para que cumplan con los criterios de integración del Módulo de Costos del ERP SAP y de presentarse errores proceder a notificarlos oportunamente para su ajuste en tiempo real.

3. Alcance – Aplicación

Inicia con la verificación en el módulo de costos ERP SAP mediante la ejecución de la transacción KSB1 y termina con la notificación por correo electrónico a los diferentes responsables de imputaciones en el ERP de los posibles errores encontrados para los ajustes correspondientes.

4. Definiciones

Controlling:	Módulo SAP que apoya la coordinación, seguimiento y optimización de todos los procesos; implica el registro tanto del consumo de factores de producción como los servicios prestados por una organización.
Costo:	Consumo de recursos (materias primas, mano de obra, costos indirectos, etc.) que se requieren para desarrollar actividades relacionadas con la producción de bienes o la prestación de servicios.
Costos directos:	Los que debe asumir el centro de costo para desarrollar sus procesos.
Costos indirectos:	Los que se acumulan en un centro de costo (emisor) para luego distribuirse a través de un parámetro (ejemplo un valor estadístico) a otros centros de costo (receptores).
Gasto:	Es el consumo de recursos requerido para realizar actividades de carácter administrativo, estratégico o logístico, que apoyan la producción del bien o la prestación del servicio. El sacrificio de estos recursos deberá cargarse al estado de actividad financiera, económica, social y ambiental del periodo en el cual fueron consumidos, por lo tanto, no se relacionan con la venta de los productos o servicios.
KSB1:	Transacción para visualizar partidas individuales reales en el ERP SAP.
Orden CO:	Dato maestro de Controlling que sirve como recolector de gastos generales para diferentes funciones del negocio.



- Plan compras:** Funcionalidad del ERP SAP que permite registrar y administrar el plan de necesidades o plan de adquisición de bienes y servicios de la vigencia.
- Pedido:** En el componente de Compras SAP, una clase de "contrato marco", o un acuerdo de compra.
- Sociedad CO** En el ERP SAP es la unidad organizativa más alta de Contabilidad de Costos, y tiene como fin consolidar resultados operacionales de varias Sociedades financieras.
- Sociedad FI** Representa en el módulo de Finanzas del ERP SAP a una entidad legalmente constituida. Los balances contables exigidos por ley se crean a nivel de esta Sociedad.

5. Acrónimos

- CEBE:** Centro de beneficio.
- CECO:** Centro de Costo.
- CSR:** Contratación y seguimiento de red.
- ERP:** Planificación de Recursos Empresariales.
- IW39:** Lista Órdenes de Mantenimiento.
- KACTUS:** Solución de Nómina y Recursos Humanos.
- KB31N:** Registrar valores estadísticos.
- KSB1:** Partidas individuales Reales
- MB51:** Movimiento de materiales.
- ME3K:** Contratos marco por imputación.
- ME5K:** Lista solicitudes de pedido.
- ESM:** Establecimiento de Sanidad Militar.
- SAP:** Sistemas Aplicaciones y Productos.
- SIIF:** Sistema integrado de información financiera.
- SILOG:** Sistema de Información Logística.
- Sociedad CO:** Sociedad de Costos.

6. Proveedor – entrada (insumo) para el desarrollo del procedimiento

Proveedor	Entrada - insumo
Dirección General de Sanidad Militar	Criterios de integración Módulo Controlling ERP SAP
ERP SAP Módulos de Plan de Compras	Lista solicitudes de pedido, transacción ME5K
ERP SAP Compras	Contratos marco por imputación, transacción ME3K
ERP SAP Almacén	Movimiento de materiales, transacción MB51
ERP SAP Mantenimiento	Lista órdenes de mantenimiento, transacción IW39 Informe de Órdenes CO, transacción S_ALR_87012993



ERP SAP Activos Fijos	Patrimonios activos fijos, transacción AR01
ERP SAP Contabilidad	Informe centro de costo plan real y desviación, transacción S_ALR_87013611.
ERP SAP Tesorería	Informe centro de costo plan real y desviación, transacción S_ALR_87013611. Informe grupo centro de beneficio plan real y desviación, transacción S_ALR_87013340.
ERP SAP Costos	Documentos CO registrados por los analistas de costos por las transacciones KB15N Imputación manual de costos, KB21N Facturación de actividades, KB31N Cargue valores estadísticos y KB11N traspaso de costos.

7. Políticas de Operación

Dirección General de Sanidad Militar	7.1	La asignación de costos se realiza a través de las herramientas tecnológicas ERP SAP, SALUD.SIS, Kactus, SIIF, con que cuenta la entidad, las cuales han sido parametrizadas para automatizar los procesos, con base en la normatividad y metodología para el desarrollo del Sistema de Costos.
Dirección General de Sanidad Militar	7.2	Las operaciones realizadas en el ERP SAP deben corresponder a la metodología de Costeo por Actividades para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
Dirección General de Sanidad Militar	7.3	La cadena de valor de los procesos logísticos y financieros debe cumplir con lo establecido en los criterios de integración del ERP SAP Módulo de costos SSFM.

8. Descripción de Actividades y puntos de control

Descripción de actividades	Registros
1. Visualizar periódicamente las partidas individuales reales ingresando al ERP SAP por la transacción KSB1. Responsable: Funcionario de ARCYE.	
2. Verificar que los valores reportados por los módulos de Plan compras, Compras, Almacenes, Mantenimiento, Activos fijos, Tesorería y Contabilidad correspondan al centro de costo que consume el recurso de acuerdo con los parámetros establecidos. ¿Qué pasa si las imputaciones no corresponden al área que consume el recurso?	Correo electrónico institucional solicitando la corrección al responsable del módulo de la DIGSA que realizó la imputación.



Si cumple, pasa a la actividad No. 3 No cumple, se debe notificar vía correo electrónico con pantallazo del error identificando al responsable del módulo que realizó la imputación y solicitar la corrección. Responsable: Funcionario de ARCYE. Ver punto de control	
3. Verificar la información una vez se haya corregido el registro origen, para dar continuidad al registro de operaciones en el módulo de costos.	
FIN	

Puntos de control

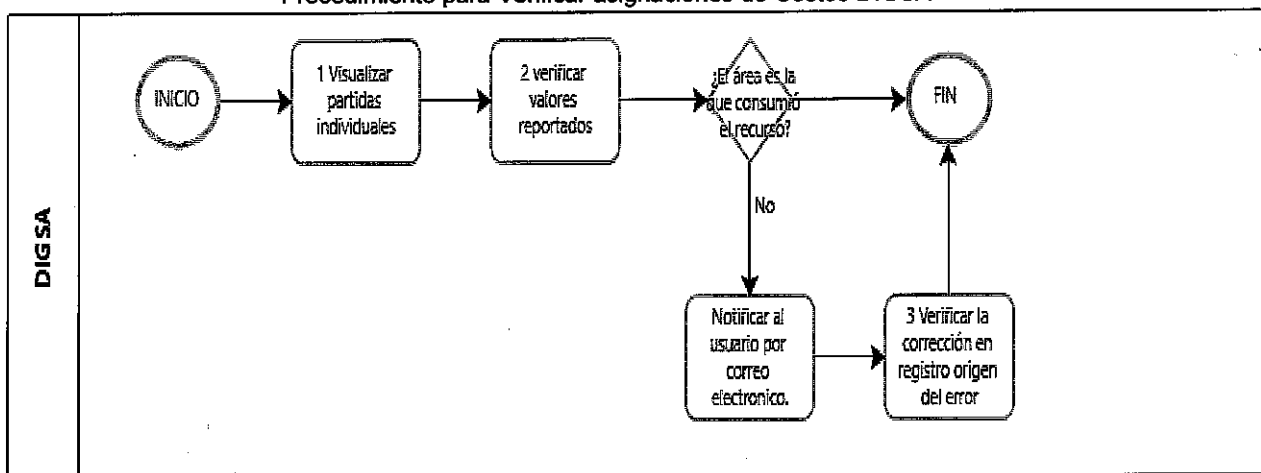
Actividad donde se controla:	2. Verificar que los valores reportados por los módulos de Plan compras, Compras, Almacenes, Mantenimiento, Activos fijos, Tesorería y Contabilidad correspondan al centro de costo que consume el recurso de acuerdo con los parámetros establecidos. ¿Qué pasa si las imputaciones no corresponden al área que consume el recurso? Si cumple, pasa a la actividad No. 3 No cumple, se debe notificar vía correo electrónico con pantallazo del error identificando al responsable del módulo que realizó la imputación y solicitar la corrección.
Como se controla:	Verificando cada uno de los ítems de la matriz de criterios de integración
Criterio de aceptación	Que cumpla con los criterios de integración
Acción a tomar (si no cumple criterio de aceptación):	Notificación vía correo electrónico con pantallazo del error, identificando al responsable del módulo que realizó la imputación y a su vez solicitando su corrección. Si el registro corresponde a un documento CO realizar la corrección.
Registro de la acción tomada:	Trazabilidad del correo con la opción de confirmación de recibido y leído el mensaje y verificación nuevamente de la transacción KSB1. Si el registro corresponde a un

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Procedimiento para verificar asignaciones de Costos DIGSA
		MDN-COGFM-PROPLAES-DIGSA-PT.95.1-15
		Procedimiento Planeación Estratégica

	documento CO, el registro es el documento de anulación y nuevo documento registrado.
Responsable del control:	Coordinador Planeación Estratégica DIGSA Funcionario de ARCYE.

9. Flujograma

Procedimiento para Verificar asignaciones de Costos DIGSA



10. Documentos y registros relacionados

10.1	Reporte transacción KSB1.
10.2	Correo electrónico instruccional DIGSA