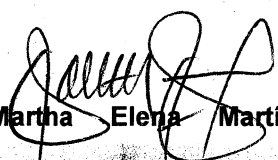
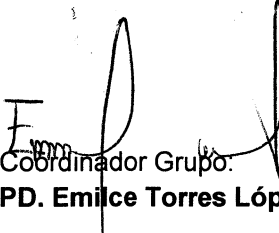
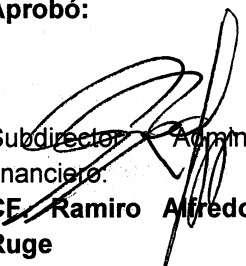




FECHA (DD-MM-AAAA)	CAMBIO	VERSIÓN
31-07-2014	Se modifica el formato de acuerdo a la Implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la Dirección General de Sanidad Militar y actualización de actividades. Se actualiza la política de operación, los puntos de control y la descripción de las actividades Se toma como versión inicial para el SGI de la DGSM, la versión No. 2 del SGI- CGFM- de fecha 23-06-2011, con la anotación: "Se actualiza la política de operación, los puntos de control y la descripción de las actividades"	1

Elaboró:  PD. Martha Elena Martínez Bernal Elaboró  Líder del Proceso: PD. Lady Gabriela Martin  Coordinador Grupo: PD. Emilce Torres López	Revisó:  Líder Proceso Administración Sistemas de Gestión: PD. Germán Guillermo Sandoval Pinzón  Coordinador Grupo Sistemas de Gestión: SMSM Yaneth Vallejo Burgos	Aprobó:  Subdirector Administrativo y financiero: CE. Ramiro Alfredo Rodríguez Ruge
--	--	---



1. OBJETIVO

Controlar el manejo y custodia de todas las cuentas bancarias que tiene el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares para la ejecución de su presupuesto.

2. ALCANCE

Inicia con la apertura o sustitución de las cuentas bancarias y finaliza con la terminación de las mismas y la verificación de colillas y chequeras para su debida incineración si hay lugar a ello.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

-
- Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual de Políticas y procedimientos Financieros del Ministerio de Defensa Nacional con el fin de difundir los procedimientos financieros en forma estandarizada para el registro, manejo de los sistemas de información financieros, control, análisis y correcta ejecución de los recursos apropiados al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- Queda expresamente prohibido la firma de cheques en blanco, la permanencia de más de dos chequeras por cuenta bancaria y levantar algún sello de seguridad.
- Las chequeras y los cheques girados y no consignados por cierre bancario o no reclamación durante el día, deben permanecer en caja fuerte.
- Las condiciones de manejo de las cuentas son: Dos firmas, sello seco, sello restrictivo "PAGUESE AL PRIMER BENEFICIARIO", protectógrafo.
- Efectuar cualquier requerimiento por intermedio de la Tesorería de la Dirección General de Sanidad Militar.

4. BASE LEGAL

Ver normograma del proceso en el ícono "Documentos" en la Suite Visión Empresarial.

5. DEFINICIONES

Ver modulo definiciones en Suite visión Empresarial.

6. DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Solicitar la apertura de la cuenta corriente: El Establecimiento de Sanidad Militar debe solicitar a la Tesorería de la Dirección de Sanidad Militar de su Fuerza la apertura de las cuentas corrientes, enviando la respectiva justificación y adjuntando debidamente diligenciado el formulario de apertura de "Cuenta reportada para la exención del gravamen a los movimientos financieros" si es una cuenta para el manejo de recursos sin situación de fondos y el formulario "Solicitud para apertura/terminación/sustitución de cuentas corrientes autorizadas" si es una cuenta para el manejo de recursos con situación de fondos".	Tesorero y Ordenar del Gasto del ESM	Oficio de Solicitud apertura de cuenta corriente y formulario de apertura.
2. Verificar la solicitud de apertura de cuenta corriente: La Tesorería de la Dirección de Sanidad Militar de cada Fuerza recibe las solicitudes de apertura del Establecimiento de Sanidad, verifica, revisa y envía a trámite a la Tesorería de la Dirección General de Sanidad Militar.	Tesorero DISAN	Oficio de Solicitud apertura de cuenta corriente y formulario de apertura.
3. Verificar la solicitud de apertura de cuenta corriente La Tesorería de la Dirección General de Sanidad Militar recibe las solicitudes de apertura de la DISAN, verifica, revisa y envía a trámite a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional.	Tesorero DGSM	Oficio de Solicitud apertura de cuenta corriente y formulario de apertura.
4. Aprobación provisional apertura de cuenta: La Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional recibe las solicitudes de apertura de la DGSM, verifica, revisa y tramita expidiendo el oficio de aprobación provisional de apertura de cuenta.	La DG CPN	Oficio de aprobación provisional de cuenta corriente.
5. Aprobación provisional apertura de cuenta: Recibir del Ministerio de Hacienda oficio de aprobación provisional de la apertura de cuenta.	Tesorero DGSM	Oficio de aprobación provisional de cuenta corriente.
6. Aprobación provisional apertura de cuenta: Enviar a la Dirección de Sanidad el oficio de aprobación provisional para que sea remitida al Establecimiento de Sanidad para su trámite ante el banco.	Tesorero DGSM	Oficio de remisión.
7. Aprobación provisional apertura de cuenta Recibir de la Dirección General de Sanidad Militar oficio de aprobación provisional para que sea remitido al Establecimiento de Sanidad para su trámite ante el banco.	Tesorero DISAN	Oficio de remisión.
8. Aprobación provisional apertura de cuenta: Recibir de la Dirección de Sanidad el oficio de aprobación provisional para que sea tramitado ante el banco con la fecha y firma del gerente en donde certifica la	Tesorero ESM	Oficio de aprobación provisional firmado por el banco.



DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
apertura de la cuenta.		
9. Aprobación provisional apertura de cuenta: El ESM envía a la Dirección de Sanidad el oficio de aprobación provisional firmado y fechado por el banco.	Tesorero ESM	Oficio remisorio.
10. Aprobación provisional apertura de cuenta: La Tesorería de la Dirección de Sanidad recibe el oficio del ESM y lo tramita ante la Tesorería de la Dirección General de Sanidad Militar.	Tesorero DISAN	Oficio remisorio.
11. Aprobación provisional apertura de cuenta: La Tesorería de la DGSM recibe oficio y lo tramita ante la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional para su aprobación definitiva.	Tesorero DGSM	Oficio remisorio.
12. Aprobación definitiva apertura de cuenta: La Tesorería de la DGSM recibe oficio de aprobación definitiva expedido por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional.	Tesorero DGSM	Oficio de aprobación definitiva.
13. Aprobación definitiva apertura de cuenta: La Tesorería de la DGSM remite a la Dirección de Sanidad para que el Establecimiento de Sanidad culmine el proceso de apertura ante el banco.	Tesorero DGSM	Oficio de aprobación definitiva.
14. Apertura definitiva de cuenta corriente: El ESM culmina ante el banco la legalización de apertura de la cuenta bancaria, condiciones de manejo (dos firmas, sello seco, sello restrictivo y protectógrafo).	Tesorero y Ordenar del Gasto del ESM	Apertura definitiva de cuenta corriente.
15. Registro en SIIF: La Tesorería de la Dirección General de Sanidad Militar registra en SIIF el número de cuenta corriente para su validación.	Tesorero DGSM	Número de registro en SIIF.
FIN		

7. DOCUMENTOS Y REGISTROS RELACIONADOS

- Formulario de solicitud de apertura, sustitución y terminación cuenta
- Certificación provisión de apertura
- Certificación entidad financiera
- Certificación definitiva de aprobación
- Oficio remisorio