

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
COMANDO GENERAL**



Prosperidad
para todos

DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR

COPIA No. 1 DE 8 COPIAS

Bogotá, D.C., 26 FEB 2014

No. 86 15 4 5 / CGFM-DGSM-SAF-GGF-335

**ASUNTO: INSTRUCTIVO DE MANEJO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO PARA LA
VIGENCIA FISCAL 2014**

A:
DIRECTOR DE SANIDAD EJÉRCITO
DIRECTOR DE SANIDAD FUERZA AEREA
DIRECTOR DE SANIDAD ARMADA
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DGSM
SUBDIRECTOR TECNICO DGSM
SUBDIRECTOR DE SALUD DGSM

1. OBJETIVO Y ALCANCE

a. FINALIDAD

Emitir criterios e instrucciones de carácter Administrativo y Financiero, que faciliten el manejo contable, presupuestal, de tesorería, y cartera, en el Subsistema de Salud las Fuerzas Militares.

b. REFERENCIAS NORMATIVAS

- **Constitución Política de Colombia de 1991.**
- **Estatuto Orgánico de Presupuesto - Decreto No. 111 de 1996:** "Por el cual se compilan las leyes No.38 de 1989, No. 179 de 1994 y No. 225 de 1995, que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación.

- **Ley No.42 de 1993:** "Por la cual se establecen normas básicas para el ejercicio de Control Fiscal Financiero y los organismos que lo ejercen".
- **Ley No.80 de 1993:** "Por la cual se establece el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"
- **Ley No.87 de 1993:** "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones", y sus decretos reglamentarios.
- **Ley No.352 de 1997:** "Por la cual se reestructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional"
- **Ley No.633 de 2000:** "Por la cual se expiden normas en materia tributaria, se dictan disposiciones sobre el tratamiento a los fondos obligatorios para la vivienda de interés social y se introducen normas para fortalecer las finanzas de la rama Judicial".
- **Ley No.734 de 2002:** "Por el cual se expide el Código Único Disciplinario"
- **Ley No.819 de 2003:** "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones".
- **Ley No.1066 del 29 de Julio de 2006:** "Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones".
- **Ley No.1106 de 22 de Diciembre de 2006:** "Por medio de la cual se proroga la vigencia de la Ley 418 de 1997 prorrogada y modificada por las Leyes 548 de 1999 y 782 de 2002 y se modifican algunas de sus disposiciones". (Contribución de los contratos de obra pública o concesión de obra pública).
- **Ley No.1111 de 27 de Diciembre de 2006:** "Por medio de la cual se modifica el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales".
- **Ley No.1150 del 16 de Julio de 2007:** por medio de la cual se reglamenta la Ley 80 de 1993.
- **Ley No.1231 de 17 de Julio de 2008:** "Por la cual se unifica la factura como título valor, como mecanismo de financiación para la micro, pequeño y mediano empresario, y se dictan otras disposiciones".
- **Ley 1430 de Diciembre 29 de 2010:** "Por medio de la cual se dictan normas tributarias de control y para la competitividad".
- **Ley 1438 del 19 de Enero de 2011:** "Por medio del cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones"
- **Ley 1476 del 19 de Julio de 2011:** "Por la cual se expide el régimen de responsabilidad administrativa por pérdida o daño de bienes de propiedad o al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, sus entidades adscritas o vinculadas o la Fuerza Pública"

- **Ley No. 1687 de diciembre 11 de 2013:** "Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014".
- **Decreto No.1795 del 14 de septiembre del 2000:** "Por el cual se estructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional".
- **Decreto No.4730 del 28 de diciembre de 2005:** "Por el cual se reglamenta normas orgánicas de presupuesto".
- **Decreto No. 4318 del 30 de noviembre de 2006:** "Por el cual se modifica el Decreto 2789 de 2004 que reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF Nación".
- **Decreto No.1957 del 30 del Mayo de 2007:** "Por la cual se reglamentan normas orgánicas de presupuesto y se dictan otras disposiciones".
- **Decreto No.4747 del 07 de Diciembre 2007** "Por medio del cual se regulan algunos aspectos de las relaciones entre los prestadores de servicios de salud y las entidades responsables del pago de los servicios de salud de la población a su cargo, y se dictan otras disposiciones".
- **Decreto No.4444 /2008:** "Por medio del cual se reglamenta parcialmente el literal e) del numeral 2 del artículo 2o de la ley 1150 de 2007".
- **Decreto No. 2474 del 07 de julio de 2008:** "Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007 sobre las modalidades de selección, publicidad y selección objetiva, y se dictan otras disposiciones".
- **Decreto No.4828/2008:** "Por el cual se expide el régimen de garantías en la contratación de la administración pública".
- **Decreto No.4881/ 2008:** "Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1150 de 2007 en relación con la verificación de las condiciones de los proponentes y su acreditación para el registro único de proponentes a cargo de las cámaras de comercio y se dictan otras disposiciones".
- **Decreto 2473 del 09 de Julio de 2009,** por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 80 de 1993, la Ley 590 de 2000, la Ley 816 de 2003 y la Ley 1150 de 2007
- **Decreto No.836/2009:** "Por el cual se modifica el decreto 4881 del 31 de diciembre de 2008".
- **Decreto No.2025/ 2009:** "Por el cual se modifica parcialmente el decreto 2474 de 2008 y se dictan otras disposiciones".
- **Decreto No.2247/2009:** "Por el cual se modifica parcialmente el decreto 4881 de 2008 y se dictan otras disposiciones".
- **Decreto 2493/2009:** "Por el cual se modifica parcialmente el decreto 4828 del 24 de diciembre de 2008".

- **Decreto 3083/2009:** "Por el cual se modifica el régimen de transición para la inscripción en el registro único de proponentes".
- **Decreto 3576/2009:** "Por el cual se modifica parcialmente el decreto 2474 de 2008 y el decreto 2025 de 2009"
- **Decreto 3844 del 15 de octubre de 2010,** por el cual se adiciona el artículo 79 del Decreto 2474 de 2008.
- **Decreto 4266 del 12 de Noviembre de 2010,** por el cual se modifica el artículo 82 del Decreto 2474 de 2008 y se reglamenta parcialmente el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.
- **Decreto No. 2844 del 05 de agosto de 2010** "Por el cual se reglamentan normas orgánicas de Presupuesto y del Plan Nacional de Desarrollo"
- **Decreto No. 4836 del 21 de diciembre de 2011** "Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto y se modifican los Decretos 115 de 1996, 4730 de 2005, 1957 de 2007 y 2844 de 2010, y se dictan otras disposiciones en la materia.
- **Decreto 2768 de 28 de diciembre de 2012** "Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores".
- **Decreto 2674 de 21 de diciembre de 2012** "Por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación".
- **Decreto 0564 de 21 de marzo de 2013** "Por el cual se modifican algunas disposiciones en materia de sustitución de cuentas autorizadas por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público".
- **Decreto No. 3036 del 27 de diciembre de 2013** "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal 2013, y se detallan las apropiaciones y clasifican y definen los gastos"
- **Resolución No.0546 del 14 de febrero de 2007 del MDN:** Por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares - Policía Nacional.
- **Resolución No.356 del 05 de septiembre de 2007:** de la Contaduría General de la Nación "Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública"
- **Resolución No.357 del 23 de julio de 2008 de la Contaduría General de la Nación:** "Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación. Deroga la Resolución 034 de 2008 y el Instructivo 04 de 2008"
- **Resolución 025 del 06 de enero de 2009 de la Dirección General de Sanidad Militar** "Por la cual se elimina el cobro de carne de servicios médicos a los afiliados y beneficiarios en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, con excepción de aquellos que requieran renovación en caso de pérdida o extravío.

- **Resolución No.550 del 13 de Febrero de 2009 del MDN:** "Por la cual se conforma el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable en el Ministerio de Defensa Nacional, los Subcomités de Sostenibilidad en cada Unidad Ejecutora, y se dictan otras disposiciones"
- **Resolución No.140 del 21 de Abril de 2009:** "Por medio de la cual se fijan los parámetros para el envío de información a la Contaduría General de la Nación relacionada con el Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME)".
- **Resolución No.012 del 07 de enero de 2010:** "Por la cual se reglamentan los requisitos que deben cumplir los padres beneficiarios para su afiliación como COTIZANTE DEPENDIENTE" en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares".
- **Resolución No.6288 del 08 de marzo del 2011 de la Contraloría General de la República:** "Por la cual se establece el sistema de rendición electrónica de la cuenta e informes-"SIRECI", que deben utilizar los sujetos de control fiscal para la presentación de la rendición de cuenta e informes a la Contraloría General de la República".
- **Resolución No. 069 del 29 de diciembre de 2011:** "Por el cual se establece el Plan de Cuentas a que se refiere el artículo 5 del Decreto 4836 de 2011.
- **Resolución No.00001 del 2 de enero de 2012 modificada por las resoluciones 0976 del 27 de febrero de 2012, 3467 de 4 de junio de 2012, 6624 del 27 de septiembre de 2012:** "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".
- **Resolución Orgánica 7350 de 2013 (noviembre 29) Diario Oficial No. 48.993 de 3 de diciembre de 2013 - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.** Por la cual se modifica la Resolución Orgánica número 6289 del 8 de marzo del 2011 que "Establece el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI), que deben utilizar los sujetos de control fiscal para la presentación de la Rendición de Cuenta e Informes a la Contraloría General de la República.
- **Acuerdo No.008 de 1997:** "Por el cual se autoriza a algunas entidades o establecimientos de sanidad que conforman el SSMP, la prestación de servicios de salud a terceros o a entidades promotoras de salud y se determinan los parámetros que aseguren la atención preferencial de las necesidades de los afiliados y beneficiarios del Sistema".
- **Acuerdo No. 025 de 1997:** del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional "Por el cual se establecen lineamientos para la estructuración del sistema de costos en los subsistemas de salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional y se adopta el cronograma para su implantación".
- **Acuerdo No. 053 de 1997:** del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional "Por el cual se establecen los términos para vincular como beneficiarios del SSMP, a todas aquellas personas que por declaración judicial de nulidad o inexistencia del matrimonio, por sentencia judicial de divorcio válida en Colombia o por separación judicial o extrajudicial de cuerpos, perdieron el derecho a la prestación de servicios de salud según lo ordena el artículo 10 de la Ley 447 de julio 21 de 1998 que modifica el parágrafo 2 del artículo 20 de la Ley 352/97".

- **Acuerdo No.049/2008:** del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional "Por el cual se reglamenta y definen las condiciones, mecanismos de acceso y permanencia de los padres como cotizantes dependientes que dependen económicamente de su hijo(a) afiliado sometido al Régimen de Cotización en el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, en cumplimiento al fallo proferido por la honorable Corte Constitucional conforme a lo ordenado en la Sentencia T-686/08 de fecha 4 de julio de 2009"
- **Directiva Permanente No. 28 de 2011 de la Dirección General de Sanidad Militar** "Procedimiento cruce de cuentas entre las Direcciones de Sanidad por las Prestaciones de Servicios Médicos asistenciales a los usuarios del SSFM".
- **Directiva Transitoria No. DIR2013-27** del 17 de diciembre de 2013 "Políticas para la Ejecución de las apropiaciones asignadas a las Unidades Ejecutoras de las Secciones Presupuestales 1501-1601, para vigencia 2014.
- **Carta Circular No.59 del 22 de Octubre de 2004** emitida por la **Contaduría General de la Nación:** trata acerca del reporte de Boletín de deudores morosos.
- **Circular No.CIR07-117/ MDVGIDVGAD-13 del 27 de abril de 2007:** "Alcance a la aplicación de la Ley 1106 de 2006, respecto a la Contribución en contratos de obra pública"
- **Circular No.185 del 27 de Marzo de 2009** emitida por el **Ministerio de Defensa:** que trata acerca de la elaboración y presentación Estados Contables Plan Colombia a la Dirección de Finanzas Ministerio de Defensa Nacional
- **Circular No.480 MDSGDFGCT-13 del 19 de Agosto de 2009:** sobre "Procedimiento de Recaudo y Registro de Cobro Coactivo.
- **Circular No.151341 CGFM-DGSM-SAF-DGF-CAR-13.3 del 17 de noviembre de 2009:** mediante la cual se envía el procedimiento de registro, clasificación, depuración y constitución de la cartera de los ESM del SSFM.
- **Circular No. 417 del 28 de Diciembre de 2010:** "Procedimiento administrativo y contable bienes no explotados".
- **Circular No. 182 MDSGDFGCG-13.3** del 11 de Mayo de 2011 emitida por el Ministerio de Defensa Nacional. " Aspectos a tener en cuenta para el reporte de operaciones recíprocas a la Contaduría General de la Nación"
- **Circular No.312638 del 27 de Octubre de 2011** "Prestación de Servicios de Salud de Urgencias en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares"
- **Circular No. 335051/CGFM-DGSM-SAF-GGF-TES-18.6** del 22 febrero del 2013 "por la cual se determinan criterios e instrucciones de carácter financiero que faciliten el seguimiento y control de las conciliaciones bancarias".
- **Circular 2013-145 del 04 de Septiembre de 2013 del Ministerio de Defensa Nacional** "Por la cual se dictan las instrucciones para consignación de recursos de Fondo de Defensa Nacional en la cuenta de Venta de Activos- Donaciones y Reintegros"

- **Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo de Bienes del Ministerio de Defensa Nacional – 2012.**
- **Procedimiento CGFM-DGSM-PROFINAN-D-94.268 del 17 de Noviembre de 2009:** por el cual se establece el registro, clasificación, depuración de la cuenta deudores y constitución de la cartera de los establecimientos de sanidad militar del SSFM.
- **Protocolo 2011** "para tener en cuenta en la constitución del título ejecutivo originado por la prestación de servicios médicos a terceros en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares".
- **Oficio No. OFI13-66419 MDN-DSGDF-GCP del 27 de Diciembre de 2013,** "Elaboración Actas de Conciliación de ingresos"

c. VIGENCIA

A partir de la fecha de su expedición y hasta el cumplimiento del cierre de la Vigencia Fiscal del año 2014.

2. PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS SEGÚN EL ÁREA RESPONSABLE

A. PRESUPUESTO

1. Asignación y Distribución del Presupuesto

La Dirección General de Sanidad Militar a través del Grupo de Planeación y Desarrollo Institucional, asigna mediante Resolución el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento y de Inversión a las Direcciones de Sanidad de cada Fuerza.

Cada Dirección de Sanidad elabora la Orden Administrativa de Partidas con las cuales se asigna a los Establecimientos de Sanidad Militar las apropiaciones de Gastos de Funcionamiento del año 2014 y ajusta el respectivo Plan de Compras, remitiendo copia de la misma a Grupo de Planeación y Desarrollo Institucional y a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General de Sanidad Militar, para su carga en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF II, control y seguimiento.

Cada Establecimiento de Sanidad Militar (E.S.M.), con base en la Orden Administrativa expedida por la respectiva Dirección de Sanidad, ajusta el Plan de Compras para la vigencia del año 2014.

La definición de los conceptos de gasto y la relación de los rubros a nivel de máxima desagregación se efectuarán de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 069 de 2011.

Las imputaciones presupuestales deben corresponder a las definiciones del gasto contenidas en el Decreto No. 3036 del 27 de diciembre de 2013 "por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2014, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos".

Cada Dirección de Sanidad deberá realizar Álbum Histórico a cada uno de los proyectos de construcción durante el tiempo de su ejecución, en la cual registrará todos los eventos con cargo a dicho proyecto y debe estar DISPONIBLE para los Entes de Control y aquellas Dependencias que requieran consultar información relacionada con la ejecución de dichos proyectos.

Mensualmente las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería deben efectuar cruce de información, de tal manera que cruce la información en el Balance, en la ejecución Presupuestal, en los pagos informados por Tesorería y el movimiento reportado por los almacenes, sean concordantes con los documentos físicos y con las diferentes operaciones registradas.

2. Informes

Las Direcciones de Sanidad Militar de las Fuerzas deben hacer llegar a la Dirección General de Sanidad Militar el informe ejecutivo mensual discriminando lo siguiente:

- Ejecución presupuestal por procesos de contratación indicando el avance de afectación presupuestal por proceso contractual y pos contractual (Obligaciones-Pago).
- Ejecución del Rezago Presupuestal, con el detalle de las fechas máximas de las Obligaciones.
- Informe detallado de ejecución de compromisos con vigencias futuras aprobadas en la vigencia actual.
- Las Direcciones de Sanidad Militar deberán presentar los informes establecidos para el control de los recursos de Inversión. Respecto a la ejecución de proyectos de inversión del rezago del 2013 y de la vigencia fiscal 2014, deben adjuntar un análisis detallado sobre el avance de los proyectos, en el cual se deberá especificar contrato por contrato, soportado en las actas parciales de cortes de obra acompañadas del informe de Interventoría, los proyectos de CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA PROPIA DEL SECTOR y entradas de almacén para los PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES.

3. Traslados Presupuestales

Teniendo en cuenta los decretos que reglamentan normas orgánicas de presupuesto y el plan de cuentas presupuestales establecido en la Resolución No. 069 del 29 de diciembre 2011, emitida por la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público las solicitudes de traslados presupuestales deben estar acompañadas de los siguientes documentos:

- Justificación que motiva la solicitud de traslado firmada por el Director de Sanidad de cada Fuerza.
- Enviar las modificaciones al plan de compras de acuerdo a las fechas señaladas en la presente Directiva.

- Certificación de Disponibilidad de Apropriaciones debidamente firmada por el Jefe de Presupuesto de la Dirección de Sanidad de cada Fuerza.
- Certificación en la que se indique la urgencia con que se requiere dicho traslado.
- Certificación en el que se indique que dicho traslado no afecta las metas de ejecución ni el marco de gasto de mediano plazo.

Revisada, analizada y evaluada la documentación que soporta la solicitud de traslado o modificación presupuestal, el Grupo de Planeación y Desarrollo Institucional de la Dirección General de Sanidad Militar por medio de Resolución motivada firmada por el Director General de Sanidad Militar aprobará los traslados solicitados cuando sea de su competencia; o tramitará ante el Ministerio de Defensa Nacional para su aprobación los traslados que modifiquen los montos establecidos en el Decreto No. 3036 del 27 de diciembre de 2013.

La Dirección General evaluará en las solicitudes de traslado, la ejecución presupuestal y no se aceptaran movimientos de un mismo rubro en más de dos oportunidades sin la debida justificación.

4. Ejecución Presupuestal

Cada Ordenador del Gasto deberá realizar las acciones necesarias para optimizar los recursos asignados, así como agilizar los procesos de ejecución con el fin de evitar recortes presupuestales.

Los ordenadores del Gasto deberán impartir instrucciones tendientes a la racionalización del gasto, atendiendo lo establecido en la normatividad vigente.

La ejecución presupuestal debe corresponder al 100% de sus apropiaciones y se debe medir con respecto a la obligación, por lo cual las Direcciones de Sanidad y sus Establecimientos de Sanidad Militar deben programar la ejecución de sus contratos a 31 de diciembre de 2014. En caso que se requiera extender la prestación de un servicio por la importancia del mismo para continuidad de las actividades de la administración, se debe efectuar la solicitud de vigencias futuras.

El Decreto No.1957 de mayo de 2007, refiere el concepto de ejecución presupuestal a la recepción de Bienes y Servicios, o en los demás eventos, con el cumplimiento de requisitos que hagan exigibles su pago. Es así como, indica que "sólo podrán adquirir compromisos cuya ejecución entendida como entrega de bienes o prestación de servicios, se realice en la respectiva vigencia fiscal....." (Artículo No.8 de la Ley 819/2003) según lo establecido en el Decreto 4730 de 2005, en concordancia con la Ley 819 de 2003, en los que refiere que los techos de gasto se elaboraron bajo el supuesto de que la totalidad del presupuesto programado debe ser ejecutado durante la vigencia fiscal correspondiente, por lo que no debe haber lugar a la constitución de reservas presupuestales.

Por lo anterior, es importante realizar un seguimiento continuo a la situación financiera y verificar constantemente el porcentaje de las obligaciones, dado que ésta debe estar al 100% respecto a la apropiación que le fue asignada en la vigencia 2014. (Obligación: entendida como "el monto adeudado producto del desarrollo de los compromisos adquiridos por el equivalente a los bienes recibidos, servicios prestados y

Cada Dirección de Sanidad Militar enviará las Actas con los soportes que ocasionaron la cancelación o anulación del rezago con la debida justificación del porque no fueron ejecutados los recursos a la Dirección General de Sanidad Militar, el cual a su vez efectuará las respectivas gestiones ante la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional.

Una vez se haya realizado la cancelación de la reserva o de la cuenta por pagar, se modificará la apropiación constituida y el PAC, por lo que es importante que las Unidades Ejecutoras se aseguren de la operación que van a realizar, con el fin de evitar un error de difícil recuperación.

La Dirección General de Sanidad Militar consolidará y efectuará los trámites de su competencia, e igualmente enviará copia a la División de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional para su información y trámite respectivo.

Las reservas presupuestales deben ser ejecutadas y pagadas antes **1 de julio 2014**. Lo anterior teniendo en cuenta que las reservas presupuestales se constituyeron por fuerza mayor o caso fortuito.

6. Reglamentación a la Programación Presupuestal

Con el fin de dar cumplimiento con la Ley 819 del 9 de julio del 2003: *"Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones"*, en especial lo establecido en el artículo 8º, es importante tener en cuenta que en el evento de que se encuentre en trámite un proceso licitatorio, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección de contratista con todos los requerimientos legales, incluida la disponibilidad presupuestal, y su perfeccionamiento se efectúe en la vigencia fiscal siguiente, se atenderá con el presupuesto de esta última vigencia previo el cumplimiento de los ajustes presupuestales correspondientes.

7. Vigencias Futuras Ordinarias

Las Direcciones de Sanidad Militar de las Fuerzas podrán solicitar a la Dirección General de Sanidad Militar, adelantar los trámites necesarios ante la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para obtener la aprobación de comprometer vigencias futuras, en los términos señalados en el artículo 10º de la Ley 819 del 9 de julio del 2003.

8. Otros Aspectos Presupuestales

Cualquier solicitud de traslado, modificación o apoyo presupuestal de un ESM, debe estar avalado por su respectiva Dirección de Sanidad, por ser esta quien debe revisar, analizar y evaluar la situación de su ESM, quien posteriormente si lo considera necesario efectuara las acciones correspondientes ante esta Dirección General.

Se solicita tener en cuenta en aspectos relacionados con la ejecución presupuestal el artículo No. 3, 5 y 8 del Decreto No. 4836 del 21 de diciembre de 2011 que a la letra señalan:

Le corresponde a las Direcciones de Sanidad impartir instrucciones a sus Establecimientos de Sanidad Militar con el fin de que se efectúe el monitoreo constante a la facturación de las obligaciones adquiridas e igualmente para que la Contratación inicie antes de finalizar el mes de enero y no sean suscritos más de dos contratos con la misma IPS en el mismo ESM.

10. Función de Advertencia de la Contraloría General de la Republica sobre la Constitución de las Reservas Presupuestales y la Utilización de las Vigencias Futuras.

Se debe tener en cuenta la advertencia de la Contraloría General de la República en NO constituir RESERVAS PRESUPUESTALES y utilizar las VIGENCIAS FUTURAS para aquellos contratos que requieran extender la anualidad.

Entre los aspectos más importantes que realiza la Contraloría General se encuentra:

- La evidencia de la práctica con la cual las entidades públicas afectan temporalmente el presupuesto mediante la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP que finalmente no se comprometen pero que si generan la apariencia durante la vigencia de un determinado nivel de ejecución.
- Compromisos que superan la vigencia sin contar con la autorización de vigencias futuras, vulnerando lo previsto en el artículo No. 3 del Decreto No. 4836 de 2011. Según esta norma, la vigencia futura es la institución presupuestal pertinente para adquirir este tipo de compromisos sobre todo en el caso de los gastos en Inversión cuya ejecución presupuestal por regla general requiere el trámite de la licitación pública que demanda los lapsos de tiempo que a estas alturas de la vigencia resultan insuficientes y puede generar practicas riesgosas de contratación y en consecuencia de ejecución presupuestal.

B. TESORERÍA

1. Programa Anual de Caja - PAC

El Programa Anual Mensualizado de Caja "PAC" es el monto máximo mensual de pagos que aprueba el Consejo Superior de Política Fiscal (CONFIS) para el Presupuesto General de la Nación, con el fin de cancelar las obligaciones exigibles de pago. El PAC se aprueba tanto para recursos con Situación de fondos como sin Situación de fondos.

El PAC se clasifica o agrupa en las siguientes Cuentas Presupuestales:

FUNCIONAMIENTO	IDENTIFICACIÓN (EN PAC)	IDENTIFICACIÓN (EN SIIF 2)
Gastos de Personal	4-1 ANS	GASTOS DE PERSONAL NACION SSF (Rec. 16)
Gastos Generales	4-2 ANS	GASTOS GENERALES NACION SSF (Rec. 16)
Gastos Generales	1-2 ANC	GASTOS GENERALES NACION CSF (Rec. 10)
Inversión	3-8 CNC	INVERSION ORDINARIA NACION CSF (Rec. 11)

En la clasificación de PAC SSF, cambia únicamente la letra "C" por la letra "S".

a. Tipos de vigencias

- **Vigencia actual:** Es el máximo valor anual de PAC asignado con cargo a las apropiaciones autorizadas para el año fiscal vigente.
- **Rezago año Anterior:** Es el máximo valor anual de PAC asignado con cargo a la apropiación de la vigencia inmediatamente anterior.

El rezago presupuestal se compone de las Cuentas por Pagar y de las Reservas de Apropiación, las cuales debe constituir la entidad de acuerdo a las instrucciones de fechas impartidas por la Dirección General de Sanidad Militar.

- **Cuentas por Pagar:** Se constituye cuando el bien o servicio se ha recibido a satisfacción antes del 31 de diciembre pero no se le ha pagado al contratista o cuando en desarrollo de un contrato se han pactado anticipos y estos no han sido cancelados.
- **Reservas Presupuestales:** Se derivan de compromisos sobre los cuales a diciembre 31 de cada vigencia no se han obligado.
- **Rezago año Siguiente:** Es la diferencia resultante entre el valor del PAC (asignado) ejecutado en un objeto de gasto para la vigencia actual y la apropiación respectiva de la entidad para dicha vigencia.

La Tesorería de la Dirección General de Sanidad Militar, asignó todo el cupo PAC correspondiente a la apropiación aprobada para la Vigencia Fiscal 2014, de conformidad con los cupos aprobados por la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

$$\text{APROPIACION} = \text{PAC ACTUAL (2014)} + \text{PAC REZAGO AÑO SIGUIENTE (2015)}$$

La Dirección del Tesoro Nacional aprobó para la vigencia fiscal 2014 a la Unidad Ejecutora 1501-11 los siguientes cupos de PAC, así;

CONCEPTO DEL GASTO	Rec.	CUPO APROBADO VIGENCIA 2014 (EN PAC)	CUPO APROBADO VIGENCIA 2015 (EN PAC)
Gastos de Personal	16	94%	06%
Gastos Generales	16	100%	00%
Gastos Generales	10	75%	25%
Inversión	10-11	00%	100%

Por lo anterior, las Direcciones de Sanidad y sus Establecimientos de Sanidad Militar, tienen la totalidad del cupo PAC cargado en la vigencia actual y vigencia siguiente para que puedan realizar las obligaciones que se requieran y posteriormente programar los pagos a través de solicitudes de Anticipo cupo PAC, esto con el fin de garantizar el 100% de la ejecución del mismo en el mes programado.

b. Tipos de vigencias

- **Reducción:** Consiste en la disminución del PAC que se efectúa a nivel de objeto de gasto (o) de la vigencia actual en uno o varios meses y tiene como tope máximo el monto asignado o reportado en el PAC. Este valor se adicionará al rezago de la vigencia siguiente
- **Aplazamientos:** Consiste en reducir valores de uno o varios meses, a partir del mes actual o subsiguientes y acreditarlos en mes(es) futuro(s) dentro de la misma vigencia. Puede darse hasta por el máximo monto de PAC asignado o disponible en el respectivo mes o meses en los que se aplaza, en un objeto de gasto y vigencia.

Esta modificación tiene el propósito de posponer el valor de giro o pago a fechas futuras, sin que el valor total anual del PAC se altere.

- **Anticipos:** Consiste en adicionar valores a uno o varios meses en un objeto de gasto y vigencia, reduciendo valores de uno o varios meses futuros hasta el monto máximo disponible de los meses a reducir.
- **Adiciones:** Consiste en incrementar el PAC en uno o varios meses del año fiscal vigente, hasta por el monto disponible del rezago del año siguiente en un objeto de gasto y vigencia. Cuando se adiciona el PAC de la vigencia actual, dicho valor tiene como efecto disminuir el rezago para el año siguiente.

Modificación al PAC vigencia actual 2014

Gastos Generales y Gastos de Personal

El perfil Pagador de cada subunidad, debe consultar el reporte de cupo PAC aprobado en cada mes para programar los pagos y realizar las solicitudes de modificación al cupo pac si lo requiere.

Las solicitudes de modificación del cupo PAC deben ser realizadas en el área de Tesorería por el perfil pagador cuando existe la necesidad de anticipar un cupo PAC de un mes a otro.

Para poder realizar una "solicitud de modificación del cupo PAC Gestionado para Anticipo, en el sistema SIIF debe estar registrada la siguiente información:

*Órdenes de pago presupuestales de gasto en estado "**generada**", con valor neto mayor que cero, sin el atributo "endosada", que no tengan vinculadas "instrucciones adicionales de pago".*

Estas solicitudes se pueden realizar en el sistema SIIF todos los días quedando en estado "registrada" y serán evaluadas y aprobadas por la Tesorería de la Dirección General de Sanidad Militar de acuerdo al siguiente calendario:

MES 2014	FECHA DE EVALUACION Y APROBACION POR PARTE DE LA DGSM HORA: 11:00 AM Y 4:00 PM
ENERO	03-07-10-13-17-20-24-27-31
FEBRERO	03-07-10-14-17-21-24-28
MARZO	03-07-10-14-17-21-25-28-31
ABRIL	04-07-11-14-21-25-28
MAYO	02-05-09-12-16-19-23-26-30
JUNIO	03-06-09-13-16-20-24-27
JULIO	01-04-07-11-14-18-21-25-28
AGOSTO	01-04-08-11-15-19-22-25-29
SEPTIEMBRE	01-05-08-12-15-19-22-26-29
OCTUBRE	03-06-10-14-17-20-24-27-31
NOVIEMBRE	04-07-10-14-18-21-24-28
DICIEMBRE	01-05-09-12-15-19-22

Modificación al PAC vigencia actual 2014 - Inversión

Modificación al PAC rezago año anterior 2013 Gastos Generales CSF e Inversión CSF

Las solicitudes de modificación al Cupo PAC para la posición del catálogo de PAC de Inversión vigencia actual - rezago año anterior y Gastos Generales CSF rezago año anterior, se deben realizar el **primer día hábil de cada mes** de conformidad con las políticas expedidas por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, así:

MES 2014	FECHA DE SOLICITUD DISAN-ESM	FECHA DE EVALUACION Y APROBACION POR PARTE DE LA DIRECCION GENERAL DE CREDITO PUBLICO Y DEL TESORO NACIONAL
ENERO	13	23
FEBRERO	03	13
MARZO	03	13
ABRIL	01	11
MAYO	02	14
JUNIO	03	13
JULIO	01	11
AGOSTO	01	14
SEPTIEMBRE	01	12
OCTUBRE	01	14
NOVIEMBRE	04	14
DICIEMBRE	01	12

Las solicitudes de anticipo cupo PAC se aprobarán de acuerdo al PAC autorizado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la Dirección General de Sanidad Militar y se tendrán en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

➤ **Indicador de PAC No Utilizado (INPANUT):**

Corresponde al porcentaje de PAC asignado al E.S.M. que no fue UTILIZADO por la asignación interna al cierre de cada mes.

Por lo anterior se debe verificar que el PAC en estado gestionado sea igual al PAC pagado, si existe diferencia corresponde a los pagos pendientes de realizar en el mes, los cuales se deben realizar antes del cierre mensual.

Este indicador, se calcula así:

PAC NO UTILIZADO TOTAL DEL MES / PAC TOTAL ASIGNADO DEL MES

➤ **Promedio Permanencia de Saldos en Bancos**

El indicador promedio de días de permanencia de los recursos en los bancos podrá ser utilizado para aprobar las solicitudes de anticipo cupo PAC en virtud de lo establecido en el artículo 15 del Decreto 359 de 1995.

2. Procedimiento de Giro Para Ordenes de Pago Presupuestales

Siguiendo lineamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en cuanto a la centralización de pagos para Recursos Nación - Sin Situación de Fondos, la Dirección General de Sanidad Militar centralizó los pagos a terceros de las obligaciones que se generan en los Establecimientos de Sanidad Militar.

Se entiende por "obligación" el monto adeudado producto del desarrollo de los compromisos adquiridos por el valor equivalente a los bienes recibidos, servicios prestados y demás exigibilidades, pendientes de pago, incluido los anticipos que se hayan pactado en desarrollo de las normas presupuestales y de contratación administrativa.

Las obligaciones y Órdenes de Pago físicas deben contener la firma y post-firma de los funcionarios competentes para refrendarlas y los soportes documentales **IDÓNEOS**... *(la totalidad de las operaciones realizadas por la entidad contable Pública deben de estar respaldadas en documentos idóneos)* ... **Resolución 357 del 2008 numeral 3.7**

Se entiende por "orden de pago": El registro en SIIF por medio del cual el Pagador, reconoce a favor de un tercero, de acuerdo con la naturaleza del gasto, una obligación según se cumpla con alguna de las siguientes condiciones:

Recepción de bienes, obras o servicios; pago de anticipos previstos en un contrato; obligaciones generadas por norma legal, sentencia o conciliación.

Cuando se trate de **Gastos de Personal**, la obligación se reconoce con base en el cumplimiento según lo pactado en los respectivos contratos de prestación de servicios y honorarios.

En el caso de **Gastos Generales**, se reconoce la obligación con base en la copia del contrato, aprobación de la garantía única, los certificados de recibido a satisfacción, cumplimiento de la comisión, comprobante de entrada al almacén, factura, resolución de reconocimiento y ordenación del pago, recibo de cobro y documentos soportes pertinentes, dependiendo del tipo de contrato.

Es de señalar, que el proveedor deberá expedir la factura a nombre de la **Dirección General de Sanidad Militar** con **NIT No.830.039.670-5**.

bloqueada por la Tesorería responsable de tramitar el pago (DTN), únicamente esta tesorería puede desbloquearla.

Desbloqueo:

El desbloqueo lo hace la tesorería que lo generó.

Anulada:

Una orden se puede anular en estado "generada" una vez "autorizada" primero se debe "bloquear".

Una vez el tesorero realiza la autorización de las Ordenes de Pago, estas quedan listas para que sean recogidas por la Dirección del Tesoro Nacional cuando se realizan con Recursos de la Nación Con Situación de Fondos (Rec. 10-11) y por la Tesorería de la Dirección General de Sanidad Militar, cuando se realizan con Recursos de la Nación Sin Situación de Fondos (Rec. 16).

Así mismo, se aclara, que el tesorero de cada una de las Subunidades Ejecutoras al autorizar las órdenes de pago presupuestales, implícitamente asume la responsabilidad del pago independientemente que la Tesorería de la Dirección General de Sanidad Militar o Tesoro Nacional genere las Órdenes Bancarias y efectué el pago de éstas.

De acuerdo a lo anterior, la Tesorería de la Dirección General de Sanidad Militar, realizará el giro de las órdenes de pago "autorizadas", de acuerdo al siguiente calendario de pagos:

MES 2014	DISAN - ESM	DGSM - DTN
	FECHA MAXIMA PARA DEJAR EN ESTADO "AUTORIZADA" UNA ORDEN DE PAGO **	GIRO A BENEFICIARIO FINAL
	HORA: 01:00 PM	
ENERO	08-14-21-28	09-15-22-29
FEBRERO	04-11-18-25	05-12-19-26
MARZO	04-11-18-26	05-12-19-26
ABRIL	01-08-15-22-29	02-09-16-23-30
MAYO	06-13-20-27	07-14-21-28
JUNIO	04-10-17-25	05-11-18-26
JULIO	02-08-15-22-29	03-09-16-23-30
AGOSTO	05-12-20-26	06-13-21-27
SEPTIEMBRE	02-09-16-23	03-10-17-24
OCTUBRE	01-07-15-21-28	02-08-16-22-29
NOVIEMBRE	05-11-19-25	06-12-20-26
DICIEMBRE	02-10-16-23	03-11-17-24

** Las órdenes de pago se autorizan una vez esté aprobada la solicitud de anticipo cupo PAC.

Las órdenes de pago que autoricen los tesoreros de las Subunidades y que no cumplan con el procedimientos descrito anteriormente, no se recogerán para el correspondiente giro y quedaran en el sistema sin pagar hasta que el proceso se termine.

b. Información del Pago al Beneficiario Final.

Los Tesoreros de las Direcciones de Sanidad de cada una de las Fuerzas con sus respectivos Establecimientos de Sanidad Militar deben verificar que las órdenes de pago que se autorizaron se encuentren en estado "pagada" y realizar el siguiente proceso de confirmación de abono en cuenta con cada uno de los beneficiarios del giro:

1. Imprimir la orden de pago en estado "pagada"
2. Informar al beneficiario final la fecha de giro/pago, el número de cuenta bancaria del abono y el valor pagado.
3. Informar al beneficiario final el número de facturas o documento correspondiente al pago y realizar el respectivo cruce de cuentas con el área de cartera o su equivalente.

Nota: Es de aclarar que todo el procedimiento descrito anteriormente se debe hacer en un lapso de 24 horas después de realizado el abono a las cuentas bancarias del beneficiario final.

Este procedimiento se puede realizar a través de correo electrónico, telefónico y/o escrito, y **se debe dejar constancia de la notificación del pago.**

c. Incidentes de Seguridad

Se entiende como un incidente de seguridad el giro de recursos a un beneficiario que no tiene el derecho. En este caso se debe seguir el siguiente procedimiento:

- El Tesorero de la Dirección de Sanidad o de los Establecimientos de Sanidad Militar, debe informar inmediatamente a su superior y al Ordenador del Gasto.
- Informar inmediatamente a la Tesorería de la Dirección General de Sanidad Militar, para bloquear el pago si es posible. Teléfono No.323 8555 Ext. 1120-1152-1153 y/o al correo electrónico:

martha.martinez@sanidadfuerzasmilitares.mil.co

andrea.orjuela@sanidadfuerzasmilitares.mil.co

- Bloquear la Orden de pago, si aún no se ha hecho efectivo el pago.
- Informar que usuarios intervinieron en la cadena presupuestal.
- Informar a los entes de control interno y externo.

3. Legalización de Órdenes de Pago con traspaso a Pagaduría

El usuario del perfil Pagador debe consultar en SIIF la transacción "Traslados Pendientes por Legalizar" a través de la ruta: CEN/PAG/Traslados Pendientes por Legalizar y culminar el proceso de pago de las órdenes de pago con "traspaso a pagaduría", así:

Dentro de los impuestos del orden nacional encontramos los siguientes:

- Impuesto a título de Renta
- Impuesto sobre las Ventas IVA
- Impuesto sobre la renta para la Equidad CREE

Legalización Impuestos Nacionales

El perfil Pagador de las Direcciones de Sanidad de cada una de las Fuerzas con sus respectivos Establecimientos de Sanidad Militar debe legalizar en SIIF el **primer día (01) hábil de cada mes** las deducciones a través de una orden de pago no presupuestal, originada en EPG, así:

Impuestos Nacionales CSF:

EPG – orden de pago no presupuestal de gasto – Pago deducciones.

Tesorería responsable del pago: **Seleccionar 13-01-01-DT.**

Tercero beneficiario: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN NIT. 800.197.268-4.

Tipo de Beneficiario: Traspaso a pagaduría

Medio de Pago: Abono en cuenta - Cuenta bancaria: Beneficiario del pago*: 15-01-11-000 – Nombre de la Cuenta*: 235-06324-5 Gastos Generales CSF Banco de Occidente.

Una vez generada la orden de pago se debe **"Autorizar"** y confirmar en el "avance de procesamiento" que la aprobación que se lanzó quedo en estado FINALIZADA para que el Tesoro Nacional realice el giro a la pagaduría de la Dirección General de Sanidad Militar.

Impuestos Nacionales SSF:

EPG – orden de pago no presupuestal de gasto – Pago deducciones.

Tesorería responsable del pago: **Seleccionar 15-01-11-000.**

Tercero beneficiario: Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN NIT. 800.197.268-4.

Medio de Pago: Giro

Una vez generada la orden de pago se debe **"Autorizar"** y confirmar en el "avance de procesamiento" que la aprobación que se lanzó quedo en estado FINALIZADA.

c. Impuestos Distritales

Los impuestos municipales están previstos en Acuerdos o Resoluciones, aprobados y expedidos por el municipio o distrito.

Dentro de estos tributos encontramos ICA y otros específicos que aplican en algunos municipios y/o distritos según corresponda.

El perfil Pagador de las Direcciones de Sanidad de cada una de las Fuerzas con sus respectivos Establecimientos de Sanidad Militar debe legalizar en SIIF **tres días (03) antes del vencimiento del impuesto** estas deducciones a través de una orden de pago no presupuestal, originada en EPG, así:

Formato **ANEXO No.2** que debe venir en original y completamente diligenciado en forma legible, sin enmendaduras, firmado y sellado por el banco, el Ordenador del Gasto y el Tesorero de la entidad.

Para las nuevas entidades o pagadurías, fotocopia del acto administrativo mediante el cual se crea la nueva entidad o la pagaduría correspondiente y fotocopia del acta de posesión del ordenador del gasto y del tesorero.

Para las nuevas entidades, Decreto mediante el cual se asigna apropiación presupuestal por ese objeto de gasto al órgano ejecutor.

Para la apertura de cuentas el órgano ejecutor de los recursos del presupuesto Nacional efectuara una selección objetiva de los establecimientos financieros, teniendo en cuenta los parámetros de calidad, seguridad, costo, y eficiencia de los servicios ofrecidos. Los establecimientos financieros que tienen convenio con la Dirección General de Sanidad Militar son: DAVIVIENDA, BBVA, BANCO DE OCCIDENTE, BANCO POPULAR Y BANCO AGRARIO.

El diligenciamiento correcto del formulario y la justificación del trámite es de vital importancia ya que permite agilizar el trámite de la solicitud y evita la devolución del mismo.

b. Procedimiento para la Cancelación de Cuentas Corrientes de las Direcciones de Sanidad y/o los Establecimientos de Sanidad Militar

Cuando se deba cancelar una cuenta bancaria de un Establecimiento de Sanidad Militar, es responsabilidad del Ordenador del Gasto y el Tesorero del Establecimiento de Sanidad Militar, realizar el siguiente procedimiento:

➤ Elaborar la respectiva conciliación bancaria de cada cuenta corriente.

Elaborar acta de cruce conciliación entre el Área de Tesorería y el Área de Contabilidad.

➤ Destrucción de chequeras levantando un acta registrando la siguiente información:

- El número de cuenta corriente y el concepto del gasto al cual corresponden los cheques y/o colillas a destruir.
- Inventario de los cheques y colillas a destruir, detallando el número de cheque y el estado del mismo, es decir si se anuló o si es un cheque no utilizado.
- Indicar lugar, fecha y método utilizado para la destrucción de las chequeras.
- Nombre y firma de los funcionarios responsables de la destrucción, como mínimo deben participar el Tesorero responsable de las chequeras, el Ordenador del Gasto y un funcionario de la Oficina de Control Interno, quien velará por la transparencia de la operación.

Solicitar a la entidad bancaria correspondiente la terminación de la cuenta corriente informando los cheques que quedan deshabilitados y solicitar la respectiva certificación en donde conste que la cuenta ha sido **saldada**.

c. Conciliaciones Bancarias:

- **CONCILIACIÓN BANCARIA:** Análisis y ajuste de las diferencias entre el saldo efectivo que se muestra en un estado de cuenta bancario, y la cantidad que se muestra en los registros de la cuenta de la entidad. Este proceso consiste en hacer control de los débitos y créditos y, si las diferencias persisten, encontrar la causa y llevar los registros en un acuerdo.
- **CUENTAS DÉBITO:** Una transacción débito indica un activo o una transacción de gastos.
- **CUENTAS CRÉDITO:** Un crédito indica una transacción que provocará una responsabilidad o una ganancia.
- **EXTRACTO BANCARIO:** Es el documento que elaboran mensualmente los bancos para sus clientes por cuenta corriente o de ahorros, relacionando en forma parcial y total el movimiento de la cuenta por consignaciones, transferencias, depósitos, giros de cheques, retiros, notas débito o crédito y los saldos.
- **LIBROS AUXILIARES DE BANCOS:** Libro de contabilidad impreso por CNT en el cual se registran los diferentes movimientos bancarios, saldos iniciales, movimientos débitos y créditos, saldos finales.
- **OPERACIONES BANCARIAS:** Califica el conjunto de actos realizados por la entidad bancaria, para la consecución de sus propios fines.

Políticas de Control

- Las conciliaciones bancarias se deben elaborar mensualmente.
- No podrán existir partidas conciliatorias con más de 60 días de antigüedad, por lo que se requiere constante coordinación entre contador y tesorero para la oportuna identificación y registro de partidas conciliatorias.
- Todo crédito o débito afectado por el banco en las cuentas bancarias de la entidad, deberá estar justificado y soportado, y no se permitirán cruces por parte de la entidad bancaria sin la respectiva autorización por parte de la pagaduría responsable.
- Las conciliaciones bancarias correspondientes seguirán siendo elaboradas por las secciones de contabilidad, firmadas por el Contador y el Tesorero de cada DISAN y/o Establecimiento de Sanidad Militar.

- Compete a la Dirección General de Sanidad Militar, elaborar un Recibo de Caja soportado con las consignaciones efectuadas por los Establecimientos de Sanidad o las Direcciones de Sanidad, junto con un cuadro que resume el concepto de los servicios prestados. El registro a efectuar es el siguiente:

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
111005 111005050	CUENTA CORRIENTE BANCARIA Fondo no Situados por la DTN	XXX	
310501*	NACION		XXX

* En CNT, se utilizará la cuenta 31050101300201- Fondos Recibidos – Vigencia Actual.

Prestación de servicios a crédito:

Cuando el Establecimiento de Sanidad Militar efectúe una prestación de Servicios a crédito debe realizar los siguientes registros:

Al momento de efectuar la prestación de servicios a crédito

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
140907	SERVICIOS DE SALUD A PARTICULARES	XXX	
431208	SERVICIOS DE SALUD Concepto del Servicio Vendido		XXX

- Una vez el Establecimiento de Sanidad Militar obtenga el recaudo de la cuenta por cobrar debe efectuar el siguiente registro:

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
111005 111005050	CUENTA CORRIENTE BANCARIA Fondo no Situados por la DTN	XXX	
140907	SERVICIOS DE SALUD A PARTICULARES		XXX

- Al momento de trasladar los dineros por este concepto a la Dirección General de Sanidad Militar, debe reportarlo con la respectiva consignación y el acta de conciliación, de los registros efectuados durante el mes y realizara el siguiente registro contable:

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
310501*	NACION	XXX	
111005 111005050	CUENTA CORRIENTE BANCARIA Fondo no Situados por la DTN		XXX

* En CNT, se utilizará la cuenta 31050101300101- Fondos Transferidos – Vigencia Actual.

Si el fallo determina ordenar el descuento al responsable por pérdida del Bien, las Direcciones de Sanidad, remitirán los documentos soportes pertinentes (fallos, etc.) a la Dirección General de Sanidad Militar quien con este documento, debe efectuar el reconocimiento del derecho, como se indica en el registro siguiente:

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
1401 140104	INGRESOS NO TRIBUTARIOS Sanciones	XXX	
4110 411004	INGRESOS NO TRIBUTARIOS Sanciones		XXX

Nota:

Las responsabilidades falladas, se deben reportar a la Dirección de Sanidad Militar, a través de cada Dirección de Sanidad, durante el mes siguiente a la expedición del mismo, anexando el fallo emitido por la autoridad competente ya sea que ordene el descuento por la pérdida del bien o que exonere de responsabilidad al responsable.

- El Establecimiento de Sanidad Militar a través de su Dirección de Sanidad, debe remitir de forma mensual, a la Dirección General de Sanidad Militar, el anexo correspondiente al movimiento de la cuenta 836101 – DEUDORAS DE CONTROL POR CONTRA – Responsabilidades en proceso internas, en el siguiente formato:

ESM	FECHA DE CONSTITUCION	CC. No.	RESPONSABLE	VALOR	CONCEPTO	ESTADO ACTUAL Y ULTIMAS ACCIONES

REGISTROS CONTABLES GENERADOS POR EL MOVIMIENTO DE ALMACEN:

Compra centralizada de medicamentos:

La Dirección de Sanidad Militar, efectuó para las Vigencias 2010 al 2014, la compra centralizada de medicamentos para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

La adquisición centralizada de medicamentos fue desarrollada bajo dos modalidades, adquisición por Suministros y adquisición por Dispensación.

✓ **Resumen Proceso De Depuración:**

VIGENCIA	SALDOS 31 DIC 2013		GESTIÓN DEPURACIÓN 2013 RESPECTO 2012		SALDO X DEPURAR DE 2012 CON CORTE DIC 2013		% DE-DEPURACIÓN
	FONDOS RECIBIDOS	No. PARTIDAS	FONDOS RECIBIDOS	No. PARTIDAS	FONDOS RECIBIDOS	No. PARTIDAS	
2008	\$ -	0	\$ -	0	\$ -	0	%
2009	\$ -	0	\$ -	0	\$ -	0	%
2010	\$ -	0	\$ -	0	\$ -	0	%
2011	\$ -	0	\$ -	0	\$ -	0	%
2012	\$ -	0	\$ -	0	\$ -	0	%
TOTALES	\$ -	0	\$ -	0	\$ -	0	%

✓ **Informe detallado partidas pendientes por conciliar:**

REPORTE PARTIDAS PENDIENTES POR DEPURAR VIGENCIAS ANTERIORES DISAN XXXXX									
	ESM	MES	VIG.	DOCUMENTO	Número	CTA.	DEBE	HABER	OBSERVACION
1	2400X	DICIEMBRE	2009	Nota Débito	565017939	31050100600402		380,300	XXXXX
2	2400X	AGOSTO	2009	Comprobante de Egreso	565017240	31050100600402		9,829,360	XXXXX
TOTAL DEPURADO 2009									
TOTAL DEPURADO 2010									
TOTAL DEPURADO 2011									
FIRMA RESPONSABLE				FIRMA JEFE CONTABILIDAD					

El informe ejecutivo para el Comité de Depuración Contable de la DGSM, que refleja el proceso de conciliación y depuración, será presentando trimestralmente por las Direcciones de Sanidad y la DGSM, donde se refleje principalmente el grado de avance de dicha actividad con los valores depurados por cada cuenta.

La reclasificación a la cuenta Nación de las partidas depuradas de las transferencias entre unidades de la vigencia 2013, deberá efectuarse en el mes de Enero del año 2014, efectuando el siguiente registro:

