



Comando General de
las Fuerzas Militares

Dirección General de
Sanidad Militar

**MG. HUGO ALEJANDRO
LÓPEZ BARRETO**
Director General de
Sanidad Militar

**CN.CARLOS ARTURO
AMAYA MONTEALEGRE**
Subdirector
Administrativo y
Financiero

EMILCE TORRES LÓPEZ
Coordinadora Grupo
Gestión Financiera

MARTHA MARTINEZ
Tesorera DIGSA

ANDREA ORJUELA
Ingresos DIGSA

JOHANNA CÓRDOBA
Presupuesto DIGSA

MARIA FERNANDA TOVAR
Central Contable DIGSA

INSTRUCTIVO DE POLÍTICAS PARA EL MANEJO FINANCIERO CIERRE DE VIGENCIA FISCAL 2022

Un equipo humano al servicio de la salud



Al contestar cite este número

Radicado No. 0122012865502/ MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI -13

Bogotá D.C. 9 de Noviembre de 2022

Para: DIRECTOR DE SANIDAD EJÉRCITO NACIONAL
DIRECTOR DE SANIDAD ARMADA NACIONAL
JEFATURA DE SALUD FUERZA AÉREA COLOMBIANA
SUBDIRECCIONES DIGSA
ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR

Asunto: **INSTRUCTIVO PARA EL CIERRE FINANCIERO VIGENCIA FISCAL
2022**

La Dirección General de Sanidad Militar imparte los lineamientos desde el punto de vista presupuestal, contable, ingresos y de tesorería que deben considerar las Direcciones de Sanidad Militar, Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea y sus Establecimientos de Sanidad Militar en el proceso de cierre de la vigencia fiscal 2022.

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015, la información registrada en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación es de carácter oficial, por tanto, estas cifras deben ser consistentes con la documentación que soporta los registros realizados en el aplicativo.

La responsabilidad de la consistencia de las cifras registradas es exclusiva de las entidades usuarias y de las autoridades presupuestales, contables y de tesorería. En consecuencia, es indispensable registrar correcta y oportunamente en el Sistema, todas las operaciones que permitan reflejar la gestión financiera realizada por todos los usuarios en la vigencia que termina. Así mismo, es necesario hacer validaciones de consistencia antes de efectuar el cierre definitivo del año.

Las Direcciones de Sanidad Militar, Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea y sus Establecimientos de Sanidad Militar deben tener en cuenta los lineamientos que, expedida la Contaduría General de la Nación en el mes de diciembre de 2022, relacionados con el cambio de período contable 2022 – 2023, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación y otros aspectos del proceso contable informados a través de la Dirección General de Sanidad Militar.

I. REFERENCIAS LEGALES

- Constitución Política de Colombia.



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.2

- Ley No. 2159 del 12 de noviembre de 2021 "Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 01 enero al 31 de diciembre de 2022".
- Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público".
- Decreto 412 del 03 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".
- Decreto No. 1793 de 21 de diciembre de 2021 "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2022, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos".
- Guía 11 "Ejecución Presupuestal del Gasto" Ministerio de Defensa Nacional
- Guía 14 "Vigencias Futuras" Ministerio de Defensa Nacional
- Régimen de Contabilidad Pública y demás normas legales vigentes en materia contable.
- Circulares, Manuales y Guías publicados por la Administración Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

OBJETO

Emitir lineamientos e instrucciones de carácter administrativo y financiero, que aseguren al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares un correcto y oportuno cierre presupuestal, contable, ingresos y de tesorería en la presente vigencia.

VIGENCIA

A partir de la fecha de su expedición y hasta el cumplimiento del cierre de la vigencia fiscal 2022.

EJECUCIÓN

MISIÓN GENERAL

El Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares dará cumplimiento a los lineamientos que establece el presente instructivo con el fin de realizar un correcto registro, ejecución y contabilización de los recursos asignados en la presente vigencia.

MISIONES PARTICULARES

1. Dirección General de Sanidad Militar (DIGSA).

Velar por el cumplimiento de las políticas emitidas por los entes de control y la normatividad aplicable en materia contable, presupuestal y de manejo de los recursos del Fondo Cuenta, para garantizar el adecuado y oportuno flujo de la información



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.3

financiera de las Direcciones de Sanidad Militar Ejército, Armada, Jefatura de Salud de la Fuerzas Aérea y sus Establecimientos de Sanidad, brindando una herramienta para la evaluación y control de la gestión financiera.

2. Direcciones de Sanidad de cada Fuerza y Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea

- Adelantar las acciones correspondientes al interior de la Subunidad Ejecutora, para que los intervinientes en cada uno de los procesos del área administrativa y financiera cumpla con los criterios e instrucciones emitidos en el presente instructivo.
- Difundir al nivel de sus Establecimientos de Sanidad los criterios, instrucciones y procedimientos impartidos en el presente instructivo.
- Consolidar los requerimientos a nivel de Subunidad Ejecutora y remitirlos a la Dirección General de Sanidad Militar y/o a los entes de control según corresponda en los plazos establecidos.
- Asegurar el correcto y oportuno registro de la información financiera en cada una de las herramientas tecnológicas (SIIF-SILOG), de forma que estas reflejen la realidad financiera de la Dirección de Sanidad y sus Establecimientos de Sanidad.

3. Establecimientos de Sanidad Militar (ESM) (Subunidad Ejecutora)

- Ejecutar los recursos financieros asignados por la Dirección General de Sanidad Militar para la vigencia de 2022, cumpliendo con las normas y procedimientos administrativos y financieros vigentes.
- Efectuar el registro de los hechos económicos de la Subunidad Ejecutora en las herramientas tecnológicas tales como (SIIF-SILOG).
- Elaborar los Estados Financieros, depurando cada una de las partidas contables que los conforman, revelando en las Notas Explicativas a los Estados Financieros todos los hechos económicos que afecten los saldos allí reflejados.
- Cumplir con la aplicación estricta de las normas legales establecidas, los procedimientos y plazos previstos en el presente instructivo.
- Los usuarios del SIIF Nación deben tener en cuenta que, el registro de la información en el Sistema SIIF debe realizarse con fundamento en los documentos soporte, requiriéndose la congruencia de éstos con la información del aplicativo. De igual forma, se debe verificar que todas las actividades, operaciones y registros que se adelanten en las etapas de la gestión financiera, sean efectuadas de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes.



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.4

INSTRUCCIONES GENERALES DE COORDINACION

Los Ordenadores del Gasto, Jefes de presupuesto, Contadores, Tesoreros y Almacenistas de las Unidades Militares con Establecimientos de Sanidad Militar, deben mantener contacto permanente con sus homólogos en la Dirección de Sanidad de la respectiva Fuerza, con el fin de realizar cruce de información y cifras para minimizar al máximo las diferencias que puedan llegar a presentarse, los plazos previstos en el presente instructivo deben ser cumplidos estrictamente, y solo serán modificados en caso que dependan de las decisiones o actuaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Igualmente, se deben realizar empalmes necesarios cuando se presenten las vacaciones, licencias, comisiones, turnos navideños, entre otras situaciones, con el fin de responder eficiente y oportunamente con la información que se requiera.

Es pertinente manifestar, que una vez el Ministerio de Hacienda y Crédito Público emita los lineamientos y plazos para el cierre de vigencia e inicio de la nueva vigencia, la Dirección General de Sanidad Militar los dará a conocer en forma oportuna.

Finalmente, se resalta que la Dirección General de Sanidad Militar se encuentra comprometida en optimizar la utilización de los recursos apropiados al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y en garantizar el registro de la información financiera y la confiabilidad de la misma, para lo cual, se requiere compromiso de los funcionarios que participan en las diferentes actividades financieras y administrativas, para dar un estricto cumplimiento a las políticas aquí descritas, así como, a los procedimientos establecidos para el particular.


Mayor General HUGO ALEJANDRO LÓPEZ BARRETO
Director General Sanidad Militar

AUTENTICA.


Capitán de Navío CARLOS ARTURO AMAYA MONTEALEGRE
Subdirector Administrativo y Financiero DIGSA

Vo.Bo. Emilce Torres López. Coordinadora Gestión Financiera

Elaboraron. Martha Martínez Bernal. Tesorera

Maria Fernanda Tovar. Contadora Centralizadora

Yury Andrea Orjuela. Gestión de Ingresos

Johanna Córdoba. Presupuesto



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."

TABLA DE CONTENIDO

INSTRUCTIVO PARA EL CIERRE FINANCIERO VIGENCIA FISCAL 2022

PARTE I. ÁREA DE PRESUPUESTO

1.1	ACTIVIDADES A REALIZAR ANTES DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2022	5
1.1.1	EJECUCIÓN RESERVA PRESUPUESTAL VIGENCIA ANTERIOR.....	5
1.1.2	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA ACTUAL.....	5
1.1.3	REGISTRO COMPROMISOS VIGENCIAS FUTURAS.....	6
1.2	ACTIVIDADES A REALIZAR A PARTIR DE ENERO DE 2023	7
1.2.1	RESERVA PRESUPUESTAL VIGENCIA AÑO ANTERIOR.....	7
1.2.2	INFORMES EJECUCIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2022	8
1.3	ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE EL PERIODO DE TRANSICIÓN.....	8
1.3.1	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2022	8
1.3.2	TRASLADO DE CONSTITUCION REZAGO PRESUPUESTAL	9
1.3.3	TRASLADO DE VIGENCIAS FUTURAS.....	18
1.4	PLAZOS PRESUPUESTO	21
1.5	ASPECTOS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA.....	22

PARTE II. ÁREA DE TESORERÍA

2.1	ACTIVIDADES A REALIZAR ANTES DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.....	23
2.1.1	PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA PAC	23
2.1.2	GIRO ÓRDENES DE PAGO PRESUPUESTALES	23
2.1.3	ÓRDENES DE PAGO PRESUPUESTALES DE VALOR LIQUIDO CERO	25
2.1.4	LEGALIZACIÓN ÓRDENES DE PAGO CON TRASLADO A PAGADURÍA.....	25
2.1.5	REINTEGROS.....	25
2.1.6	PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS	26
2.1.7	LEGALIZACIÓN DE DEDUCCIONES	26
2.1.8	COMPENSACION CONTRIBUCIÓN 5% EN CONTRATOS DE OBRA.....	28
2.1.9	RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS	29
2.1.10	INFORMACION PAGOS REGIMENES DE EXCEPCION	29
2.1.11	IMPLEMENTACION PROCESO PARA GENERAR Y TRANSMITIR DOCUMENTO	29
2.2	ACTIVIDADES A REALIZAR A PARTIR DE ENERO DE 2023	31
2.2.1	PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA PAC	31
2.2.2	GIRO ÓRDENES DE PAGO PRESUPUESTALES	31



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz_alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que
administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.

2.2.3	GIRO ÓRDENES DE PAGO NO PRESUPUESTALES	31
2.2.4	INFORME CONTRIBUCIÓN 5% EN CONTRATOS DE OBRA.....	31
2.2.5	INFORME ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD NACIONAL	32
2.2.6	CONCILIACIONES BANCARIAS	33
2.2.7	REZAGO PRESUPUESTAL – CONSTITUCIÓN DE CUENTAS POR PAGAR	33
2.2.8	ACTUALIZACIÓN PAGADURÍAS	34
2.3	INFORME LIBRO LEGALIZACION DEL GASTO	34
2.4	CONCILIACIONES	34
2.5	CANCELACION CUENTAS CORRIENTES	35
2.6	PLAZOS TESORERIA.....	35

PARTE III. ÁREA CENTRAL CONTABLE

3.1	ASPECTOS CONTABLES PARA EL CIERRE DE VIGENCIA 2022.....	37
3.2	NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.....	45
3.3	FACTURACIÓN ELECTRÓNICA	48
3.4	CIERRE CONTABLE.....	48

PARTE IV. ÁREA DE INGRESOS

4.1	ACTIVIDADES A REALIZAR ANTES DEL 06 DE ENERO DE 2023	49
4.1.1	SALDOS PENDIENTES POR CLASIFICAR.....	49
4.3	ACTIVIDADES A REALIZAR A PARTIR DEL 02 DE ENERO DE 2023	50
4.2.1	CLASIFICACION DE INGRESOS	50
4.2.2	CONSTITUCIÓN CUENTAS POR COBRAR	50
4.2.3	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS Y EXÁMENES	50
4.2.4	EXPEDIENTES, GESTIÓN DE COBRO PERSUASIVO Y EDAD DE CARTERA	51
4.2.5	DETERIORO	51
4.2.6	ESTADO DE CUENTA DE DEUDOR POR CUENTA POR COBRAR	52
4.2.7	RECAUDO Y CONSTITUCIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR	52
4.2.8	EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS POR PÉRDIDA DE ELEMENTOS	53
4.2.9	PRESENTACIÓN DE INFORMES AL CIERRE DE LA VIGENCIA FISCAL.....	54

PARTE V. ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS SISTEMA SIIF NACIÓN.....

5.1	USUARIOS SIIF NACION.....	56
5.1.1	CREACIÓN DE USUARIOS SIIF	56



5.1.2	ASIGNACION DE TOKEN.....	56
5.1.3	INGRESO A LA PÁGINA SIIF NACIÓN.	57
5.1.4	CAMBIO DE CLAVE.....	57
5.1.5	CONSULTA PÁGINA MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO	58
5.1.6	INSTRUCTIVO CONFIGURACIÓN CLIENTES.	58
5.1.7	CAMBIOS Y MEJORAS EN ACTUALIZACION DE VERSION DEL SIIF NACION	58

PARTE VI. PROCEDIMIENTO CIERRE APLICATIVO SILOG

6.1	ACTIVIDADES A REALIZAR ANTES DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.....	61
6.1.1	ÁREA DE MANTENIMIENTO PM	64
6.1.2	ÁREA DE COSTOS.....	64
6.1.3	ÁREA DE COMPRAS (MM-PU).....	67
6.1.4	ÁREA DE ALMACENES.....	70
6.1.5	AREA DE ACTIVOS FIJOS.....	75
6.1.6	ÁREA DE TESORERÍA.....	77
6.1.7	ÁREA FINANCIERA (CONTABILIDAD)	81
6.1.8	ÁREA GESTIÓN INGRESOS.....	86
6.2	CIERRE PRESUPUESTAL SUBSISTEMA DE SALUD FUERZAS MILITARES.	87



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que
 administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



I.ÁREA DE PRESUPUESTO



PARTE I. ÁREA DE PRESUPUESTO

Previo al cierre de vigencia, es decir, antes del 31 de diciembre de 2022, las Direcciones de Sanidad Militar de Ejército, Armada, Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea y sus Establecimientos de Sanidad Militar, deben tener en cuenta las actividades que se relacionan a continuación, a fin de garantizar un óptimo cierre presupuestal de la vigencia 2022, así:

1.1 ACTIVIDADES A REALIZAR ANTES DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

1.1.1 EJECUCIÓN RESERVA PRESUPUESTAL VIGENCIA ANTERIOR

Las Direcciones de Sanidad de Ejército, Armada y Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea, deben consolidar y enviar a la Dirección General de Sanidad Militar, copia de las actas de liquidación de los contratos que se constituyeron como reserva presupuestal y no ejecutados en su totalidad, adjuntando la justificación amplia y suficiente, de los motivos por los cuales no se ejecutó la Reserva Presupuestal inicialmente constituida.

La Dirección General de Sanidad Militar reducirá los saldos correspondientes en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF y elaborará la correspondiente ACTA DE CANCELACIÓN DE RESERVAS, según lo previsto en el artículo 39 del Decreto 568/96, a fin de remitirla a la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional.

Las reservas presupuestales y cuentas por pagar constituidas en el año 2021 y ejecutadas en el año 2022 que a 31 de diciembre de 2022 no se hayan pagado, expiran de acuerdo con el artículo 17 del Decreto 412 de 2018.

Las últimas obligaciones de los compromisos de reservas deben registrarse a más tardar el 09 de diciembre de 2022 para garantizar que antes del 15 de diciembre se efectúe su pago, para lo cual se debe verificar que las cuentas bancarias de los beneficiarios de estos pagos se encuentren en estado "Activa".

Las órdenes de pago presupuestales de compromisos de reservas presupuestales y de obligaciones de cuentas por pagar, que al 31 de diciembre de 2022 no queden en estado PAGADO, el sistema las anulará automáticamente, no permitiendo hacer su pago en el año 2023.

1.1.2. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA ACTUAL

Las Direcciones de Sanidad de Ejército, Armada, Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar, deben generar desde el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, listados de CDP que presentan saldo por comprometer, tanto en las PCI de la vigencia 2021 y PCI 2022, con el fin de que antes del 31 de diciembre de 2022 se realicen las reducciones o anulaciones que haya lugar y no se reflejen saldos en los informes de ejecución.



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



Las Direcciones de Sanidad de Ejército, Armada, Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar, deben generar desde el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, listados de Compromisos que presentan saldos por obligar en las PCI 2021 y PCI 2022, con el fin de verificar y analizar los compromisos que tienen saldo por obligar, hacer los ajustes que haya lugar y evitar constituir reservas presupuestales injustificadas.

De igual forma, deben generar desde el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, listados de obligaciones, que presentan saldos por pagar en las PCI 2021 y PCI 2022, con el fin de que antes del 31 de diciembre de 2022 se depure la información de constitución de cuentas por pagar de la vigencia 2022.

Las Direcciones de Sanidad de Ejército, Armada, Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar, deben verificar los saldos de apropiación de las PCI 2021 y PCI 2022, a fin de realizar oportunamente la reprogramación o redistribución de recursos que haya lugar y evitar tener en el cierre, saldos de apropiación.

En caso de no haber realizado la reprogramación respectiva y se presenten saldos de apropiación, las Direcciones de Sanidad de Ejército, Armada y Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar, deberán consolidar la información y enviar a la Dirección General de Sanidad Militar la justificación amplia y suficiente, de los motivos por los cuales no se utilizó en su totalidad los recursos asignados.

Las Direcciones de Sanidad de Ejército, Armada, Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar, deberán realizar seguimiento a que el estado de las cuentas bancarias de los terceros beneficiarios de pago con los cuales se han adquirido compromisos, estén "Activas", esto con el fin de evitar inconvenientes a la hora de efectuar los pagos de estos.

En el último trimestre de la vigencia 2022, las Direcciones de Sanidad Ejército, Armada, Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar, deben monitorear diariamente los saldos de apropiación, saldos por comprometer, obligar y pagar de cada uno de sus ESM (PCI 2021 y PCI 2022), a fin de que se tomen las acciones pertinentes para dar celeridad a la ejecución de los recursos asignados.

Por ningún motivo deben existir: saldos de apropiación, saldos en CDP pendientes por comprometer, saldos de RP pendientes por obligar u obligaciones pendientes por pagar en las PCI de la vigencia 2021, a las cuales se asignó presupuesto para ejecución de vigencias futuras y rezago presupuestal 2021. Lo anterior, teniendo en cuenta que las PCI de la vigencia 2021, quedaran inhabilitadas en SIIF el 31-DIC-2022.

1.1.3 REGISTRO COMPROMISOS VIGENCIAS FUTURAS

Las Direcciones de Sanidad de Ejército, Armada, Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar, deberán efectuar el registro de los compromisos



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.7

asumidos con cargo a cupos de vigencias futuras autorizados, correspondientes a los actos administrativos suscritos en la vigencia actual, teniendo en cuenta que los cupos autorizados no comprometidos a 31 de diciembre 2022 caducan.

Por ningún motivo se deben registrar en el período de transición, toda vez, que al momento de suscribir contratos respaldados con vigencias futuras se deben elaborar en **el sistema los dos compromisos (vigencia actual y futura)** en forma simultánea. Al respecto ver la Guía Financiera No 14 Vigencias Futuras del Ministerio de Defensa Nacional.

Para el caso de contratos que se encuentran en ejecución y se adicionen con cupo de vigencia futura, estos deben registrarse en el SIIF, simultáneamente con la modificación del contrato. Se podrán adicionar contratos que estén en ejecución con cupo de vigencias futuras sin que se requiera expedir un nuevo certificado de disponibilidad presupuestal y no supere el 50% del valor del contrato.

Si se requiere reprogramar el plazo de ejecución de los contratos, sin aumentar el monto del mismo y ello implica afectar el presupuesto de la siguiente vigencia, se podrá solicitar la sustitución de la apropiación presupuestal que respalda el compromiso, por el cupo autorizado de vigencia futura, en este caso las apropiaciones de la vigencia actual quedaran libres y disponibles. Artículo 8° Decreto 1068/2015 y de acuerdo con lo señalado en la Guía No. 14 "Vigencias Futuras", emanada del Ministerio de Defensa Nacional. La citada sustitución debe hacerse con oportunidad a fin de reprogramar el gasto y evitar que los recursos se pierdan.

Salvo por razones imprevistas (fuerza mayor o caso fortuito) no contempladas al momento de la asunción de los compromisos, en los contratos amparados con vigencia actual (2022) y vigencias futuras, **no se podrá constituir la parte de la vigencia actual en reserva presupuestal.**

1.2 ACTIVIDADES A REALIZAR A PARTIR DE ENERO DE 2023

El primer día hábil de la vigencia 2023, las Direcciones de Sanidad de Ejército, Armada, Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar, deben tener en cuenta las actividades que se relacionan a continuación:

1.2.1 RESERVA PRESUPUESTAL VIGENCIA AÑO ANTERIOR

Las Direcciones de Sanidad de Ejército, Armada y Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar, deben radicar en la Dirección General de Sanidad Militar, el informe consolidado de ejecución de Reserva Presupuestal de la vigencia 2022, debidamente justificado y firmado por el Jefe de Presupuesto y Ordenador de Gasto, **con plazo 13 de enero de 2023.**



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



1.2.2 INFORMES EJECUCIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2022

Las Direcciones de Sanidad de Ejército, Armada y Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar, deben radicar en la Dirección General de Sanidad Militar, el informe consolidado de saldos de apropiación correspondiente a la vigencia 2022, debidamente justificado y firmado por el Jefe de Presupuesto y Ordenador de Gasto".

Las Direcciones de Sanidad de Ejército, Armada, Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar, deben verificar la ejecución presupuestal correspondiente a la vigencia 2022, a fin de realizar los ajustes pertinentes, antes del día 13 de enero de 2023.

Es de aclarar que de conformidad con lo estipulado en el Estatuto Orgánico de Presupuesto y en el Decreto 1068 de 2015, durante el periodo de transición NO SE PODRÁN asumir compromisos con cargo al presupuesto del año 2022, sólo se podrá realizar reducciones o anulaciones, si lo requieren, a los compromisos registrados hasta el 31 de diciembre de 2022 con saldo por utilizar.

1.3 ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE EL PERIODO DE TRANSICIÓN

Durante el periodo de transición, comprendido entre el 01 al 20 de enero de 2023, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

1.3.1 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2022

Las Direcciones de Sanidad de Ejército, Armada, Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar, continuamente deben hacer revisión de los reportes de SIIF, (Listado de CDP, Listado de RP, reporte de ejecución presupuestal vigencia actual), para garantizar el cierre definitivo de la vigencia 2022, sin ninguna novedad.

Las Direcciones de Sanidad de Ejército, Armada, Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar, deben preparar la información de cierre de vigencia presupuestal 2022, a fin de dar cumplimiento a los plazos que más adelante se detallan en el presente instructivo.

Las Direcciones de Sanidad de Ejército, Armada y Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar, deben enviar a la Dirección General de Sanidad Militar, con plazo 13 de enero de 2023, el informe ejecutivo de ejecución presupuestal consolidado, es decir, el informe escrito mediante el cual se justifica y detalla:

- Valores y porcentajes de ejecución presupuestal del rezago año anterior y vigencia actual.



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.9

- Apropiación de recursos asignados en la vigencia actual que no fueron ejecutados en su totalidad.
- Ejecución de vigencias futuras aprobadas en la vigencia 2022 con ejecución año futuro 2023.
- Valor y porcentaje de constitución de rezago presupuestal vigencia 2022.

El informe en mención debe estar acompañado de los formatos que exige la Dirección de Finanzas del Ministerio Nacional, los cuales se anexan al presente Instructivo.

1.3.2 TRASLADO DE CONSTITUCION REZAGO PRESUPUESTAL

Las Direcciones de Sanidad de Ejército, Armada y Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar, previo a la constitución de Rezago de la vigencia 2022, deben verificar los saldos por obligar de los compromisos y saldos por obligar de las obligaciones, a fin de registrar la información final del rezago presupuestal.

Una vez se conozca el tope del rezago presupuestal, cada unidad deberá efectuar el traslado de compromisos presupuestales y obligaciones que se constituirán en reserva presupuestal y cuentas por pagar. Es responsabilidad de cada unidad que ejecuta presupuesto, que los registros en el Sistema SIIF Nación de las reservas presupuestales y cuentas por pagar sean consistentes con los documentos que la soportan.

Por ningún motivo se debe constituir rezago presupuestal en las PCI a las que se le asignó presupuesto 2022 para ejecución de vigencias futuras y trámite por concepto de cuentas por pagar del 2022.

En virtud de lo anterior, las Direcciones de Sanidad de Ejército, Armada, Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar, realizarán las transacciones de Traslado de documentos para la constitución de rezago en SIIF, de conformidad a lo indicado en la Guía No.35 "CONSTITUCIÓN DEL REZAGO" emanada del Ministerio de Defensa Nacional.

La Guía en mención relaciona aspectos importantes a tener en cuenta en la constitución del rezago presupuestal, de los cuales se resaltan los siguientes:

- GENERALIDADES

De conformidad con lo dispuesto en el Libro 2 Parte 8 Título 1 Capítulo 7 "Ejecución del Presupuesto", sección 3 "Reservas Presupuestales y Cuentas por Pagar", artículo 2.8.1.7.3.1. del Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público", a través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación se definirán las reservas presupuestales y las cuentas por pagar con corte a 31 de diciembre de cada vigencia



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



Al contestar cite este número

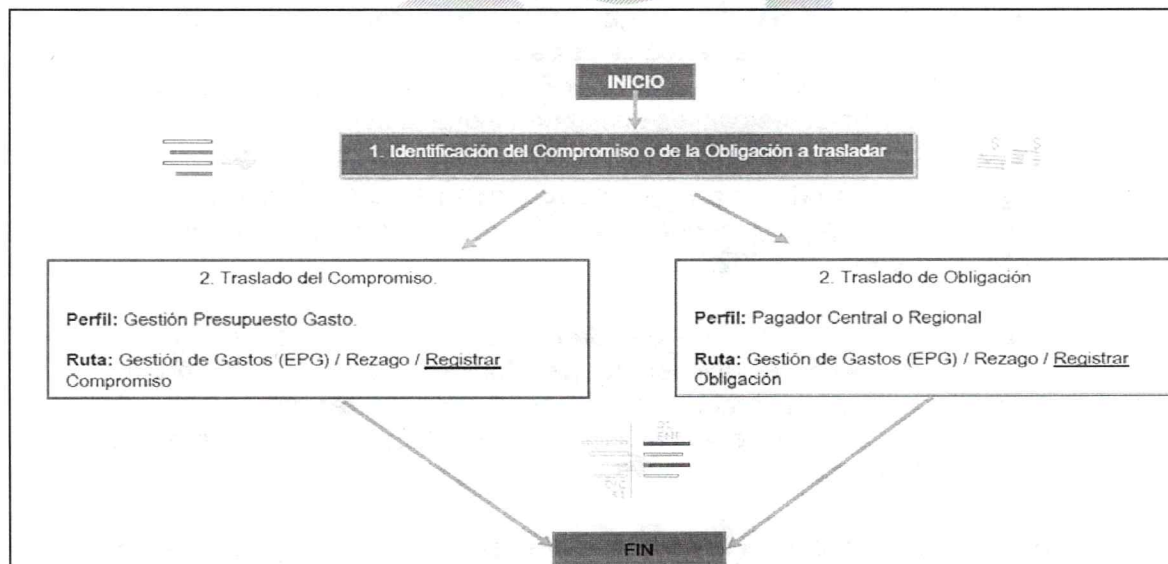
Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.10

fiscal, de cada una de las entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación PGN.

Las reservas presupuestales corresponden a la diferencia entre los compromisos y las obligaciones, y las cuentas por pagar corresponde a la diferencia entre las obligaciones y los pagos.

Igualmente, el artículo 2.8.1.7.3.5 del mismo Decreto indica que de conformidad con lo previsto en el artículo 9° de la Ley 225 de 1995 y el artículo 31 de la Ley 344 de 1996, en cada vigencia, el Gobierno Nacional reducirá el presupuesto en el 100% del monto de las reservas presupuestales constituidas sobre el presupuesto del año inmediatamente anterior, que excedan el 2% de las apropiaciones de funcionamiento y el 15% de las apropiaciones de inversión del presupuesto de dicho año". Es de aclarar que este aspecto no será aplicable a las Transferencias de que trata el artículo 357 de la Constitución Política".

- FLUJOGRAMA



- DESARROLLO TRANSACCIONAL

Con el objetivo de realizar los traslados de compromisos y obligaciones satisfactoriamente en el Sistema SIIF Nación, es necesario que previamente se cuente con disponibilidad de cupo PAC Rezago Año Anterior.



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022 pág.11

A. Traslado de Compromisos

Para realizar el traslado de los Compromisos el funcionario con el Perfil Gestión Presupuesto Gastos debe ingresar por la **Ruta:** Gestión de Gastos (EPG) / Rezago / Registrar Compromiso.

El sistema presenta la siguiente pantalla, en la cual se debe realizar las siguientes acciones:

Fecha de Registro * 2022-01-19

Compromiso Presupuestal *

Fecha límite de reservas presupuestales

- Fecha de Registro: el sistema muestra por defecto la fecha en la cual se realiza la transacción

Registrar Compromiso de Rezago Presupuestal

Fecha de Registro * 2022-09-21

Compromiso Presupuestal *

Fecha límite de reservas presupuestales

Compromisos

Seleccionar	Identificación	Estado	Fecha	Plan de pagos
<< No contiene registros >>				

Página 1 de 1

Planes de Pago

☐ Seleccionar Todos

Compromiso	Posicion PAC	Fecha	Atributo	Saldo por Obligar	Aplicar Fecha
<< No contiene registros >>					

Página 1 de 1

Fecha de Pago ANTICIPO

Total Saldo por Obligar 0

Datos Administrativos

Guardar Cancelar

- Compromiso presupuestal: hacer clic en el ícono de búsqueda  y seleccionar el o los compromisos que se requieren trasladar, de acuerdo con la posición de PAC asociada a la línea de pago vinculada a cada compromiso tal como se muestra a continuación (máximo 150 registros).



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.12

Selecciónar Compromiso Presupuestal

Posición PAC * 1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CS Buscar

☐ Seleccionar Todos

Seleccionar	Identificación	Estado	Fecha	Descripción	Tipo de Compromiso
☐					
☒					
☐					
☐					

Página 1 de 1

Aceptar Cancelar

Dentro de la anterior pantalla se debe realizar las siguientes acciones:

- Posición PAC: seleccionar la posición PAC correspondiente al o los compromisos a trasladar. Dar clic en el botón "Buscar". El sistema automáticamente muestra los compromisos con saldo pendiente por obligar vinculados a la posición PAC seleccionada. Seleccionar uno o varios compromisos y posteriormente dar clic en el botón "Aceptar" con el fin de cargar la información seleccionada en la pantalla principal.

Fecha de Registro * 2022-01-19

Compromiso Presupuestal *

Fecha límite de reservas presupuestales 2022-01-31

Compromisos

Seleccionar	Identificación	Estado	Fecha	Plan de pagos
☒	821	Con Obligación	2021-01-04	Definir

Página 1 de 1

Ver Cupo PAC Eliminar

- Ver Cupo PAC: hacer clic en el botón "Ver Cupo PAC" para verificar en que mes existe "Cupo PAC Disponible". Es de tener en cuenta que la nueva fecha de pago que se asigne al compromiso debe estar contenida en el mes donde exista "Cupo PAC Disponible".

Saldo Disponible Cupo PAC por Posición PAC										
Posición PAC		Descripción								
1-2		ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF								
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio			
Disponibles		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
Utilizados		85.013.128,00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.14

2. Registrar la nueva "**Fecha de pago**", dicha fecha debe estar contenida en el mes donde se encuentra el "Cupo PAC Disponible". El atributo de la fecha de pago debe ser "NINGUNO", el atributo seleccionado no tiene incidencia en la obligación ya que en la transacción de obligación el usuario debe seleccionar el atributo contable correspondiente según lo establecido en el contrato.

3. Hacer clic en el botón "Aplicar". El sistema actualiza la columna "Fecha" del plan de pago, con la nueva fecha de pago

Posteriormente dar clic en el botón "Datos Administrativos" diligenciando la carpeta con la información requerida y por último dar clic en el botón "Guardar".

Al guardar la transacción el sistema ajustará la vigencia de los Compromisos identificándolos con vigencia 'Reserva Presupuestal', conservando la misma identificación (consecutivo) del CRP original, los datos de ítem de afectación de gastos, deducciones, tercero, medio de pago y datos administrativos, el valor de este documento corresponderá al saldo por obligar que se constituye como reserva presupuestal.

Las Unidades y Subunidades Ejecutoras son las directamente responsables de la ejecución del presupuesto y de la constitución de reservas presupuestales por lo cual deberán establecer los controles pertinentes a fin de trasladar única y exclusivamente los compromisos que se van a constituir como "Reserva Presupuestal".

Para llevar a cabo la gestión de pago de los compromisos que quedaron como reservas presupuestales, es obligatorio que el compromiso haya sido trasladado en el sistema SIIF Nación, de lo contrario queda sin respaldo presupuestal para su ejecución.

B Traslado de Obligaciones

Para realizar el traslado de Obligaciones el funcionario con el Perfil Pagador Central o Regional debe ingresar por la Ruta: Gestión de Gastos (EPG) / Rezago / Registrar Obligación.

El sistema presenta la siguiente pantalla, en la cual se debe realizar las siguientes acciones:



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.13

El sistema presenta en la parte inferior de la pantalla los planes de pago de los compromisos seleccionados, junto con la respectiva posición de PAC, totalizando el "Saldo por Obligar" de dichos compromisos, una vez se define la "Fecha de Pago", el campo atributo, se da clic en el botón "Aplicar".

Teniendo en cuenta que cuando se efectuó el registro de los compromisos se colocó una fecha de la vigencia que cierra, es necesario efectuar el cambio de la fecha, por una correspondiente a la vigencia actual. Para registrar la nueva fecha de pago a cada línea de pago de los compromisos, se debe realizar lo siguiente:

1. Seleccionar en la columna **"Aplicar Fecha"** los planes de pagos a modificar; dichos planes de pago deben contener la misma posición de PAC. Ejemplo 1-2 Gastos Generales, de acuerdo con el filtro seleccionado en el botón de búsqueda "Compromiso presupuestal".



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.14

2. Registrar la nueva **"Fecha de pago"**, dicha fecha debe estar contenida en el mes donde se encuentra el "Cupo PAC Disponible". El atributo de la fecha de pago debe ser "NINGUNO", el atributo seleccionado no tiene incidencia en la obligación ya que en la transacción de obligación el usuario debe seleccionar el atributo contable correspondiente según lo establecido en el contrato.

3. Hacer clic en el botón "Aplicar". El sistema actualiza la columna "Fecha" del plan de pago, con la nueva fecha de pago

Posteriormente dar clic en el botón "Datos Administrativos" diligenciando la carpeta con la información requerida y por último dar clic en el botón "Guardar".

Al guardar la transacción el sistema ajustará la vigencia de los Compromisos identificándolos con vigencia 'Reserva Presupuestal', conservando la misma identificación (consecutivo) del CRP original, los datos de ítem de afectación de gastos, deducciones, tercero, medio de pago y datos administrativos, el valor de este documento corresponderá al saldo por obligar que se constituye como reserva presupuestal.

Las Unidades y Subunidades Ejecutoras son las directamente responsables de la ejecución del presupuesto y de la constitución de reservas presupuestales por lo cual deberán establecer los controles pertinentes a fin de trasladar única y exclusivamente los compromisos que se van a constituir como "Reserva Presupuestal".

Para llevar a cabo la gestión de pago de los compromisos que quedaron como reservas presupuestales, es obligatorio que el compromiso haya sido trasladado en el sistema SIIF Nación, de lo contrario queda sin respaldo presupuestal para su ejecución.

B Traslado de Obligaciones

Para realizar el traslado de Obligaciones el funcionario con el Perfil Pagador Central o Regional debe ingresar por la Ruta: Gestión de Gastos (EPG) / Rezago / Registrar Obligación.

El sistema presenta la siguiente pantalla, en la cual se debe realizar las siguientes acciones:



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.15

- Fecha de Registro: el sistema muestra por defecto la fecha en la cual se está registrando la transacción.
- Fecha máxima para constituir cuentas por pagar: el sistema muestra por defecto la fecha máxima para realizar el traslado de obligaciones.
- Obligación presupuestal: hacer clic en el ícono de búsqueda y seleccionar la o las Obligaciones que se requieren trasladar, de acuerdo con la posición de PAC asociada a la línea de pago de cada obligación. Posteriormente dar clic en el botón "Aceptar" con el fin de cargar la información seleccionada.

El Sistema SIIF Nación permite en la pantalla anterior trasladar simultáneamente hasta 150 obligaciones con saldo por pagar, al marcar la opción "Seleccionar Todos", por lo tanto, si se marca dicha opción previamente se debe realizar la revisión de lo registrado en el sistema con la documentación soporte que constituirá rezago presupuestal para



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.16

todos los documentos a trasladar, de lo contrario se debe seleccionar aquellas obligaciones previamente verificadas.

Dentro de la anterior pantalla se debe realizar las siguientes acciones:

Posición PAC: seleccionar la posición PAC correspondiente a la o las obligaciones a trasladar. Dar clic en el botón "Buscar". El sistema automáticamente muestra las obligaciones con saldo pendiente por pagar y que corresponda a la posición PAC seleccionada. Seleccionar una o varias obligaciones y posteriormente dar clic en el botón "Aceptar" con el fin de cargar la información seleccionada en la pantalla principal.

- Ver Cupo PAC Disponible: hacer clic en este botón con el fin de verificar en cual mes existe "Cupo PAC Disponible", es de tener en cuenta que la nueva fecha de pago que se asigne a la obligación debe estar contenida en el mes donde existe "Cupo PAC Disponible".

El sistema presenta en la parte inferior de la pantalla los planes de pago de las obligaciones seleccionadas, junto con la respectiva posición de PAC, totalizando el "Saldo por Ordenar Pago" de dichas obligaciones, una vez se seleccionan las líneas de pago, se da clic en el botón "Aceptar", se define la "Fecha de pago" y se da clic en el botón "Aplicar".



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.17

Obligación	Descripción	Posición PAC	Fecha	Abierto	Saldo por OrdenesPag	Aplicar Fecha
185633	GESTION GENERAL	1-1 ANC - TRANSFERENCIA	2022-01-03	ABRIGADO	55 074 459.07	SI
2020121	GESTION GENERAL	1-1 ANC - TRANSFERENCIA	2022-01-03	ABRIGADO	23 364.00	SI
2020121	GESTION GENERAL	1-1 ANC - TRANSFERENCIA	2022-01-03	ABRIGADO	20 447.00	SI

Fecha de pago: 2022-12-06 [Aplicar] Total Saldo por Pagar: 62 118 210.07 [Aceptar]

[Datos Administrativos] [Guardar] [Cancelar]

Para registrar la nueva fecha de pago a cada línea de pago de las obligaciones, realizar las siguientes acciones:

1. Seleccionar en la columna "Aplicar Fecha" los planes de pago a modificar; dichos planes de pago deben contener la misma posición de PAC. Ejemplo 1-2 Gastos Generales, de acuerdo con el filtro seleccionado en el botón de búsqueda "Obligación Presupuestal".
2. Hacer clic en el botón "Aceptar" para activar el campo "Fecha de Pago".
3. Registrar la nueva "Fecha de pago", dicha fecha debe estar contenida en el mes donde se encuentra el "Cupo PAC Disponible".
4. Hacer clic en el botón "Aplicar". El sistema actualiza la columna "Fecha" del plan de pagos, con la nueva fecha de pago. Posteriormente se debe diligenciar la carpeta "Datos Administrativos" y por último dar clic en el botón "Guardar".

Al guardar la transacción el sistema ajusta la vigencia de las obligaciones identificándolas con vigencia "Cuentas por Pagar", conservando la misma identificación (consecutivo) del documento original, los datos de ítem de afectación de gastos, deducciones, tercero, medio de pago y datos administrativos, el valor corresponderá al saldo por pagar que se constituye como cuentas por pagar.

En virtud de lo anterior, debe tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

Para llevar a cabo la gestión de pago de las obligaciones que quedaron como cuentas por pagar es OBLIGATORIO que la obligación haya sido trasladada, de lo contrario quedarán sin respaldo presupuestal para su ejecución.

Las Subunidades Ejecutoras son las directamente responsables de la ejecución del presupuesto de la constitución de las cuentas por pagar por lo cual deberán establecer los controles pertinentes a fin de trasladar única y exclusivamente las Obligaciones que se van a constituir como "Cuentas por Pagar".



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.18

Se debe tener en cuenta que legalmente la fecha máxima para constituir el Rezago Presupuestal es el 20 de enero de la siguiente vigencia, por lo tanto, a dicho corte las Subunidades Ejecutoras deben tener claramente establecido los montos a constituir.

Una vez trasladados los compromisos y obligaciones al rezago presupuestal, no se podrán anular o modificar a menos que se cuente con el correspondiente acto que soporte esta transacción, el anexo debe ir debidamente firmado por el ordenador del gasto y jefe de presupuesto o tesorero según corresponda.

1.3.3 TRASLADO DE VIGENCIAS FUTURAS

Las Direcciones de Sanidad de Ejército, Armada, Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar, deben hacer una revisión previa al traslado de compromisos de vigencias futuras registrados en el año 2022 o anteriores, cuyo año futuro fue 2023. El traslado de las vigencias futuras debe corresponder al rubro presupuestal objeto del contrato y con quien se suscribió.

Con el cierre definitivo el 20 de enero, todas las solicitudes de vigencias futuras en estado generadas, pasan a estado ANULADAS y sobre ellas el sistema no permitirá realizar ninguna gestión.

A partir del 1ro y hasta el 20 de enero, y una vez se haya realizado la distribución de la apropiación tanto a nivel Subunidad Ejecutora como Dependencia de afectación del Gasto, se podrá realizar el traslado de compromisos de vigencias futuras registrados en años anteriores, cuyo año futuro sea el de la siguiente vigencia fiscal, para lo cual el sistema cuenta con la funcionalidad "Traslado de compromisos de vigencias futuras", la cual puede ser consultada en la Guía Financiera No. 14 "Vigencias Futuras".

Para el traslado de compromisos de vigencias futuras en SIIF, debe realizarse el siguiente procedimiento de acuerdo con la guía No.14 "Vigencias futuras", emanada del Ministerio de Defensa Nacional, así:

Traslado de compromisos de vigencias futuras

El compromiso de vigencias futuras se crea en el año en el cual se obtuvo la autorización de vigencias futuras por el valor total aprobado; posteriormente cuando se va iniciando cada año futuro contenido en la autorización es necesario efectuar una cadena presupuestal que afecte el presupuesto de esa vigencia. Para hacer dicha afectación, el sistema cuenta con la funcionalidad "Traslado de compromisos de vigencias futuras"; mediante esta transacción se crea automáticamente una solicitud de CDP, un CDP y un compromiso en la vigencia en curso con base en los compromisos de vigencias futuras registradas en años anteriores para el año actual.

Esta transacción debe ser ejecutada desde la Subunidad Ejecutora (PCI de 9 dígitos), por el Perfil Gestión Presupuesto Gastos; siguiendo la Ruta: Gestión de Gastos (EPG) / Compromiso / Vigencias Futuras / Traslado de vigencias futuras. El sistema muestra la siguiente pantalla:



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.20

Para realizar el traslado de compromisos de vigencia futura, esta transacción desplegará los ítems de afectación del gasto de acuerdo con el Catálogo de Clasificación Presupuestal vigente. Una vez se acepta la información de la ventana emergente "se crea el ítem de afectación del gasto del nuevo compromiso presupuestal que se está creando.

Objeto del Compromiso: registrar puntualmente el objeto del contrato; se recomienda detallar el objeto de la adquisición y no el nombre del rubro presupuestal, puesto que este ya se visualiza en el rubro de gasto vinculado en el compromiso; este campo cuenta con capacidad para registrar 270 caracteres.

Una vez se carga la información de ítems en la pantalla principal, se da clic en el botón "Aceptar" y se activa la carpeta "Plan de Pagos".

A partir de los ítems de gasto seleccionados, se muestran las combinaciones de PAC asociadas. Se selecciona el ítem, se da clic en el botón "Plan de pagos" y se define la fecha de pago, el valor, el atributo de la línea de pago y se da clic en el botón "Aceptar". Cuando se tenga más de una combinación de PAC, realizar los mismos pasos.

Para el traslado de compromisos de vigencias futuras se debe garantizar la apropiación disponible para el valor del contrato correspondiente a la vigencia en la que se está



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.19

Fecha de registro * 2022-09-28

Compromiso presupuestal *

Compromiso Presupuestal Plan De Pagos

Compromiso Presupuestal

Tercero original

Tercero beneficiario de pago

Requiere cuenta bancaria

Funcionario ordenador del gasto

Identificación de vigencias futuras	Año	Valor
<< No contiene registros >>		

Página 1 de 1

Registrar

Dependencia para Afectación de Gasto	Posición del Catálogo de Gasto	Fuente de Financiación	Recurso Presupuestal	Situación de Fondos
<< No contiene registros >>				

Valor total

Objeto del Compromiso

Aceptar Limpiar

Datos Administrativos Guardar Cancelar

- Fecha de registro: automáticamente se muestra la fecha de registro del compromiso, igual a la fecha del sistema.
- Compromiso presupuestal: a través del botón de búsqueda seleccionar el compromiso presupuestal de vigencia futura y dar clic en el botón "Aceptar".

Automáticamente se activa la carpeta "Compromiso presupuestal" y se muestra la información del tercero, el medio de pago, la cuenta bancaria y el funcionario Ordenador del Gasto vinculado al compromiso presupuestal.

De igual manera se muestra la identificación de vigencias futuras, el año y el valor en pesos. Dar clic en "+" para obtener el detalle los ítems de afectación de gasto asociados al compromiso (Posición de gasto, Fuente de financiación, Recurso presupuestal, Situación de fondos, valor en pesos – el sistema muestra el valor para el año actual).

Posteriormente se selecciona y se activa el botón "Registrar", se da clic allí para abrir la ventana emergente "Ítems para Afectación del Gasto" con el fin de obtener los ítems al nivel más desagregado, dar clic en el botón "Buscar" y registrar el valor en pesos, correspondiente al ítem de gasto tal como se observa a continuación.



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.22

FECHA	DIGSA	DISAN	ESM
		✓ Impreso y medio magnético de la constitución de la reserva presupuestal y cuentas por pagar detallada y conforme los formatos adjuntos al presente instructivo.	✓ Impreso y medio magnético de la constitución de la reserva presupuestal y cuentas por pagar detallada y conforme los formatos adjuntos al presente instructivo.
13-ene-23	Trasladar compromisos presupuestales que constituyen reservas presupuestales DIGSA.	Trasladar compromisos presupuestales que constituyen reservas presupuestales, previa coordinación y autorización de la Dirección General de Sanidad Militar	Trasladar compromisos presupuestales que constituyen reservas presupuestales, previa coordinación y autorización de la Dirección General de Sanidad Militar.
18-ene-23	Consolidar informes cierre de vigencia para envío a la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional.		
23-ene-23	Enviar informes a la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional.		

1.5 ASPECTOS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA

- Revisar continuamente los avances de ejecución, relacionados con las obligaciones y los pagos, a fin de dar celeridad a la ejecución de los recursos asignados en la vigencia 2022 y evitar un alto porcentaje de constitución de rezago.
- Realizar oportunamente las reprogramaciones presupuestales a que haya lugar, a fin de evitar pérdidas de apropiación.
- Hacer monitoreos diarios continuos de saldos de CDP, RP y obligaciones, a fin de evitar que, al cierre de la vigencia 2022, queden saldos pendientes por comprometer, saldos por obligar que no correspondan a la constitución de reservas y obligaciones por pagar que no correspondan a la constitución de una cuenta por pagar.
- Entregar los informes ejecutivos de cierre de vigencia presupuestal 2022, conforme las fechas establecidas en el presente instructivo.
- La Dirección General de Sanidad enviará a las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud, los lineamientos de cierre de vigencia 2022 que emita el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Ministerio de Defensa Nacional, con posterioridad a la fecha del presente instructivo, a fin de que se socialice al interior de cada uno de sus ESM y se dé estricto cumplimiento a los mismos.



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.21

haciendo el traslado. Con esta transacción se crean 3 documentos con consecutivos diferentes que se pueden consultar a través de reportes.

Las Direcciones de Sanidad de cada Fuerza deben realizar la coordinación, verificación y seguimiento de los compromisos de traslado de compromisos, de traslado de vigencias futuras que sus Establecimientos de Sanidad registren en el sistema, a fin de revisar la especial ejecución de los mismos, en lo relacionado con las obligaciones y los pagos.

Las Direcciones de Sanidad de Ejército, Armada, y Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea, deben radicar en la Dirección General de Sanidad Militar, el informe consolidado de los cupos de vigencia futura autorizados, y la justificación de los saldos que no fueron utilizados, con plazo 4 de enero de 2023 conforme al anexo No. 001 Ejecución vigencia futura autorizadas, adjunto al presente instructivo.

1.4 PLAZOS PRESUPUESTO

Para la rendición de informes, se ha establecido el siguiente calendario, el cual debe cumplirse estrictamente, toda vez que la información es soporte para la consolidación de la cartilla presupuestal de cierre de vigencia fiscal, así:

FECHA	DIGSA	DISAN	ESM
4-ene-23		Las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea envían a la DIGSA los informes consolidados acompañados de los siguientes reportes: ✓ Justificación de saldos de apropiación no ejecutados de 2022. ✓ Justificación de la no ejecución rezago presupuestal vigencia 2021. ✓ Justificación de la no ejecución del cupo aprobado para vigencias futuras 2022.	Los Establecimientos de Sanidad Militar envían a su Dirección de Sanidad y Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea los informes acompañados de los siguientes reportes: ✓ Justificación de saldos de apropiación no ejecutados 2022. ✓ Justificación de la no ejecución rezago presupuestal vigencia 2021. ✓ Justificación de la no ejecución del cupo aprobado para vigencias futuras 2022.
13-ene-23		Las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea envían a la Dirección General de Sanidad Militar los siguientes informes consolidados acompañados de los reportes que se mencionan a continuación: ✓ Justificación de la constitución de rezago presupuestal, de acuerdo con Formato Ministerio de Defensa Nacional ✓ Certificación firmada por Ordenador del Gasto, Jefe de Presupuesto, Contador y Tesorero, de la constitución del rezago presupuestal, así como de la verificación del estado activo de las cuentas Bancarias en SIIF.	Los Establecimientos de Sanidad Militar envían a su Dirección de Sanidad los siguientes informes acompañados de los reportes que se mencionan a continuación: ✓ Justificación de la constitución de rezago presupuestal, de acuerdo con Formato Ministerio de Defensa Nacional ✓ Certificación firmada por Ordenador del Gasto, Jefe de Presupuesto, Contador y Tesorero, de la constitución del rezago presupuestal, así como de la verificación del estado activo de las cuentas Bancarias en SIIF.



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



II.ÁREA DE TESORERIA



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022 pág.23

PARTE II. ÁREA DE TESORERÍA

Las Direcciones de Sanidad Militar, Jefatura de Salud Fuerza Aérea, antes del 31 de diciembre de 2022, deben tener en cuenta las actividades que se relacionan a continuación, a fin de garantizar un óptimo cierre de Tesorería, así:

2.1 ACTIVIDADES A REALIZAR ANTES DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

2.1.1 PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA PAC

De conformidad con los cupos aprobados a la Unidad Ejecutora 15-01-11 por la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la Tesorería de la Dirección General de Sanidad Militar, asignó los cupos de PAC para la Vigencia Fiscal Año 2022.

Para el recurso de Inversión y Gastos Generales CSF las solicitudes de anticipo cupo PAC para el mes de diciembre se aprobarán de acuerdo con la priorización de pagos que envíen las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea, por lo que se recomienda hacer una adecuada programación del PAC asignado.

Se podrán realizar en el sistema SIIF Nación obligaciones cuando se cuente con PAC aprobado. Se deben adoptar las medidas necesarias para garantizar que los bienes y servicios recibidos a satisfacción, y que no cuenten con la respectiva obligación en el SIIF Nación por limitaciones en la asignación de PAC, se encuentren reconocidos en la contabilidad, por lo cual se procederá a hacer el reconocimiento de los hechos económicos, a través de registros contables manuales, de conformidad con las tablas de parametrización TCON establecidas por la Contaduría General de la Nación.

Una vez se disponga del PAC, se registrarán las obligaciones en el SIIF Nación, dando aplicación a los lineamientos definidos en la Guía Financiera No.11 Ejecución presupuestal de gasto, seleccionando en la transacción el atributo contable 40 – Bienes, Servicios Impuestos y Transferencias Causados.

La transacción de registro de obligaciones se podrá efectuar hasta el 30 de diciembre de 2022 teniendo en cuenta que durante el período de transición NO se puede efectuar el registro de obligaciones.

2.1.2 GIRO ÓRDENES DE PAGO PRESUPUESTALES

De conformidad con las normas legales vigentes, la responsabilidad de los pagos que se hagan a través de SIIF Nación está en cabeza del Ordenador del Gasto y de los funcionarios que realicen los registros en dicho aplicativo. Igualmente, todo pago que se haga a beneficiario final en las cuentas registradas en el SIIF



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.24

Nación se hará de conformidad con el acto administrativo que lo ordena. Los usuarios que intervinieron en el mismo serán responsables por las imprecisiones e inexactitudes de la información registrada.

Cuando se vaya a realizar un pago a un beneficiario y si por algún motivo, la cuenta bancaria presenta alguna causal que impida su utilización, se debe dar solución a la misma, NO ESTA AUTORIZADO acudir a la figura de escoger el tipo de beneficiario "Traslado a Pagaduría" dado que no hace parte de las excepciones determinadas por el Comité Operativo y de Seguridad del SIIF Nación y la orden de pago puede ser bloqueada por el MHCP al momento de su pago con el correspondiente llamado de atención.

Es responsabilidad de los Tesoreros de las Subunidades Ejecutoras, realizar el procedimiento correspondiente para registrar en el sistema las Órdenes de Pago Presupuestales, las cuales se deben dejar en estado Autorizado y verificar que se culmine el proceso de pago de acuerdo con el procedimiento indicado en el Instructivo de Políticas Para el Manejo Financiero Vigencia Fiscal 2022.

Teniendo en cuenta que en el mes de diciembre, principalmente en los últimos días, el Sistema SIIF Nación tiende a congestionarse por incremento en las operaciones debido al cierre de vigencia, se recomienda realizar el menor número de pagos en ese período y efectuarles seguimiento exhaustivo para detectar novedades que se puedan presentar, como es el caso de órdenes de pago que resulten anuladas por pagos no exitosos, lo que ocasionaría que las obligaciones derivadas de estas órdenes se constituyan en cuentas por pagar.

En consecuencia, **el 21 de diciembre de 2022 es el último día** para generar y autorizar órdenes de pago presupuestales de egresos a fin de realizar el último giro de PAC con y sin situación de fondos el día 23 de diciembre de 2022.

Una vez la Orden de Pago aparezca en estado "pagada", es necesario realizarle seguimiento, teniendo en cuenta que además de las validaciones realizadas por el aplicativo SIIF Nación, las entidades financieras efectúan otra validación de la información con el fin de culminar exitosamente su pago, esto en razón a que la DGCPTN envía un archivo al Banco de la República y se esperan 3 días para que los bancos respondan indicando los pagos fallidos. Este proceso puede tardar de 3 a 5 días hábiles. Terminadas las validaciones para el pago de la orden bancaria, el sistema puede dejar la orden de pago en estado "bloqueada" si encuentra alguna inconsistencia o culmina el proceso dejando la orden de pago en estado "pagada".

En el lapso del 26 al 30 de diciembre de 2022, el Tesorero debe verificar que las órdenes de pago presupuestales queden en estado pagadas, en razón a que, con el cierre de diciembre 31 de 2022, las que no queden en tal estado serán anuladas por el sistema y esto conllevaría a constituir una cuenta por pagar.



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.25

2.1.3 ÓRDENES DE PAGO PRESUPUESTALES DE VALOR LIQUIDO CERO

El Pagador de la Subunidad, a más tardar el 23 de diciembre de 2022 debe dar el estado "pagado" a todas las órdenes de pago generadas con valor liquido cero (0) a través de la ruta: SISTEMA DE CUENTA UNICA NACIONAL (CUN) / Administración / Órdenes de Pago / Asignar el Estado Pagado a Orden de Pago con Valor Neto Cero. Si esto no ocurre, el sistema las anulará automáticamente al cierre del 31 de diciembre de 2022, induciendo a una cuenta por pagar.

2.1.4 LEGALIZACIÓN ÓRDENES DE PAGO CON TRASLADO A PAGADURÍA

Las órdenes de pago presupuestales que debido a las excepciones contempladas por el Comité de Seguridad del SIIF Nación se realizaron con tipo de beneficiario "Traslado a pagaduría" se les debe generar y pagar la correspondiente orden de pago no presupuestal (extensiva), teniendo especial cuidado con los pagos que se efectúen en los últimos días de diciembre.

La Administración SIIF Nación dispuso la consulta llamada SISTEMA DE CUENTA UNICA NACIONAL (CUN) / Consultas / Traslados Pendientes por Legalizar, que le permite al usuario del perfil pagador contar con información sobre las órdenes de pago presupuestales y no presupuestales de deducciones que se generaron con traspaso a pagaduría y no han culminado con el trámite extensivo.

El 26 de diciembre de 2022 es la fecha límite para generar y autorizar las órdenes de pago no presupuestales con traslado a la pagaduría de la Dirección General de Sanidad Militar. Cuando se realice el traslado a pagaduría, se deben enviar todos los soportes, datos del beneficiario del pago y procedimientos necesarios para que se pueda realizar el trámite de pago que corresponda. Así mismo, una vez realizado el giro, se debe confirmar con la pagaduría que recibe los recursos, que el trámite de pago haya culminado con éxito.

2.1.5 REINTEGROS

Al aplicar un reintegro de vigencia actual es necesario verificar en forma previa la documentación soporte para garantizar la consistencia de la cadena presupuestal.

Es importante tener cuidado al aplicar un reintegro a una orden de pago del rezago presupuestal, ya que si se aplica el reintegro a una orden de pago de una cuenta por pagar este valor se cancela por el valor reintegrado. Si la orden de pago corresponde a una reserva presupuestal, al aplicar el reintegro se genera un saldo por obligar.

En el momento de aplicar un reintegro de una orden de pago presupuestal que esté amparando tanto una Reserva Presupuestal como a una Cuenta por Pagar



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



y que están en ejecución, se debe tener cuidado de no ir a reducir el saldo por obligar en el Compromiso (Reserva Presupuestal año anterior) ya que se cancelaría el rezago presupuestal.

Los reintegros CSF-SSF se deben consignar antes del 16 de diciembre de 2022 en la cuenta corriente No. 311-02764-3 del Banco BBVA a nombre de la Dirección General de Sanidad Militar para que la Tesorería tenga el tiempo suficiente de tramitar ante la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional la carga del extracto.

Se debe enviar a la Tesorería de la Dirección General de Sanidad Militar la "Planilla de Reintegro" (ANEXO 1) adjuntando la consignación, todos los soportes y la justificación del mismo para que se realice la carga y contabilización de los extractos bancarios y se genere el recaudo por clasificar en SIIF Nación.

Vinculados los reintegros por la Tesorería de la Dirección General de Sanidad Militar el Tesorero de la Subunidad que los generó debe aplicar oportunamente los reintegros de las órdenes de pago.

Aquellos reintegros que se efectúen en forma extemporánea se convertirán en un ingreso para el año siguiente y deberán ser aplicados a través del módulo de ingresos, por lo que se recomienda aplicar los mismos dentro de la vigencia y de esta forma reflejar la situación real en el sistema SIIF Nación.

2.1.6 PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS

La Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional actualizó la Guía No.29 Pago Servicios Públicos (ANEXO 2). En la Guía se describe el proceso de pago de los servicios públicos en el aplicativo SIIF Nación, teniendo en cuenta que se pueden presentar diferentes situaciones, las cuales se detallan para que los usuarios identifiquen el proceso y puedan realizar las transacciones adecuadamente en el Sistema SIIF Nación.

2.1.7 LEGALIZACIÓN DE DEDUCCIONES (ÓRDENES DE PAGO NO PRESUPUESTALES)

Se recomienda verificar el reporte de consulta de deducciones para constatar que no se queden saldos sin el respectivo trámite en el aplicativo SIIF Nación.

➤ PAGO POR COMPENSACIÓN RETENCIONES DIAN

- Deducciones generadas por los pagos de rezago presupuestal 2021 y vigencias futuras para ejecución en 2022 (ejecución en las antiguas PCI-Nit 830.039.670-5)



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.27

Para este caso, la Dirección General de Sanidad Militar realiza una sola compensación de deducciones de forma consolidada con las deducciones practicadas por cada una de las Subunidades antiguas, con el fin de tributar bajo el único Número de Identificación Tributaria (NIT.830.039.670-5) a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

- Deducciones generadas por los pagos de la vigencia actual (ejecución en las nuevas PCI)

Para realizar la declaración ante la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales (DIAN) con periodicidad mensual se deben tener en cuenta el procedimiento establecido en el Instructivo de Políticas Para el Manejo Financiero Vigencia Fiscal 2022 y demás actualizaciones realizadas por la Administración SIIF.

La compensación de deducciones la debe realizar cada subunidad de acuerdo a su Número de Identificación Tributaria:

SUBUNIDAD	NT	NOMBRE SUBUNIDAD EJECUTORA NUEVA
-----------	----	----------------------------------

EJÉRCITO			
15-01-11-079	901440188-1	DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO	DISAN EJE
15-01-11-080	901541137-1	DISPENSARIO MEDICO BUCARAMANGA	DMBUG
15-01-11-081	901541154-5	DISPENSARIO MEDICO ORIENTE	DMORI
15-01-11-082	901541212-4	ESM BATAILLÓN DE ASPC NO 2 "CACIQUE ALFONSO XEQUE" (NIVEL I)	BAS02
15-01-11-083	901541256-8	ESM BATAILLÓN DE ASPC NO. 9 "CACICA GAITANA" (NIVEL I)	BAS09
15-01-11-084	901541037-1	DISPENSARIO MEDICO MEDELLIN	DMMED
15-01-11-085	901540882-4	ESM BATAILLÓN DE ASPC NO. 8 "CACIQUE CALARCA" (NIVEL I)	BAS08
15-01-11-086	901541245-7	ESM BATAILLÓN ASPC NO. 6 "FRANCISCO ANTONIO ZEA" (NIVEL I)	BAS06
15-01-11-087	901541188-5	DISPENSARIO MEDICO CALI	DMCAL
15-01-11-088	901540945-1	ESM BATAILLÓN DE ASPC NO. 16 "TE. WILLIAM RAMIREZ SILVA" (NIVEL 1)	BAS16
15-01-11-089	901540902-3	ESM BATAILLÓN DE ASPC NO.12 "GR. FERNANDO SERRANO" (NIVEL 1)	BAS12
15-01-11-090	901540973-6	DISPENSARIO MEDICO TOLEMAIDA	DMTOL
15-01-11-091	901540992-6	DISPENSARIO MEDICO SUROCCIDENTE	DMSOC

SUBUNIDAD	NT	NOMBRE SUBUNIDAD EJECUTORA NUEVA
-----------	----	----------------------------------

ARMADA NAVAL			
15-01-11-092	901433263-7	DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA	DISAN
15-01-11-093	901541302-9	DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BOGOTA	DMBOG
15-01-11-094	901541021-4	HOSPITAL NAVAL NIVEL III DE CARTAGENA	HONAC
15-01-11-095	901540734-2	DISPENSARIO MEDICO NIVEL II BARRANQUILLA	DMBAQ
15-01-11-096	901540793-7	DISPENSARIO MEDICO NIVEL I BAHIA MÁLAGA	DMBHM

SUBUNIDAD	NT	NOMBRE SUBUNIDAD EJECUTORA NUEVA
-----------	----	----------------------------------

FUERZA AEREA			
15-01-11-097	901440176-3	JEFATURA SALUD FUERZA AEREA COLOMBIANA	JEFSA
15-01-11-098	901542499-5	ESM COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO	ESM-CAMAN
15-01-11-099	901542519-4	ESM COMANDO AEREO DE TRANSPORTE MILITAR	ESM-CATAM
15-01-11-100	901542573-2	ESM ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN	ESM-EMAVI
15-01-11-101	901542623-2	ESM COMANDO AEREO DE COMBATE NO. 2	ESM-CA COM 2
15-01-11-102	901542789-6	ESM COMANDO AEREO DE COMBATE NO. 5	ESM-CA COM 5
15-01-11-103	901542613-9	ESM COMANDO AEREO DE COMBATE NO. 1	ESM-CA COM 1
15-01-11-104	901542588-2	ESM COMANDO AEREO DE COMBATE NO. 3	ESM-CA COM 3
15-01-11-105	901542693-8	ESM COMANDO AEREO DE COMBATE NO. 4	ESM-CA COM 4
15-01-11-106	901542777-8	ESM COMANDO AEREO DE COMBATE NO. 6	ESM-CA COM 6



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



➤ LEGALIZACIÓN PAGO IMPUESTOS MUNICIPALES Y OTRAS DEDUCCIONES

El procedimiento para la legalización y pago de los impuestos municipales y otras deducciones continúa realizándose de acuerdo con el procedimiento establecido con traslado de los recursos a la pagaduría de la Dirección General de Sanidad Militar y el envío de los soportes necesarios para realizar el pago en forma oportuna.

- Impuestos Distritales ICA Bogotá (deducciones generadas por los pagos de rezago presupuestal 2021 y vigencias futuras para ejecución en 2022). La Dirección General de Sanidad Militar, centraliza la legalización de impuestos a nivel distrital (Jurisdicción de Bogotá), en lo correspondiente a las retenciones a título de ICA, efectuadas por las Subunidades Ejecutoras ubicadas en Bogotá a los proveedores y contratistas, con el fin de tributar bajo el Número de Identificación Tributaria (NIT.830.039.670-5) a la Secretaría de Hacienda Distrital.
- Impuestos Distritales ICA Bogotá (deducciones generadas por los pagos de la vigencia actual con ejecución en las nuevas PCI). La declaración y pago de las deducciones por concepto de ICA Bogotá se debe realizar por cada uno de los NIT que se encuentran obligados a presentar la declaración del impuesto de Industria y Comercio.

2.1.8 COMPENSACION CONTRIBUCIÓN 5% EN CONTRATOS DE OBRA

El perfil pagador debe generar el documento de recaudo por clasificar por compensación de deducciones, documento que quedará disponible para la Subunidad 37-01-01-001 MIJ FONSECON del Ministerio del Interior seleccione en el campo "PCI Destino". Este proceso se debe realizar dentro del mes (diciembre 2022).

El procedimiento para realizar la deducción por contribución del cinco por ciento (5%) se encuentra descrito en el Instructivo de Políticas Para el Manejo Financiero Vigencia Fiscal 2022.

Con el propósito de hacer seguimiento al recaudo de la contribución, el Ministerio del Interior dispuso una plataforma en su página Web <http://www.mininterior.gov.co/recaudo-fonsecon> con el fin de que cada Subunidad Ejecutora que realiza el proceso de compensación de la Deducción "Contribución Contrato de Obra Pública" a favor del Ministerio del interior, registre la "Información del recaudo en FONSECON" por medio de esta herramienta.

En cada Subunidad Ejecutora el perfil Pagador encargado de realizar la compensación de deducciones por el pago de la contribución 5% en contratos de





Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.29

obra pública debe realizar el cargue de información en la plataforma del Ministerio de Interior, <http://www.mininterior.gov.co/recaudo-fonsecon> ingresando con su usuario y contraseña.

2.1.9 RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES DE BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS A SATISFACCION

Teniendo en cuenta las restricciones establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la asignación de PAC de GASTOS GENERALES CSF e INVERSION, las cuales afectan la operatividad del SIIF Nación para el registro y contabilización de obligaciones, la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional emitió la CIRCULAR CIR2018-243 del 05 de abril de 2018.

Por lo anterior, los Establecimientos de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea deben adoptar las instrucciones que se imparten en la circular anexa. (ANEXO 3 – CIR2018-243).

2.1.10 INFORMACION PAGOS REGIMENES DE EXCEPCION

Información requerida por la Contraloría General de la República según oficio número 2021EE0159105 radicado en esta Dirección el día 27 de septiembre de 2021 que corresponde a los pagos asociados a los servicios de salud, para lo cual se debe reportar información de pago por tercero, según formato excel (ANEXO 4). Esta información se debe enviar de acuerdo con lo establecido en Instructivo de Políticas Para el Manejo Financiero Vigencia Fiscal 2022.

2.1.11 IMPLEMENTACION PROCESO PARA GENERAR Y TRANSMITIR DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A FACTURAR

En cumplimiento del numeral 1.5 del anexo a la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020, la Administración del SIIF-Nación realizó la implementación de los procedimientos para elaborar y transmitir a la DIAN el documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta a partir de los pagos y a través del operador tecnológico OLIMPIA IT.

Para realizar este procedimiento se socializan los comunicados de la Administración SIIF-Nación, donde se establecen las actividades a seguir, así:

- Circular Externa No.21 del 28 de julio de 2022 emitida por la Administración SIIF Nación, en la que se indica la parametrización a realizar en la Subunidad Ejecutora, esta parametrización ya fue realizada desde el Nivel Central en la Dirección General de Sanidad Militar, en consecuencia, las Subunidades de la Dirección de Sanidad Ejército ya tienen la información registrada y no deben hacer un nuevo registro. (ANEXO 5)



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.30

- Circular Externa No.22 del 02 de agosto de 2022 emitida por la Administración SIIF Nación, en la que se indica el proceso a seguir de implementación para transmitir el documento soporte a no obligados a facturar. (ANEXO 6).
- Link grabación capacitación realizada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el pasado 10 de agosto del 2022:

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MjAzM2lxMDMtYzQzZi00MzQxLTgyZjEtMmFIYjA4MTZIMDMx%40thread.v2/0?context=%7B%22Tid%22%3A%22b4ea60d8-be49-40bc-98c4-18c43bfd721e%22%2C%22Oid%22%3A%22bfe317ab-ae2f-4b8f-835e-c1f2f45737a0%22%2C%22IsBroadcastMeeting%22%3Atrue%2C%22role%22%3A%22a%22%7D&btype=a&role=a

- Link consulta presentación Proceso para Generar y Transmitir Documento Soporte a NO Obligados a Facturar:
- https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_home/capacitacin
- Link consulta de las siguientes guías y manuales:
- https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_ciclodenegocios/p18repcionfacturaelectronica/guiasymanuales
- La Administración del SIIF Nación informó que publicó en el sitio https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_ciclodenegocios/p18repcionfacturaelectronica/guiasymanuales los siguientes documentos:
- Guía como hacer el Proceso de Habilitación en la DIAN para Documento Soporte NO Obligados a Facturar_Version_2.0 - Fecha de Publicación: 28 de septiembre de 2022
- Guía Proceso Configuración Prefijos y Resolución y Cargue Archivo Plano en Olimpia IT para Documento Soporte No Obligados a Facturar - Fecha de Publicación: 28 de septiembre de 2022

Por lo anterior, las Direcciones de Sanidad Ejército, Armada Nacional y Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea deben verificar con sus Establecimientos de Sanidad Militar, que se dé cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la generación, transmisión y validación del documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a facturar ante la DIAN.



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.31

Con base en los procedimientos y las guías publicadas se debe culminar el proceso de para generar y transmitir documento soporte a no obligados verificando que los documentos hayan sido cargados de manera exitosa.

2.2 ACTIVIDADES A REALIZAR A PARTIR DE ENERO DE 2023

2.2.1 PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA PAC

Registrada la desagregación y distribución de apropiaciones en las dependencias de afectación de gastos, la Tesorería realizará la distribución del cupo PAC y se podrá iniciar con la afectación del presupuesto para la vigencia fiscal.

Cabe recordar que la aprobación del PAC está a cargo de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional (DGCPTN), de acuerdo con los criterios establecidos por dicha entidad, previo cumplimiento a la conciliación de las operaciones recíprocas.

2.2.2 GIRO ÓRDENES DE PAGO PRESUPUESTALES

El sistema NO maneja período de transición para realizar pagos, una vez cerrado el SIIF Nación para la vigencia fiscal 2022, y considerando que se trata del sistema oficial, no es factible realizar modificaciones, por tal razón, se deben tener presente tanto las fechas hábiles del sistema como las bancarias.

2.2.3 GIRO ÓRDENES DE PAGO NO PRESUPUESTALES

Las deducciones asociadas a órdenes de pago presupuestales que hayan sido pagadas a 31 de diciembre de 2022 se podrán solicitar a través de órdenes de pago no presupuestales de deducciones a partir del 02 de enero de 2023.

2.2.4 INFORME CONTRIBUCIÓN 5% EN CONTRATOS DE OBRA

El Pagador de las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea debe consolidar el "Formato de Registro Recaudo Contribución – FONSECON" (ANEXO 7) con la información de sus Establecimientos de Sanidad Militar y remitirlo a la Tesorería de la Dirección General de Sanidad Militar el seis (06) de enero de 2023.

De otra parte, en cumplimiento de la normatividad emitida por la Contaduría General de la Nación, relacionada con las normas técnicas relativas a los pasivos que se generen de la contribución del 5% por contrato de obra, se solicita diligenciar el "Formato de Registro Saldos no Consignados a cierre de la Vigencia, este formato se encuentra en la página Web del Ministerio: <http://www.mininterior.gov.co/recaudo-fonsecon>, además de los soportes que respaldan dicha información, firmados por el respectivo contador.



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



2.2.5 INFORME ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD NACIONAL Y DEMÁS UNIVERSIDADES ESTATALES DE COLOMBIA

Semestralmente se debe realizar la compensación de deducciones de "Estampilla Pro-Universidad Nacional de Colombia y demás Universidades Estatales de Colombia", para lo cual una vez se cuenten con la(s) cadena(s) presupuestal(es) de gasto en el Sistema SIIF Nación y cumplan las anteriores precondiciones, se procede a realizar la compensación de esta deducción.

El perfil pagador debe generar el documento de recaudo por clasificar por compensación de deducciones, documento que quedará disponible para la Subunidad 22-01-01-00Q FONDO NACIONAL DE LAS UNIVERSIDADES ESTATALES DE COLOMBIA del Ministerio de Educación, la cual se selecciona en el campo "PCI Destino". Este proceso se realiza cada semestre, así: los primeros cinco (5) días del mes de julio y enero de cada año, en consecuencia, las deducciones causadas en el segundo semestre (01 de Julio al 31 de diciembre) la fecha límite de pago es el **05 de enero de 2023**.

El Pagador de la Dirección de Sanidad del Ejército, Armada y Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea debe consolidar el "Formato de Registro Recaudo Estampilla Pro-Universidad Nacional de Colombia y demás Universidades Estatales de Colombia" (ANEXO 8) con la información de sus Establecimientos de Sanidad Militar y remitirlo a la Tesorería de la Dirección General de Sanidad Militar el seis (6) de enero de 2023.

REPORTE DE INFORMACIÓN DE ESTAMPILLA Y LIQUIDACIÓN (RIEL)

Con fundamento en lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1697 de 2013, el Ministerio de Educación Nacional implementó el sistema de Reporte de Información de Estampilla y Liquidación (RIEL), mediante el cual se realizará el reporte de información de contratos, generación de liquidación de pago, imputación de ingresos y generación de reportes de los contratos objeto de pago de la contribución parafiscal creada por la Ley 1697 de 2013, para generar un mayor control de los ingresos al Fondo Nacional de Universidades Estatales de Colombia de los recursos provenientes de la Estampilla Pro UNAL y demás Universidades Estatales de Colombia.

Teniendo en cuenta la validación y verificación de la información que se debe realizar para el registro en el sistema RIEL, el cargue de información se realizará en cada Subunidad, en consecuencia, el Pagador de cada Subunidad Ejecutora debe realizar el registro de la información en el sistema RIEL de acuerdo con el procedimiento establecido en el Instructivo de Políticas Para el Manejo Financiero Vigencia Fiscal 2022.



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.33

2.2.6 CONCILIACIONES BANCARIAS.

Las Tesorerías de las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea deben enviar todas las conciliaciones bancarias de las cuentas que se manejan en cada una de las Pagadurías de los Establecimientos de Sanidad Militar de acuerdo con el procedimiento indicado en el Instructivo de Políticas Para el Manejo Financiero Vigencia Fiscal 2022 emitido por la Dirección General de Sanidad Militar.

El Tesorero de cada Subunidad Ejecutora debe solicitar el 2 de enero de 2023, la certificación del saldo bancario a 31 de diciembre de 2022, de las cuentas de Gastos Generales SSF y Gastos Generales CSF.

Las conciliaciones bancarias del mes de diciembre de 2022 deben ser consolidadas y verificadas por la Dirección de Sanidad y Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea con el libro de bancos impreso de SAP y se debe recibir el 20 de enero de 2023 en la Tesorería de la Dirección General de Sanidad con el fin de realizar control y seguimiento a las partidas pendientes por conciliar en bancos y conocer la realidad de los saldos bancarios de las Tesorerías.

2.2.7 REZAGO PRESUPUESTAL – CONSTITUCIÓN DE CUENTAS POR PAGAR.

Se reitera en la verificación de los soportes para el registro de las obligaciones, recordando que la totalidad de los registros contables deben estar respaldados en documentos idóneos, de tal manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria. Por lo cual, no podrán registrarse contablemente los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales que no se encuentren debidamente soportados.

Así mismo, se debe efectuar seguimiento permanente con el fin de conocer el estado de cada uno de los procesos contractuales, y de esta forma determinar a ciencia cierta aquellos que al finalizar el año deben ser objeto de constitución en Cuentas por Pagar.

Para realizar el seguimiento y control de las diferentes ACTIVIDADES descritas anteriormente se deben generar los reportes y consultas necesarios, es decir el reporte de obligaciones con saldo por ordenar para establecer cuales obligaciones quedaran como cuentas por pagar y el reporte de órdenes de pago, en estado diferente a pagada y anulada, para establecer que órdenes de pago están pendientes de gestionar.

Se recuerda que, una vez constituida la cuenta por pagar, si se anula la obligación, se está cancelando el rezago presupuestal constituido, hecho que se traduce en reducción de PAC y de apropiación en forma definitiva, por ello es importante que previamente se analice y verifique toda operación que afecte el rezago presupuestal antes de realizar los registros en el Sistema SIIF Nación.



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



2.2.7.1 INFORME CUENTAS POR PAGAR

Las Direcciones de Sanidad Militar y Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea deben enviar el 13 de enero de 2023, los siguientes informes:

- Cuadro resumen Constitución de Cuentas por Pagar (ANEXO 9)
- Informe Detallado Constitución Cuentas por Pagar (ANEXO 10)
- Informe ejecutivo sobre la ejecución cuentas por pagar vigencia anterior y justificación constitución cuentas por pagar vigencia actual.

Estos informes deben ser suscritos por el Director del Establecimiento de Sanidad Militar, Ordenador del Gasto, Jefe de Presupuesto, Contador y Tesorero.

2.2.8 ACTUALIZACIÓN PAGADURÍAS

Las Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea y sus Establecimientos de Sanidad Militar deben enviar la información actualizada de los Tesoreros y Ordenadores del Gasto de cada Establecimiento de Sanidad Militar, (ANEXO 11) "Actualización de Pagadurías", el treinta (30) de enero de 2023.

Teniendo en cuenta lo establecido en la Guía Financiera No.26 "Creación y Administración de Cuentas Bancarias de Tesorería", numeral 9.2.3 "Actualización información básica" (ANEXO 12), se solicita enviar en medio magnético a esta Dirección, al correo electrónico de martha.martinez@sanidad.mil.co, la actualización de pagadurías con los siguientes anexos, los cuales se deben presentar en el siguiente orden:

1. Formato diligenciado de "actualización de pagadurías" anexo.
2. Fotocopia de cédula de ciudadanía del Tesorero y Ordenador del Gasto.
3. Acta de posesión del cargo del Tesorero y Ordenador del Gasto.
4. Acto administrativo de nombramiento del Tesorero y Ordenador del Gasto.

2.3 INFORME LIBRO LEGALIZACION DEL GASTO

Teniendo en cuenta el comunicado No.2016EE0147597 de fecha noviembre 22 de 2016 emitido por la Contraloría General de la República, el "Libro de Legalización del Gasto" debe ser diligenciado más no enviado, deben tenerlo en cada Subunidad Ejecutora para cuando el equipo auditor lo requiera.

2.4 CONCILIACIONES

La Tesorería debe conciliar con el área de presupuesto y contabilidad previo al cierre, todas las operaciones del área, con el propósito de garantizar su



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.35

consistencia y permitir que todos los hechos económicos queden reconocidos contablemente en forma oportuna.

2.5 CANCELACION CUENTAS CORRIENTES

La Subunidad con Nit 830.039.670-5 debe conciliar las cuentas bancarias para que las mismas queden con saldo cero y estado bloqueado, con el fin de iniciar el trámite de cancelación ante la Dirección del Tesoro Nacional.

Cabe aclarar, que la cancelación de cuentas bancarias debe tramitarse una vez se dé aval de cierre por parte de esta Dirección, de igual forma se coordinará con el área de Tesorería el procedimiento a seguir.

2.6 PLAZOS TESORERIA

FECHA – LIMITE	DIGSA	DISAN	ESM
21-DIC-2022	Último día para generar y autorizar órdenes de pago presupuestales.	Último día para generar y autorizar órdenes de pago presupuestales.	Último día para generar y autorizar órdenes de pago presupuestales.
23-DIC-2022	Último día de giro para órdenes de pago presupuestales por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional (DGCPTN).	Último día de giro para órdenes de pago Presupuestales por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional (DGCPTN).	Último día de giro para órdenes de pago Presupuestales por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional (DGCPTN).
26-DIC-2022	Revisión culminación proceso de legalización de orden de pago presupuestal con traslado a pagaduría pagadas en la vigencia 2022.	Revisión culminación proceso de legalización de orden de pago presupuestal con traslado a pagaduría pagadas en la vigencia 2022.	Elaboración de orden de pago de PAG, derivada de las órdenes de pago presupuestales y no presupuestales con traslado a pagaduría, y orden bancaria en estado pagada.
2-ENE-2023	Solicitud certificación de los saldos a 31-DIC-2022	Los tesoreros de las Direcciones de Sanidad Militar y los E.S.M. solicitarán a las Entidades Bancarias certificación de los saldos a 31- DIC-2022.	Las cuentas bancarias deben encontrarse con saldo 0 a 31 de diciembre de 2022. Caso contrario deberán elaborar justificación y anexarla a la Ejecución Presupuestal de cierre, con el fin de verificar saldos en bancos y dar respuesta al proceso de Sostenibilidad de la Contabilidad Pública.
6-ENE-2023	Se recibe por correo electrónico el formato.	Consolidar y enviar Formato de Registro Recaudo Contribución – FONSECON	Enviar Formato de Registro Recaudo Contribución – FONSECON



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.36

6-ENE-2023	Se recibe por correo electrónico y físico el formato con los documentos de compensación.	Consolidar y enviar Formato de Registro Recaudo Estampilla Pro Universidad Nacional	Enviar Formato de Registro Recaudo Estampilla Pro Universidad Nacional
13-ENE-2023	Traslado de obligaciones que constituyen cuentas por pagar, previa coordinación y autorización de la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa.	Traslado de obligaciones que constituyen cuentas por pagar, previa coordinación y autorización de la Dirección General de Sanidad Militar.	Traslado de obligaciones que constituyen cuentas por pagar, previa coordinación y autorización de la Dirección General de Sanidad Militar.
13-ENE-2023	Consolidar informes cierre de vigencia para envío a la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional.	Consolidar y enviar a la Dirección General de Sanidad Militar los formatos "Actualización de Pagadurías" de los Establecimientos de Sanidad Militar, con sus soportes. (Anexo No.5)	Diligenciar y enviar a la Dirección de Sanidad Militar los formatos "Actualización de Pagadurías" Con sus soportes. (Anexo No.5)
20-ENE-2023	Recibe las conciliaciones bancarias.	Consolida las conciliaciones bancarias de los ESM y envía a la DIGSA.	Realiza la conciliación bancaria.
30-ENE-2023	Enviar a la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa formatos "Actualización de Pagadurías" de las Subunidades de la Dirección General de Sanidad Militar.	Enviar a la Dirección General de Sanidad Militar formatos "Actualización de Pagadurías" de las Subunidades.	Enviar a la Dirección de Sanidad o JEFSa formato "Actualización de Pagadurías".

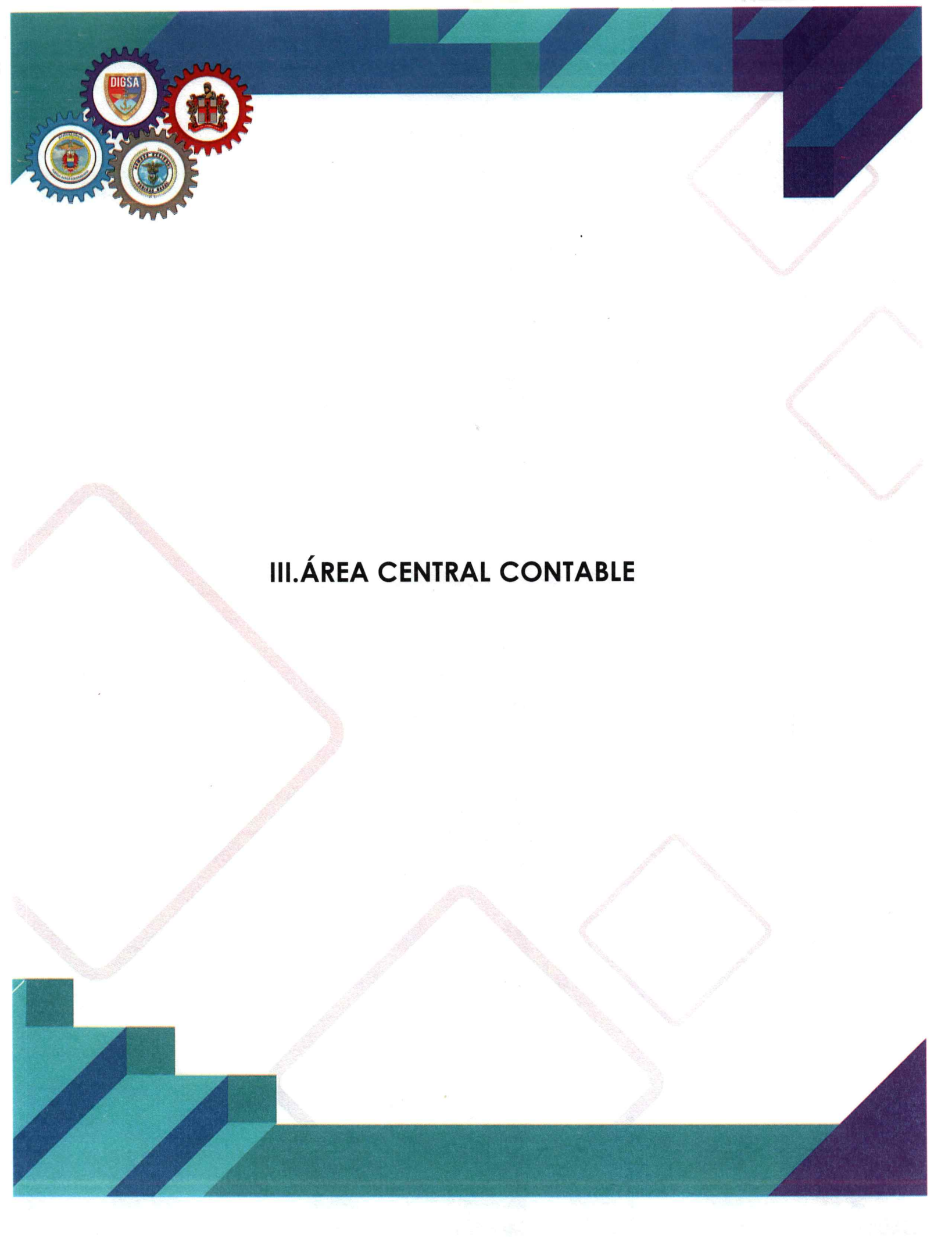
OBSERVACION:

El sistema **NO** tendrá periodo de transición para registrar obligaciones, estas se deben registrar antes del **31-12-2022**.



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



III.ÁREA CENTRAL CONTABLE



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.37

PARTE III. ÁREA CENTRAL CONTABLE

De acuerdo con el marco normativo para entidades de gobierno, el marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera y las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, al cierre de vigencia, es decir, antes del 31 de diciembre de 2022, las Direcciones de Sanidad Militar, Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar, deben tener en cuenta las actividades que se relacionan a continuación, a fin de garantizar un óptimo cierre contable.

Por lo cual, es imprescindible el reconocimiento de los hechos económicos durante el proceso de incorporación, en el estado de situación financiera o en el estado de resultado integral, que cumpla con la definición del elemento correspondiente, cuyo valor se pueda medir con fiabilidad y cuyo ingreso o salida de cualquier beneficio económico asociado.

3.1 ASPECTOS CONTABLES PARA EL CIERRE DE VIGENCIA 2022

- Coordinar la realización de la toma física de inventarios de los bienes muebles e inmuebles y conciliar con la información del sistema SILOG y saldos contables, dejando evidencia mediante acta.
- Verificar que todos los bienes y servicios recibidos a satisfacción, queden reconocidas las entradas de almacén antes del 31 diciembre de cada vigencia en el sistema SILOG, en concordancia con el Manual de Bienes del Ministerio de Defensa Nacional, así:

[...]

4. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

4.1 PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO DE BIENES

Con el propósito de garantizar el adecuado manejo de los inventarios registrados en las cuentas 1635 Propiedades, planta y equipo en bodega, los bienes no podrán mantenerse por periodos superiores a seis meses en el almacén, por tal razón es necesario que el ordenador del gasto disponga que el almacenista y demás funcionarios responsables adelanten las gestiones administrativas, para determinar en forma oportuna la destinación de los bienes, de acuerdo a las necesidades planteadas en el plan de adquisiciones y estudios previos que soportan la adquisición.

4.2 PROCEDIMIENTO PARA LA SALIDA DE BIENES

4.2.1.8 Salida por Garantía

Consiste en la entrega de bienes al proveedor a través de una salida de almacén, en aplicación de la garantía vigente, derivada del cumplimiento al contrato de



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



adquisición de bienes o servicios o del acto administrativo que haya dispuesto el recibo por parte de la entidad. Este procedimiento se surte a través de un acta mediante la cual se indica que el bien sale de la unidad en calidad de devolución por garantía, para que el área de propiedades, planta y equipo en servicio o área correspondiente ejerza un control especial sobre estos bienes.

Mientras se realizan las gestiones administrativas, los procesos de inspección y pruebas de acuerdo a los términos del contrato y hasta tanto se determine su devolución, reposición o pago del mismo por parte del proveedor, (periodo que no debe superar tres meses para proveedores nacional y seis para proveedores del exterior), los bienes se reconocerán en la cuenta 1636 Propiedades, planta y equipo en mantenimiento cuando corresponda propiedades planta y equipo (Bienes devolutivos) y 1530 Inventarios en poder de terceros cuando corresponda a materiales y suministros (bienes de consumo y reparables en condición nuevo y servicable).

4.1.2.7.2 Bienes inservibles Los bienes obsoletos, deteriorados, vencidos e inservibles, que se encuentren registrados en la cuenta 1637 Bienes no explotados, se les deben realizar el proceso de baja respectivo en un lapso inferior a tres meses y trasladarse a las cuentas de orden, hasta que se ejecute su destinación final. Cuando los bienes presenten un valor en libro de cero (0), el Jefe de Abastecimiento, Jefe Logístico o quien haga sus veces, designa un funcionario competente para que determine el valor de realización de dichos bienes, para su registro en cuentas de orden”.

[...]”

- Registrar transaccionalmente, de acuerdo con el cupo PAC, todas las obligaciones de los bienes y/o servicios recibidos a satisfacción y en los demás eventos, con el cumplimiento de los requisitos que hagan exigible su pago, antes de 31 de diciembre de cada vigencia. Se recuerda que en el periodo de transición no se podrán realizar obligaciones en el sistema SIIF Nación.
- Reconocer a través de registros manuales, en aplicación del principio de devengo, las entradas de bienes y servicios recibidos a satisfacción y su correspondiente cuenta por pagar, de aquellos casos que no cuenten con PAC, para elaborar la respectiva obligación en el SIIF Nación.
- Efectuar los registros contables manuales a nivel de auxiliar directo y de tercero de los valores retenidos y pagados a la DIAN registrados en la subcuenta de la cuenta 2436 - Retención en la fuente e impuesto de timbre, a 31 de diciembre de cada vigencia deben quedar en cero los saldos negativos de los auxiliares directos 2436XX002 pagado.
- Hacer seguimiento constante en forma previa al cierre, a los pasivos derivados de órdenes de pago extensivas pendientes de aplicar por parte de las tesorerías, para que queden culminadas antes del 31 de diciembre de cada vigencia.



“Un equipo humano al servicio de la salud”

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co “Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.”



- Verificar y coordinar la depuración de las cuentas por cobrar, con las áreas involucradas en el proceso, de tal manera, que permita reflejar en la contabilidad saldos que cumplan los criterios establecidos en el Marco Normativo y Políticas Contables.
- La Dirección General de Sanidad Militar, las Direcciones de Sanidad Militar, Jefatura Salud Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar deberán verificar y depurar los saldos contables a nivel auxiliar de cuentas bancarias y terceros, registrados en el Sistema SIIF Nación.
- Coordinar con la Jurisdicción Coactiva la evaluación de los indicios de deterioro de las cuentas por cobrar, dejando evidencia mediante formato "Determinación de indicios de Deterioro" en forma digital, de tal manera que permita reconocer la realidad de la entidad y cumplir los criterios establecidos en el Marco Normativo y Políticas Contables.
- Coordinar con las áreas o dependencias responsables la verificación de los indicios de deterioro de las propiedades planta y equipo (muebles e inmuebles), dejando evidencia mediante acta, de tal manera que permita reconocer la realidad de los bienes y cumplir los criterios establecidos en el Marco Normativo y Políticas Contables.
- La Dirección General de Sanidad Militar, las Direcciones de Sanidad Militar, Jefatura Salud Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar, deberán conciliar la información de las diferentes áreas frente a los registros contables dejando evidencia mediante acta, para garantizar que a diciembre 31 de cada vigencia, la información de efectivo y equivalentes de efectivo, propiedades, planta y equipo, inventarios, cuentas por cobrar, intangibles, bienes históricos y culturales, pasivos y cuentas de orden, reflejen la realidad de la subunidad y cumplan con las características de relevancia y representación fiel, establecidos en el Nuevo Marco normativo y Políticas Contables.
- La Dirección General de Sanidad Militar, las Direcciones de Sanidad Militar, Jefatura Salud Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar deben conciliar las operaciones realizadas con las entidades públicas relacionadas con el recibo o entrega de bienes sin contraprestación, dejando evidencia mediante acta.
- La Dirección General de Sanidad Militar, las Direcciones de Sanidad Militar, Jefatura Salud Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar deben efectuar la verificación de las cuentas contables que por su dinámica deben estar en cero antes del cierre del periodo 590501 "Cierre de Ingresos, Gastos y Costos", 311001 "Utilidad o excedente del ejercicio" y 311002 "Pérdida o déficit del ejercicio".
- Las cuentas 311001 "Utilidad o excedente del ejercicio" y 311002 "Pérdida o déficit del ejercicio", no deben tener movimientos manuales, en razón a que el traslado del ejercicio del año inmediatamente anterior (registro en el mes de enero) y el resultado del ejercicio de cada vigencia (registro en el mes de diciembre) los





Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022 pág.40

realizará el sistema de Información Financiera SIIF Nación II de forma AUTOMÁTICA.

- La cuenta 310506 "Capital Fiscal" no debe tener movimientos manuales sin autorización de la Dirección de Sanidad Militar.
- La cuenta 470508 "Funcionamiento", 472290 "Otras operaciones sin flujo de efectivo" y 470510 "Inversión" no debe registrar movimientos manuales en el sistema.
- La cuenta 190801 "En administración", no debe registrar movimientos manuales en el sistema.
- Los saldos de cada cuenta deben estar de acuerdo con su naturaleza, para la verificación del reporte debe seguir la siguiente ruta: Consulta de Saldos Negativos detallados de Códigos Contables de la Subunidad / Fecha de Corte/ Selección Clase: (Activo, Pasivo, Etc)
- Efectuar la verificación de la cuenta contable 240720 "Recaudos por Clasificar", frente al reporte de saldos pendientes por imputar de documentos de recaudo por clasificar DRXC SSF. Así mismo, se debe coordinar con las áreas de presupuesto que los DRXC CSF, que al cierre de la vigencia fiscal queden pendientes de clasificar, sean reconocidos en la cuenta 240720 "Recaudos por Clasificar".
- Efectuar conciliación de los recursos entregados en administración en el Sistema de Cuenta Única Nacional SCUN, con el área de tesorería.
- Conciliar los saldos contables con las áreas que generan actos administrativos que originan derechos a favor de la entidad, con el propósito de garantizar el reconocimiento de las cuentas por cobrar correspondientes en la Dirección General de Sanidad Militar, las Direcciones de Sanidad Militar, Jefatura Salud Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar.
- Efectuar conciliación con las áreas respectivas de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos con los informes presupuestales vs saldos contables, para garantizar la consistencia de las operaciones y reflejar la realidad económica y financiera de la Dirección General de Sanidad Militar, las Direcciones de Sanidad Militar, Jefatura Salud Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar.
- Conciliar en forma previa al cierre, con las áreas contables de las entidades públicas con las cuales la Dirección General de Sanidad Militar, las Direcciones de Sanidad Militar, Jefatura Salud Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar realizaron operaciones recíprocas en la vigencia (dejando evidencia mediante acta firmada por los contadores de las dos entidades), de tal manera que permita efectuar los ajustes contables en caso de requerirse y garantizar la consistencia de los valores a reportar en el formato "CGN2015 002 Operaciones Recíprocas Convergencia".



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.41

- Efectuar la conciliación de los saldos contables del SIIF Nación frente al sistema complementario SILOG, y así evidenciar las diferencias, las cuales deben quedar justificadas y documentadas, identificando las situaciones que ameritan realizar ajustes transaccionales o contables antes del cierre del periodo, que garanticen que la información refleje la realidad económica y financiera de la Dirección General de Sanidad Militar, las Direcciones de Sanidad Militar, Jefatura Salud Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar.
- Realizar el análisis y ajustes pertinentes, de los hechos económicos asociados a bienes y servicios recibidos a satisfacción al cierre de la vigencia fiscal anterior, causados manualmente y obligaciones tramitadas, de tal forma que se garantice el adecuado reconocimiento contable de las operaciones.
- Realizar las coordinaciones con las diferentes áreas responsables en la Dirección General de Sanidad Militar, las Direcciones de Sanidad Militar, Jefatura Salud Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar, para preparar y estructurar las revelaciones mínimas exigidas para los elementos de los Estados Financieros en el Marco Normativo y Políticas Contables, así como los anexos a las notas de los Estados Financieros anuales, establecidos por la Contaduría General de la Nación - CGN en la Resolución No. 441 de 2019.
- La Dirección General de Sanidad Militar, las Direcciones de Sanidad Militar, Jefatura Salud Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar deberán dar estricto cumplimiento al registro de las cuentas por pagar establecido en el instructivo administrativo y financiero para la vigencia fiscal 2022, así:

"4.23 REGISTRO DE CUENTAS POR PAGAR SAP-SIIF"

Proceso de recepción de la facturación de la red externa

A partir del 01 de enero 2022, entra en vigor los Número de Identificación Tributaria de las unidades ejecutoras que pertenecen al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, por tal motivo la facturación debe ser emitida con el NIT de cada unidad, de acuerdo con los lineamientos emitidos en el instructivo con radicado No. 0121013684002 de asunto "NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA - NIT en el SSFM" y alcance No.0122000514402/MDN-COGFM-DIGSA-SUBAF-GRUFI-ARCEC-29.57, 0122000512402/MDN-COGFM-DIGSA-SUBAF-GRUFI-ARCEC-29.57 y 0122000513202/MDN-COGFM-DIGSA-SUBAF-GRUFI-ARCEC-29.57.

Teniendo en cuenta lo anterior, es importante aclarar que cada unidad debe conocer el proceso de recepción de facturación de la red externa el cual se establece así:



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.42



Con el fin de definir el proceso de auditoría y radicación de la facturación de los servicios prestados a los usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de las Fuerzas Militares, es preciso indicar las funciones que desempeñan las diferentes áreas que se encuentran involucradas en el proceso de reconocimiento de obligaciones con las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud, en consecuencia, se detalla la siguiente información, así:...

- Red Externa radica Facturación al Operador y/o Auditoría: Se entiende por radicación el momento en el cual se recibe la facturación al operador y/o auditoría, razón por la cual las áreas contables deben realizar la causación de la cuenta 273213 servicios y tecnologías en salud de los regímenes especiales o exceptuados en salud, aclarando que esta desde este momento se debe reconocer el pasivo 27 provisiones.
- El Operador y/o Auditoría recibe la Facturación: El operador y/o auditoría contratada por las Direcciones de Sanidad y sus respectivos Establecimientos de Sanidad Militar, deberán certificar el valor de las facturas recibidas las cuales serán registradas contablemente en cada Establecimiento, Dirección de Sanidad o Jefatura de Salud, de acuerdo con la resolución 221 el 29 de diciembre de 2020 emitida por la Contaduría General de la Nación.
- El Operador y/o Auditoría realiza la entrega de Facturación a la Dirección de Sanidad y/o Establecimiento de Sanidad Militar, así como las notas débito o crédito que resulten en el proceso de auditoría para el registro adecuado de las glosas según corresponda, toda vez que son los documentos soporte contables para evidenciar el registro. La Dirección General de Sanidad Militar, las Direcciones de Sanidad Militar, Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar deben realizar el traslado del costo (CR) del grupo 73- servicios de salud a nivel seis dígitos a las subcuentas 63-costos de ventas de servicios, conservando consistencia en los saldos y no presenten diferencia entre las cuentas correlativas.
- Se requiere la desagregación detallada de las cuentas del costo en las notas explicativas a los estados financieros, así:



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



- ✓ **Unidad de urgencias:** conjunto de procesos destinados al diagnóstico y tratamiento de personas que han sufrido, o se considera que sufren, afección súbita grave y deben recibir atención inmediata. Los centros de costos de esta unidad funcional son: Consulta y procedimientos, y Observación.
 - ✓ **Unidad de servicios ambulatorios:** conjunto de procesos destinados a la atención ambulatoria de personas para diagnóstico y tratamiento, a través de la ejecución de acciones de recuperación, rehabilitación, prevención y promoción. Los centros de costos de esta unidad funcional son: Consulta externa y procedimientos, Consulta especializada, Salud oral, Promoción y prevención, y Otras actividades extramurales.
 - ✓ **Unidad de hospitalización:** conjunto de procesos destinados a recibir, en condición de internos, los usuarios que necesiten atención clínica permanente, en interrelación con otras unidades clínicas, logísticas y administrativas. Los centros de costos de esta unidad funcional son: Estancia general, Cuidados intensivos, Cuidados intermedios, Recién nacidos, Salud mental, Quemados y Otros cuidados especiales.
 - ✓ **Unidad de quirófanos y salas de parto:** conjunto de procesos destinados a la realización de procedimientos e intervenciones quirúrgicas, atención de parto y recuperación post-anestésica, ya sea en régimen de rutina o de urgencia, ambulatorio o de internación. Los centros de costos de esta unidad funcional son: Quirófanos y Salas de parto.
 - ✓ **Unidad de apoyo diagnóstico:** conjunto de procesos destinados a orientar y precisar el diagnóstico efectuado por el profesional clínico. Los centros de costos de esta unidad funcional son: Laboratorio clínico, Imagenología, Anatomía patológica y Otras unidades de apoyo diagnóstico.
 - ✓ **Unidad de apoyo terapéutico:** conjunto de procesos encaminados a complementar las actividades terapéuticas ejecutadas en las diferentes unidades de internación y/o ambulatorias. Los centros de costos de esta unidad funcional son: Rehabilitación y terapias, Banco de componentes anatómicos, Banco de sangre, Unidad renal, Unidad de hemodinamia, Terapias Oncológicas, Farmacia e insumos hospitalarios y otras unidades de apoyo terapéutico.
 - ✓ **Unidad de servicios conexos a la salud:** conjunto de actividades relacionadas con el servicio de salud, que no se encuentran contempladas en las unidades funcionales descritas anteriormente. Los centros de costos de esta unidad funcional son: Medio ambiente, Ancianatos y albergues, Centros y Puestos de salud, Servicios docentes, Investigación científica, Medicina legal, Servicio de ambulancias y Otros servicios".
- Se relaciona la descripción y dinámica de los Grupos 63-costo de ventas de servicios y 73- servicios de salud establecidos en la Resolución 620 de 2015 - Catálogo General de Cuentas regulado por la Contaduría General de la Nación, con



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.44

el propósito que la información financiera generada, refleje razonablemente y cumpla con las características determinas.

CUENTA	DESCRIPCIÓN	DINÁMICA	
		SE DEBITA CON:	SE ACREDITA CON:
6310 Costo de ventas de servicios	"Representa el valor de los costos en que se incurre por la prestación de servicios de salud vendidos durante el periodo contable".	"El costo de los servicios que se vendan".	"- El valor de la cancelación de su saldo al final del periodo contable. - El valor de los descuentos y rebajas que se asocien con los servicios vendidos durante el periodo contable".

GRUPO	DESCRIPCIÓN
73 Servicios de Salud	<i>"En esta denominación, se incluyen las cuentas que representan el costo en que se incurre por la prestación de servicios de salud en las diferentes unidades funcionales, las cuales tienen asociados centros de costos definidos a nivel de cuenta.</i> <i>El concepto de unidad funcional corresponde al conjunto de procesos específicos, procedimientos y actividades, ejecutados secuencialmente y dentro de límites técnicamente establecidos. Son unidades funcionales, las siguientes:</i>
DINÁMICA	
SE DEBITA CON:	SE ACREDITA CON:
"- El valor de los costos en que se incurra por los diferentes conceptos. - El valor de la cancelación, al final del periodo contable, de la subcuenta Traslado de Costos (Cr), contra un crédito en las subcuentas de acumulación de costos".	"-El valor de los costos acumulados que se trasladen al costo de ventas, a través de la subcuenta Traslado de Costos (Cr). -El valor de los materiales que se devuelvan al inventario. -El valor de los descuentos y rebajas asociados con elementos consumidos o utilizados en la prestación del servicio. -El valor de la cancelación del saldo de las subcuentas de acumulación de costos, al final del periodo contable, contra un débito a la subcuenta Traslado de Costos (Cr)".



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co "Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997."



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.45

Es responsabilidad de las Direcciones de Sanidad de cada Fuerza y Jefatura Salud Fuerza Aérea, ante el Comando respectivo, verificar en forma permanente las actividades de cierre de vigencia y efectuar durante los meses de noviembre y diciembre, visitas de auditoría financiera destinadas a verificar el correcto funcionamiento del aplicativo de control y manejo de inventarios y el cumplimiento de los procedimientos, razonabilidad y confiabilidad de los registros presupuestales y contables, en los Establecimientos de Sanidad Militar del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

Las entidades podrán consultar gestiones pendientes (archivos Excel) en la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público – SIIF Nación.

3.2 NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Teniendo en cuenta el Marco Normativo para las Entidades de Gobierno el cual es incorporado mediante la Resolución No.533 de 2015, *"por la cual se incorpora el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones"*, en Parte 3. Instructivo No 002 del 2015 numeral 3 Revelaciones indica que *"las notas a los estados financieros, además de las revelaciones exigidas por el Marco normativo, las entidades resumirán los principales impactos de orden financiero derivados de la aplicación del Marco normativo para entidades de gobierno, tanto a nivel cuantitativo como a nivel cualitativo. Durante el primer periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2022, la entidad incluirá, para efectos de conservación y trazabilidad, ya sea en los estados financiero o en las notas a los estados financieros, información financiera de tipo cuantitativo y cualitativo..."* Por lo anterior las Notas a los Estados Financieros deberán contener como mínimo la siguiente información con las siguientes características:

Información cualitativa y cuantitativa requerida conforme a los criterios establecidos; explicar y brindar información adicional sobre las partidas que conforman el Balance a nivel de 6 dígitos, reportando las cuentas que generan impacto en los Estados Financieros estableciendo como rango de impacto o efecto material el 30% de la variación identificada en el respectivo periodo.

De igual forma, se deben tener en cuenta las Normas Técnicas de la Contabilidad Pública, establecidas por la Contaduría General de la Nación en la Resolución No. 182 de 2017 la cual expidió el procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, se hace necesario que las Direcciones de Sanidad y los Establecimientos de Sanidad Militar verifiquen el procedimiento No. 307931 emitido por la Dirección General de Sanidad Militar y las contempladas en el Instructivo de Manejo Administrativo y Circular No. 3547 MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-70 de fecha 28 de febrero de 2019 y la Política Contable No 16 Presentación Estados Financieros del 06 de Diciembre del 2018, emitida por el Ministerio de Defensa Nacional y la Resolución 441 del 26 de Diciembre del 2019



"Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext.1152

www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los

recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022 pág.46

según su parágrafo 3º. Los anexos de apoyo para la preparación de las notas a los estados financieros son archivos propuestos en Excel, así:

Formato anexo N_5 - Efectivo y Equivalente al _Efectivo emito por la CGN
Formato anexo N_7 - Cuentas por cobrar
Formato anexo N_8 - Préstamos por cobrar
Formato anexo N_9 - Inventarios
Formato anexo N_10 - Propiedades, planta y equipo
Formato anexo N_11 - Bienes Uso público, históricos y culturales
Formato anexo N_12 - Recursos Naturales No Renovables
Formato anexo N_13 - Propiedades de inversión
Formato anexo N_14 - Activos intangibles
Formato anexo N_15 - Activos biológicos
Formato anexo N_16 - Otros derechos y garantía
Formato anexo N_17 - Arrendamientos
Formato anexo N_18 - Costos de financiación
Formato anexo N_19 - Emisión y colocación de títulos de deuda
Formato anexo N_20 - Préstamos por pagar
Formato anexo N_21 - Cuentas por pagar
Formato anexo N_22 - Beneficios a empleados y plan de activos
Formato anexo N_23 - Provisiones
Formato anexo N_24 - Otros pasivos
Formato anexo N_25 - Activos y pasivos contingentes
Formato anexo N_26 - Cuentas de Orden
Formato anexo N_27 - Patrimonio
Formato anexo N_28 - Ingresos
Formato anexo N_29 - Gastos
Formato anexo N_30 - Costos de Venta
Formato anexo N_31 - Costo de transformación
Formato anexo N_32 - Acuerdos de concesión
Formato anexo N_33 - Administración Recursos Seguridad _Social en pensiones
Formato anexo N_34 - Var tasa de cambio moneda extranjera
Formato anexo N_35 - Impuesto a las ganancias.
Formato CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS CONVERGENCIA
Formato CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS
Formato CGN2019_002_OPERACIONES_RECIPROCAS

Adicionalmente, se debe tener en cuenta que cada Dirección de Sanidad y Jefatura Salud Fuerza Aérea, debe hacer llegar a esta Dirección por separado las Notas Explicativas a los Estados Financieros de los bienes recibidos de la cooperación internacional (Plan Colombia), las cuales harán parte integral de las Notas de los Estados Financieros.

Certificación a los Estados Financieros.

Consiste en un escrito que contenga la declaración expresa y breve de que los saldos fueron tomados fielmente de los libros de contabilidad, que la contabilidad se



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022 pág.47

elaboró conforme a la normativa señalada en el Régimen de Contabilidad Pública, y que la información revelada refleja en forma fidedigna la situación financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública, además de que se ha verificado las afirmaciones contenidas en los estados contables básicos. Esta Certificación debe ser anexada mensualmente con la Cuenta Fiscal a reportar.

Firma de los Estados Contables Básicos.

Los Estados Contables Básicos deben estar firmados por el Representante Legal y el Contador, anteponiendo la expresión "Ver certificación anexa". Para el efecto deben escribirse, en forma legible, los nombres y apellidos de los responsables, a cargo y el número de la tarjeta profesional del contador.

Estado de Situación Financiera.

La estructura de los activos debe conservar el orden de liquidez a solvencia, y los pasivos su grado de exigibilidad, reflejando de esta forma los bienes, derechos, obligaciones y el patrimonio. Los saldos de activo, pasivo y patrimonio se clasifican en corriente y no corrientes, a nivel subcuenta y en pesos. Para la clasificación de los activos, pasivos y patrimonio en partidas corrientes y no corrientes es necesario atender lo definido en las normas técnicas relativas a los estados, reportes e informes contables. Este informe debe ser mensualmente con la Cuenta Fiscal a reportar.

Estado de Resultados

El Estado de Resultados, se presenta mostrando los saldos a nivel subcuenta y en pesos, presentando las actividades ordinarias clasificadas en operacionales y no operacionales y las partidas extraordinarias. Este informe debe ser mensualmente con la Cuenta Fiscal a reportar.

Estado de Flujo de Efectivo

El Estado de Flujo de efectivo, es un estado contable básico que revela los fondos provistos y utilizados por las entidades contables públicas en desarrollo de sus actividades de operación, inversión y financiación. Permite evaluar a partir del origen y aplicación del efectivo en un período, la capacidad de la entidad contable pública para obtener flujos futuros de efectivo, determinando sus necesidades de financiamiento interno y externo, para cumplir oportunamente con sus obligaciones. Este informe debe ser anualmente con la Cuenta Fiscal a reportar.

REVELACIONES

Se debe incorporar análisis específicos, para tal efecto se debe realizar un análisis horizontal a nivel de subcuentas de los elementos de estado de situación financiera para determinar el porcentaje de variación mensual relativa, de tal manera que las



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152

www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.48

variaciones superiores al 10% serán objeto de revelación y/o explicación de la variación.

Para el estado de resultados se debe realizar un análisis vertical a nivel de subcuentas de cada uno de los elementos para determinar el porcentaje de participación de total de grupo, de tal manera que aquellas subcuentas que tengan una participación superior al 10% o una variación superior al 100% en el saldo de la subcuenta serán objeto de revelación.

INFORMACIÓN SIIF NACIÓN

Las Direcciones de Sanidad, Jefatura de Salud Fuerza Aérea y sus Establecimientos utilizan para el registro de la información contable los aplicativos SILOG y SIIF Nación; para lo cual es necesario que las áreas contables de las Direcciones de Sanidad verifiquen, analicen y concilien los balances generados por el aplicativo Contable frente a los reportes de SIIF Nación y SILOG, de cada Establecimiento de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud Fuerza Aérea.

3.3 FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

De acuerdo con la implementación de la factura electrónica de venta, es responsabilidad de cada Dirección de Sanidad y la Jefatura de Salud Fuerza Aérea, velar por la correcta vinculación de los documentos electrónicos a las obligaciones de pago realizadas en el SIIF Nación. De acuerdo con la implementación de la factura electrónica de venta, se debe velar por la correcta incorporación de los documentos electrónicos sujetos a las obligaciones de pago realizadas en el SIIF Nación, aplicando correctamente el Manual de Usuario Modulo de Recepción de Facturación Electrónica, Manual para Proveedores y/o Contratistas, Manual de Errores Conocidos expedidos por el Operador Olimpia IT, en cumplimiento a la Directiva Presidencial No 09 de 2020 "Lineamientos para el Pago a los Proveedores Del Estado" en concordancia con las Circulares Externas No. 016 "Lineamientos Para el Pago a los Proveedores del Estado" y No. 12 del 3 de mayo de 2022 "Procedimiento para la Recepción de Facturas Electrónicas para Entidades de Salud del Presupuesto General de la Nación" expedida por la Administración del Sistema Integrado de Información Financiera.

3.4 CIERRE CONTABLE

La Contaduría General de la Nación y el Administrador SIIF Nación estipulan las fechas de cierre contable mensual programadas desde el inicio de la vigencia, solo hasta el mes de noviembre; por lo anterior una vez se determinen las fechas definitivas de cierre contable del mes de diciembre 2022 por parte de estas entidades, se informará a las Direcciones de Sanidad, dichos plazos, con el fin de que puedan determinar una fecha límite a sus establecimientos para rendir los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2022, garantizando la inclusión de la totalidad de las obligaciones sin respaldo presupuestal, así como la conciliación entre saldos presupuestales, de tesorería e inventarios con los saldos contables.



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



IV.ÁREA DE INGRESOS



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.49

PARTE IV. ÁREA DE INGRESOS

Previo al cierre de vigencia; es decir con fecha 31 de diciembre de 2022, las Direcciones de Sanidad Militar, Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar que generan ingresos, deben tener en cuenta las actividades que se relacionan a continuación, a fin de garantizar un óptimo cierre, así:

4.1 ACTIVIDADES A REALIZAR ANTES DEL 06 DE ENERO DE 2023

4.1.1 SALDOS PENDIENTES POR CLASIFICAR

Atendiendo las instrucciones de la Dirección General de Presupuesto Público Nacional (DGPPN), todos los valores pendientes por clasificar se deben imputar con fecha de registro 2022, por lo que todas las partidas recibidas en cuenta bancaria deberán estar plenamente identificadas; así mismo, en caso de presentarse alguna duda respecto a la imputación de los ingresos se debe elevar la consulta a esta Dirección.

En caso de no imputarse algún documento de recaudo por clasificar de 2022 dentro de la vigencia, este debe quedar debidamente justificado, ya que será objeto de informe ante la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa. Así mismo, este documento quedará disponible para ser clasificado en la siguiente vigencia por la transacción "Recaudo Vigencia Anterior", la cual no genera efecto presupuestal, ocasionando diferencias en la ejecución presupuestal y los recaudos de la vigencia, conllevando a nuevas justificaciones ante la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional; por lo que es indispensable que **todos** los documentos por clasificar independientemente de la fuente (CSF-SSF) sean clasificados con fecha 30 de diciembre de 2022.

Es necesario resaltar que el sistema de Información Financiera SIIF(Sistema Integrado de Información Financiera), dispone de cargas masivas para el registro de causación básica, recaudo básico, y recaudo - causación simultánea de ingresos, para lo cual los usuarios pueden encontrar las respectivas publicaciones de los instructivos en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; de igual forma, en caso que el usuario requiera aclaración para realizar registros en dicho sistema debe ser informado a la Dirección General –Subdirección Administrativa y Financiera – Grupo Gestión Financiera – Área Ingresos, con anterioridad a las fechas de cierre establecidas, a fin evidenciar, ajustar y evitar los posibles errores en registros de causación e imputación de ingresos.

Compete al Contador, el Jefe de Presupuesto y/o el encargado de gestionar el módulo de Gestión Ingresos en el Sistema SIIF Nación, en los Establecimientos de Sanidad Militar, verificar el soporte documental de cada



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.50

uno de los valores registrados en las cuentas contables referentes al ingreso y cuentas por cobrar.

Así mismo, debe ser verificada la totalidad de la información (servicios prestados a contado y a crédito) que se encuentre incorporada en los sistemas respectivos, así como efectuar la conciliación respectiva de la información registrada en el módulo de ingresos y lo reflejado contablemente (SIIF Nación –SILOG).

4.2 ACTIVIDADES A REALIZAR A PARTIR DEL 02 DE ENERO DE 2023

4.2.1 CLASIFICACION DE INGRESOS

En periodo de transición de ingresos se podrán imputar con fecha diciembre 30 de 2022, los documentos que no hayan sido clasificados, siempre y cuando la consignación de los recursos se haya efectuado dentro del año 2022.

Para tal efecto se recomienda generar en el Sistema SIIF Nación, el reporte de Saldos por Imputar con saldo mayor a cero para el año 2022, por recursos CSF y SSF, conceptos que se pueden obtener utilizando las opciones Bancos, Compensación de deducciones, Títulos y Derechos y Cartera, en la siguiente ruta: "Gestión de ingresos Presupuestales (ING)/Reportes/Informes/Recaudos por clasificar".

Se recomienda generar los Informes de Ejecución Presupuestal y Gestión de Ingresos para la vigencia 2022 con el fin de verificar la consistencia de la información registrada respecto a fuente de financiación y situación de fondos y realizar ajustes antes del cierre presupuestal.

En caso de ser necesario realizar ajustes a la información presupuestal de ingresos registrada en la vigencia 2022, se debe anular con fecha de registro del mismo año las imputaciones erradas y registrar las correcciones antes del cierre ingresos en SIIF.

4.2.2 CONSTITUCIÓN CUENTAS POR COBRAR

Es importante verificar que al cierre de la vigencia queden constituidas y debidamente soportadas las cuentas por cobrar en su totalidad, utilizando la transacción de Causación Básica.

4.2.3 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE URGENCIAS Y EXÁMENES DE CAPACIDAD PSICOFÍSICA

Los Establecimientos de Sanidad que realicen prestación de servicios de urgencias y exámenes de capacidad psicofísica, deben presentar en las



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.51

Notas de los Estados Financieros el valor de los ingresos obtenidos por estos conceptos; así mismo, quienes presenten cuentas por cobrar deben anexar el estado de cartera al cierre de la Vigencia 2022, indicando los valores que se encuentran en proceso de cobro persuasivo y los que ya superaron esta etapa, los cuales deben estar en proceso de envío o ya haber sido enviados a la Dirección General para dar continuidad al trámite de cobro coactivo. De igual forma debe reflejar la antigüedad de cada cuenta de cobro, así como la gestión de cobro persuasiva efectuada de manera detallada con la debida justificación del resultado para la recuperación de las mismas; que aún superada la etapa persuasiva presenten saldo por cobrar.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución No. 5037 del 26 de noviembre de 2021, *"Por la cual se expide el nuevo Reglamento Interno de Recaudo de Cartera y Pago de las obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional, Fuerzas Militares, Policía Nacional y se deroga la Resolución No 546 del 14 de febrero de 2007, y aquellas que la modifiquen."*, la Dirección General de Sanidad Militar requiere que cada uno de los Establecimientos de Sanidad Militar, verifique sus cuentas por cobrar y envíe los expedientes y estado de cuenta de cada uno de sus deudores a la respectiva Dirección de Sanidad o Jefatura de Salud, según corresponda, quien a su vez enviará oportunamente a la Dirección General de Sanidad Militar para dar continuidad a la etapa de cobro coactivo, una vez agotada la etapa persuasiva en cada Establecimiento de Sanidad Militar.

4.2.4 EXPEDIENTES, GESTIÓN DE COBRO PERSUASIVO Y EDAD DE CARTERA

Las cuentas por cobrar que se clasificaron en la cuenta contable número 131916 servicios de salud por particulares y que a 30 de Diciembre de 2022 hayan cumplido el término de la etapa de cobro persuasivo, deberán ser enviados, con plazo máximo 06 de Enero de 2023, a la Dirección General de Sanidad Militar - Área Gestión de Ingresos; los expedientes con la totalidad de los documentos soportes, de acuerdo con las directrices de la Resolución No. 5037 del 26 de noviembre de 2021, *"Por la cual se expide el nuevo Reglamento Interno de Recaudo de Cartera y Pago de las obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional, Fuerzas Militares, Policía Nacional y se deroga la Resolución No 546 del 14 de febrero de 2007, y aquellas que la modifiquen."*, así mismo deben ser informadas mediante No. 1 - Expedientes Gestión de Cobro Persuasivo y Edad de Cartera.

Finalmente, cada establecimiento deberá realizar la reclasificación mensual a la cuenta número 138509- Cuentas por cobrar de difícil recaudo – Prestación Servicios de Salud, del valor correspondiente a las cuentas por cobrar que a partir del momento de la aceptación de las mismas y que hayan superado la etapa de cobro persuasivo, sin su respectivo recaudo.



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152

www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022 pág.52

4.2.5 DETERIORO

Cada Establecimiento de Sanidad Militar que registre cuentas por cobrar que superen la etapa de cobro persuasivo y de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 5037 del 26 de noviembre de 2021, *"Por la cual se expide el nuevo Reglamento Interno de Recaudo de Cartera y Pago de las obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional, Fuerzas Militares, Policía Nacional y se deroga la Resolución No 546 del 14 de febrero de 2007, y aquellas que la modifiquen."*, fueron enviadas al Grupo de Reconocimiento de Obligaciones Litigiosas y Jurisdicción Coactiva serán objeto de deterioro, teniendo en cuenta los criterios establecidos por Finanzas de Ministerio de Defensa Nacional.

4.2.6 ESTADO DE CUENTA DE DEUDOR POR CUENTA POR COBRAR

Los Establecimientos de Sanidad Militar que presenten saldos por cobrar, deben enviar a través de las Direcciones de Sanidad Militar y Jefatura de Salud Fuerza Aérea a la Dirección General de Sanidad Militar con plazo máximo 08 de Enero de 2023 el estado de cuenta individual y consolidado (Anexo No. 2 - Estado de Cuenta Deudores Individual y Consolidado) de cada uno de los deudores diligenciando cronológicamente, cada una de las obligaciones por concepto, que se constituirán como cuenta por cobrar con las siguientes especificaciones:

- Nombre o razón social del deudor.
- Identificación Tributaria del deudor (Natural o Jurídico).
- Dirección de correspondencia y Correo electrónico.
- Generación cuenta de cobro y su respectiva radicación.
- Número de la cuenta de cobro.
- Valor de la cuenta de cobro.
- Fecha de emisión y de vencimiento de la cuenta de cobro.
- Cálculo del deterioro. (Según Información emitida por Ministerio de Defensa Nacional)
- Libro auxiliar de las cuentas contables 1319 – 4312.
- Informe de las glosas, notas débito y crédito presentadas durante la vigencia.
- Informe y soportes de la gestión de cobro persuasivo. Resolución 0546/2007, Resolución 5907 de 2011, Resolución No. 5037 de 2021, Anexo No. 2 Estado de Cuenta Deudores Individual y Consolidado MDN-COGFM-PROEFIN-DIGSA-FU.95.1-42 V2; así mismo, se deberán identificar los niveles de requerimiento, el estado de las obligaciones y los días de mora, por cada una de las cuentas de cobro.



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.53

4.2.7 RECAUDO Y CONSTITUCIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

El plazo máximo establecido por el área de Tesorería de la Dirección General de Sanidad Militar para realizar los giros correspondientes a los recaudos por concepto de servicios de urgencias y exámenes de aptitud psicofísica es el 29 de diciembre 2022, por lo tanto, los Establecimientos de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud, deberán realizar la identificación de las partidas recibidas en sus cuentas bancarias para enviar a la Dirección General de Sanidad con la respectiva transferencia junto con los soportes que la originaron.

En el evento que no se identifique antes de la fecha estipulada, deberá trasladarse como partida por identificar y efectuar la debida identificación con plazo 06 de enero de 2023 para realizar afectación del ingreso en el periodo de transición dentro de la vigencia presupuestal. Así mismo, los valores recaudados deberán ser contabilizados y registrados en el mes que corresponda, como un ingreso de la vigencia o como partida por identificar.

Los ingresos recibidos por prestación de servicios de contado, que se generen posteriormente a la fecha de cierre bancario y dentro de la vigencia, deberán registrarse contablemente con el recibo de caja correspondiente, y presupuestalmente en el ingreso con la debida clasificación dentro de la vigencia fiscal. (Anexo No. 3 - Recaudo ingresos venta a contado)

Los recaudos electrónicos y en efectivo se deberán trasladar a la cuenta corriente N°. 31102764-3 del BBVA a nombre de la Dirección General de Sanidad Militar durante la siguiente semana en la cual se recaudaron; así mismo, lo recibido en efectivo con posterioridad al cierre bancario deberá girarse el 03 de enero de 2023, debidamente clasificado como ingresos de la vigencia 2022; de igual forma, en caso de confirmarse que no corresponde a una consignación derivada por prestación de servicios por urgencias deberá informarse oportunamente a la Dirección General de Sanidad Militar con el fin de realizar los trámites respectivos de la identificación e ingreso según corresponda.

Se recomienda que el documento soporte de la prestación de servicios en atención de urgencias, sea emitido una vez el paciente sea dado de alta y firme el egreso del Establecimiento de Sanidad Militar – Hospital y/o Dispensario de Sanidad Militar, con el fin de realizar el registro contable de la venta de contado o constitución de una cuenta por cobrar e iniciar oportunamente la radicación de las cuentas de cobro, con el fin de buscar la oportunidad para que el Establecimiento gestione el trámite de glosas y cobros.



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.54

4.2.8 EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS POR PÉRDIDA DE ELEMENTOS O RECURSOS DE SANIDAD

Los Establecimientos de Sanidad Militar que registren o estén en curso de investigaciones administrativas correspondientes a responsabilidades por pérdida de bienes o recursos de sanidad al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, deberán enviar el fallo o acto administrativo emitido por la autoridad competente, ya sea que ordene el descuento o exonere de responsabilidad al inculpado (investigado) con el fin de efectuar la incorporación del derecho cierto por parte de la Dirección General de Sanidad Militar como cuenta por cobrar.

Las Direcciones de Sanidad de cada Fuerza o Jefatura de Salud Fuerza Aérea, deberán enviar con plazo máximo 06 de Enero de 2023, el Anexo No. 4 - Investigaciones por pérdida o daño de elementos o recursos de sanidad al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, donde se consolide todos los casos por investigaciones administrativas (abiertas y falladas) por concepto de responsabilidades por pérdida o daño de los bienes o recursos al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, donde se informe la apertura de la investigación, gestión y resultados de los fallos de primera y/o segunda instancia en el que se ordena el descuento y reconoce el o los responsables del pago del bien o recurso, así mismo el acto en el que se resuelve el cierre de la investigación sin culpables.

Lo anterior teniendo en cuenta que la Dirección General de Sanidad Militar requiere al cierre de la vigencia fiscal, información y mecanismos que permitan identificar de manera oportuna a los deudores, el estado de sus obligaciones, el concepto y el saldo de las obligaciones pendientes para con el SSFM, con el fin de realizar los registros contables a que haya a lugar e incorporar al SIIF el derecho cierto de cobro.

Así mismo, se debe justificar el saldo de la cuenta número 8361-Responsabilidades en procesos- internos, en la cual se registran las investigaciones y fallos por pérdida o daño de bienes o recursos al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, informando la gestión realizada con el fin de verificar y realizar el seguimiento a las mismas.

4.2.9 PRESENTACIÓN DE INFORMES AL CIERRE DE LA VIGENCIA FISCAL

Los Establecimientos, las Direcciones de Sanidad Militar y Jefatura de Salud Fuerza Aérea deberán enviar los siguientes Informes en las fechas estipuladas:



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022 pág.55

FECHA - LIMITE	DIGSA	DISAN	ESM
29-DIC-2022		Último día para trasladar recursos a la Dirección General de Sanidad Militar por concepto de venta de servicios (atención de urgencias, exámenes de incorporación).	Hospital Naval de Cartagena - Último día para trasladar recursos a la Dirección General de Sanidad Militar por concepto de prestación de servicios (atención de urgencias), JEFSa (exámenes de incorporación).
06-ENE-2023	Último día para imputar documentos por clasificar de la vigencia 2022 con fecha de registro 30 de diciembre de 2022.	Último día para imputar documentos por clasificar de la vigencia 2022 con fecha de registro 30 de diciembre de 2022.	Último día para imputar documentos por clasificar de la vigencia 2022 con fecha de registro 30 de diciembre de 2022.
06-ENE-2023		Entrega a DIGSA, Anexo No. 5 "Investigaciones por pérdida o daño de elementos o recursos de sanidad al servicio del Ministerio de Defensa Nacional"	
06-ENE-2023		Entrega a DIGSA Anexo No. 1 "Expedientes Gestión de Cobro Persuasivo y Edad de Cartera"	
06-ENE-2023		Entrega a DIGSA Anexo No. 2 "Estado de cuenta deudores e individual"	
06-ENE-2023		Entrega a DIGSA Anexo No. 3 "Recaudo venta de Contado"	
06-ENE-2023		Entrega a DIGSA "Informe Ejecutivo de cartera HONAC diciembre 2022"	



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152

www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



V. ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS SISTEMA SIIF NACIÓN



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.56

PARTE V. ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS SISTEMA SIIF NACIÓN

5.1 USUARIOS SIIF NACIÓN

5.1.1 CREACIÓN DE USUARIOS SIIF

El "Coordinador SIIF Entidad Unidad Ejecutora" o su "Delegado", son las únicas personas autorizadas para envío de correo certificado a la administración SIIF, quienes se encuentran debidamente registrados en los formatos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el efecto y reposan en los archivos de ese Ministerio.

Para la solicitud de creación de usuarios se debe tener en cuenta el procedimiento indicado en el Instructivo de Políticas Para el Manejo Financiero Vigencia Fiscal 2022.

Se reitera que para el diligenciamiento del (1 formato "Solicitud Creación Cuenta de Usuario SIIF Nación") el **correo del usuario es el del funcionario y debe ser institucional (esto es obligatorio)**. Se debe verificar que estén creados y activos los usuarios con los perfiles requeridos para realizar los registros necesarios para el cierre de vigencia en el aplicativo.

Con la ausencia temporal de usuarios por efecto de la temporada de vacaciones de final y comienzo de año y demás novedades que se puedan presentar, se deben realizar oportunamente las modificaciones de usuarios con los perfiles requeridos, para suplir dicha ausencia.

Es importante realizar los empalmes necesarios de tal forma que antes de salir a disfrutar de las vacaciones o los turnos navideños, el personal que se quede a cargo en el Área Financiera pueda responder en forma eficiente con los diferentes registros y controles que deban realizarse en el Sistema SIIF Nación.

Igualmente, cuando el funcionario se desvincule de la Entidad debe devolver el dispositivo al Coordinador SIIF en atención que el Token es propiedad de la Dirección General de Sanidad Militar y se debe descargar de sus inventarios.

El usuario del Sistema SIIF Nación es responsable por la consistencia, veracidad, oportunidad, confiabilidad, confidencialidad e integridad de los datos registrados en el sistema con su cuenta de usuario y su certificado de firma digital y las implicaciones disciplinarias y legales serán asumidas por el titular de la cuenta de usuario, así como tener especial cuidado en el uso de los diferentes medios para el intercambio de información que puedan generar una divulgación o modificación no autorizada.



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022 pág.57

5.1.2 ASIGNACION DE TOKEN

Se debe verificar las fechas de vencimiento de los certificados digitales para hacer el trámite ante la entidad certificadora, para expedición o renovación, con el fin de permitir al usuario el acceso permanente al sistema, en caso de presentar novedades informar al correo cristian.bermudez@sanidad.mil.co.

Los usuarios del Sistema SIIF a quienes les debe asignar Token, deben diligenciar el formato "Formulario de solicitud certificado digital" (Anexo 3) Es importante tener en cuenta que el costo que se genere por la reposición de la contraseña por olvido, por revocación, por pérdida, daño o extravío del dispositivo físico, será asumido por el usuario, el cual debe realizar el trámite de pago directamente ante la entidad certificadora, previa autorización del Coordinador SIIF de la Dirección General de Sanidad Militar.

Para la solicitud de asignación de token se debe enviar el formato con los soportes adjuntos al siguiente correo electrónico: cristian.bermudez@sanidad.mil.co

Se recuerda que de acuerdo con la selección de proveedor para la asignación de token se contrató con la firma **CAMERFIRMA COLOMBIA SAS**.

Para la entrega del token, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El usuario, recibirá un correo de CAMERFIRMA solicitando una validación de políticas de privacidad y seguridad, la cual debe ACEPTAR para poder continuar con el proceso de emisión.
- Posterior a la confirmación, en cualquier momento recibirá una video llamada al número de celular registrado en el formulario de solicitud del certificado digital, donde se le realizarán preguntas de seguridad y se le solicitará mostrar su documento de identidad.

Por lo anterior, si no se realiza ninguno de los pasos antes descritos, se bloquea el proceso de emisión del token.

Las áreas de sistemas deben tener en cuenta lo dispuesto en la "Guía para Actualizar componente de firma digital" dispuesta por el MHCP en la ruta www.minhacienda.gov.co / SIIF Nación / Información de soporte / aspectos técnicos.

5.1.3 INGRESO A LA PÁGINA SIIF NACIÓN.

Si por algún motivo no se puede acceder al sistema a través de la página del Ministerio de Hacienda, se puede ingresar por los siguientes links:



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.58

Usuarios externos Con Certificado Digital:/

<https://portal2.siifnacion.gov.co/produccionexternos>

5.1.4 CAMBIO DE CLAVE

El sistema pide cambio de clave cada 30 días, si un usuario sale a vacaciones y del último cambio de clave a la fecha de regreso de vacaciones hay más de 30 días, es necesario además, de habilitarlo solicitar nueva clave al correo olvidopasswordsiif@minhacienda.gov.co. Se recomienda **no dejar para el último día este cambio**, si no se hace el cambio de contraseña cuando el aplicativo lo solicita el usuario se va a bloquear y no le va a permitir realizarlo.

5.1.5 CONSULTA PÁGINA MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

Efectuar permanente seguimiento a las noticias publicadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Administración SIIF-Nación, en donde se encontrarán listados con información sobre trámites que deben culminar antes del 31 de diciembre de 2022.

5.1.6 INSTRUCTIVO CONFIGURACIÓN CLIENTES.

La Administración del SIIF Nación - Dirección de Tecnología público en el Portal de SIIF Nación, sección: Información de Soporte, Aspectos Técnicos, el documento "SIIF – Lista de Chequeo para las Entidades", que tiene como propósito orientar a los soportes técnicos de cada entidad para que mantenga actualizada las configuraciones que requiere tener la entidad para operar el aplicativo.

5.1.7 CAMBIOS Y MEJORAS EN ACTUALIZACION DE VERSION DEL SIIF NACION

MODULO DE CONTABILIDAD (CON)

Se habilitan diferentes consultas contables del aplicativo SIIF Nación I, que estuvo vigente para gestión hasta el 31 de diciembre de 2010, las cuales quedan asociadas al perfil Entidad Consolidación Contable de cada entidad contable pública, ECP, Las consultas disponibles son las siguientes:

1. Consulta de Saldo por Cuenta
2. Consulta de Saldo por Subcuenta
3. Consulta de Saldo por Auxiliar
4. Impresión Comprobantes
5. Libro Mayor de Saldos y Movimientos
6. Libro Diario de Asientos Contables
7. Saldos y Movimientos Contables Por Asignación Interna
8. Actividad, Financiera, Económica y social Comparativo Entidad
9. Balance General Comparativo Entidad



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022 pág.59

10. Actividad, Financiera, Económica y social Entidad
11. Resumen Comprobantes
12. Listado por Lotes
13. Balance de Prueba Entidad
14. Balance General Entidad

Esta información puede ser consultada por la siguiente ruta: CON / Reportes / SIIF 1 históricos

MODULO DE DERECHOS Y CARTERA (DYC)

Se realizaron las siguientes mejoras al proceso de emisión de facturas electrónicas de venta:

1. Afectación contable y presupuestal de documentos electrónicos: A partir de la fecha, los documentos electrónicos (Facturas electrónicas, notas débito y notas crédito) tendrán afectación únicamente, si el resultado de la validación realizado por la DIAN es exitoso. Para tal fin, se han creado los siguientes estados a los documentos los cuales son asignados automáticamente de acuerdo con el resultado de la validación: Exitoso DIAN, rechazado DIAN, Pendiente validación DIAN y Pendiente contingencia DIAN.

En virtud de lo anterior, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

Estado "Exitoso DIAN": Genera afectación contable y presupuestal.

Estado "Rechazada DIAN": No genera afectación contable y presupuestal, pero se guarda como documento en el módulo derechos y cartera para consulta.

Estados "Pendiente validación DIAN" y "Pendiente contingencia DIAN": Estos documentos inicialmente no generan afectación contable y presupuestal, pero surten un proceso automático posterior de actualización de estado que puede ser "Exitoso DIAN" o "Rechazado DIAN" y de acuerdo con el estado asignado se realizan las afectaciones enunciadas.

Las entidades podrán generar la consulta "Listado de documentos de facturación electrónica" para validar los diferentes estados.

2. Fecha de registro de notas débito y notas crédito: Se permite definir como fecha de registro de las notas, una fecha anterior a la fecha del sistema hasta de 5 días calendario.

Para tal fin, el sistema propone automáticamente como fecha de registro de las notas, la fecha del sistema para que el usuario defina de ser requerido una fecha anterior únicamente hasta de 5 días calendario:



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.60

3. Anulación de facturas de vigencias anteriores: Se permite anular facturas electrónicas de venta de vigencias anteriores a través de la funcionalidad de notas crédito utilizando el concepto "Anulación factura".

4. Cuenta bancaria en facturación a plazos: Se elimina la obligatoriedad de registrar la entidad financiera y la cuenta bancaria al registrar facturas electrónicas a plazos:

5. Nueva funcionalidad de anulación de recaudo de facturas electrónicas: Se dispone la transacción "Anulación de Recaudos de facturas electrónicas de venta" la cual permite a las entidades aplicar anulaciones sobre recaudos de facturas electrónicas de venta registrados previamente en el sistema. Esta transacción está asociada al perfil "Entidad gestión derechos y cartera" y se encuentra en la siguiente ruta: **DYC / Venta de bienes y servicios / Factura electrónica de venta / Recaudo / Anular.**

Se dispone para su consulta y aplicación de esta transacción la guía de operación de factura electrónica de venta la cual se encuentra disponible en el siguiente sitio:

https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_ciclodenegocios/p8derechosycartera

6. Nuevo reporte de recaudo de facturas electrónicas:

Se dispone el reporte "Documento de recaudo de factura electrónica" el cual, con base en la información registrada en el recaudo de factura electrónica de venta, permite generar la representación gráfica que soporta el registro realizado, así como el detalle de las facturas recaudadas.

Teniendo en cuenta que este documento se puede expedir para la entidad o para el tercero adquirente de bienes y servicios, se disponen dos vistas para ser generadas de acuerdo con la necesidad de información de cada entidad: **Entidad / Adquirente.**

El reporte se puede generar por la siguiente ruta: **DYC / Reportes / Documentos / Facturación electrónica / Recaudo.**

7. Cambios en la consulta "Listado de documentos de facturación electrónica"

- Se incluyen las siguientes columnas para facilitar el seguimiento a los estados de documentos electrónicos (Factura electrónica, notas débito, notas crédito):

Estado SIIF: En proceso validación DIAN / Validada DIAN / Anulada

Estado DIAN: Exitoso DIAN / Rechazada DIAN / Pendiente validación DIAN / Pendiente Contingencia DIAN

Estado adquirente: Aceptada / Aceptada tácitamente / Rechazada



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022 pág.61

- La generación de la consulta se realizará de manera asíncrona, es decir, cuando el usuario genera la consulta se desplegará el siguiente mensaje:

MODULO DE INGRESOS (ING)

Los recaudos de factura electrónica originados a partir de recaudos por clasificar de compensación de deducciones serán clasificados por los procesos de acumulación de ingresos, dejando los efectos contables y presupuestales. Así mismo se afectará la libreta de recursos administrados cuando se cumplan las parametrizaciones de CUN.

MODULO DE EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTO (EPG)

- Registro de Transacciones Gestión de Viáticos en Fin de Semana

Se modificaron las transacciones de Verificación y Autorización de Comisión de Viáticos, para que se puedan aprobar el primer día hábil de inicio de semana siempre y cuando la solicitud de comisión de viáticos fue registrada después de las 6.00 PM del viernes.

- Reporte Ejecución de Viáticos por Tercero

Se modificó el reporte Listado de Ejecución Viáticos por Tercero para que se genere de manera asíncrona, es decir el usuario registra los criterios de generación del listado y el sistema una vez esté disponible le informa por correo electrónico para que los descargue del sitio Resultado Consultas Asincronas (TVR).



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



VI. PROCEDIMIENTO CIERRE APLICATIVO SILOG



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.62

PARTE VI. PROCEDIMIENTO CIERRE APLICATIVO SILOG

6.1 ACTIVIDADES A REALIZAR ANTES DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

Con el ánimo de garantizar un cierre exitoso, las sociedades de Sanidad Militar deberán coordinar previo el cierre de ingresos y gastos con el personal del módulo financiero del SILOG, la posible activación de parametrizaciones específicas y supervisión de tareas operacionales, en razón a la cuantía de las cifras generadas, reconocidas y reveladas a lo largo de la vigencia objeto de la presente.

Al finalizar la vigencia 2022 la información reflejada en el SILOG (SAP ERP) debe corresponder a la totalidad de los movimientos, operaciones y transacciones. Esta información debe ser conciliada con las cifras existentes en Sistema Integrado de Información financiera SIIF Nación II teniendo presente que, este último, es el sistema oficial para el sector público nación.

Los movimientos de las cuentas y terceros (Deudores y Acreedores) deben estar debidamente depurados o compensados. La misma observación aplica para las cuentas de mayor (por ejemplo: Impuestos). El fin lo constituye la razonabilidad de las cifras antes de efectuar el traslado de saldos para el periodo siguiente.

De acuerdo con la dinámica de las cuentas contables, las subcuentas y sus auxiliares no deben figurar saldos con corte 31 diciembre de 2022 en las cuentas contables de mayor de impuestos (pagado). La restricción aplica para las diferentes categorías, tipos o clases de tributos.

Se recomienda tomar todas las medidas necesarias para que la auxiliar contable "Entrada de Mercancías/ Revisión de Facturas (2401010020)", al final del ejercicio 2022, figure con saldo cero (0) y compensada.

Toda la información que se registre reconozca y revele debe estar acorde con los hechos, operaciones y transacciones económicas, reflejando su realidad. Se debe tener en cuenta que la información registrada en SILOG (SAP ERP) debe estar soportada.

Los activos fijos en tránsito se identifican en SAP por la transacción AR01 (icono delimitaciones opcionales, carpeta asignaciones, estatus BT). No deben figurar con el estatus de BT para efectos del cierre.

Se recomienda no efectuar el desplazamiento del período logístico a la siguiente vigencia hasta que no se hayan registrado todos los movimientos, operaciones y/o transacciones. Tampoco debe proceder el desplazamiento hasta que no se haya efectuado las conciliaciones de información.



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022 pág.63

Se recuerda que los bienes que están incorporados en los estados contables, que tengan potencial de servicio, no deberán quedar totalmente depreciados antes del cierre de vigencia 2022. Estos bienes deben quedar con valor neto contable diferente a \$0.00. En caso contrario, se debe prever la aplicación de los procedimientos definidos previo el cierre de la vigencia 2022. En las cuentas, subcuentas y auxiliares contables de bienes en servicio no deben figurar activos inferiores a cincuenta (50) unidades de valor tributario UVT, que hayan sido adquiridos durante la vigencia 2022, salvo las excepciones contempladas en los procedimientos del Ministerio de Defensa Nacional.

Los activos inferiores a cincuenta (50) unidades de valor tributario UVT, que no hagan parte de las excepciones, deben estar clasificados en las clases de activos de control administrativo (clases C86*), valorados (área 05), tener la cantidad correspondiente a uno (1) y unidad de medida (UN). Corresponde verificar que solo figuren los activos de acuerdo con las condiciones de las políticas contables No. 01 Propiedad Plata y Equipo y No. 7 Intangibles del Ministerio de Defensa Nacional.

Se recomienda realizar análisis y revisión permanente a la propiedad, planta y equipo de la sociedad que aplique la presente guía. Esta situación impedirá presentar activos de menor cuantía que incumplan con las excepciones establecidas en la política No. 01 Propiedad Plata y Equipo del Ministerio de Defensa Nacional. La materialización de este riesgo podrá generar depreciaciones y movimientos incorrectos.

Antes de realizar el cierre del módulo de activos fijos (transacción AJAB) de la vigencia 2022 los almacenistas deben generar todos los informes que requieran de cada uno de los diferentes periodos contables. Es necesario que, previo al cierre, la unidad revise la transacción ABST (reconciliación análisis FI-AA) para determinar diferencias entre contabilidad y activos fijos.

A partir de la fecha 01 de enero de 2023, con ánimo de poder realizar los procesos de activos fijos, se debe ejecutar la transacción de cambio de ejercicio de activos fijos (AJRW) por parte del usuario del Contador de la unidad o sociedad.

Los funcionarios que ostenten o funjan como almacenistas tienen el compromiso de mantener actualizados los datos maestros de los activos fijos. Los parámetros de cada uno de los criterios de clasificación se encuentran estipulados en los boletines No 42, 46 y 66 (disponibles en la página web del Ministerio de Defensa Nacional). De igual manera se soportan en la guía metodológica para el componente de Infraestructura y los diferentes procedimientos paso a paso que se han dado a conocer. El propósito es mantener una información confiable y acorde a la realidad de los inventarios físicos.



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.64

Verificar el directorio de activos fijos no contabilizados a través de la transacción S_ALR_87012056, para realizar el borrado de datos que se convierten en información innecesaria para el sistema.

Las unidades que se centralizan administrativamente deben compensar todas las cuentas que gestionen partidas abiertas. Para las cuentas y auxiliares contables de bancos, a través de la transacción F-03, realizar la compensación posterior a la conciliación bancaria. De forma previa el saldo final contable debe corresponder a cero (\$0) y se debe corroborar con el saldo del extracto bancario.

Los cierres de periodos se realizarán de acuerdo con los establecido en el Boletín del SILOG. No se apertura ni se cierran periodos parciales, ejemplo: únicamente (A) activos y/o (M) Materiales; este se hace en su totalidad:

A Activos fijos
D Deudores
K Acreedores
M Material
S Cuentas de mayor

6.1.1 ÁREA DE MANTENIMIENTO PM

Para auditar ordenes de mantenimiento, este procedimiento se puede verificar a través de la transacción IW39 (visualizar ordenes de Mantenimientos en el campo sociedad para el machcode, busque la sociedad "SE31, SF70, SA56, auditar, luego se da ejecutar para que le genere el listado de órdenes abiertas, liberadas, con cierre técnico para realizar el proceso de cierre.

Para auditar la actualización de los contadores vehículos, este procedimiento se puede verificar a través de la transacción IK17 (Visualizar Documentos de Medición) en campo equipos (selección múltiple) ingreso los equipos (vehículos) anteriormente buscados, luego ejecutar.

Para auditar promedio de consumo K/G de los vehículos, este procedimiento se puede verificar a través de la transacción MCIZ (Análisis consumo de vehículos) en campo equipos ingrese los equipos (vehículos) anteriormente buscados, luego se da ejecutar y le muestra el trayecto, vol. combustible.

Para auditar la actualización de los contadores temperatura neveras de vacunas, este procedimiento se puede verificar a través de la transacción IK17 (Visualizar Documentos de medición) en campo equipos (selección múltiple) ingrese los equipos industriales como las neveras y congeladores anteriormente buscados, luego se da ejecutar y ejecutar



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.65

Las órdenes de mantenimiento del ejercicio 2022 que, Si tengan cierre técnico, se les deben efectuar por las siguientes transacciones KGI2 Recargos de Costos Indirectos, KO88 Liquidación y IW32 Cierre Comercial.

Las órdenes de mantenimiento del ejercicio 2022 que NO tengan cierre técnico y pasen al ejercicio 2023, se les deben efectuar bajo la siguiente transacción KGI2 recargos de costos Indirectos, liquidaciones parciales o periódicas para que pasen al siguiente ejercicio sin costos pendientes por liquidar.

Para la apertura de la vigencia 2023, se debe actualizar la tarifa del costo de la Hora de mantenimiento (HORMAN) para el centro de costo pertinente al puesto de trabajo, mediante la transacción KP26.

6.1.2 ÁREA DE COSTOS.

Es importante tener en cuenta, que, con los acumuladores básicos del sistema, es decir, los Centros de Costos podemos tener de forma inmediata las imputaciones por concepto de ingresos, costos y gastos, igualmente podemos tener valoraciones específicas como es el costo hora de la mano de obra o los indirectos respecto a la capacidad de producción o de prestación de servicios.

Así las cosas, el análisis de cada Unidad se fundamentará en el estudio de los informes, observando si la imputación de costos, gastos e ingresos realizada a cada Centro Costos corresponde a la realidad, esto permite a su vez verificar la gestión desarrollada en cada proceso.

Igualmente observaran si algún o algunos Centro Costos no ha sido utilizado y con los responsables de los procesos identificar la causa.
Informes para Análisis.

Mediante las siguientes transacciones usted podrá analizar la realidad económica de su Unidad.

KSB1 - Informe partidas individuales CO
KB16N - Imputación de costos manual
KB23N - Facturación de actividades
KB33N - Cargue de valores estadísticos
KB13N - Visualizar traspaso de costos
KGI2, KO88, IW39 - Correr recargos - Liquidar Ordenes de mantenimiento
S_ALR_87012993 - Informe de Ordenes de costos
KSV5, S_ALR_87013611 - Correr ciclo de distribución por periodo / Informe CECO plan / real / desviación



Un equipo humano al servicio de la salud"
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.66

KSU5, S_ALR_87013611 - Correr ciclo de subreparto / Informe CECO plan / real /desviación

S_ALR_87013340 - Informe CEBE plan / real / desviación

KP98 Planificación costos reales en plan

Verificar que se haya realizado la distribución de gastos: Consiste en validar en el informe de centros de costo del periodo 12 ejercicio 2022, que los conceptos de gastos distribuidos se reflejen en los centros de costo receptores como consecuencia de haber ejecutado los ciclos de distribución mediante la transacción KSV5. Dicha verificación se realiza a través de la transacción S_ALR_87013611 - Centros coste: Real/Plan/Desviación.

Verificar que se haya realizado el sub-reparto: Consiste en validar en el informe de centros de costo del periodo 01 al periodo 12 ejercicio 2022, que los conceptos de CECOS generales, Directivos y Jefaturas ESM, se reflejen en los centros de costo receptores como consecuencia de haber ejecutado los ciclos de sub-reparto mediante la transacción KSU5. Dicha verificación se realiza a través de la transacción S_ALR_87013611 - Centros coste: Real/Plan/Desviación, constatando que el saldo del centro de costo emisor se haya abonado a los CECOS receptores y su saldo se encuentre en 0.

Realizar la planificación de centros de costo para la vigencia 2023: Consiste en ejecutar la transacción KP98, copiar real en plan, por la cual los registros de totales por clase de costo y centro de costo del ejercicio 2022 pasan a ser datos plan en la versión 0 del ejercicio 2023. Esta transacción requiere especificar los datos a copiar.

Es obligatorio revisar periódicamente que en el centro de coste de traslado de bienes y servicios de cada sociedad, no figuren de manera permanente cargados activos fijos (es decir, evitar que se registre costos de depreciación de activos fijos en este ceco), ya que esto solo debe ser de manera temporal mientras se legaliza o materializa la entrega o recepción de los mismos, y en ningún caso al cierre de vigencia deben existir activos fijos asignados a este centro de coste, así mismo este centro de coste no debe tener imputaciones diferentes a las que se registran en la dinámica del traslado de bienes y servicios, esta revisión está a cargo del contador de la sociedades a través de la transacción AR01 y la transacción _ALR_87013611 - Centros coste: Real/Plan/Desviación.

Los activos fijos deben estar asignados en los centros de coste donde corresponde o se esté haciendo uso de ellos incluyendo aquellos de control administrativo, es decir la ubicación y el responsable de cada uno, esta actividad le corresponde al almacenista encargado a través de la transacción AR01, de encontrarse activos fijos en dichos centros de costo deben realizar su respectiva reubicación, por la transacción AS02 o masivamente por la ZMODIAM.



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022 pág.67

No deben existir activos fijos asignados, a centros de costo que se encuentren bloqueados. (El bloqueo de los centros de costo lo solicita el contador de la sociedad). Esta revisión debe hacerse antes de generar el cierre tanto de periodo como de vigencia, para realizar de manera oportuna las correcciones correspondientes, el encargado de dicha revisión es el almacenista de las sociedades, y esta se realiza a través de la transacción AR01, de encontrarse activos fijos en dichos centros de costo deben realizar su respectiva reubicación, por la transacción AS02 o masivamente por la ZMODIAM.

En las sociedades financieras que manejen procesos de producción y/o mantenimiento, se debe liquidar los costos que correspondan a las órdenes de mantenimiento, órdenes producción y/o órdenes internas de costos, según el procedimiento que maneje cada sociedades, esta actividad debe realizarse periódicamente, asimismo para el cierre de vigencia, de tal manera que se evidencien los costos registrados en cada periodo; el responsable será el analista de costos o quien haga sus veces a través en la sociedad de las transacciones KGI2 Recargos y KO88 Liquidar órdenes.

Transacciones para actualizar tarifas de mano de obra directa, correr recargos y liquidar órdenes: KP26 _ Actualizar tarifas mano de obra directa en centro de coste La actualización de las tarifas de mano de obra directa, se debe determinar y actualizar por parte de los analistas de costos, jefes de producción o mantenimiento o quien haga sus veces, realizando planificación de la respectiva tarifa para la actividad, por la transacción KP26; las tarifas de recargos se reportan al área de costos del grupo SILOG, lo cual según el análisis se pueden actualizar de manera mensual, trimestral o anual, dependiendo de los cambios y/o disponibilidad en la planta de personal.

Una vez ejecutadas las transacciones de cierre de vigencia, el traslado de cuentas de balance y cancelación de cuentas de resultado, procesos internos de costos, y demás operaciones que correspondan al cierre del ejercicio, se procederá al bloqueo de periodos de la vigencia para cada sociedad de costos, lo cual no permitirá ningún registro financiero o logístico.

6.1.3 ÁREA DE COMPRAS (MM-PU)

Una vez el área de adquisiciones y presupuesto hayan realizado la culminación de todos los registros en el ERP/SAP, y una vez realizado la verificación de saldos de documentos presupuestarios de cierre de vigencia, el área planeación debe realizar la conciliación entre SIIF y ERP/SAP de los siguientes aspectos:

Total, apropiación vigente, total ejecución de solicitudes de pedido y total ejecución plan de compras (columna PO Y CM del plan de compras



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.68

NOTA: EL REPORTE DE EJECUCION SIIF DEBE ESTAR IGUAL A PLAN DE COMPRAS EN CADA UNO DE LOS RUBROS Y FONDOS ASI:

Valor de apropiación actual

Valor CDPS

Valor CRPS

Valor Disponible

Se deben confirmados los valores y la ejecución correspondiente a la vigencia 2022, realizando la conciliación del cargue de las vigencias futuras el cual debe estar igual que el reporte de SIIF, es decir lo mismo que se constituyó en SIIF como vigencia futura debe estar contemplado en el plan de compras con toda su cadena logística (solpe).

Finalmente elaborados los procedimientos anteriores el usuario de plan de compras debe realizar los siguientes pasos:

Grabar la última versión del plan de compras en definitivo

Realizar la copia de seguridad en Excel

Realizar traspaso de vigencia futura a la vigencia

Se deben realizar la verificación del estado de los contratos para evidenciar que no aparezca saldo pendiente por ejecutar. Verificar a través de la transacción ZMM142 Seguimiento de contratos

Se debe realizar la verificación de las fechas de vencimiento de los contratos cuyo vencimiento corresponda a la vigencia 2022, para tal fin puede utilizar la transacción ZMM142 o ME3L.

Se debe verificar en la transacción zmm142 que todos los contratos tengan registros de póliza, llegado el caso la unidad presenta contratos sin registro de pólizas deben ingresar a la transacción ME32K y actualizar el registro de póliza así:

Ingresar a la transacción ME32K Realizar la actualización del estado de liquidación de los contratos cuyas actas de liquidación ya fueron realizadas.

Realizar verificación de tipo de documento por tipo de documento iniciando por las hojas de entrada de servicio, los pedidos, los contratos marco y las solicitudes de pedido con el fin de que todos queden alineados cerrados y concluidos.

a) Hojas de entrada de servicio.

Se debe verificar que no queden hojas de entradas mal creadas y sin finiquitar en el sistema.



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152

www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.69

Ingresa a la transacción ML84, llene los datos de "CENTRO" y lapso del año en "CREADO EL", debe verificar que los puntos de no bloqueados y no aceptados estén activados y se ejecuta.

El sistema trae las hojas de entrada que están mal creadas y están en rojo, dichas hojas deben ser anuladas.

b) Pedidos de compras y almacenes.

En este paso se debe verificar los pedidos que quedaron pendientes por realizarle entrada y depurarlos llegado el caso.

Entra a la transacción ME2N llena los campos de ALCANCE DE LISTA "ALV", CONDICIÓN DE SELECCIÓN "WE103", CENTRO, y FECHA DE DOCUMENTO "para este caso se recomienda un lapso de 2 años para descartar pedidos anteriores", y ejecutar.

El sistema trae los pedidos a los que le faltó hacer entrada y la posición correspondiente ya sea por cantidad o por valor, este debe alinearlos a lo que en realidad sucedieron especialmente los del año de cierre.

Si la posición no tuvo movimiento, es decir, no tiene la pestaña de historial de pedido se debe borrar y grabar las modificaciones.

Si la posición posee pestaña de historial de pedido, pero la cantidad es cero debido a que anularon las salidas se debe borrar la posición y grabar.

Si la posición posee pestaña de historial de pedido se deben verificar las cantidades y valores de salida con las del pedido si existe diferencia, se debe ajustar el pedido a la realidad económica, posteriormente se graban las modificaciones.

Ya ajustado o anulado el pedido, automáticamente queda inactivo y no volvería a salir en los reportes, hay que recordar que, si la sociedad fue centralizadora de otras, el almacenista debe depurar los documentos del centro anterior o centros centralizados, con el fin que la información de estos quede también depurada.

c) Contratos marco.

Se busca que si el contrato marco se liquidó físicamente quede igual en el sistema, es decir, ejecutado al 100%.

Si quedó pendiente por ejecutar, en caso de reserva presupuestal y vigencias futuras el saldo respectivo se deberá realizar la anotación en el contrato con el fin que en el otro periodo se siga la trazabilidad de este.

Este se debe verificar a través de la transacción ZMM_CONTMARCO el porcentaje de ejecución de los contratos y estos deben estar al 100%.



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.70

En esta transacción se debe relacionar la sociedad y la fecha de creación "para esta se recomienda el lapso de los últimos 2 años por si había alguno pendiente".

Luego de generado el reporte respectivo identificar los contratos marco que no están ejecutados al 100%, por la transacción ME32K en Datos de posición, se marcará la primera posición y en el icono de texto se realizará la nota correspondiente del motivo porque el contrato marco no está ejecutado al 100%, (ya sea por recorte); si llegado el caso hubo algún recorte o quedo un pedido sin referencia al contrato marco el cual no descontó o sumo en la ejecución debe colocar el texto y el número del pedido, luego debe ajustar el valor previsto a los pedidos que se realizaron y en el texto aclarar el monto inicial del contrato y el motivo por el cual se le redujo al valor previsto "este ajuste no debe suceder si todos los pedidos se hacen con referencia al contrato marco".

Para las Solicitud de pedido, la transacción ME5A diligencie los campos: alcance de lista, centro, dar clic en el icono opciones, busque fecha de solicitud de clic en el icono selección múltiple y en la pestaña seleccionar intervalos coloque el lapso a buscar de acuerdo con las fechas de corte correspondiente.

Seleccione todas las opciones de solicitud menos "solicitudes pedido-concluidas" posteriormente selecciones el icono Ejecutar, y se visualizará el listado de solicitudes, copie el número de solicitud y vaya a la transacción ME52N para que concluya las solicitudes así:

En la transacción ME52N ubique datos de posición y en la pestaña cantidades y fechas, allí se encuentra una casilla que se llama concluida, dar clic sobre el cuadro y activarlo, este procedimiento se debe realizar por cada una de las posiciones.

Acto seguido se da la opción Grabar; al realizar cada transacción es importante concluir todas las solicitudes porque el proceso se debe cerrar definitivamente, ya que el proceso posterior a la solicitud no se bloqueó o alinee con la solicitud de pedido no se dejara concluir, el objetivo final es que toda la etapa precontractual y contractual quede alineada con la realidad y los soportes físicos para que estos documentos se puedan archivar y dejen de quedar en un estado activo esperando a que el proceso se clausure.

Las Direcciones de Sanidad Militar y sus Establecimientos, verificaran los números de certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) y registro presupuestal (CRP), con el fin de estandarizar el ingreso de información y mitigar las novedades presentadas por las sociedades que se encuentran



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022 pág.71

bajo el sistema SILOG, los campos de CDP y CRP se deberán digitar como aparece en SIIF, sin anteponer ceros y otro carácter especial, si se realizan las observaciones para que la sociedades responsable del proceso de contratación modifique la información. Así mismo a partir del 01 de enero del 2022 estos campos son objeto de revisión y criterios para los avales correspondientes por el módulo de compras. Para verificar el cumplimiento de estos campos (CDP y CRP) se ingresa a la transacción ME3N. Si se presenta novedad con el CDP el usuario debe ingresar a la transacción ME52N y modificar dichos campos. Si se presenta novedad con el CRP el usuario debe ingresar a la transacción ME32K y modificar dichos campos.

6.1.4 ÁREA DE ALMACENES

Verificaciones generales.

Los almacenistas deberán registrar todas las entradas y salidas efectuadas antes de la fecha de cierre de la vigencia fiscal, para ello el Contador deberá analizar la correspondiente información contable que se deriva del movimiento de estas cuentas. (15*, 16*, 17* y 19 contra la cuenta de gasto a la que apliquen).

Si los almacenes gestionan ubicaciones WM, se deben verificar las zonas intermedias de entradas y salidas de mercancías con el fin de tramitar las respectivas órdenes de transporte cuando en ellas exista material.

Se debe verificar que los almacenistas en sus stocks disponibles no posean material con estatus 03 o Z5. Se debe verificar el material que gestiona fecha de vencimiento que se encuentre vigente en el sistema igual que con el material físicamente.

Todas las salidas y entradas que se realicen con fecha posterior al cierre deberán ser registradas en la siguiente vigencia. Recuerde que el sistema solo le permite tener dos periodos logísticos consecutivos abiertos. Puede visualizar el estatus de periodos logístico por la MMRV y visualizar el estatus de periodos logísticos.

a) Análisis cuentas de inventarios.

Este reporte permite establecer si existe alguna diferencia entre los valores registrados en contabilidad frente a la valoración registrada en el inventario logístico (consumo), siempre la variación debe ser cero, en caso de presentar alguna diferencia podría obedecer a las siguientes razones:

El valor del inventario que se encuentra en stock en tránsito, que financieramente el registro ya se efectuó a la cuenta contable pero el



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.72

inventario aún no ha sido recibido físicamente, para tal efecto se debe confirmar que las sociedades no lo hubiese recibido y hacer las respectivas explicaciones en las notas a los Estados Financieros de cierre de ejercicio 2022.

Al realizar alguna modificación a una categoría de valoración, con ello se genera un cambio en los materiales y esta afecta su registro contable, lo que implica analizar y coordinar con el SILOG para realizar la reclasificación del caso si da a lugar.

Que se haya adquirido un mismo material con dos valores diferentes dentro del mismo proceso de contratación, al momento de contabilizar el movimiento los valores se promedian, por tal motivo al pretender realizar una anulación no coordinan los valores ingresados con los que se pretenden sacar, por tal motivo arroja desviación.

Para poder hacer un análisis de las cuentas que interfieren en el inventario, puede ingresar a la Transacción MB5L y esta le arrojará la información correspondiente a cada una de las cuentas.

Este reporte permite establecer si existe alguna diferencia entre los valores registrados en contabilidad frente a la valoración registrada en el inventario logístico (consumo), siempre la variación debe ser cero, en caso de presentar alguna diferencia podría obedecer a las siguientes razones:

El valor del inventario que se encuentra en stock en tránsito, que financieramente el registro ya se efectuó a la cuenta contable pero el inventario aún no ha sido recibido físicamente, para tal efecto se debe confirmar que las sociedades no lo hubiesen recibido y hacer las respectivas explicaciones en las notas a los Estados Financieros de cierre de ejercicio 2022.

Al verificar la transacción ZMMLX02 deberá generarse antes de realizar el desplazamiento logístico a la vigencia 2022; así mismo deberá tomarse la foto al reporte, la cual servirá como antecedentes para posteriores verificaciones.

Al revisar el stock de almacén, no se deben presentar materiales con palabra BORRADO; no se deben presentar materiales con valores negativos (zonas intermedias) y se deben registrar las ubicaciones correctas de acuerdo las existencias físicas.

El stock de almacén no debe presentar materiales con clase de valoración diferente a control administrativo con cantidad y sin valor. Esto se debe a que le hicieron un traspaso de material desde otro almacén del mismo centro y no se ha realizado entrada 315 en el almacén receptor

Para verificar en cada una de las sociedades que los elementos se encuentran en tránsito previo un traspaso de otra sociedad en SILOG y que



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152

www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.73

se haya utilizado la funcionalidad de MULTISOCIEDAD, puede utilizar la siguiente transacción ZMB5T.

Se recuerda que, según plazos establecidos por cada una de las Direcciones de sanidad, Jefatura de Salud y sus Establecimientos, existen fechas para su recepción física al Almacén e incorporación contable. UNA VEZ PASADA LA FECHA SE TENDRÁ QUE REALIZAR CON LA SIGUIENTE VIGENCIA. Se recomienda especial cuidado con esta situación, para evitar inconvenientes en el cierre fiscal, pues se generan movimientos automáticos y el propósito debe ser que los almacenistas reflejen las existencias físicas reales que tienen bajo su responsabilidad.

Por otra parte, se debe verificar que no existan bienes en zonas intermedias, las cuales se pueden identificar en la columna TP (Tipo almacén), identificadas con 9*; para solucionar este caso, el Almacenista debe dar la entrada o ubicación dentro de la bodega o almacén correspondiente por medio de la transacción LT01 *Análisis y movimientos de stocks en el inventario*.

b) Desplazamiento de período Logístico.

Se ejecuta una vez se ha revisado y verificado que todos los movimientos de almacenes de la vigencia 2022, hayan sido registrados y que los saldos resultantes coincidan con SIIF.

La sociedad puede programar la fecha en la cual realizará el cierre, previa coordinación con todas las unidades que se encuentran en línea en el SILOG, o con la autorización de la Dirección Financiera de la Dirección General de Sanidad Militar.

Para el cierre del ejercicio no se requiere ningún procedimiento adicional, basta con desplaza el período al mes 01 (enero) de la vigencia 2022; automáticamente las operaciones que realicen los almacenes quedan registradas en el año 2023, previa solicitud a la Central Financiera de la Dirección General de Sanidad Militar.

Por medio de la transacción MMRV – *Contable periodo ant. autorizado*, podrá ver el estatus en el cual las sociedades antes del desplazamiento deben encontrarse de la siguiente manera:

La sociedad debe verificar que no quede abierta la opción "Contab.per.ant. Permitida". Si por alguna razón se requiere realizar ajustes en el mes de diciembre 2022, el Almacenista, en coordinación con el Contador de la sociedad habilita, el Contador es el único autorizado para realizar el desplazamiento Logístico.

Se recomienda siempre habilitar el icono de Contab.per.Ant. No permitida. Para el desplazamiento logístico se procede bajo la transacción MMPV.



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.74

Verificar que el periodo logístico haya quedado efectivamente desplazado, nuevamente se corre la transacción MMRV y se visualiza el estatus logístico de la sociedad.

Almacenes:

El almacenista debe generar el acta de inventario de cierre de vigencia con la transacción ZMM104 con la actualización respectiva del conteo físico y las observaciones indicado como concepto ACTA DE INVENTARIO CIERRE DE VIGENCIA 2022, con el fin de que en el sistema quede actualizado para procesos de auditoría el cumplimiento del inventario de acuerdo con el manual de bienes.

Se debe tener en cuenta que se indica en Tipo de Operación la opción Generar Acta para realizar el conteo y para registrar el conteo se indica en Tipo de operación la opción Actualizar Acta y las observaciones, para la actualización requieren indicar el número de acta que el sistema le asigna al generarla, una vez actualizada realizar la impresión de la respectiva acta.

Igualmente, se debe realizar la verificación y control de las fechas de vencimiento de los medicamentos y/o insumos medico quirúrgicos correspondientes al inventario del almacén a través de la transacción ZMM029.

c) Contratos:

Se debe realizar la verificación del estado de los contratos con el respectivo saldo pendiente por ejecutar (en caso de que se halla ejecutado totalmente el saldo, en caso de reserva presupuestal y vigencias futuras el saldo respectivo, y en caso de contratos con anticipos sin recepción de bienes o con saldo de anticipo pendiente por amortizar por no recepción de bienes, el saldo respectivo) con cada uno de los documentos presupuestarios que los respaldan y/o autorización de vigencias futuras. Verificar a través de la transacción ZMM142 Seguimiento de contratos.

Se debe realizar la verificación de la actualización de las fechas de vencimiento de los contratos que hayan sido adicionados para la siguiente vigencia y/o cuyo vencimiento corresponda a la vigencia 2022 y/o siguientes, para tal fin puede utilizar la transacción ZMM142 o la transacción ME3L.

Realizar la actualización del estado de liquidación de los contratos cuyas actas de liquidación ya fueron realizadas. Transacción ME32K

Posteriormente se debe verificar que no existan pedidos de compras con clase de documento DGSM con pedido o DGSM sin pedido en estado



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022 pág.75

retenidos, este aspecto afecta la ejecución futura de los contratos y de los documentos presupuestales.

Verificar que no existan pedidos de compras con clase de documento DGSM con pedido o DGSM sin pedido en estado retenidos, este aspecto afecta la ejecución futura de los contratos y de los documentos presupuestales. Hojas de entrada Transacción ML84Se debe verificar que no queden hojas de entradas mal creadas y/o mal borradas en el sistema.

Ingresa a la transacción ML84, llene los datos de centro logístico y lapso del año en "fecha documento" (01.01.2022 a 31.12.2022), debe verificar que los puntos no bloqueados y no aceptados estén activados y se ejecuta. El sistema trae las hojas de entrada que están mal creadas y están en rojo, dichas hojas deben ser anuladas, por la transacción ML81N. Esta información obtenida después de filtrar la columna concluida y borrada debe ser analizada con presupuesto y plan de compras en los cuales se le debe dar continuidad al proceso contractual o identificar motivos por los cuales no se ha iniciado un proceso de contratación.

d) Plan de Compras.

Una vez contratos y presupuesto hayan realizado la verificación de saldos de documentos presupuestarios de cierre de vigencia, planeación debe realizar la conciliación de los siguientes aspectos:

Total, apropiación, total ejecución de solicitudes de pedido y total ejecución plan de compras

Verificar que el 100% de las vigencias futuras comprometidas estén registradas tanto en ejecución de solicitudes de pedido como en ejecución de plan de compras confirmamos los valores y la ejecución, realizar los siguientes pasos:

Grabar la última versión definitiva.

Realizar la copia de seguridad.

Realizar el traslado de vigencias futuras a la siguiente vigencia

6.1.5 AREA DE ACTIVOS FIJOS

Verificación de Activos Fijos en tránsito los almacenistas deberán registrar todas las entradas y salidas efectuadas antes de la fecha de cierre de la vigencia fiscal, para ello el Contador deberá analizar la correspondiente información contable.

Todas las salidas y entradas que se realicen con fecha posterior al cierre deberán ser registradas en la siguiente vigencia. Para esto el contador



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.76

deberá visualizar antes de realizar el cierre de activos fijos, que el señor almacenista no tenga en sus inventarios Bienes en Tránsito, para esto utilizan la transacción AR01.

Verificar los bienes que están en tránsito fin determinar su situación real, el reporte se genera con la transacción AR01 filtrando en el campo estatus el código "BT" Bien en tránsito de los activos fijos que estén capitalizados.

En este recuadro seleccione la opción "BT" (Bien en tránsito) dando doble clic y para finalizar dar clic en el icono. Para optimizar la búsqueda se le puede agregar la opción de filtro por almacén de la siguiente manera.

El sistema presenta el listado de los activos que le han transferido a la sociedad y que están pendientes por recibir físicamente.

Ya realizada la modificación por el señor almacenista debe mostrar el siguiente pantallazo, ya no tienen elementos en Tránsito.

a) Ejecución del Proceso de Depreciación.

Este proceso como actividad del mes de diciembre 2022, debe ser ejecutado igual que los meses anteriores al final de los movimientos de cada mes.

Transacción para las sociedades de SALUD (AFABN).

Para ejecutar la transacción recuerde primero ejecutar en TEST para verificar posibles errores y luego en proceso de fondo, Así:

Ingrese los datos correspondientes. Para este caso definimos una impresora por default, pero se debe considerar de acuerdo con este configuradas para cada caso.

Posteriormente ingrese los datos correspondientes, dispositivo de Salida es General; en esta pantalla se da y muestra el siguiente pantallazo en el cual se determina el tamaño del papel que generalmente está establecido de forma estándar.

En la que se indica si este debe ser ejecutado de inmediato o bajo alguna especificación de fecha, hora o algún evento.

Generalmente se toma la opción inmediata y luego la opción grabar (icono en la parte inferior), con lo cual inicia la ejecución de la depreciación y las correspondientes contabilizaciones.

Una vez ejecutado, el sistema emite un mensaje de que el proceso de fondo fue planeado, para ver el avance del proceso de fondo, use la vía de menú Sistema_ Servicios _ Jobs_ Resumen Jobs (Transacción SM37).



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.77

En este usted podrá ver la fecha, hora de inicio, duración de la ejecución, el usuario y el status que en este caso muestra que está finalizado. Si se quiere revisar al detalle lo realizado, se marca y se selecciona mostrando la siguiente pantalla. Clic nuevamente Clic

Debido a que esta ejecución se hace en forma test, es necesario regresar una posición con la flecha verde y desmarcar Ejecución de test en el recuadro inferior.

b) Cambio de ejercicio.

El sistema por medio de esta transacción habilita la información de datos maestros y valores de los activos fijos de una vigencia a la siguiente, con el fin de poder realizar operaciones en la nueva vigencia.

Acceso mediante menú Finanzas _ Gestión Financiera _ Activos Fijos _ Operaciones Periódicas _ Cambio de ejercicio Nota: Para poder realizar cualquier proceso con activos fijos a partir del primero de enero de 2022 se debe ejecutar el cambio de ejercicio en el sistema; de lo contrario No se lo permitirá, esto no implica cerrar la anterior vigencia se podrá seguir trabajando en ambas vigencias.

En la transacción AJRW debido a que esta ejecución se hace en forma test, y que no tuvo ninguna novedad el procedimiento, volvemos a realizarlo nuevamente pero ya en forma real así que quitamos el flag en ejecución de test.

c) Cierre de ejercicio.

Al correr la transacción se garantiza que no se realicen más transacciones que involucren movimientos de activos fijos en la vigencia 2022 que es la que se está cerrando. Acceso mediante menús Finanzas _ Gestión Financiera _ Activos Fijos _ Operaciones Periódicas _ Cierre de ejercicio _ Ejecutar.

Transacción AJAB

El campo Clases de activos fijos AFEC no aplica. El modo de procesamiento de esta transacción es igual que la AFAB (Primero en test, y luego sin test). Debido a que esta ejecución se hace en forma test, y que no presenta errores, se vuelve a realizar el procedimiento, pero ya en forma real, así que se quita el flag.

Verificar que el Ejercicio efectivamente haya cerrado para la vigencia que está cerrando. Por la transacción OAAQ ingrese al sistema.

6.1.6 ÁREA DE TESORERÍA

a) El proceso de cierre contable para Bancos:



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.78

Se registran los movimientos en un periodo determinado de tiempo, en lo relacionado con los ingresos y egresos.

Verificación de saldos en bancos (Transacción ZTLB). Esta transacción permite visualizar los movimientos realizados durante el mes, correspondiente a cada una de las cuentas corrientes o de ahorros, con el fin de validar los saldos en libros.

Posteriormente se ingresa a la transacción ZTRFONDOS a la opción ejecutar verificación de saldos y allí se encuentra el estado Diario de los fondos y valores.

Esta transacción se utiliza para verificar que los saldos de las cuentas bancarias correspondan al saldo en bancos, balance y libros.

Los saldos deben coincidir con lo visualizado a través de la (FS10N), dar click a la opción ejecutar.

Los saldos de la cuenta 470508* se deben generar por separado y comparar con el reporte de SIIF, en la opción de cuentas contables incluir cuentas 47 Los saldos de la cuenta 470508 Gastos de Funcionamiento se verifican por la Transacciones FS10N, estos movimientos son los realizados a beneficiario final por parte de la Dirección del Tesoro Nacional.

b) Cargue Extracto Bancario manual (Transacción FF67).

Se debe tener en cuenta que la fecha de carga del extracto manual se realizará el último día del mes, tomando el saldo del mes anterior.

Las verificaciones que se realizan son las siguientes:

No. Extracto: Que el número del extracto sea consecutivo, durante el año y para el siguiente año inicie en 1.

En caso que no hayan movimientos en el extracto, ni libros debe seguir el consecutivo.

Fecha de contabilización de extracto: Siempre debe ser el último día del mes sea domingo o festivo.

Los saldos: El saldo del fin de mes anterior debe ser el saldo inicial del siguiente mes.

Status: que en el status aparezca **Manu. Contab. Completa.**

En caso de que no haya movimientos en el extracto, ni libros debe seguir el consecutivo para el siguiente mes en el cargue del siguiente extracto.



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152

www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022 pág. 79

En caso de que haya movimientos y el saldo sea cero se debe cargar el extracto y hacer conciliación bancaria normalmente.

c) Completa Carga de Extracto Bancaria Automático (Transacción FF.5).

Para esta transacción no se tiene en cuenta que la fecha del extracto sea el último día del mes, debido a que este cargue se hace diario, en el archivo que se genera directamente el banco por el aplicativo multicash. No se tienen en cuenta los números de extracto y fechas de extracto. Las verificaciones que se realizan en esta transacción son las siguientes:

Los saldos: El saldo del fin de mes anterior debe ser el saldo inicial del siguiente mes.

d) Contabilización Extracto Bancario manual (Transacción FEBA)

Una vez cargado el extracto bancario este debe contabilizarse mediante la transacción FEBA, así:

Clase de documento: Debe ser CB Conciliación Bancaria.

Fecha de documento: El último día del mes.

Fecha de contabilización: El último día del mes.

Documento de compensación: Evidencia si realizó conciliación bancaria con el último día del mes.

Se digita el rango de fechas correspondiente al mes que se realizó la carga del extracto.

Se verifica que se encuentren las cargas de extracto en estado color rojo (estatus pendiente de contabilización).

Se selecciona la carpeta por cuenta y se selecciona contabilizar posiciones, así con cada cuenta.

Una vez realizadas las contabilizaciones se refresca la transacción y esta debe arrojar los extractos en color verde y cada línea con su respectivo consecutivo de contabilización de extracto.

Visualización de saldos (Transacción FS10N).

La verificación de los saldos se debe realizar de la siguiente manera:

El saldo en extracto se genera con la cuenta contable con nivel de tesorería cero (0).

El saldo en libros se debe generar con la cuenta contable terminada en el signo más (+).

e) Reporte de Conciliación Bancaria (Transacción ZTRCB).



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que
administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.80

Las verificaciones que se realizan de esta transacción son las siguientes:

Saldos finales del extracto con el extracto físico de la cuenta, adicional debe coincidir con los saldos de la FF67 y FS10N cuenta terminada en (0).

Saldo en libros debe coincidir con los movimientos de ingresos y egresos realizados durante el mes en el libro físico con la transacción ZTLB, ZTRFONDOS y FS10N, cuenta terminada en signo (+).

f) El proceso para el cierre la Cuenta Única Nacional.

En cumplimiento al Decreto único reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público 1068 del año 2015 y la Guía Gestión de Recursos a través de la Cuenta Única Nacional donde establece realizar los movimientos en la SCUN. En el sistema SAP se realizará de la siguiente manera se registran los movimientos en un periodo determinado de tiempo, en lo relacionado a los ingresos y egresos correspondientes a la Cuenta Única Nacional.

g) Verificación de movimientos y saldos Cuenta Única Nacional (Transacción ZTLB).

Esta transacción permite visualizar los movimientos realizados durante el mes, correspondiente al Sistema de Cuenta Única Nacional, con el fin de validar los movimientos y el saldo en libros. Vamos a la opción ejecutar.

h) Verificación de saldos en boletín (Transacción ZTRFONDOS):

Esta transacción es utilizada para verificar que los saldos del Sistema Cuenta Única Nacional correspondan al saldo en la libreta, balance, libros y reporte de SIIF.

i) Cargue Extracto Manual (Transacción FF67):

Se debe tener en cuenta que la fecha de carga del extracto manual se debe realizar el último día del mes, tomando el saldo del mes anterior.

Las verificaciones que se realizan en esta transacción son las siguientes:

- No. Extracto: Que el número del extracto sea consecutivo, durante el año y para el siguiente año inicie en 1.
- Fecha de contabilización de extracto: Siempre debe ser el último día del mes sea domingo o festivo.
- Los saldos: El saldo del final de mes anterior debe ser el saldo inicial del siguiente mes.



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022 pág.81

- **Tatús:** que en el status aparezca Manu. Contabilidad. Completa Códigos de operación: Deben ser los que inician por C1, C2, C3, C4, C5 y C6 según el caso.

En caso de que no haya movimientos en el extracto, ni libros debe seguir el consecutivo para el siguiente mes, en el cargue del siguiente extracto.

En caso de que haya movimientos y el saldo sea cero se debe cargar el extracto y hacer conciliación bancaria normalmente.

Cargue Masivo Extracto Cuenta Única Nacional (Transacción ZFF67).

Para esta transacción se debe tener en cuenta el archivo de Excel con las siguientes características:

En la primera columna los códigos de operación con la letra C y el nivel de tesorería.

En la segunda columna la fecha sin puntos ni comas, personalizada con texto.

Valores solo se colocará punto (.) en el caso de los decimales.

Se suprime la primera fila, se genera un archivo plano – Texto delimitado por tabulaciones.

Las verificaciones que se realizan en esta transacción son las siguientes:

- **No. Extracto:** Que el número del extracto sea consecutivo, durante el año y para el siguiente año inicie en 1.
- **Fecha de contabilización de extracto:** Siempre debe ser el último día del mes sea domingo o festivo.
- **Los saldos:** El saldo del fin de mes anterior debe ser el saldo inicial del siguiente mes. Status: que en el status aparezca Menú- Contabilidad-Completa.
- En caso de que no haya movimientos en el extracto, ni libros debe seguir el consecutivo para el siguiente mes en el cargue del siguiente extracto.
- En caso de que haya movimientos y el saldo sea cero se debe cargar el extracto y hacer conciliación bancaria normalmente.
- Verificación de la Contabilización del Extracto (Transacción FEBA).
- Vamos a la opción ejecutar
- Visualización de saldos (Transacción FS10N):



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022 pág.82

- La verificación de los saldos se debe realizar de la siguiente manera:
 - ✓ El saldo en extracto se debe generar con la cuenta contable 190801002 terminada con el nivel de tesorería cero (0).
 - ✓ El saldo en libros se debe generar con la cuenta contable 190801002, terminada con el signo más (+). Reporte de Conciliación (Transacción ZTRCB): Vamos a la opción ejecutar.
 - ✓ Verificar saldos cuenta de Acreedores Varios (Transacción FBL1N)
 - ✓ Se realiza el cruce de saldos por el valor constituido de la cuenta de acreedores a través del pro diverso C242529001 (para el caso de Fuerzas Militares), el valor total que aparece en este listado debe ser igual al valor en el balance general para la cuenta contable correspondiente a cheques por reclamar.

Cabe anotar que si los dineros están reintegrados a la Dirección del Tesorero en la FBL1N deben estar bloqueados con la letra D, hasta su reintegro al beneficiario, y este valor debe ser igual en el balance general (Cuentas por cobrar).

6.1.7 ÁREA FINANCIERA (CONTABILIDAD)

Una vez concluidas las operaciones contables en el año fiscal a cerrar, (incluyendo las áreas de MM y AM), así como también una vez cruzados y verificados los respectivos saldos con los registrados en SIIF, se debe ejecutar los procesos de arrastre de saldos al nuevo año para el libro auxiliar de Deudores, Acreedores y Libro Mayor, la cancelación de las cuentas de resultado hace parte del cierre con documento. Para el arrastre de estas cuentas, es OBLIGATORIA la generación de comprobante contable, registrado en el período 13 con fecha de contabilización 31 de diciembre de 2022, con el fin de establecer los movimientos reales entre el período 1 y el período 12 en forma independiente, más adelante se explica esta dinámica.

El cierre financiero de fin de año consiste en la ejecución de los siguientes programas, tanto para el arrastre de saldos al nuevo ejercicio como la cancelación de cuentas de resultado.

1. Arrastre de saldos de deudores.
2. Arrastre de saldos de acreedores.
3. Cancelación de cuentas de resultado contra la cuenta de P y G y luego con la cuenta remanente.
4. Arrastre de saldos de cuentas de mayor

NOTA: se requiere antes del traslado de saldos, realizar las compensaciones a que haya lugar, tanto para deudores y acreedores, así como para aquellas cuentas de mayor que lo requieran (cuentas de impuestos, 2401010020, 2436*, 2440* entre otras).



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022 pág.83

Para el arrastre de estas cuentas, es OBLIGATORIA la generación de comprobante contable, registrado en el período 13 con fecha de contabilización 31 de diciembre de 2022, con el fin de establecer los movimientos reales entre el período 1 y el período 12 en forma independiente, más adelante se explica esta dinámica.

Para lo anterior utilice las siguientes transacciones:

Concepto Visualización partidas Compensación partidas

CONCEPTO	VISUALIZACIÓN PARTIDAS	COMPENSACIÓN PARTIDAS
Deudores	FBL5N	F-32
Acreedores	FBL1N	F-44
Cuentas de Mayor	FBL3N	F-03

El sistema traslada los saldos del auxiliar de cuentas por cobrar al año siguiente, es decir, el saldo de cada uno de los deudores y no el saldo de la cuenta de mayor (éste se realiza con el arrastre de saldos de cuentas de mayor). Transacción: F.07.

Posteriormente el sistema traslada los saldos del auxiliar de cuentas por pagar al año siguiente, es decir, el saldo de cada uno de los acreedores y no el saldo de la cuenta de mayor (éste se realiza con el arrastre de saldos de cuentas de mayor). Transacción: F.07.

Por la siguiente Ruta: Finanzas – Gestión Financiera – Deudores/acreedores – Operaciones Periódicas– Cierres – Arrastrar – Arrastre de saldos. Esta transacción está bajo el poder del grupo SILOG.

Los parámetros de selección para este reporte son:

- Sociedad: Código que identifica a la sociedad FI.
- Arrastre al ejercicio, año al cual se debe realizar el arrastre. Es el ejercicio en el cual se van a iniciar las operaciones contables y financieras.
- Seleccionar Deudores y Acreedores, marcar uno de los dos flag, de acuerdo con el tipo de cierre a realizar. Se pueden restringir valores, pero la recomendación es ejecutar este proceso para todos los terceros. Ejecución en test: Seleccione este flag para generar el programa en forma de prueba.



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022 pág.84

- Log detallado, se activa este flag para que el sistema genere de manera detallada los saldos a arrastrar al ejercicio siguiente por cada uno de los terceros. Una vez se tienen los datos digitados, se ejecuta el reporte con el icono ejecutar.
- El sistema despliega la información de los terceros y los valores a modificar en el saldo inicial, así como la cantidad de datos maestros ejecutados en el reporte. El sistema no solo arrastra los saldos normales, también el saldo por cada uno de indicadores CME (Ej.: anticipos) Una vez analizados los datos, se procede a ejecutar el programa en forma real.

NOTA: Recuerde que con esta transacción se trasladan los saldos del libro auxiliar de deudores y acreedores al nuevo ejercicio, más **NO** el saldo de la cuenta contable, debido a que esta transacción es realizada por el arrastre de saldos de cuentas de mayor (transacción F.16), la cual se ejecutara después de realizar la cancelación de las cuentas de resultado.

a) Contabilizaciones Iniciales y de cierre: Transacción F_CO_01.

Este proceso genera el comprobante contable de cancelación de cuentas de PYG. Es OBLIGATORIA su ejecución. Transacción F_CO_01.

Previo se recomienda verificar por la transacción ZLMAYOR el reporte de saldos 31 de diciembre de 2022 de las cuentas 400000000 a 799999999 para determinar si el resultado corresponde a déficit o superávit. RUTA: Finanzas – Gestión Financiera – Libro Mayor – Operaciones periódicas – Cierre – Contabilizaciones iniciales y de cierre – Colombia.

Los parámetros de selección para este reporte son:

Plan de cuentas: PGCP.

Cuenta de mayor: Delimitación específica a una cuenta o grupo de cuentas para efectuar el arrastre. (4* a 7*) Sociedad: Código de la sociedad FI.

Ejercicio: Año en el cual se finalizaron las operaciones financieras (2022).

Selecciones:

Periodos Contables: del 1 al 16.

Selección de cuentas E.

Crear ejec.real batch input: Marque una **X** si se desea ejecutar el proceso en forma real. Deje en blanco este espacio en caso de efectuar el cierre en forma de test.

Nombre del juego de datos BI: Digite el nombre del Bach Input a ejecutar para efectuar el comprobante de cancelación de cuentas de resultados.



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152

www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022 pág.85

b) Cuentas.

- Cuenta de Pérdidas y Ganancias: Cuenta de pérdidas y Ganancias (EJ: 5905010000).
- Cuenta de remanente: Cuenta de excedente o déficit del ejercicio (Ej. 3110010000 o 3110020000). Debe ser digitada manualmente por cada contador de acuerdo con el resultado propio de su ejercicio. Según lo reportado en el ZLMAYOR.
- Cuenta de balance: Cierre. Cuenta de pérdidas y Ganancias (EJ: 5905010000).
- Cuenta de existencias: Apertura: Cuenta de pérdidas y Ganancias (EJ5905010000).

c) Contabilizaciones

Parámetros para el cierre:

- Clase de documento: Clase de documento para efectuar el cierre del ejercicio. ER Fecha de contabilización: Fecha en la cual se va a generar el comprobante contable de cierre.

NOTA: Una vez todos los módulos hayan realizado la verificación del cierre, se debe solicitar al SILOG mediante requerimiento por el contador de la Unidad la creación del rango de números 28, el cual será habilitado previo el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la presente guía.

Fecha de documento:

Fecha en la cual se va a generar el comprobante contable de cierre.

Periodo: Periodo de registro para la cancelación de cuentas de resultado 13.

Parámetros de apertura:

Clase de documento: Clase de documento para efectuar la apertura del ejercicio nuevo.

Es un requerimiento técnico digitar la clase de documento. No es necesario digitar las fechas de contabilización y documento, así como el periodo contable.

Otros Parámetros:

- Clave de contabilización Debe: 40.
- Clave de contabilización Haber: 50.
- ND. IVA Soportado: V0 (Seleccionarlo no digitarlo).
- Ind. IVA Repercutido: A0 (Seleccionarlo no digitarlo).
- Texto: Indique el texto de posición para el documento de cierre.



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.86

- Centro de costo: para efectuar las imputaciones de cierre.
- Clave contabilización Debe Activo Fijo: 70.
- Clave contabilización Haber Activo Fijo: 75.

El sistema despliega las cuentas contables a arrastrar el año siguiente, la moneda y el saldo de la cuenta. Al finalizar el listado, se tiene como cifra control la sumatoria de las cuentas de Pérdidas y Ganancias a arrastrar, que puede ser comparado con los saldos de cuentas de Pérdidas y Ganancias esta mediante la transacción FS10N. Una vez analizada la información, se procede a ejecutar el reporte en forma real, se ejecuta el reporte con el icono.

El sistema genera automáticamente el juego de datos con los documentos contables de cierre. Para registrar el juego de datos se accede por la transacción SM35.

A continuación, se despliega la pantalla de ejecución y por recomendación se selecciona el botón de visualizar solo errores, Log ampliado y modo experto. Posteriormente presione el icono.

Una vez culminado el juego de datos aparece el siguiente mensaje El sistema genera dos documentos por cada cuenta de cierre, así:

Cancelación de cada una de las cuentas de resultados contra la cuenta de cierre (EJ: 5905010000).

Cancelación de la cuenta de cierre contra la cuenta de remanente. Ej.: 3110010000 o 3110020000).

Se debe verificar de nuevo el reporte ZLMAYOR periodo 13 y verificar que las cuentas 4*, 5*, 6* y 7* tengan saldo cero. Cancelación de cuentas de Provisiones, agotamiento, depreciaciones y amortizaciones. Para el cierre de las cuentas de Provisiones, agotamiento, depreciaciones y amortizaciones a partir de este año se debe realizar mediante la ejecución de la transacción F_CO_01, empleando los mismos pasos del punto anterior, pero teniendo especial cuidado en el rango de las cuentas a cerrar.

Arrastre de saldos de cuentas de mayor, mediante la transacción F.16 se podrá ejecutar el proceso de arrastre al nuevo ejercicio de la siguiente manera:

Las cuentas de balance se trasladan sobre ellas mismas. RUTA: Finanzas – Gestión Financiera – Libro Mayor – Operaciones periódicas – Cierre – Arrastrar – Arrastre de saldos.

Los parámetros de selección para el reporte son:



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022 pág.87

Ledger: Es el depositario en donde se encuentra la información. Existen dos, uno de libro mayor identificado con 00 y el otro para la moneda paralela identificado con Z1.

Éste último debe ser ejecutado para las sociedades que tengan este manejo.

Sociedad: Código de la sociedad FI que identifica a la sociedad.

Arrastre al ejercicio: Año en el cual se van a iniciar las operaciones financieras.

Ejecución en test: Marcar este campo para efectuar una ejecución de prueba.

Dar salida lista de resultados: Despliega los saldos de las cuentas de balance a arrastrar y el valor total de arrastre para las cuentas de resultado.

Saldos indiv. Cta. remanente: Detalla cada una de las cuentas de PYG que van a componer el saldo de la cuenta remanente.

Debido a que esta transacción no genera comprobante contable, **no es necesario ejecutar ningún juego de datos (Transacción SM35).**

NOTA: Este reporte se puede ejecutar tantas veces sea necesario, pero una vez el programa se genere la primera vez, no es obligatorio volverlo a generar; dado que los movimientos registrados después de esta fecha se trasladan automáticamente al nuevo ejercicio.

Para el inicio de operaciones del ejercicio siguiente se debe hacer la reclasificación del saldo de la cuenta 3110XX utilidad o déficit según corresponda a la **3109010010** Excedente acumulado ó **3109020010** Déficit acumulado, a través de un registro manual por la transacción FB50.

Verificar por la transacción FS10N: saldo de la cuenta del excedente del ejercicio o déficit del ejercicio según corresponda. Este deberá quedar en cero en el saldo acumulado.

6.1.8 ÁREA GESTIÓN INGRESOS

Para el cierre del módulo SAP –ERP para el Rol Cartera los establecimientos deben tener en cuenta lo siguiente:

ASPECTO A EVALUAR	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	TRANSACCIÓN DE VERIFICACIÓN
Verificación de causaciones y recaudo simultáneo	Los saldos registrados en el valor disponible del rubro correspondiente, debe ser iguales a los que se registran en SIIF.	Y_DEV_35000008FB03



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.88

ASPECTO A EVALUAR	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	TRANSACCIÓN DE VERIFICACIÓN
Cruce de cuentas por cobrar	Las causaciones de las cuentas por cobrar que pasan la vigencia o son de vigencias anteriores deben verificarse por tercero y deben ser iguales a las registradas en SIIF.	FBL5N

Así mismo, el sistema se encuentra parametrizado para enlazar las cuentas contables y los rubros presupuestales, por lo tanto, en el momento de realizar la causación por cualquier concepto se debe tener especial cuidado en hacer uso de las cuentas contables correctas y debe verificarse que contenga el rubro presupuestal correspondiente.

Para realizar esta verificación las Direcciones de Sanidad deben enviar a esta Dirección, la conciliación del cierre del mes de diciembre, así como el cierre acumulado de la vigencia 2022 (1 Formato cierre mensual SAP).

6.2 CIERRE PRESUPUESTAL SUBSISTEMA DE SALUD FUERZAS MILITARES

Generalidades.

En el módulo Presupuesto el proceso de cierre anual se realiza teniendo en cuenta la constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar de SIIF Nación, siendo necesario el arrastre a la vigencia 2023 de los Compromisos (Reservas Presupuestales y Pedidos sin contrato) y Cuentas por Pagar, las cuales no afectarán el presupuesto de la vigencia 2023.

Así mismo, se debe realizar el arrastre de los compromisos de vigencia futura que se ejecutan en la vigencia 2023. Como prerequisite para realizar el proceso de cierre anual, es necesario que los diferentes módulos estén cerrados y el presupuesto de la vigencia 2023 esté cargado y cubra el valor de las vigencias futuras.

Los pasos generales para realizar este proceso, y que se detallan a continuación, son los siguientes:

Liberar/concluir saldos de Documentos de Registros Presupuestales (Reservas- Compromisos de gastos-Pedidos) y Certificados de Disponibilidad (Solicitudes de pedido- Pre compromisos de gastos).

Preparación del sistema antes del cierre.
Arrastre de documentos.

Cierre de versiones y períodos presupuestales



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022" pág.89

Requisitos previos cierre presupuestal:

Validación reporte ejecución presupuestal Sistema SILOG Vs SIIF.

No tener partidas abiertas de Registros Presupuestales que no hagan parte del rezago presupuestal.

Todas las solicitudes de pedido deben estar concluidas. Los pedidos de compras no deben tener saldo, todos deben estar obligados.

Las vigencias futuras deben estar en el Sistema con ejecución hasta el compromiso (Reserva Presupuestal).

Pasos para realizar el cierre presupuestal.

Verifique que solo queden las partidas abiertas que harán parte del rezago presupuestal, mediante la transacción FMRP_RFFMEP1AX (- Comprometido y real ->Contabilizaciones (todas)). Tipos de valor 50,51,54 y 81.

Los únicos documentos que deben presentar saldo son los correspondientes a los Registros Presupuestales y Obligaciones que conformarán el rezago presupuestal de la vigencia 2022, el usuario debe verificar que los demás documentos que no conforman el rezago no presenten en el sistema saldo, así como los pedidos y solicitudes de pedido.

Para los registros presupuestales cuya numeración en el sistema comienza con 20xxxxxxx 30xxxxxxx (para el caso de nómina), solo deben quedar con saldo aquellos que hagan parte de las reservas presupuestales para la vigencia 2022.

Para las obligaciones (cuentas por pagar) cuya numeración en el sistema comienza con 51xxxxxx o 61xxxxxx (Documentos de cargue inicial) y los ingresos (cuentas por cobrar), solo deben presentar saldo en el sistema aquellos documentos que harán parte de las cuentas por cobrar y pagar.

Las solicitudes de pedido al cierre de vigencia no deben presentar saldos. Los pedidos de compras generados con relación a contratos no deben presentar saldos

Solicitar mediante requerimiento al área de presupuesto del SILOG, abrir los periodos así, periodo 16 de la vigencia 2022 y el periodo 01 de la vigencia 2023, a través de la transacción FMIR:

Una vez validado que en el sistema solo figuren con saldo los documentos que harán parte del rezago presupuestal, se procede a realizar el cargue de la apropiación de la vigencia (2023), mediante la transacción FMBB.



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.



Al contestar cite este número

Radicado No.0122012865502 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUFI-13 "Instructivo cierre Financiero Vigencia Fiscal 2022 pág.90

Una vez cargada la apropiación inicial de la vigencia 2023, el usuario debe verificar que el Plan de Compras de la vigencia 2023, también haya sido cargado en el sistema, como requisito esencial para el arrastre del rezago presupuestal.

Una vez el usuario realice el cargue de la apropiación de la reserva (2022) que no debe confundirse con el cargue de apropiación de la vigencia 2023, procede a realizar el arrastre del rezago presupuestal, el cual se debe realizar en dos pasos:

Primero debe arrastrarse los documentos que conforman las reservas presupuestales (81) mediante la transacción FMJ2

Recuerde ejecutar la transacción FMJ2 en forma de test, para identificar posibles errores en la ejecución del arrastre.

En tipo de valor registre 81 para reservas y 65 para compromisos de gastos en caso de nómina.

Una vez arrastrada la reserva presupuestal, se procede a realizar el arrastre de las cuentas por pagar y cuentas por cobrar (54), mediante la transacción FMJ2. Proceda a verificar mediante cualquier reporte de presupuesto (FMAVCR01 / Y_DEV_35000007 / Y_DEV_35000008, que el arrastre haya sido exitoso.

Solicite por medio de requerimiento, el cierre de la vigencia 2022. Inicio ejecución vigencia 2023.

Nota final: una vez cumplidos a cabalidad los diferentes pasos establecidos en el presente Procedimiento, y antes del cierre de las cuentas de resultados, el Contador de la unidad deberá generar un mensaje.

Lo anterior, para solicitar la respectiva revisión y aval en cada uno de los módulos por parte del SILOG; asimismo, poder continuar con el proceso de cierre de vigencia 2022.



Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 17 PBX. 3238555 Ext 1152
www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co; luz.alonso@sanidad.mil.co Somos un régimen de excepción que administra los recursos del subsistema de salud de las FFMM, conforme a la Ley 352 de 1997.