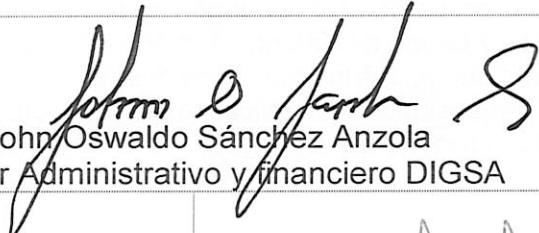
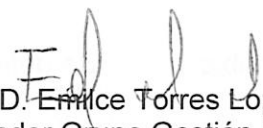


	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA	Procedimiento Obligación Presupuestal Gestión Contable DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-36
		Proceso Ejecución Financiera

CONTROL DE CAMBIOS

Versión Inicial	Fecha de Aprobación	Descripción de los cambios
1	Julio 2021	Versión Inicial. Elaboración por primera vez del documento. Se ajustan los documentos de acuerdo con los parámetros del sistema integrado de gestión. 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. La información registrada en el documento es responsabilidad del proceso que lo emite.

CONTROL DE APROBACIÓN

Aprobó:	 CN. John Oswaldo Sánchez Anzola Subdirector Administrativo y financiero DIGSA	
Revisó:	 TASD. Leidy Johana Echeverry Villa Ejecución Financiera – PROEFIN Gestor de Calidad	 PD. Emilce Torres Lopez Coordinador Grupo Gestión Financiera
	 SMSM. Edna del Pilar Martínez Páez Grupo Planeación Estratégica DIGSA Líder Área Sistemas Integrados de Gestión ARSIG – PROASIG	 PD. Mónica Bibiana Bustamante Rondón Coordinadora Grupo Planeación Estratégica (E) DIGSA Representante de la Dirección (E)
Elaboró:	 PD. Nelly Torres Tovar TASD. Ivonne Niño Rozo SV. José Antonio Medina PS. Ivon Linares Bobadilla Grupo Gestión Financiera Área Gestión Contable	

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA	Procedimiento Obligación Presupuestal Gestión Contable DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-36
		Proceso Ejecución Financiera

1. Presentación

Con este procedimiento se da a conocer cómo se realiza la obligación presupuestal en el aplicativo SIIF Nación de forma homogénea, cumpliendo con los parámetros establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, lo que permite realizar la cadena presupuestal, esto teniendo en cuenta la correcta aplicación de los usos presupuestales, garantizando una ejecución presupuestal adecuada, lo que permite controlar las transacciones financieras realizadas por las entidades públicas.

2. Objetivo

Realizar en el sistema SIIF Nación la obligación presupuestal, que es reconocer a favor de un tercero de acuerdo con la naturaleza del gasto, con el propósito de crear una cuenta por pagar, que es el monto adeudado producto del desarrollo de compromisos adquiridos, equivalentes a bienes recibidos, servicios prestados incluyendo anticipos y pagos.

3. Alcance - Aplicación

Inicia con la radicación del trámite de pago entregado por el área de cuentas por pagar, por el Grupo de Contratos y Grupo de Talento Humanos, se revisa los documentos adjuntos al trámite y que se encuentren cumplidos los requisitos que hagan exigible su pago, el campo de aplicación es en el área de Contabilidad en el aplicativo SIIF Nación, y termina con la radicación del trámite de pago anexando el reporte de la obligación al área de tesorería.

4. Definiciones

- Atributo Contable:** Se define al momento de realizar la obligación de conformidad con el objeto del gasto y la forma de pago del acto administrativo la cual determina en qué momento se realiza la contabilización en el sistema.
- Compromiso vinculado:** El sistema presenta automáticamente el Compromiso vinculado a la radicación de soportes.
- Cuenta por Pagar:** Registrar el número de la radicación de soportes en el SIIF Nación.
- Ordenador del gasto:** Servidor público del Ministerio de Defensa y sus unidades ejecutoras con una competencia contractual lo cual los faculta para realizar procesos de selección para celebrar contrato, verificar ejecución y liquidarlos.
- Parametrización Contable:** Está definida por la Contaduría General de la Nación.
- Retención deducciones:** La parte de los ingresos que se retienen para pagar los impuestos que estamos obligados a pagar por nuestra actividad empresarial o de prestación de servicios.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA	Procedimiento Obligación Presupuestal Gestión Contable DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-36
		Proceso Ejecución Financiera

SIIF Nación: Es un sistema dirigido a las entidades del sector público que permite facilitar la gestión financiera bajo la normatividad vigente, a los entes de control efectuar el seguimiento y control a la información financiera y a las autoridades económicas la adopción de políticas económicas basadas en la información registrada en el sistema.

Tercero: Persona natural o jurídica con la cual se adquiere un compromiso.

Tipo de contribuyente: Se trata de una persona física o jurídica con derechos y obligaciones frente a un agente público, es decir, con la obligación de pagar impuestos, tasas o contribuciones especiales.

Unidad Ejecutora: Ente público al que se le asigna la apropiación aprobada en el Presupuesto General de la Nación.

5. Acrónimos

ARCON:	Área Contabilidad
ARCOT:	Área de Contratación
ARCUP:	Área Cuentas por Pagar
ARPER:	Área Permanencia y retiro
ARPLO:	Área Apoyo logístico
ARTSA:	Área Tesorería
CGN:	Contaduría General de la Nación.
OPS:	Orden o Contrato de Prestación de Servicio.
PAC:	Programa Anual Mensualizado de Caja.
SECOP II:	Sistema Electrónica de Contratación Pública.
SIIF:	Sistema Integrado de información Financiera.
TCON7:	Causación del Gasto.
TCON9:	Pagos Presupuestales.
TCON12:	Tipo de operación, Uso presupuestal y Código contable. Tipo de Operación del Rubro.

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

Proveedor	Entrada - insumo
DIAN	Estatuto Tributario Nacional, "Artículos 615, 617, 618 Requisito de Facturación".
Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Decreto 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"
	Circular 475 de 2016 " Por la cual se imparten los Registro de Obligaciones en SIIF Nación".
	Circular externa No. 022 del 23 de abril de 2018 "Por el cual se dan lineamientos al Administrador SIIF".

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA	Procedimiento Obligación Presupuestal Gestión Contable DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-36
		Proceso Ejecución Financiera

Contaduría General de la Nación	Plan General de Contabilidad Pública y demás normas legales vigentes en materia contable vigente.
	Decreto 412 del 02 de marzo de 2018 "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1068 de 2015 en el libro 2 régimen reglamentario del sector hacienda y crédito público, Parte 8 del Régimen presupuestal, Parte 9 sistema integrado de información Financiera SIIF Nación y se establecen otras disposiciones.
DIGSA.	"Normograma PROEFIN actualizado_2018, del proceso Gestión Financiera en el ícono "Documentos" en la Suite Visión Empresarial".

7. Políticas de Operación

Se reciben los trámites de pago del área de cuentas por pagar y de los Grupos de Contratación y Talento Humano.

El trámite de pago debe traer adjunto los documentos soporte, y que cumpla con los requisitos que hagan exigible su pago.

Al realizar la verificación de la documentación para efectuar la obligación, se deberá revisar lo siguiente:

- Trámite de Pago: debidamente diligenciado en su totalidad, debidamente firmada y no podrá presentar tachaduras ni enmendaduras.
- Lista de Chequeo: debidamente diligenciado en su totalidad, debidamente firmada y no podrá presentar tachaduras ni enmendaduras.
- Certificación Bancaria: con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- Factura: Título valor que cumpla con los requisitos de Ley, art. 615 del ET y la resolución 000030 de 29 abril de 2019.
- Certificación de parafiscales y seguridad social: documento que indica que la empresa se encuentra al día en el pago de aportes, debidamente firmada.
- Informe de supervisión: en donde indique el tipo de cumplimiento satisfactorio, documento presentado por el Supervisor del contrato.
- La documentación solicitada para verificar previo a la obligación como: contrato principal, modificatorio y/o adicional, acto administrativo u orden de compra, pólizas de garantía, aprobación de garantía única, registro presupuestal, entrada de bienes y/o servicios, registro único tributario – RUT y certificación bancaria, podrán ser verificados de forma digital o virtual en el aplicativo SECOP, y no será necesario que estos documentos estén adjuntos en la

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA	Procedimiento Obligación Presupuestal Gestión Contable DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-36
		Proceso Ejecución Financiera

solicitud de pago. Esto con el fin de evitar desgaste administrativo y propender por la racionalización del gasto público y protección del medio ambiente.

- Si la documentación para registrar la obligación no cumple con los requisitos establecidos o presenta novedades, será devuelta de inmediato al responsable del trámite de pago para subsanar de forma oportuna las novedades presentadas, se dejará constancia mediante registro.

Está prohibido asumir obligaciones que superen la cuantía de los montos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

Toda información contable debe ser registrada en el sistema SIIF Nación.

Cumplir con los lineamientos descritas en el instructivo de manejo administrativo y financiero para la vigencia, expedido por la Dirección General de Sanidad Militar.

Aplicar los principios y normas contables con el fin de mostrar razonabilidad en la información contable y financiera de acuerdo con las características descritas en el Régimen de Contabilidad Pública.

8. Descripción de Actividades y puntos de control

8.1 Obligación Nomina

Descripción	Registros
1. Recibir el trámite de pago físico, se verifican cada uno de los documentos que estén bien diligenciados y debidamente firmados; se reciben cuatro archivos digitales en Excel: consolidado planta y rurales y parafiscales planta y rurales, se hace cruce de valores y de terceros, si está bien se continúa con el proceso, si hay alguna diferencia se devuelve al responsable del trámite de pago. Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa.	Archivo enviado por Talento Humano
2. Se verifica el trámite de pago de planta y rurales el valor el cual se va a obligar y se verifica el registro presupuestal donde identificamos los rubros presupuestales, se identifican los rubros en la TCON-009, una	Talento Humano – Gestión Contable

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA	Procedimiento Obligación Presupuestal Gestión Contable DIGSA MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-36 Proceso Ejecución Financiera
---	---	--

vez verificados se asocian por ATRIBUTO CONTABLE: 5- NINGUNO 33 - PRIMA DE VACACIONES 32 – VACACIONES 45 - OTROS BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS - CORTO PLAZO. Para que la obligación se pueda pagar se debe realizar dos obligaciones por planta y dos por rurales: una con el atributo contable 5 y la otra obligación con los demás atributos, respectivamente; de lo contrario el área de Tesorería al realizar la orden de pago queda en estado rechazado. Ya identificados los atributos se procede a realizar las respectivas cuentas por pagar en el SIIF Nación. Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa.	
3. Realizar la cuenta por pagar: ingresar SIIF Nación por GESTION DE GASTOS (EPG)/Radicación de soportes presupuestales/radicar. Despliega una ventana donde se diligencia información de: • Tercero beneficiario • No. compromiso • Tipo de cuenta • Valor en pesos • Datos administrativos, • Aceptar • Guardar La información nos arroja el No. de cuenta por pagar. Se deben realizar cuatro cuentas por pagar dos por la nómina de planta y dos por la nómina de Rurales. Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa.	Gestión Contable – SIIF Nación
4. Realizar la obligación: ingresar SIIF NACIÓN GESTION DE GASTO (EPG)/Obligación/Crear. Primero se diligencia los siguientes datos de cabecera:	Gestión Contable – SIIF Nación



- Cuenta por pagar: se digita el (No. Del paso 3)
- Cuenta bancaria no se escribe, el sistema arroja en giro.
- Aceptar

Responsable:
Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa.

- Segundo se diligencia la pestaña:
Ítem para Afectación del Gasto.
- Tipo de Gasto: se despliega la lista por afectación del gasto, se escoge 21- Gastos de administración y operación-Generales.
- Atributo Contable: para la nominas se selecciona
5- NINGUNO
45 "OTROS BENEFICIOS A EMPLEADOS CORTO PLAZO".
Por cada atributo es una obligación.
- Ítem de afectación del gasto: se despliega el listado, en el pantallazo trae la posición del Catálogo del gasto que son todos los Rubros con sus valores, como son dos obligaciones y ya se sabe los rubros que se asociaron por cada atributo, aquí también se seleccionan con el fin que correspondan al mismo valor de cada cuenta por pagar, Aceptar.
- Aceptar.

Tercero se diligencia la pestaña:
Plan de compra del compromiso.

- Se selecciona la única fila que se arroja y se da clic, y automáticamente nos trae la fecha de pago que es donde está asignado el PAC, (si no hay PAC no se puede realizar la obligación, y en ese caso no remitimos a Tesorería para solicitarle el PAC); Aceptar. Y nos lleva nuevamente a la pantalla inicial de la obligación.

Cuarto se diligencia la pestaña:

Gestión Contable – SIIF Nación

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA	Procedimiento Obligación Presupuestal Gestión Contable DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-36
		Proceso Ejecución Financiera

Líneas de Pago de la Obligación. Se da aceptar. Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa.	
5. Se diligencia la carpeta: DATOS CONTABLES: Primero se seleccionar ítem de afectación del Gasto con compromiso, y nos arroja una pantalla: en la pestaña Datos contables, nos permite seleccionar las diferentes cuentas contables a afectar y que impactan en el Balance de la entidad. <u>tipo de operación</u>: lo trae automáticamente. Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa.	Gestión Contable – SIIF Nación
6. En ese mismo pantallazo se debe seleccionar <u>Atributo Contable</u>: lo trae automáticamente porque ya se había diligenciado en la pestaña Ítem para Afectación del Gasto, en el caso del a nomina como se asocian varios atributos contables, se debe seleccionar cada uno, por lo que hay que realizar este paso varias veces: - Bonificación servicios prestados, Atributo C. (45) - Prima de vacaciones, Atributo C (33) - Sueldo de vacaciones, Atributo C (32) - Bonificación especial de recreación, Atributo C (45). Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa.	Gestión Contable – SIIF Nación
7. <u>Tipo de Gasto</u>: se despliega el listado y se selecciona según la TCON-007, en este caso de la nómina, se selecciona: cada tipo de Gasto como se relaciona a continuación:	Gestión Contable – SIIF Nación



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO GESTIÓN FINANCIERA

Procedimiento Obligación Presupuestal Gestión Contable DIGSA

MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-36

Proceso Ejecución Financiera

- ✓ 3 INCAPACIDADES
- ✓ 3 LICENCIAS
- ✓ 15 SUELDO BASICO
- ✓ 15SUBSIDIO ALIMENTACION
- ✓ 15 AUXILIO DE TRASPORTE
- ✓ 15 HORAS EXTRAS
- ✓ 15 PRIMA TECNICA NO SALARIA
- ✓ 16 SUBSIDIO FAMILIAR
- ✓ 19 PRIMA COORDINACION
- ✓ 19 PRIMA ACTIVIDAD
- ✓ 15 AUXILIO DE CONECTIVIDAD

Responsable:

Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa

8. Se diligencia la carpeta
DATOS ADMINISTRATIVOS:

- Tipo de documento Soporte: se despliega la lista y se escoge el que corresponda al trámite de pago.
- Numero de Documentos Soporte: se digita el número del trámite de pago.
- Expedidor: se despliega el listado y se escoge 11-Entidad
- Notas: Se escribe brevemente el concepto de la obligación.
- Aceptar.
- Guardar: sale un cuadro con la nota que la obligación se creó con éxito y el número de la obligación.

Responsable:

Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa

Gestión Contable – SIIF Nación

9. Para el registro de las deducciones en el caso de la nómina como son varias, primero se crea la obligación y después se proceda a Modificar la obligación, se ingresa a SIIF Nación por GESTION DE GASTOS (EPG) Obligación/Modificar Obligación y se da clic,

Gestión Contable – SIIF Nación

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA	Procedimiento Obligación Presupuestal Gestión Contable DIGSA MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-36 Proceso Ejecución Financiera
---	---	--

en el pantallazo se digita el número de la obligación a la cual se le van aplicar las deducciones. • Se clic en agregar la deducción. • Se digita el código de la deducción. • Se busca el Terceros de la deducción: Naturaleza jurídica: se selecciona Tipo de documento: se selecciona Numero de documento: se digita el numero Y se da clic en la lupa, y me trae una fila con los datos del beneficiario, se selecciona. Y me devuelve al pantallazo anterior con el dato del beneficiario. • Se digita el valor de la deducción. • Aceptar. • Guardar. Este proceso de repite por cada deducción. Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa.	
10. Una vez terminada la obligación con las deducciones, se descarga la obligación, se ingresa a SIIF Nación por GESTION DE GASTOS (EPG) Reportes/Obligación / Obligación Presupuestal-Comprobante y se da clic. • Numero de Obligación: se digita el número de la obligación a imprimir. • Clic en ver reporte. • Se descarga en Excel para digital los nombres del Contador y del Ordenador del gasto • Se imprime para las respectivas firmas Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa.	Gestión Contable – SIIF Nación
11. Por último, se entrega al área de Tesorería el trámite de pago con sus documentos soporte y se adjunta la obligación presupuestal, relacionado en un libro donde	Gestión Contable - Tesorería

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA	Procedimiento Obligación Presupuestal Gestión Contable DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-36
		Proceso Ejecución Financiera

de firma el recibido Tesorería con fecha y hora.	
Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa	
Fin	

8.2 Obligación OPS

Descripción	Registros
1. El área de contratos entrega soportes necesarios para la obligación, se verifican en el SECOP II: • Informe de supervisión: detallado y firmado • Cuenta de cobro: diligenciada y firmada • Informe de Gestión • Soportes de pago salud, pensión y ARL: que correspondan con la base y los porcentajes estipulados por la Ley y la fecha de pago puede ser: mes vencido o anticipado del mes a pagar. • Si hay novedades se devuelve al responsable del trámite de pago. • Una vez revisados y cumpliendo con los requisitos para hacer exigible el pago, se procede a liquidar las deducciones de retenciones de ICA o Rete fuente, que se realiza en Excel. Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa PD. Profesional de Defensa	Contratos – SECOP II Gestión Contable – SIIF Nación
2. Ingresar SIIF Nación GESTION DE GASTO (EPG)/Obligación/Crear. Primero se diligencia los siguientes datos de cabecera: • Cuenta por pagar: se digita el número.	Gestión Contable – SIIF Nación



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO GESTIÓN FINANCIERA

Procedimiento Obligación Presupuestal Gestión
Contable DIGSA

MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-36

Proceso Ejecución Financiera

Automáticamente nos trae le número del Registro presupuestal. • Número: se digita el número de la cuenta bancaria. • Tipo de cuenta bancaria: se selecciona si es Ahorro o Crédito. • Aceptar Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa.	
3. Segundo se diligencia la pestaña: Ítem para Afectación del Gasto. Se verifica en la T-CON-007 el Tipo de • Tipo de Gasto: se despliega la lista por afectación del gasto, se escoge 21- Gastos de administración y operación-Generales, o 69-Gastos de administración y operación-Gastos Generales-Servicios. Dependiendo si es Prestación de Servicios Profesionales o Servicios. • Atributo Contable: 05 "NINGUNO" • Ítem de afectación del gasto: se despliega el listado, en el pantallazo trae la posición del Catálogo del gasto que es el Rubro presupuestal con su valor • Aceptar. Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa	Gestión Contable – SIIF Nación
4. Tercero se diligencia la pestaña: Plan de compra del compromiso. Se selecciona la única fila que se arroja y se da clic, y automáticamente nos trae la fecha de pago que es donde está asignado el PAC, (si no hay PAC no se puede realizar la obligación, y en ese caso no remitimos a Tesorería para solicitarle el PAC); Aceptar. Y nos lleva nuevamente a la pantalla inicial de la obligación. Cuarto se diligencia la pestaña:	Gestión contable – SIIF Nación



Líneas de Pago de la Obligación.

- Se da aceptar.

Responsable:

Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa.

5. Se continúa diligenciando la carpeta: USOS PRESUPUESTALES, primero vamos a seleccionar ítem de afectación se selecciona, después clic a Usos presupuestales corresponde al máximo nivel de desagregación del gasto, se escoge la que corresponda con el objeto del contrato, hay una amplia gama de relaciones de usos presupuestales, al selecciona el que corresponde se clic en seleccionar y al frente en un recuadro se digita el valor que corresponde al Rubro. Aceptar.

Responsable:

Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa

Gestión Contable – SIIF Nación

6. Se diligencia la carpeta: DATOS CONTABLES: Primero se seleccionar ítem de afectación del Gasto con compromiso, y nos arroja una pantalla: en la pestaña Datos contables, nos permite seleccionar las diferentes cuentas contables a afectar y que impactan en el Balance de la entidad.

- Tipo de operación: lo trae automáticamente
- Uso Contable: se despliega la lista y se escoge 22-Gastos de administración y Operación-Gastos Generales y clic, el pantallazo que arroja, se escoge la cuenta contable que va a debitar.
- Atributo Contable: lo trae automáticamente porque ya se había diligenciado en la pestaña Ítem para Afectación del Gasto

Gestión Contable – SIIF Nación



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO GESTIÓN FINANCIERA

Procedimiento Obligación Presupuestal Gestión
Contable DIGSA

MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-36

Proceso Ejecución Financiera

Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa	
7. Se diligencia la carpeta: DEDUCCIONES Primero se seleccionar ítem de afectación del Gasto con compromiso y después clic Deducciones, nos permite seleccionar las deducciones a practicar de acuerdo a su actividad comercial que debe estar en el RUT, tipo de contribuyente y servicio prestado, se digitan los datos como son: • Se busca el Terceros de la deducción: Naturaleza jurídica: se selecciona Tipo de documento: se selecciona Numero de documento: se digita el numero Y se da clic en la lupa, y me trae una fila con los datos del beneficiario, se selecciona. Y me devuelve al pantallazo anterior con el dato del beneficiario. • Se escoge la Retención a deducir • Se digita la base de la Retención. • Y el sistema trae el valor a retener y el porcentaje • Guardar. Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa	Gestión Contable – SIIF Nación
8. Se diligencia la carpeta DATOS ADMINISTRATIVOS: • Tipo de documento Soporte: se despliega la lista y se escoge el que corresponda al trámite de pago. • Numero de Documentos Soporte: se digita el número del trámite de pago. • Expedidor: se despliega el listado y se escoge 11-Entidad	Gestión Contable – SIIF Nación



• Notas: Se escribe brevemente el concepto de la obligación. • Aceptar. • Guardar: sale un cuadro con la nota que la obligación se creó con éxito y el número de la obligación. Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa	
9. Se descarga la obligación, se ingresa a SIIF Nación por GESTION DE GASTOS (EPG) Reportes/Obligación / Obligación Presupuestal-Comprobante y se da clic. • Numero de Obligación: se digita el número de la obligación a imprimir. • Clic en ver reporte. • Se descarga en Excel para digital los nombres del Contador y del Ordenador del gasto • Se imprime para las respectivas firmas Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa.	Gestión Contable – SIIF Nación
10. Por último, se entregar al área de Tesorería el trámite de pago con sus documentos soporte y se adjunta la obligación presupuestal, relacionado en un libro donde de firma el recibido Tesorería con fecha y hora. Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa	Gestión Contable – Tesorería
Fin	

8.3 Obligación Viáticos – Servicios públicos

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA	Procedimiento Obligación Presupuestal Gestión Contable DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-36
		Proceso Ejecución Financiera

Descripción	Registros
1. Verificar la documentación debe estar adjunta la resolución para el personal Militar y empleados de planta. Para el personal de OPS se adjunta un oficio. Los servicios públicos se verifican con la lista de chequeo que todos los documentos estén debidamente registrados en el SECOP II. Verificar la documentación, teniendo en cuenta los datos específicos de: • Tercero • Identificación • Valores Si se presentan inconsistencias se devuelve al área encargada. Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa.	Cuentas por pagar – Gestión contable – SECOP II
2. Ingresar SIIF NACION GESTION DE GASTO (EPG)/Obligación/Crear. Despliega una ventana donde se diligencia la siguiente información: • Cuenta por pagar • Número y tipo de cuenta bancaria. Aceptar Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa.	Gestión contable – SIIF Nación
3. Para obligar viáticos y servicios públicos se debe seleccionar Tipo de Gasto 21, Atributo contable 05 “NINGUNO” Se escoge ítem de afectación del gasto con compromiso, fuente de financiación (recursos). Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa.	Gestión contable – SIIF Nación
4. Seleccionar en el plan de pagos del compromiso la fecha de pago, Afectación del PAC, aceptar en las líneas de pago de la	Gestión contable – SIIF Nación



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO GESTIÓN FINANCIERA

Procedimiento Obligación Presupuestal Gestión
Contable DIGSA

MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-36

Proceso Ejecución Financiera

obligación. Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa.	
5. USOS PRESUPUESTALES seleccionar ítem de afectación / Usos presupuestales, corresponde al máximo nivel de desagregación del gasto de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de Gastos de Comercialización y Producción. Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa	Gestión Contable – SIIF Nación
6. DATOS CONTABLES seleccionar ítem de afectación / Datos contables, nos permite seleccionar la cuenta a acreditar en la obligación, de acuerdo con la naturaleza del gasto. • 64 - Viáticos y Gastos de Viaje • Servicios públicos 511180 Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa	Gestión Contable – SIIF Nación
7. DATOS ADMINISTRATIVOS, Se diligencian los campos en Datos administrativos, Guardar y firmar para que genere el número de obligación. Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa	Gestión Contable – SIIF Nación
8. Se descarga la obligación, se ingresa a SIIF Nación por GESTION DE GASTOS (EPG) Reportes/Obligación / Obligación Presupuestal-Comprobante y se da clic. • Numero de Obligación: se digita el número de la obligación a imprimir. • Clic en ver reporte.	Gestión Contable – SIIF Nación

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA	Procedimiento Obligación Presupuestal Gestión Contable DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-36
		Proceso Ejecución Financiera

- Se descarga en Excel para digital los nombres del Contador y del Ordenador del gasto - Se imprime para las respectivas firmas Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa.	
9. Por último se entregar al área de Tesorería el trámite de pago con sus documentos soportes y se adjunta la obligación presupuestal, relacionado en un libro donde de firma el recibido Tesorería con fecha y hora. Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa	Gestión Contable - Tesorería
Fin	

8.4 Obligación Medicamentos

Descripción	Registros
1. Verificar trámite de pago entregado por el área de cuentas por pagar, Estos documentos son verificados con una lista de chequeo: - Cuenta por pagar - Planilla de aportes de seguridad social, salud, pensión y riesgos laborales. - Certificado de revisor fiscal - Acta de reunión auditoría - Relación de facturas planilla - Factura o documento equivalente - En caso de no cumplir los requisitos establecidos se devuelven al área correspondiente. Responsable:	Gestión contable – Cuentas por pagar



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO GESTIÓN FINANCIERA

Procedimiento Obligación Presupuestal Gestión
Contable DIGSA

MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-36

Proceso Ejecución Financiera

Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa	
2. Ingresar SIIF NACION GESTION DE GASTO (EPG)/Obligación/Crear. Despliega una ventana donde se diligencia la siguiente información: • Cuenta por pagar • Número y tipo de cuenta bancaria • Verificar que el tercero (operador medicamentos) asociado al compromiso sea el correcto. Aceptar Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa.	Gestión contable – SIIF Nación
3. Para obligar medicamentos se debe seleccionar Tipo de Gasto 06 "MATERIALES Y SUMINISTROS", Atributo contable: • HOMIC Atributo 04 "FONDOS ADMINISTRADOS" • 05 "NINGUNO" • Suministro Medicamentos Atributo 40 "BIENES, SERVICIOS, IMPUESTOS Y TRANSFERENCIAS CAUSADAS" Se escoge ítem de afectación del gasto con compromiso, fuente de financiación (recursos) Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa.	Gestión contable – SIIF Nación
4. Seleccionar en el plan de pagos del compromiso la fecha de pago, Afectación del PAC, aceptar en las líneas de pago de la obligación.	Gestión contable – SIIF Nación



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO GESTIÓN FINANCIERA

Procedimiento Obligación Presupuestal Gestión
Contable DIGSA

MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-36

Proceso Ejecución Financiera

Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa.	
5. USOS PRESUPUESTALES seleccionar ítem de afectación / Usos presupuestales, corresponde al máximo nivel de desagregación del gasto de Adquisiciones de Bienes y Servicios y de Gastos de Comercialización y Producción. • Productos farmacéuticos Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa	Gestión Contable – SIIF Nación
6. DATOS CONTABLES seleccionar ítem de afectación / Datos contables, nos permite seleccionar la cuenta a acreditar en la obligación, de acuerdo con la naturaleza del gasto. • Cuenta 151403001 Medicamentos Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa	Gestión Contable – SIIF Nación
7. DEDUCCIONES seleccionar ítem de afectación / Deducciones. • Para los medicamentos se debe tener en cuenta las deducciones correspondientes a dispensación (compras) y suministro (servicios) Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa	Gestión Contable – SIIF Nación
8. DATOS ADMINISTRATIVOS, Se diligencian los campos en Datos	Gestión Contable – SIIF Nación



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO GESTIÓN FINANCIERA

Procedimiento Obligación Presupuestal Gestión
Contable DIGSA

MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-36

Proceso Ejecución Financiera

administrativos, Guardar y firmar para que genere el número de obligación. Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa	
10. Se descarga la obligación, se ingresa a SIIF Nación por GESTION DE GASTOS (EPG) Reportes/Obligación / Obligación Presupuestal-Comprobante y se da clic. • Numero de Obligación: se digita el número de la obligación a imprimir. • Clic en ver reporte. • Se descarga en Excel para digital los nombres del Contador y del Ordenador del gasto • Se imprime para las respectivas firmas Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa.	Gestión Contable – SIIF Nación
9. Por último, se entregar al área de Tesorería el trámite de pago con sus documentos soportes y se adjunta la obligación presupuestal, relacionado en un libro donde de firma el recibido Tesorería con fecha y hora. Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa	Gestión Contable - Tesorería
Fin	



8.5 Obligación Proveedores

Descripción	Registros
1. Verificar trámite de pago entregado por el área de cuentas por pagar, Estos documentos son verificados con una lista de chequeo: • Contrato electrónico o la orden de compra • Pólizas, modificatorios • Certificación bancaria, • Registro presupuestal • RUT – Cámara de comercio • Planilla de aportes de seguridad social, salud, pensión y riesgos laborales. • Certificado de revisor fiscal • Factura o documento equivalente En caso de no cumplir los requisitos establecidos se devuelven al área correspondiente. Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa	Gestión contable – Cuentas por pagar
2. Ingresar SIIF NACION GESTION DE GASTO (EPG)/Obligación/Crear. Despliega una ventana donde se diligencia la siguiente información: • Cuenta por pagar • Número y tipo de cuenta bancaria • Verificar que el tercero asociado al compromiso sea el correcto. Aceptar Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa.	Gestión contable – SIIF Nación



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO GESTIÓN FINANCIERA

Procedimiento Obligación Presupuestal Gestión
Contable DIGSA

MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-36

Proceso Ejecución Financiera

3. Se verifica en la T-CON-007 el Tipo de gasto de acuerdo con la naturaleza del objeto del gasto, determinando la cuenta debito a afectar, siempre y cuando el rubro este parametrizado. Atributo Contable 05 "NINGUNO" Se escoge ítem de afectación del gasto con compromiso, fuente de financiación (recursos) Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa.	Gestión contable – SIIF Nación
4. Seleccionar en el plan de pagos del compromiso la fecha de pago, Afectación del PAC, aceptar en las líneas de pago de la obligación. Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa.	Cuentas por Pagar – SIIF Nación
5. Seleccionar ítem de factura: Se selecciona la pestaña FACTURAS, el sistema dispone las que están en estado Aceptada o Aceptada Tácitamente, se pueden traer las facturas ya sea por No de factura o fecha para que el usuario las seleccione una por una o todas. El valor después de IVA de las facturas debe ser igual al valor bruto de la obligación. Si el valor no es igual, en la parte superior izquierda arrojará el valor en rojo y no dejará aceptar la factura electrónica, el valor debe ser color verde para que el sistema deje aceptar la factura o facturas. Funcionalmente en el SIIF Nación, una obligación presupuestal SOLO se puede registrar a partir de UN compromiso presupuestal y Por lo	Cuentas por Pagar SIIF Nación.



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO GESTIÓN FINANCIERA

Procedimiento Obligación Presupuestal Gestión
Contable DIGSA

MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-36

Proceso Ejecución Financiera

anterior, el supervisor o interventor debe indicar al proveedor o contratista que debe facturar según el compromiso presupuestal y según las fuentes de financiación que este tenga, es decir, por recurso, fuente y situación. Una obligación presupuestal SOLO se puede registrar por una posición. Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa.	
6. USOS PRESUPUESTALES seleccionar ítem de afectación / Usos presupuestales, corresponde al máximo nivel de desagregación del gasto de Adquisiciones de Bienes y Servicios y de Gastos de Comercialización y Producción. Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa	
7. DATOS CONTABLES seleccionar ítem de afectación / Datos contables, nos permite seleccionar la cuenta a acreditar en la obligación, de acuerdo con la naturaleza del gasto. • Cuenta Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa	Gestión Contable – SIIF Nación
8. DEDUCCIONES seleccionar ítem de afectación / Deducciones, nos permite seleccionar las deducciones a practicar de acuerdo con el tipo de	Gestión Contable – SIIF Nación



documento de cobro, tipo de contribuyente y bien o servicio ofrecido. (RETEIVA, RETEFUENTE, RETEICA) Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa	
9. DATOS ADMINISTRATIVOS, Se diligencian los campos en Datos administrativos, Guardar y firmar para que genere el número de obligación. Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa	Gestión Contable – SIIF Nación
10. Se descarga la obligación, se ingresa a SIIF Nación por GESTION DE GASTOS (EPG) Reportes/Obligación / Obligación Presupuestal-Comprobante y se da clic. • Numero de Obligación: se digita el número de la obligación a imprimir. • Clic en ver reporte. • Se descarga en Excel para digital los nombres del Contador y del Ordenador del gasto • Se imprime para las respectivas firmas Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa.	Gestión Contable – SIIF Nación

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA	Procedimiento Obligación Presupuestal Gestión Contable DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-36
		Proceso Ejecución Financiera

11. Por último se entregar al área de Tesorería el trámite de pago con sus documentos soportes y se adjunta la obligación presupuestal, relacionado en un libro donde de firma el recibido Tesorería con fecha y hora Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa	Gestión Contable - Tesorería
Fin	

8.6 Obligación Haberes

Descripción	Registros
1. Verificar la planilla entregada por talento humano. Se cruza esta información con la resolución asignada a cada persona, teniendo en cuenta nombre, identificación y valor a pagar coinciden con las cuentas por pagar y la planilla. Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa.	Talento Humano
2. Ingresar SIIF NACION GESTION DE GASTO (EPG)/Obligación/Crear. Despliega una ventana donde se diligencia la siguiente información: • Cuenta por pagar • Número y tipo de cuenta bancaria • Verificar que el tercero asociado al compromiso sea el correcto. Aceptar Responsable:	Gestión Contable – SIIF Nación

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA	Procedimiento Obligación Presupuestal Gestión Contable DIGSA MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-36 Proceso Ejecución Financiera
---	---	---

Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa.	
3. <u>ATRIBUTO CONTABLE</u> Atributo Contable 45 "OTROS BENEFICIOS A EMPLEADOS CORTO PLAZO" Plan de compra del compromiso y nos arroja fecha la cual se va a realizar la obligación/ Aceptar Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa.	Gestión Contable – SIIF Nación
4. <u>DATOS ADMINISTRATIVOS</u>, Se diligencian los campos en Datos administrativos, Guardar y firmar para que genere el número de obligación. Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa	Gestión Contable – SIIF Nación
5. Se descarga la obligación, se ingresa a SIIF Nación por GESTION DE GASTOS (EPG) Reportes/Obligación / Obligación Presupuestal-Comprobante y se da clic. - Numero de Obligación: se digita el número de la obligación a imprimir. - Clic en ver reporte. - Se descarga en Excel para digital los nombres del Contador y del Ordenador del gasto - Se imprime para las respectivas firmas Responsable:	Gestión Contable – SIIF Nación



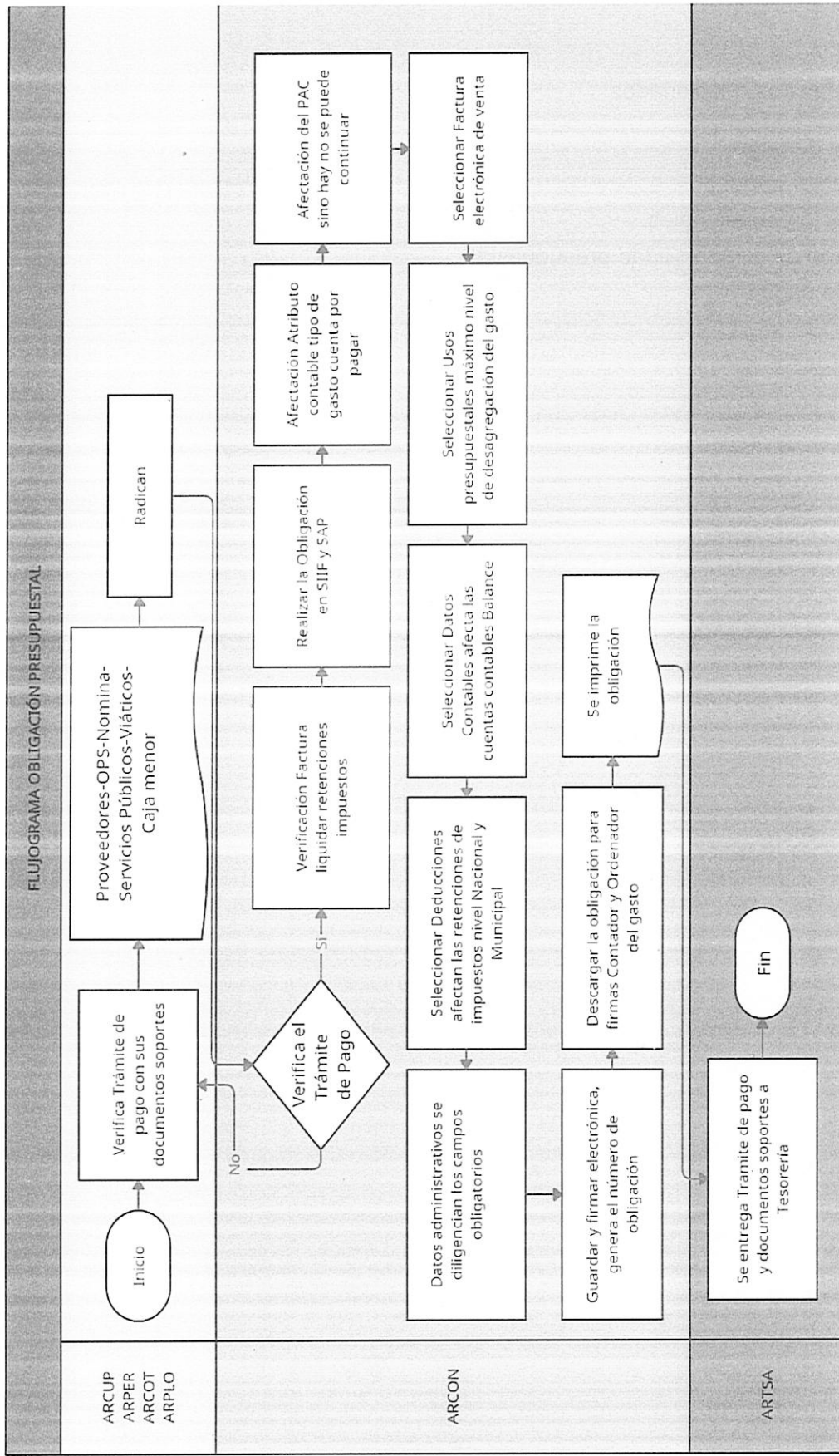
	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA	Procedimiento Obligación Presupuestal Gestión Contable DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-36
		Proceso Ejecución Financiera

Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa.	
6. Por último, se entregar al área de Tesorería el trámite de pago con sus documentos soporte y se adjunta la obligación presupuestal, relacionado en un libro donde de firma el recibido Tesorería con fecha y hora Responsable: Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa	Gestión Contable - Tesorería
Fin	

Puntos de control

Actividad donde se controla:	Realizando el registro de la Obligación Presupuestal en el SIIF Nación.
Como se controla:	Verificando el listado de Obligaciones Presupuestal en SIIF Nación.
Criterio de aceptación	Si cumple con todos los requisitos exigibles para el pago.
Acción para tomar (si no cumple criterio de aceptación):	Devolver el trámite de pago al área responsable por medio del libro de devoluciones, especificando las observaciones de incumplimiento.
Registro de la acción tomada:	Libro de devoluciones.
Responsable del control:	Analista Contable del área de Contabilidad.

9. Flujoograma



10. Documentos y registros relacionados

10.1	Tramites de pago
10.2	Cuentas por pagar.
10.3	Registros presupuestales.
10.4	Certificado de disponibilidad presupuestal
10.5	Orden de pago.

fin