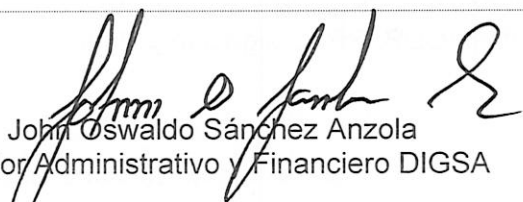
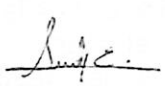
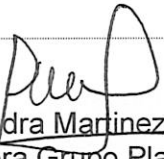


	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTO	Procedimiento Seguimiento Documentos Presupuestales Plan de Adquisiciones - DIGSA MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-45 Proceso Ejecución Financiera
--	---	---

Versión	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.

Aprobó:	 CN. John Oswaldo Sánchez Anzola Subdirector Administrativo y Financiero DIGSA	
Revisó:	 T ASD. Leidy Johana Echeverry Villa Proceso PROEFIN Gestor de Calidad	 PD. Emilce Torres López Coordinador Grupo Gestión Financiera DIGSA
	 SMSM. Edna del Pilar Martínez Páez Grupo Planeación Estratégica DIGSA Líder Área Sistemas Integrados de Gestión ARSIG	 PD. Alexandra Martínez Vargas Coordinadora Grupo Planeación Estratégica DIGSA Representante de la Dirección
Elaboró:	 PD. Johanna Cordoba Grupo Gestión Financiera Área Presupuesto	

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTO	Procedimiento Seguimiento Documentos Presupuestales Plan de Adquisiciones - DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-45
		Proceso Ejecución Financiera

Presentación

1. Este procedimiento describe las actividades a desarrollar, para realizar el seguimiento a los documentos presupuestales que se requieren en la ejecución presupuestal del Plan de Adquisiciones aprobado para la DIGSA en la actual vigencia fiscal.

2. Objetivo

Control de la ejecución Presupuestal conforme al Plan de Adquisiciones de la Dirección General de Sanidad Militar, a fin de coadyuvar a los objetivos y metas establecidos por la DIGSA.

3. Alcance - Aplicación

Inicia con la aprobación del Plan de Adquisiciones de la DIGSA, finaliza con la verificación de la cadena presupuestal (CDP, RP, Obligación y Pago).

4. Definiciones

Apropiación:

Es el monto máximo autorizado para asumir compromisos con un objeto determinado durante la vigencia fiscal. El anexo del decreto de liquidación define el detalle de cada uno de los rubros presupuestales según el objeto de gasto o proyecto. Las apropiaciones pueden tener restricciones para su ejecución, lo cual determina que están condicionadas a cumplir un requisito antes de poder afectarse. Estas apropiaciones son las que se conocen como apropiaciones condicionadas.

Cadena Presupuestal:

Es el proceso técnico mediante el cual se ejecuta la apropiación presupuestal asignada a las entidades públicas, a través de las operaciones de certificación de disponibilidad presupuestal y el registro de compromisos, cuentas por pagar, obligaciones y órdenes de pago, de conformidad con las normas presupuestales legales vigentes.

Plan Anual de Adquisiciones:

Es una herramienta para facilitar a las Entidades Estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

5. Acrónimos

Los siguientes acrónimos pueden ser consultados en la Resolución No. 0322 de 2020 "Por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de Defensa Nacional-

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTION FINANCIERA - PRESUPUESTO	Procedimiento Seguimiento Documentos
		Presupuestales Plan de Adquisiciones - DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-45
Proceso Ejecución Financiera		

Comando General de las Fuerzas Militares- Dirección General de las Fuerzas Militares y se asignan unas funciones”

DIGSA : Dirección General de Sanidad Militar
GRUPL : Grupo Planeación
GRUFI : Grupo gestión Financiera
MDN : Ministerio de Defensa Nacional
SUBAF : Subdirección Administrativa y Financiera
SUBSA : Subdirección de Salud
SUBTG : Subdirección Técnica y de Gestión
SIIF : Sistema Integrado de Información Financiera

6. Proveedor

Proveedor	Entrada - insumo
Dirección General de Sanidad Militar	Resolución No. 001 DIGSA mediante la cual se distribuye el Presupuesto al interior de las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud.
Dirección General de Sanidad Militar	Plan de Adquisiciones DIGSA

7. Políticas de Operación

7. 1	Se requiere el Plan de Adquisiciones DIGSA debidamente aprobado, para el inicio de la cadena presupuestal de las necesidades que requieren ejecutarse.
7. 2	Se requiere generar los reportes de SIIF para comprobar la ejecución presupuestal del plan de adquisiciones de la DIGSA.
7. 3	Se requiere elaborar archivo Excel con las columnas que indiquen el estado y avance de ejecución presupuestal de las necesidades programadas en el Plan de Adquisiciones DIGSA

8. Descripción de Actividades y puntos de control

Descripción de actividades	Registros
1. Recibir el Plan de Adquisiciones DIGSA	

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTO	Procedimiento Seguimiento Documentos Presupuestales Plan de Adquisiciones - DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-45
		Proceso Ejecución Financiera

El analista de presupuesto debe recibir el Plan de Adquisiciones DIGSA debidamente aprobado y firmado por el Ordenador del Gasto. Responsable: Analista de Presupuesto	Plan de Adquisiciones- DIGSA
2. Verificar las apropiaciones DIGSA vs Resolución No. 001 DIGSA El analista de Presupuesto de verificar el Plan de adquisiciones DIGSA frente a los valores registrados en los rubros de la Resolución 001 DIGSA. Si los valores de Plan de Compras DIGSA es Diferente a los valores distribuidos en la resolución 001 DIGSA, devuelve al Grupo de Planeación DIGSA Responsable: Analista de Presupuesto	Resolución 001
3. Crear archivo Excel como base de datos de control El analista de presupuesto debe crear archivo Excel de seguimiento Ejecución Plan de Adquisiciones, con las siguientes columnas: Plan de Adquisiciones Inicial, Modificaciones, Plan de Adquisiciones Definitivo, CDP, APR o Plan de Adquisiciones Definitivo sin CDP, Compromiso, CDP sin Comprometer, Saldo Por Ejecutar, Obligaciones, Pagos, % de CDP, % de ARP sin CDP, % Compromiso, % CDP sin Compromiso, % por ejecutar, % Obligaciones, % Pagos. La formulación del citado archivo debe ser el siguiente: La columna de ARP o Plan de Adquisiciones Definitivo sin CDP debe contener el valor de la Apropiación menos el valor de los CDP. La Columna de CDP sin Comprometer debe contener el valor de los CDP menos los Compromisos. La Columna de pendiente por Ejecutar, debe contener la suma del valor de APR sin CDP más la columna de CDP sin Comprometer. La columna de % CDP debe contener el valor del CDP sobre APR o Plan de Adquisiciones definitivo. La columna de % Compromiso debe contener el valor del Compromiso sobre Plan de Adquisiciones definitivo. La columna % CDP sin Comprometer debe contener el valor de CDP sin Comprometer sobre Plan de Adquisiciones definitivo. La columna de % por Ejecutar debe contener el valor por ejecutar sobre Plan de Adquisiciones definitivo. La columna de % Obligaciones debe contener el valor de la Obligación sobre Plan de	Archivo Excel

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTO	Procedimiento Seguimiento Documentos Presupuestales Plan de Adquisiciones - DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-45
		Proceso Ejecución Financiera

Adquisiciones definitivo. La columna de % Pago debe contener el valor de pago sobre Plan de Adquisiciones definitivo.	
Responsable: Analista de Presupuesto	
4. Generar en SIIF Reportes: El analista de presupuesto debe generar periódicamente reportes en SIIF, para revisar el estado de ejecución de plan de adquisiciones en SIIF, de acuerdo al archivo Excel de base de datos de control así: • Ejecución Presupuestal DIGSA • Listado de CDP • Listado de RP • Listado de Obligaciones • Listado de Ordenes de Pagos. Responsable: Analista de Presupuesto	Listados reportes SIIF
5. Verificar semanalmente los datos SIIF vs archivo Excel base de datos de control El funcionario de Presupuesto debe confrontar semanalmente el reporte de ejecución de SIIF por concepto del Gasto (Gastos de Personal, Adquisición de Bienes y Servicios, Transferencias, Inversión, ETC.) con el archivo Excel de seguimiento presupuestal del Plan de Adquisiciones DIGSA a fin de que los totales de Apropiación, CDP, Compromiso, Obligación y Pago sean iguales a SIIF. En virtud de lo anterior, en caso de haber diferencia, los listados de SIIF serán útiles para verificar y subsanar la diferencia. Responsable: Analista de Presupuesto	Reportes SIIF Archivo Excel Plan de Adquisiciones
6. Informes del estado de ejecución presupuestal plan de adquisiciones Al cierre de cada mes, el funcionario de Presupuesto debe entregar el reporte del seguimiento del Plan de Adquisiciones DIGSA, al jefe de Presupuesto, cruzado con SIIF.	Presentación Power Point Archivo Excel seguimiento Plan de Compras

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTO	Procedimiento Seguimiento Documentos Presupuestales Plan de Adquisiciones - DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-45
		Proceso Ejecución Financiera

Elaborar una presentación por Subdirección, señalando las necesidades del Plan de Adquisiciones que no han tenido avance. Responsable: Analista de Presupuesto	
7. Elaboración de Oficios Dependencias DIGSA Conforme a las decisiones del Subdirector Administrativo y Financiero, se proyectarán los oficios correspondientes para agilizar la ejecución de las necesidades del Plan de Adquisiciones o Realizar la reprogramación de los recursos para apoyar otras necesidades. Responsable: Jefe de Presupuesto	Oficios para Subdirecciones DIGSA o Grupos DIGSA
8. Solicitud de elaboración resolución de traslados internos DIGSA El funcionario de presupuesto conforme a instrucción y aprobación del Ordenador del Gasto, elaborará la solicitud de Resolución de traslados presupuestales al Grupo de Planeación DIGSA, a fin de que los recursos de asignados al Plan de Adquisiciones, se ejecuten en lo posible en el 100% de acuerdo a lo programado	

Puntos de control

Actividad donde se controla:	1. Recibir plan de Compras (De acuerdo aprobación ordenador de Gasto) 2. Verificar las Apropriaciones DIGSA VS Resolución 001 DIGSA (De acuerdo a valores autorizados) 3. Creación archivo Excel base de datos de control (De acuerdo al formato SIIF con columnas de apropiación, CDP, Obligaciones y Pagos, rubros presupuestales y discriminados por proceso aprobado en plan de compras) 4. Generar en reportes en SIIF (De acuerdo a los CDP, CRP y demás documentos que sirvan de insumo de control) 5. Verificar semanalmente datos SIIF vs archivo Excel base de datos de control (De acuerdo a las solicitudes autorizadas por el ordenador del gasto y registradas en SIIF) 6. Informes de ejecución presupuestal del Plan de Adquisiciones DIGSA (De acuerdo con lo registrado en SIIF)
------------------------------	--

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTION FINANCIERA - PRESUPUESTO	Procedimiento Seguimiento Documentos Presupuestales Plan de Adquisiciones - DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-45
		Proceso Ejecución Financiera

	7. elaboración de oficios dependencias DIGSA (De acuerdo al avance o atraso de los procesos contractuales) 8. Solicitud de elaboración resolución de traslados internos DIGSA (De acuerdo a las necesidades DIGSA)
Como se controla:	1. Recibir plan de Compras (El Plan de Adquisiciones debe estar debidamente firmado por el Ordenador del Gasto) 2. Verificar las Apropiaciones DIGSA VS Resolución 001 DIGSA (Los valores y rubros presupuestales deben corresponder a la asignación de recursos en SIIF) 3. Creación archivo Excel base de datos de control (El Analista de presupuesto debe presentar el archivo de control de acuerdo a lo requerido) 4. Generar en reportes en SIIF (El analista de Presupuesto debe generar archivos) 5. Verificar semanalmente datos SIIF vs archivo Excel base de datos de control (De acuerdo a las solicitudes autorizadas por el ordenador del gasto y registradas en SIIF) 6. Informes de ejecución presupuestal del Plan de Adquisiciones DIGSA (El analista de Presupuesto debe presentar el informe de ejecución SIIF mediante el archivo Excel de base de datos de control) 7. Elaboración de oficios dependencias DIGSA (De acuerdo con los saldos sin ejecutar en el plan de adquisiciones) 8. Solicitud de elaboración resolución de traslados internos DIGSA (oficios y resolución de traslado presupuestal interno DIGSA)
Criterio de aceptación	1. Que cumpla con la normatividad vigente 2. Que cumpla con la normatividad vigente 6. Que cumpla con la normatividad vigente 7. Que cumpla con la normatividad vigente 8. Que cumpla con la normatividad vigente
Acción a tomar (si no cumple criterio de aceptación):	1. Se devuelve a GRUPL si el plan de Adquisiciones no esta debidamente firmado por el Ordenador del Gasto 2. Se devuelve a GRUPL si los valores del Plan de Adquisiciones DIGSA, no están conforme la Resolución 001 DIGSA 3. Se devuelve a Analista de Presupuesto, si el formato no cumple con lo requerido.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTION FINANCIERA - PRESUPUESTO	Procedimiento	Seguimiento	Documentos
		Presupuestales	Plan de Adquisiciones	DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-45		
		Proceso Ejecución Financiera		

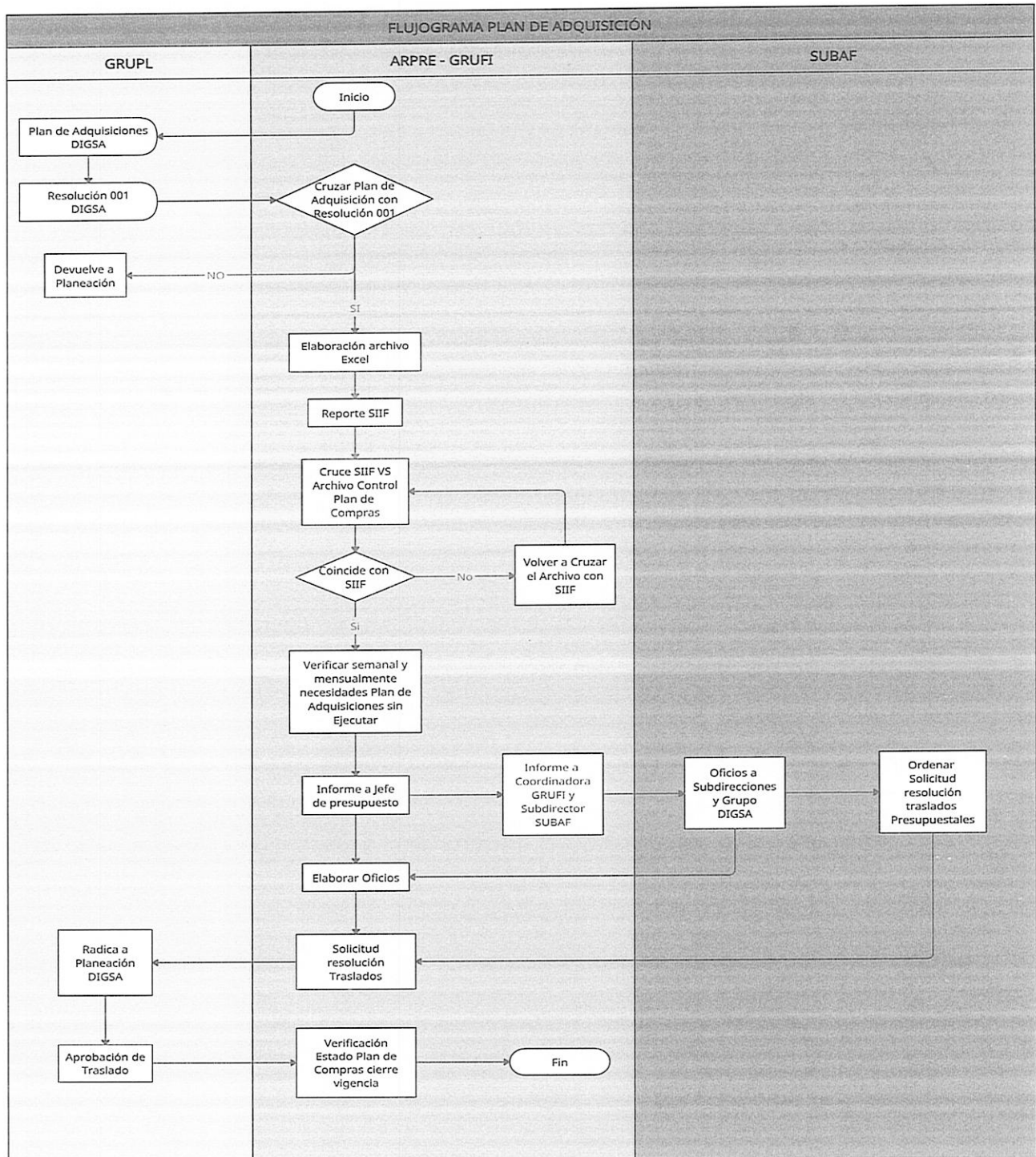
	4. Se devuelve a al analista de presupuesto si los registrados en SIIF, no son coherentes a los documentos soporte. 5. Se reitera al Analista de Presupuesto cumplimiento al informe semanal 6. Se devuelve a Analista de Presupuesto si los datos no son coherentes a los documentos soporte y a los registros SIIF 7. Se devuelve al Analista de Presupuesto si no hay claridad en la información 8. Se devuelve al GRUPL si la resolución de traslado no corresponde a lo solicitado
--	---

Temas y Puntos de Control

- Reportes de SIIF
- Oficios de información avance ejecución presupuestal Plan de Adquisiciones
- Solicitudes de resolución de Traslado Presupuestal
- Presentación Power Point

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTION FINANCIERA - PRESUPUESTO	Procedimiento Seguimiento Documentos Presupuestales Plan de Adquisiciones - DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-45
		Proceso Ejecución Financiera

9. Flujograma



	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA GRUPO GESTION FINANCIERA - PRESUPUESTO	Procedimiento Seguimiento Documentos Presupuestales Plan de Adquisiciones - DIGSA
		MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-PT.95.1-45
		Proceso Ejecución Financiera

10. Documentos y registros relacionados

10.1	Plan de Adquisiciones DIGSA
10.2	Resolución 001 DIGSA
10.3	Reportes SIIF
10.4	Archivo Excel base de Datos de Control
10.5	Oficios Dependencias DIGSA
10.6	Presentación Power Point
10.6	Resolución de Traslados
10.7	Reportes SIIF

Fin