



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
GRUPO PLANEACION ESTRATEGICA

Procedimiento para Anteproyecto de
Presupuesto DIGSA

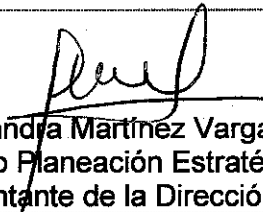
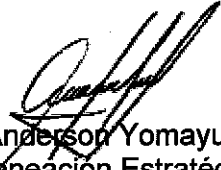
MDN-COGFM-PROPLAES-DIGSA-PT.95.1-7

Proceso de Planeación Estratégica

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción de los cambios
1	Junio 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:	 T ASD. 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 ARSIG - PROASIG	
Elaboró:	 PS. John Anderson Yomayusa Duran Grupo de Planeación Estratégica DIGSA Área de Presupuestación ARPRES	 PD. Ferdinando Leyva Quintero Grupo Planeación Estratégica DIGSA Líder Área de Presupuestación ARPRES

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACION ESTRATEGICA	Procedimiento para Anteproyecto de Presupuesto DIGSA
		MDN-COGFM-PROPLAES-DIGSA-PT.95.1-7
		Proceso de Planeación Estratégica

1. Presentación

Este procedimiento surge de la necesidad de emitir los lineamientos para realizar el anteproyecto de las necesidades de la vigencia posterior, para la Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud.

2. Objetivo

Establecer las actividades para preparar, consolidar y presentar el anteproyecto de presupuesto de la entidad.

3. Alcance - Aplicación

Inicia con la expedición de los lineamientos de acuerdo a la circular emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se adaptan los lineamientos emitidos por la circular para la Dirección General de Sanidad Militar y se envían los formatos a las áreas de la Dirección General de Sanidad Militar, a la Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud, se consolidan las necesidades y finaliza con la elaboración de los formatos y cargue en BIZAGI.

4. Definiciones

Adquisición de Activos Financieros:	Son los recursos destinados a la adquisición de derechos financieros, los cuales brindan a su propietario el derecho a recibir fondos u otros recursos de otra unidad. Comprende: Concesión de préstamos, Adquisición de acciones y Adquisición de otras participaciones de capital.
Adquisición de Bienes y Servicios:	Son los gastos asociados a la compra de bienes y a la contratación de servicios, suministrados por personas naturales o jurídicas, que son necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución Política y la ley al órgano del PGN.
Anteproyecto:	Es la proyección de los ingresos y gastos al nivel de desagregación utilizado en la formulación del Presupuesto General de la Nación, para una determinada vigencia fiscal.
BIZAGI:	Plataforma para trámites administrativos supervisada por el Ministerio de Defensa Nacional, la cual sirve de enlace entre las Unidades Ejecutoras y el MDN.
Catálogo de Clasificación Presupuestal:	Clasificador por concepto de gastos por objeto bajo estándares internacionales en la materia, de manera que se posibilite la comparabilidad de la información, de acuerdo con las recomendaciones sobre mejores prácticas de gestión de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico – OCDE, de la que es miembro Colombia.
Gastos de Funcionamiento:	Los gastos de funcionamiento son aquellos que tienen por objeto atender las necesidades de los órganos del PGN para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la constitución y en la ley.
Gastos de Inversión:	Son aquellos destinados a la construcción de infraestructuras y a la creación o adquisición de bienes de naturaleza inventariable,

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACION ESTRATEGICA	Procedimiento para Anteproyecto de Presupuesto DIGSA
		MDN-COGFM-PROPLAES-DIGSA-PT.95.1-7
		Proceso de Planeación Estratégica

Gastos de Personal: necesarios para el funcionamiento de los servicios, así como otros gastos que tienen una duración o permanencia a largo plazo. Son los gastos asociados con el personal vinculado laboralmente con el Estado. La relación laboral con el Estado surge de una relación legal y reglamentaria o de un contrato de trabajo.

5. Acrónimos

ARC: Armada Nacional.
CCP: Catalogo de Clasificación Presupuestal.
DIGSA: Dirección General de Sanidad Militar.
DISAN: Dirección de Sanidad.
DNP: Dirección Nacional de Planeación.
EJC: Ejercito Nacional.
ESM: Establecimiento de Sanidad Militar.
JEFSa: Jefatura de Salud Fuerza Aérea Colombiana.
MDN: Ministerio de Defensa Nacional.
MHCP: Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
SIIF: Sistema Integral de Información Financiera.

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

Proveedor	Entrada - insumo
Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Expedición de los lineamientos de acuerdo a la circular emitida por el MHCP.
Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad y Jefatura Salud Fuerza Área.	Debido diligenciamiento de los formatos establecidos por el MHCP.

7. Políticas de Operación

Ministerio de Hacienda y Crédito Público:	7.1	Se debe diligenciar correctamente los siguientes formularios: 1. Formulario solicitud tramites. 2. Formulario de Programación de anteproyecto. 3. Formulario Planta anteproyecto. 4. Formulario priorización del déficit. 5. Documento justificativo anteproyecto, establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad y Jefatura Salud Fuerza Área:	7.2	Se debe justificar los montos solicitados en cada uno de los rubros de funcionamiento.
Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de	7.3	Se debe realizar la programación presupuestal conforme a las necesidades de la entidad y alineadas con la normatividad de austeridad en el gasto.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACION ESTRATEGICA	Procedimiento para Anteproyecto de Presupuesto DIGSA
		MDN-COGFM-PROPLAES-DIGSA-PT.95.1-7
		Proceso de Planeación Estratégica

Sanidad y Jefatura Salud Fuerza Área:		
Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad y Jefatura Salud Fuerza Área:	7.4	La DIGSA, DISAN EJC, ARC y JEFSa, deberán elaborar y presentar el anteproyecto de presupuesto en los términos el Catálogo de Clasificación Presupuestal (CCP), acompañado con una justificación detallada de ingresos y gastos requeridos.
Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad y Jefatura Salud Fuerza Área:	7.5	La Unidad ejecutora deberá identificar los mejores usos posibles para los recursos disponibles, programando el gasto estrictamente necesario y cuya ejecución, entendida ésta como la recepción de bienes y servicios, se efectúe durante la vigencia para la cual se ha programado.
Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad y Jefatura Salud Fuerza Área:	7.6	Las unidades ejecutoras, deben considerar las necesidades de funcionamiento que aseguren de manera prioritaria el cumplimiento de los compromisos adquiridos mediante contratos o convenios vigentes, las vigencias futuras autorizadas y en general órdenes de ineludible cumplimiento.
Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad y Jefatura Salud Fuerza Área:	7.7	El anteproyecto, debe contemplar las necesidades de cada uno de los Establecimientos de Sanidad Militar (centralizadores y satélites), con el fin de tener la visión global de los recursos necesarios y prioritarios para el funcionamiento del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

8. Descripción de Actividades y puntos de control.

Descripción de actividades	Registros
1. Consultar y descargar en la página web www.minhacienda.gov.co , la expedición de la circular con los lineamientos. Responsable: Área de Presupuestación.	Circular emitida por el MHCP.
2. Analizar y adoptar los lineamientos emitidos en la circular emitida por el Ministerio de MHCP para presentar el anteproyecto de la siguiente vigencia. Responsable: Área de Presupuestación.	Circular emitida por el MHCP.
3. Adaptar la circular del MHCP y enviar los lineamientos y formatos para presentar el anteproyecto de la siguiente vigencia, a las oficinas de las DIGSA, DISAN EJC, ARC y JEFSa, estipulando las fechas de entrega para tal trámite. Responsable: Área de Presupuestación.	Oficio dirigido a las dependencias de la DIGSA, DISAN EJC, ARC y JEFSa.



4. Recepcionar y consolidar en las fechas estipuladas y los formularios: - Formulario solicitud tramites - Formulario de Programación de anteproyecto, - Formulario Planta anteproyecto, - Formulario priorización del déficit, - Documento justificativo anteproyecto. enviados por las Subdirecciones y dependencias de la DIGSA, DISAN EJC, ARC y JEFSA, de las necesidades contempladas en el anteproyecto para la siguiente vigencia. Responsable: Área de Presupuestación.	Formularios en Excel del MHCP diligenciados.
5. Verificar la información enviada por las Subdirecciones y dependencias de la DIGSA, DISAN EJC, ARC y JEFSA, en la cual se identifica si la información enviada cumple con los estándares solicitados por parte del MHCP. Responsable: Área de Presupuestación. Ver Punto de Control.	Formularios en Excel del MHCP diligenciados.
6. Verificar los techos presupuestales probables emitidos por el MHCP para realizar la proyección de los rubros de funcionamiento e inversión. Responsable: Área de Presupuestación.	Notificación vía correo electrónico enviado desde el MHCP.
7. Diligenciar el formato de justificación del anteproyecto en el formato BIZAGI. Responsable: Área de Presupuestación.	Formato Excel del MHCP DILIGENCIADO.
8. Cargar en el aplicativo BIZAGI la información consolidada con los respectivos soportes y en las fechas establecidas. ¿Qué pasa si presenta observaciones? Si, pasa a la actividad No. 9 No, pasa a la actividad No. 10 Responsable: Área de Presupuestación.	Pantallazo de cargue exitoso en el aplicativo BIZAGI con el número de radicado del caso.
9. Atender las observaciones presentadas por parte del MHCP y MDN, en cuanto al diligenciamiento y	Pantallazo donde se evidencia cargue realizado exitosamente en el aplicativo

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACION ESTRATEGICA	Procedimiento para Anteproyecto de Presupuesto DIGSA
		MDN-COGFM-PROPLAES-DIGSA-PT.95.1-7
		Proceso de Planeación Estratégica

a la justificación de los formatos establecidos para el anteproyecto de presupuesto. Responsable: Área de Presupuestación. Ver Punto de Control.	BIZAGI con el número de radicado del caso.
10. Verificar la aprobación del anteproyecto de presupuesto para la siguiente vigencia por parte del Ministerio Defensa Nacional. Responsable: Área de Presupuestación.	Notificación Oficio emitido por el MDN de aprobación del anteproyecto.
11. Cargar en el aplicativo SIIF el anteproyecto de presupuesto de la siguiente vigencia en el módulo de generar versiones. Responsable: Área de Presupuestación.	Soporte cargue en el Sistema Integral de Información Financiera – SIIF.
Fin	

Puntos de control

Actividad donde se controla:	5. Verificar la información enviada por las Subdirecciones y dependencias de la DIGSA, DISAN EJC, ARC y JEFSa, en la cual se identifica si la información enviada cumple con los estándares solicitados por parte del MHCP.
Como se controla:	1. Consolidar en el formato establecido y analizar que cumpla con los estándares requeridos para este trámite. 2. Verificar en el catálogo presupuestal que el rubro presupuestal este correcto. 3. Validar con los techos presupuestales emitidos por el MDN.
Criterio de aceptación	Que cumpla con los lineamientos establecidos en la circular emitida por el MHCP y los formatos de BIZAGI
Acción a tomar (si no cumple criterio de aceptación):	Devolución de solicitud al usuario indicando los motivos y trámite a realizar.
Registro de la acción tomada:	Se devuelve mediante correo electrónico, indicando los cambios y se informa la fecha que debe enviar nuevamente la información para seguir con el trámite.
Responsable del control:	Grupo de Planeación estratégica de la DIGSA

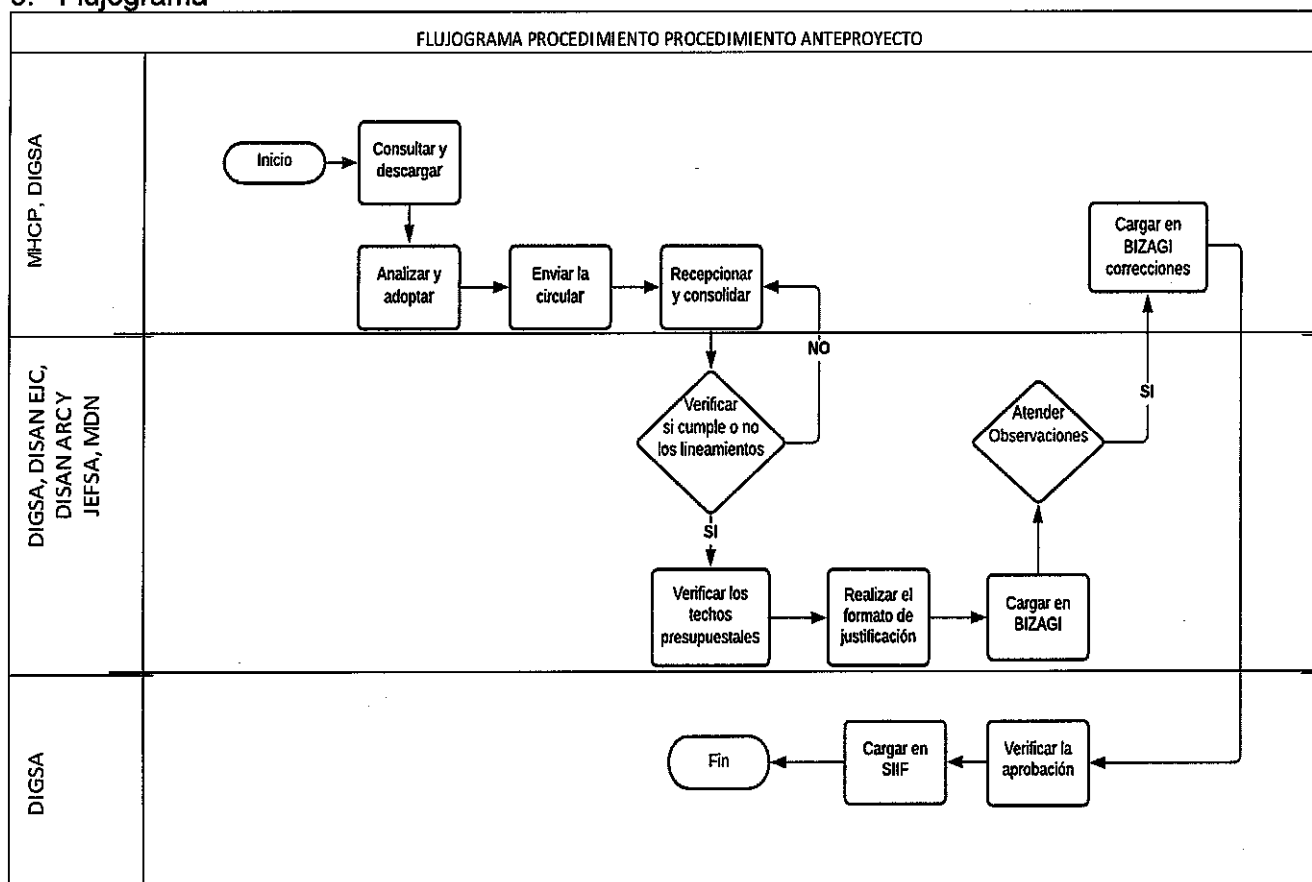
Puntos de control

Actividad donde se controla:	9. Atender las observaciones presentadas por parte del MHCP y MDN, en cuanto al diligenciamiento y a la justificación de los formatos establecidos para el anteproyecto de presupuesto.
------------------------------	---

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PLANEACION ESTRATEGICA	Procedimiento para Anteproyecto de Presupuesto DIGSA
		MDN-COGFM-PROPLAES-DIGSA-PT.95.1-7
		Proceso de Planeación Estratégica

Como se controla:	Verificando el formato de justificación del anteproyecto y realizando los cambios sugeridos por parte del MDN.
Criterio de aceptación	Aprobación del anteproyecto.
Acción a tomar (si no cumple criterio de aceptación):	Devolución de solicitud al usuario indicando los motivos y trámite a realizar.
Registro de la acción tomada:	Se devuelve mediante correo electrónico, indicando los cambios y se informa la fecha que debe enviar nuevamente la información para seguir con el trámite.
Responsable del control:	Grupo de Planeación estratégica de la DIGSA.

9. Flujograma



10. Documentos y registros relacionados

10.1	Circular emitida por el MHCP.
10.2	Formatos BIZAGI emitidos por el MHCP.
10.3	Formatos en excel establecidos por parte del MHCP.
10.4	Correos electrónicos con los techos presupuestales aprobados.
10.5	Formularios enviados por las dependencias de la DIGSA, DISAN EJC, ARC y JEFSa.
10.6	Pantallazos de cargue exitosos en el aplicativo BIZAGI.