

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



DIRECCIÓN DE SANIDAD



Al contestar, cite este número

Radicado No. **20138410102951**: MDN-CGFM-CE-JEDEH-DISAN

Bogotá, D.C., 17-01-2013

PARA: JEFES DE ESTADO MAYOR UNIDADES OPERATIVAS MENORES, HOSPITALES MILITARES REGIONALES Y ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR

ASUNTO: DIRECTIVA Y LINEAMIENTOS DE MANEJO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO PARA LA VIGENCIA FISCAL 2013

La Dirección de Sanidad Ejército en alcance al Instructivo No. 332899 /CGFM-DGSM-SAF-GGF-335 de fecha enero 08 de 2013; emite criterios e instrucciones de carácter Administrativo y Financiero, que faciliten el manejo contable, presupuestal, de tesorería y administrativo, en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

Estas directrices tienen con finalidad específica, incrementar la eficiencia y eficacia en los procesos, optimizar el recurso humano, físico, tecnológico y financiero; así como mejorar los niveles de control en todos los procesos administrativos; por tal razón se requiere estricto cumplimiento a lo establecido dentro de la directiva para la vigencia 2013.

ASPECTOS RELEVANTES

✓ **Seguimiento a la Ejecución Presupuestal del SSFM.**

Se efectuará seguimiento a la ejecución presupuestal semanalmente hasta el estado de obligación y mensualmente los Establecimientos de Sanidad Militar dentro de la reunión administrativa deben remitir un informe respecto al estado de sus obligaciones por rubro, por contrato y fecha de obligación.



FE EN LA CAUSA
Avenida Calle 26 No. 52-00 Edificio Comando Ejército,
Commutador 3470200 - Ext. 000 Fax 20000004
www.ejercito.mil.co Mensajería electrónica DisanComunicaciones@ejercito.mil.co



De acuerdo al seguimiento de ejecución y del grado de avance del mismo, se ordenara la liberación de los recursos y hacer los recortes a las apropiaciones que no presenten o evidencien ejecución presupuestal.

Esta Dirección de Sanidad Ejército efectuará el monitoreo constante a la facturación de las obligaciones adquiridas e igualmente para que la Contratación inicie antes de finalizar el mes de enero de acuerdo al cronograma establecido y no sean suscritos más de dos contratos con la misma IPS en el mismo ESM.

Finalmente, esta Dirección de Sanidad realizara el seguimiento y evaluación detallada a cada ESM, dando las instrucciones pertinentes y oportunas para lograr una excelente ejecución de los recursos; para ello se requiere el compromiso por parte de todo el tren administrativo responsable de la ejecución de la apropiaciones de sanidad.

✓ Informes

Los Establecimientos de Sanidad Militar deben hacer llegar a la Dirección de Sanidad Ejército los siguientes informes financieros de cierre mensual:

- **Notas Presupuestales:** Informe descriptivo de la ejecución presupuestal por procesos de contratación.
- Informe mensual de la ejecución del Rezago Presupuestal, con el detalle de las fechas de las Obligaciones.
- La ejecución presupuestal del Rezago del 2012 debidamente firmada por el Ordenador del Gasto y el Jefe de Presupuesto cuando se trate del Informe Mensual de Reserva Presupuestal y firmada por el Ordenador del Gasto y el Tesorero cuando se trate del Informe Mensual de Cuentas por Pagar.
- Ejecución vigencias futuras debidamente firmada por el Ordenador del Gasto y el Jefe de Presupuesto.
- Los Establecimientos de Sanidad Militar deberán presentar los informes establecidos para el control de los recursos de Inversión. Respecto a la ejecución de proyectos de inversión del rezago del 2012 y de la vigencia fiscal 2013, deben adjuntar un análisis detallado sobre el avance de los proyectos, en el cual se deberá especificar contrato por contrato, soportado en las actas parciales de cortes de obra acompañadas del informe de Interventoría, los proyectos de CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PROPIA DEL SECTOR y entradas de almacén para los PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES.



✓ **Traslados Presupuestales**

Teniendo en cuenta los decretos que reglamentan normas orgánicas de presupuesto y el plan de cuentas presupuestales establecido en la Resolución No. 035 del 23 de julio 2009, emitida por la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a continuación se establece el calendario para traslados presupuestales para el año 2013:

- | | |
|-------------------------|-----------------------------|
| • Primera modificación: | Marzo 06 a 08 del 2013 |
| • Segunda modificación: | Junio 12 a 14 del 2013 |
| • Tercera modificación: | Septiembre 04 a 06 del 2013 |
| • Última Modificación: | Diciembre 06 de 2013 |

Las solicitudes de traslados presupuestales deben estar acompañadas de los siguientes documentos:

- Justificación que motiva la solicitud de traslado firmada por el Jefe de Establecimiento y Ordenador del Gasto.
- Enviar las modificaciones al plan de compras de acuerdo a las fechas señaladas.
- Certificación de Disponibilidad de Apropriaciones debidamente firmada por el Jefe de Presupuesto.
- Certificación en la que se indique la urgencia con que se requiere dicho traslado.
- Certificación en el que se indique que dicho traslado no afecta las metas de ejecución ni el marco de gasto de mediano plazo.

✓ **Ejecución Presupuestal**

La Asignación Presupuestal distribuida a las Direcciones de Sanidad para la vigencia 2013, debe ser ejecutada para cubrir los gastos originados en la vigencia 2013 y/o en la prestación de servicios médicos asistenciales causados en el 2013.

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

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



FE EN LA CAUSA
Avenida Calle 26 No. 52-00 Edificio Comando Ejército,
Conmutador 3470200- Ext. 000 Fax 20000004
www.ejercito.mil.co Mensajería electronica DisanComunicaciones@ejercito.mil.co



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

- La evidencia de la práctica con la cual las entidades públicas afectan temporalmente el presupuesto mediante la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP que finalmente no se comprometen pero que si generan la apariencia durante la vigencia de un determinado nivel de ejecución.
 - Las entidades vienen adquiriendo compromisos que superan la vigencia sin contar con la autorización de vigencias futuras, vulnerando lo previsto en el artículo No. 3 del Decreto No. 4836 de 2011. Según esta norma, la vigencia futura es la institución presupuestal pertinente para adquirir este tipo de compromisos sobre todo en el caso de los gastos en Inversión cuya ejecución presupuestal por regla general requiere el trámite de la licitación pública que demanda los lapsos de tiempo que a estas alturas de la vigencia resultan insuficientes y puede generar practicas riesgosas de contratación y en consecuencia de ejecución presupuestal.
 - A inducción de la Constitución para la constitución de Reservas como mecanismo para no solicitar y tramitar autorización de vigencias futuras, constituye la omisión de un requisito precontractual y podría conllevar las acciones fiscales, disciplinarias y penales legalmente establecidas.
- ✓ **Lineamientos del Ministerio de Defensa Nacional para la ejecución del presupuesto y la contención del gasto SSFM. Circular No. 533-MDVGSEDDBSS del 7 de diciembre de 2012.**

Con el fin de generar al interior de las Fuerzas Militares un compromiso para el desarrollo de la Gestión Pública que consolide la sostenibilidad Financiera del Subsistema de Salud de las Fuerza Militares y que contribuya al mejoramiento de las condiciones de Salud de sus usuarios, el Ministerio de Salud emitió las directrices que deben ser tenidas en cuenta para la vigencia 2013, entre las que se destacan:

"Los Comandantes de Fuerza impartirán ordenamiento hacia sus DISANES para que en la gestión de prestación de servicios de la vigencia 2013 el gasto sea igual a la asignación presupuestal, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y disciplinarias a sus Directores de Hospital y Jefes de ESM por la negligencia u omisión en la administración de los recursos de salud".

"Los Comandantes de Fuerza a través de la Inspección General en cada una de ellas, promoverán de manera permanente las investigaciones a que haya lugar como consecuencia de la presunta gestión inadecuada por omisión, negligencia o acción en el debido control presupuestal en la prestación de los servicios de salud y en la violación de las normas y procedimientos en la adquisición de bienes y servicios."



FE EN LA CAUSA
Avenida Calle 26 No. 52-00 Edificio Comando Ejército,
Conmutador 3470200- Ext. 090 Fax 20000004

www.ejercito.mil.co Mensajería electrónica DisanComunicaciones@ejercito.mil.co



El Ministerio de Defensa recalca la necesidad y el cumplimiento que se le debe dar a los principios presupuestales, entre ellos se destaca el principio de la anualidad en la ejecución del presupuesto.

- La Jefatura de Estado Mayor en cumplimiento a lo ordenado por el Ministerio de Defensa Nacional, ordena mediante Oficio No. 61287 MD-CG-CE-JEM-JEDEH de fecha 03 de enero de 2013 las acciones de carácter obligatorio, para optimizar los recursos de Sanidad del Ejército en la Vigencia 2013, así:
 1. Adecuado Planeamiento para la Ejecución de los Recursos de Sanidad.
 2. Cronograma de contratación.
 3. Negociación de Tarifas en la Red Externa.
 4. Utilización del 100% de la Red Interna.
 5. Auditoría Integral al Gasto de los Servicios Médicos y Hospitalarios.
 6. Seguimiento Productividad Recurso Humano.
 7. Programación Jornadas Médico – Quirúrgicas.
 8. Rendiciones de Cuentas por parte de los Establecimientos de Sanidad Militar.
 9. Requerimiento de la Información de la Reunión Administrativa mensual de los Establecimientos de Sanidad Militar.
 10. Seguimiento y Evaluación a los Procesos Administrativos y Asistenciales de los Establecimientos de Sanidad Militar.
 11. Gestión Asistencial.

Estas órdenes de contención del gasto de servicios médicos y hospitalarios se deben notificar a l Comando de Brigada, Jefe de Estado Mayor, Comandante Unidades Tácticas, Jefe de Establecimientos de Sanidad Militar y Funcionarios del tren administrativo y asistencial.

✓ **Trámite de conciliación y pago de deudas vigencia 2012**

En cumplimiento a la orden emitida por el Ministerio de Defensa y de acuerdo al Instructivo No. 058038 MD-CG-CE-JEM-JEDEH-DISAN-AS-29.3 de fecha 24 de octubre de 2012, esta Dirección de Sanidad Ejército adelantar visitas de verificación a los Establecimientos de Sanidad con el objeto de avalar la auditoria a las cuentas sin respaldo presupuestal por servicios prestados de la vigencia 2012. Por esta razón, los Establecimientos de Sanidad Ejército, deben organizar para la visita el archivo magnético con sus respectivos soportes en medio físico de la siguiente manera:

- c. Totalidad de soportes debidamente foliados por proveedor (IPS).
- d. Ordenes de Servicios (autorización de servicios) para procedimientos Programados.
- e. Factura cambiaria de compraventa legalmente emitida.
- f. Informe de Auditoria el cual avala valores a conciliar.
- g. Documentos que soporten la atención prestada (Epicrisis, Historias Clínicas, exámenes de apoyo terapéutico).
- h. Para el caso de Urgencias vitales soportes que permitan evidenciar si es una atención de urgencia.



FE EN LA CAUSA
Avenida Calle 26 No. 52-00 Edificio Comando Ejército,
Commutador 3470200- Ext. 000 Fax 20000004
www.ejercito.mil.co Mensajería electrónica DisanComunicaciones@ejercito.mil.co



- i. Relación de facturas las cuales avalen valores totales dicha relación debe ser firmada por el Ordenador del Gasto, Auditor Medico y Director del Establecimiento de Sanidad.
- j. Documentación que debe soportarse en carpeta individual por proveedor.

La unidad centralizada es la Responsable de las cuentas sin respaldo presupuestal vigencia a 2012, donde las unidades descentralizadas serán apoyo para el control del proceso de conciliación, con el fin de que estas queden a paz y salvo con la red externa

✓ Plan de compras 2013

El área de Planeación o su equivalente, conjuntamente con el Ordenador del Gasto y el Jefe del Establecimiento, deben realizar oportuna y adecuadamente la gestión administrativa de la elaboración y envío del Plan de Compras y el registro de los contratos en los nuevos formatos del SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRONICA DE LA CUENTA E INFORMES "SIRECI" - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA SICE de acuerdo al presupuesto asignado a los Establecimientos de Sanidad Militar, las Dirección de Sanidad Ejército consolida, verifica esta información dentro de los términos previstos en las normas vigentes.

PLANEACION		
PLAZO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Ejecucion anual plan de compras año 2012	30 DE NOVIEMBRE DE 2012	Jefe de Planeación u Ordenador del Gasto
Plan compras oap no.1 año 2013	5 DIAS DESPUES RECIBIDO OAP No. 1	
Anteproyecto necesidades año 2014	MARZO 11 AÑO 2013	
Ejecucion trimestral año 2013	ABRIL 1 DE 2013	
	JULIO 1 DE 2013	
	OCTUBRE 1 DE 2013	
	DICIEMBRE 2 DE 2013	

✓ Formatos Contraloría

Teniendo en cuenta el control fiscal fundamentado en lo dispuesto en la Resolución orgánica 5544 de 2003 de la Contraloría General de la Republica, los Hospitales y Establecimientos de Sanidad Ejército, deben rendir el reporte contractual en los formatos del F5.1 – F5.2 – F5.3 – F5.4 – F5.5, establecidos por la Contraloría General de la Nación.

- **Formato F5.1:** contratos regidos por leyes 80/1993, 1150/2007 y demás disposiciones
- **Formato F5.2:** contratos que se rigen por derecho privado
- **Formato F5.3:** órdenes de compra y órdenes de trabajo
- **Formato F5.4:** convenios / contratos interadministrativos
- **Formato F5.5:** integrantes consorcios y uniones temporales



FE EN LA CAUSA
Avenida Calle 26 No. 52-00 Edificio Comando Ejército,
Commutador 3470200- Ext. 000 Fax 20000004
www.ejercito.mil.co Mensajería electronica DisanComunicaciones@ejercito.mil.co



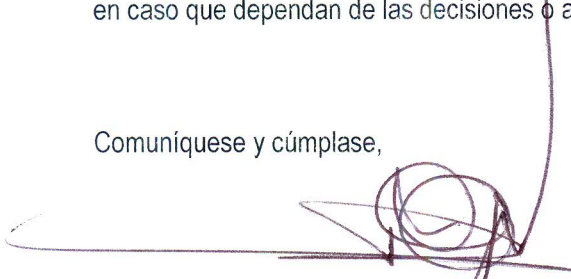
La información debe ser reportada mensualmente en los formatos establecidos en medio físico y magnético, con plazo máximo los días dos (02) de cada mes fecha calendario, en razón a que la información se debe verificar y posteriormente validar para ser enviada y dar cumplimiento al Comando Superior.

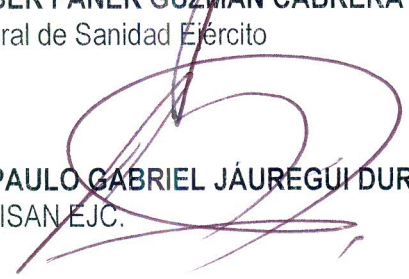
✓ **Instrucciones de Coordinación.**

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 Ejército, con el fin de realizar cruce de información y cifras para minimizar al máximo las diferencias que puedan llegar a presentarse y evitar incurrir en errores de ejecución presupuestal.

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.

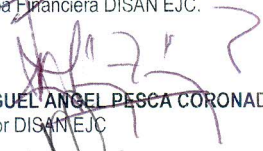
Comuníquese y cúmplase,


Coronel REIBER FANER GUZMAN CABRERA
Director General de Sanidad Ejército


Aprobó: **TC. PAULO GABRIEL JÁUREGUI DURAN**
Subdirector DISAN EJC.

Reviso:


TC. MARISOL DAZA GARZÓN
Jefe Área Financiera DISAN EJC.


PD. MIGUEL ÁNGEL PESCA CORONADO
Contador DISAN EJC.


PD. FERDINANDO LEYVA QUINTERO
Jefe de Presupuesto DISAN EJC.

Anexo: 01 CD con el detalle de lo enunciado



FE EN LA CAUSA
Avenida Calle 26 No. 52-00 Edificio Comando Ejército,
Conmutador 3470200- Ext. 000 Fax 20000004

www.ejercito.mil.co Mensajería electrónica DisanComunicaciones@ejercito.mil.co

