



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DESANIDAD



Al contestar, cite este número

Radicado No. **20183271945253**: MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN--

Bogotá, D.C., 11 de Abril de 2018

DISOC	DMMED	DMBUG	DMCAL	DMORI	DMTOL
Bogota	Medellin	Bucaramanga	Cali	Apiay	Tolemaida
CENACIBAG	CENACPOPA	CENACNEIV	CENACFLORE	CENACPAST	CENAC ARME
Ibague	Popayan	Neiva	Florencia	Pasto	Armenia
BAS27	BAS26	BAS28	BAS16	BAS18	BAS2
Mocoa	Leticia	Puerto carreño	Yopal	Arauca	Barranquilla

ASUNTO : Instructivo CNT 2018 y normas generales

Según instrucciones impartidas por la Dirección General de Sanidad Militar; las unidades tácticas deberán registrar la información contable tanto en el programa de contabilidad CNT, como en el Sistema de Información Financiera (SIIF II), y en el Sistema SILOG hasta nueva orden y siguiendo parámetros del nuevo plan general de contabilidad pública y la implementación del nuevo marco normativo bajo normas internacionales.

A continuación se emiten las instrucciones contables para el registro de las operaciones financieras del Establecimiento de Sanidad Militar para la presente vigencia, las cuales se deben seguir de acuerdo a los siguientes parámetros:

Unidades a presentar saldos iniciales y año 2018 hasta que se centralicen a mas tardar en el mes de mayo:

SIGLA	ESTABLECIMIENTO SANIDAD MILITAR	CIUDAD
DISOC	DISPENSARIO MEDICO DEL SUROCCIDENTE "HEROES DEL SUMAPAZ"	BOGOTA
BAS02	BATALLÓN A.S.P.C. No. 2 CACIQUE ALONSO XEQUE	BARRANQUILLA
DMBUG	DISPENSARIO MEDICO DE BUCARAMANGA	BUCARAMANGA
CENAC POPAYAN	BATALLÓN DE A.S.P.C. No 29	POPAYÁN

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 7 No.52 - 48 DISAN
4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #
Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 2 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

CENAC PASTO	BATALLÓN DE A.S.P.C. No.23	PASTO
DMCAL	DISPENSARIO MEDICO DE CALI	CALI
BAS 27	BATALLÓN A.S.P.C. No. 27 SIMONA DE LA LUZ DUQUE ALZATE	MOCOA
CENAC ARMENIA	BATALLÓN A.S.P.C. No. 08 CACIQUE CALARCA	ARMENIA
DMORI	DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE	VILLAVICENCIO
BAS18	BATALLÓN DE SERVICIOS No. 18 ST. RAFAEL ARAGONA	ARAUCA
BAS 28	BRIGADA DE SELVA No. 28	PUERTO CARREÑO
CENAC YOPAL	BATALLÓN A.S.P.C. No. 16 TE. WILLIAM RAMIREZ SILVA	YOPAL
DMTOL	DISPENSARIO MEDICO DE TOLEMAIDA	TOLEMAIDA
BAS26	BATALLÓN DE A.S.P.C. No. 26 "SS. NESTOR OSPINA MELO"	LETICIA
CENAC IBAGUE	BATALLÓN A.S.P.C. No. 6 FRANCISCO ANTONIO ZEA	IBAGUÉ
CENAC NEIVA	BATALLÓN A.S.P.C. No. 9 CACICA GAITANA	NEIVA
CENAC FLORENCIA	BATALLON DE A.S.P.C. No.12	FLORENCIA
DMMED	DISPENSARIO MEDICO DE MEDELLIN	MEDELLIN

De acuerdo al instructivo No.002 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, y radicado No.22614 de la Dirección General de Sanidad Militar se dan a conocer las actividades a ejecutar en los Establecimientos de Sanidad Militar así:

1. INVENTARIOS

Se reconocerán como inventarios, los activos adquiridos, los que se encuentren en proceso de transformación y los producidos, así como los productos agrícolas, que se tengan con la intención de: a) distribuirse en forma gratuita o a precios de no

HÉROES MULTIMISSION
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 - 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

Pag 3 de 86

mercado en el curso normal de la operación, o b) transformarse o consumirse en actividades de producción de bienes o prestación de servicios.

1.1. ACTIVIDADES INSTRUCTIVO 002 DE 2015

Las principales actividades que realizaría la entidad para la determinación de los saldos iniciales bajo el nuevo Marco Normativo son las siguientes:

- a) Identificar y clasificar los inventarios, según su naturaleza de acuerdo a los saldos registrados a 31/12/2017, en bienes adquiridos que se van a comercializar o a distribuir en forma gratuita o a precios de no mercado, insumos que se van a transformar o consumir en actividades de prestación de servicios y producción de bienes, productos en proceso, productos terminados, entre otros.
- b) Identificar y clasificar, según su naturaleza y de acuerdo a los saldos registrados en la cuenta 1910 Cargos Diferidos a 31/12/2017 y que cumplan con las características y definiciones de inventarios para ser reclasificados a este grupo en la cuenta 1514 Materiales y Suministros.
- c) Identificar y clasificar, según su naturaleza y de acuerdo a los saldos registrados en la subcuenta 831590 Otros Activos Retirados, los repuestos considerados reparables y que estén en condición de servicable o reparado para ser incorporado a la subcuenta 151409 Repuestos, por el valor que se encuentran registrados en cuentas de orden a 31/12/2017, afectando directamente la cuenta **314505 IMPACTOS POR LA TRANSICIÓN AL NUEVO MARCO DE REGULACIÓN – INVENTARIOS**.
- d) Realizar el ajuste contable para eliminar, si hubiere, la provisión de inventarios reconocida a 31 de diciembre de 2017, afectando directamente el patrimonio en la cuenta **314505 IMPACTOS POR LA TRANSICIÓN AL NUEVO MARCO DE REGULACIÓN – INVENTARIOS**.
- e) Deducir, para cada elemento de inventarios, los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares, y los impuestos recuperables capitalizados. Esta deducción afectara directamente el patrimonio en la cuenta **314505 IMPACTOS POR LA TRANSICIÓN AL NUEVO MARCO DE REGULACIÓN – INVENTARIOS**.
- f) Definir y aplicar, para cada ítem o agrupación de inventarios, el método de valuación de acuerdo con su naturaleza. La entidad podrá elegir entre el

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





método de identificación específica, PEPS o Promedio Ponderado. Cualquier diferencia surgida en esta valuación afectara directamente el patrimonio en la cuenta **314505 IMPACTOS POR LA TRANSICIÓN AL NUEVO MARCO DE REGULACIÓN**.

- g) Determinar el costo de reposición de los inventarios que se mantengan para ser distribuidos en forma gratuita o a precios de no mercado, así como los que se tengan para consumir en la prestación de servicios o la producción de bienes, que se vayan a distribuir en forma gratuita o a precios de no mercado.

2. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

Se reconocerán como propiedades, planta y equipo, a) los activos tangibles empleados por la entidad para la producción o suministro de bienes, para la prestación de servicios y para propósitos administrativos; b) los bienes muebles que se tengan para generar ingresos producto de su arrendamiento; y c) los bienes inmuebles arrendados por un valor inferior al valor de mercado del arrendamiento. Estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y se prevé usarlos durante más de un periodo contable.

2.1. ACTIVIDADES INSTRUCTIVO 002 DE 2015

Las principales actividades que realizaría la entidad para la determinación de los saldos iniciales bajo el nuevo Marco Normativo son las siguientes:

- a) Identificar y clasificar las propiedades, planta y equipo por su naturaleza, como terrenos, maquinaria y equipo, plantas productoras, edificaciones, o muebles y enseres, entre otros, para lo cual se debe tener presente los bienes que a 31/12/2017 se encuentran registrados en el grupo 16 Propiedades, Planta y Equipo, 19 Otros Activos y Cuentas de Orden.
- b) Realizar el ajuste contable para eliminar, si hubiere, las provisiones de propiedades, planta y equipo reconocidas a 31 de diciembre de 2017, afectando directamente el patrimonio en la cuenta **314518 IMPACTOS POR LA TRANSICIÓN AL NUEVO MARCO DE REGULACIÓN – PROVISIONES**
- c) Realizar el ajuste contable para eliminar, si hubiere, las valorizaciones de propiedades, planta y equipo reconocidas a 31 de diciembre de 2017, afectando directamente el patrimonio en la cuenta Superávit por Valorizaciones en la cuenta **314506 IMPACTOS POR LA TRANSICIÓN AL**

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 5 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

NUEVO MARCO DE REGULACIÓN – PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.

- d) Medir cada partida de una clase de propiedad, planta y equipo utilizando las siguientes alternativas:

Medición inicial

- Para las propiedades, planta y equipo cuyo valor individual esté comprendido entre 50 U.V.T. Del año 2017 (\$1.592.950) y 35 SMMLV del año 2017 (\$25.820.095), se medirán por la alternativa I, Al costo menos depreciaciones y pérdidas por deterioro de valor.

Los bienes adquiridos, producidos y construidos a cualquier título en los años 2015, 2016 y 2017, sin considerar su valor de adquisición, producción o construcción, se medirán por la presente alternativa.

Las propiedades, planta y equipo clasificados en este rango que tengan provisiones o valorizaciones, serán medidas por la alternativa III sin considerar su costo histórico, entendiéndose que cuentan con un avalúo efectuado en un periodo anterior.

Las propiedades, planta y equipo clasificados en esta alternativa, serán objeto de recalcúlo de la depreciación desde la fecha de adquisición hasta la fecha de transición, para lo cual las Unidades Ejecutoras tendrán en cuenta las vidas útiles definidas en la política de propiedades, planta y equipo. Las diferencias que se lleguen a presentar entre el nuevo cálculo de la depreciación y la registrada a 31/12/2017, serán objeto de ajuste directamente a la cuenta **314506 IMPACTOS POR TRANSICIÓN AL NUEVO MARCO DE REGULACIÓN – PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO** de acuerdo a la naturaleza (débito o crédito) que el asiento requiera.

Las propiedades, planta y equipo cuyo valor individual sea inferior a 50 U.V.T de 2017 (\$1.592.950) no serán objeto de reconocimiento como tal y se retirarán de los Estados Financieros en la fecha de transición para lo cual deberán estar totalmente depreciados. A Estos bienes se les llevará un control administrativo en el sistema SILOG.

- Para las propiedades, planta y equipo cuyo valor sea mayor a 35 SMMLV 2017 (\$25.820.095) y no hayan sido objeto de actualización (valorizaciones), se medirán por la alternativa II, Al valor de mercado, al costo de reposición o al costo de reposición a nuevo depreciado determinados a través de un avalúo técnico en la fecha de transición (31/12/2017).

Para adelantar el avalúo técnico de los bienes que se encuentran en este rango, se utilizará la metodología diseñada para la Entidad y difundida mediante Circular 617 de 2017, a partir de lo contenido en el Marco Conceptual en lo relacionado con la “medición específica y no específica para una Entidad” partiendo del hecho

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





que los bienes del Ministerio de Defensa son destinados para la Defensa y Seguridad Nacional, que no cuentan con un mercado activo, organizado e informado por tanto se avaluaran al costo de reposición a nuevo depreciado tomando como base la calificación dada por el técnico experto de la Entidad en cada bien y la vida útil remanente determinada de acuerdo a los rangos definidos en la política.

Para efectos de la presente alternativa y por única vez, se consideran experto o especialistas los funcionarios integrantes de las áreas técnicas en cada una de las Unidades Ejecutoras, para ello cada fuerza o unidad deberá conformar los equipos y brindarles la capacitación y demás herramientas necesarias.

La depreciación acumulada que estos bienes tienen registrada a 31/12/2017 será objeto de eliminación, afectando directamente la cuenta **314506 IMPACTOS POR TRANSICIÓN AL NUEVO MARCO DE REGULACIÓN – PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO** de acuerdo a la naturaleza (débito o crédito) que el asiento requiera. La nueva depreciación se estimará sobre la vida útil remanente e iniciará a partir del 1º de enero de 2018.

Los bienes clasificados en este rango, serán objeto de evaluación si existen indicios de deterioro del valor. Si este es el caso, se debe calcular y reconocer tal situación. Para lo anterior, se debe tener en cuenta lo dispuesto en la política de las propiedades, planta y equipo, así: “solo se evaluará si existen indicios de deterioro del valor de las propiedades, planta y equipo a los bienes cuyo costo individual sea igual o superior a 1.000 SMMLV del año 2017 (\$737.717.000) y para los bienes de Sanidad Militar, el valor material para efectos de deterioro y por lo tanto para evaluar si existen indicios de deterioro es de 500 SMMLV del año 2017 (\$368.858.500).”

- Para las propiedades, planta y equipo cuyo valor individual sea superior a 35 SMMLV del año 2017 (\$25.820.095) y que cuenten con un avalúo técnico realizado con anterioridad a la fecha de transición (31/12/2017), se medirán por la alternativa III, Al valor actualizado en un periodo anterior.

Para lo anterior, los avalúos se actualizarán utilizando el “Índice de Precios al Productor de Colombia IPP”) y ese valor actualizado será el nuevo costo del bien, la depreciación se estimará desde la fecha del avalúo hasta la fecha de transición (31/12/2017) utilizando las nuevas vidas útiles adoptadas en la política, las diferencias presentadas en la depreciación se ajustaron contra la cuenta **314506 IMPACTOS POR TRANSICIÓN AL NUEVO MARCO DE REGULACIÓN – PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO** de acuerdo a la naturaleza (débito o crédito) que el asiento requiera.

Excepcionalmente, cuando los bienes clasificados en este rango cuenten con un avalúo técnico realizado en un periodo anterior pero la respectiva Unidad Ejecutora no dispone del documento físico necesario para soportar la medición, dichos bienes se podrán medir utilizando la alternativa número II Al valor de

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

Pag 7 de 86

mercado, al costo de reposición o al costo de reposición a nuevo depreciado. (Debidamente soportado y sustentado).

Nota: En ningún evento se deben reconocer como propiedades, planta y equipo, activos totalmente depreciado y sin potencial de servicio, excepcionalmente si al término del periodo de preparación obligatoria (31/12/2017) se presentan activos que ya cuentan con concepto técnico pero que no se alcanzó por parte de la Unidad Ejecutora a culminar los procesos administrativos para dar de baja en forma definitiva estos bienes, los mismos se retiran de la propiedad, planta y equipo y se controlaran en la cuenta 831510 Bienes y Derechos Retirados – Propiedades, Planta y Equipo para que en un plazo máximo de 6 meses se concluyan los trámites administrativos y se disponga en forma definitiva de estos bienes.

Los bienes clasificados en este rango, serán objeto de evaluación si existen indicios de deterioro del valor. Si este es el caso, se debe calcular y reconocer tal situación. Para lo anterior, se debe tener en cuenta lo dispuesto en la política de las propiedades, planta y equipo, así: "solo se evaluará si existen indicios de deterioro del valor de las propiedades, planta y equipo a los bienes cuyo costo individual sea igual o superior a 1.000 SMMLV del año 2017 (\$737.717.000) y para los bienes de Sanidad Militar, el valor material para efectos de deterioro y por lo tanto para evaluar si existen indicios de deterioro es de 500 SMMLV del año 2017 (\$368.858.500).

Excepcionalmente, cada unidad ejecutora podrá dar aplicación a cualquiera de las tres alternativas descritas en el instructivo 002 de 2015 para casos debidamente sustentadas, justificada y aprobados por la Dirección de Finanzas del MDN.

3. ACTIVOS INTANGIBLES

Se reconocerán como activos intangibles, los recursos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales la entidad tiene el control, espera obtener beneficios económicos futuros o potencial de servicio, y puede realizar mediciones fiables. Estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades de la entidad y se prevé usarlos durante más de un periodo contable.

3.1. ACTIVIDADES INSTRUCTIVO 002 DE 2015

Las principales actividades que realizaría la entidad para la determinación de los saldos iniciales bajo el nuevo Marco Normativo son las siguientes:

- a) identificar los activos intangibles adquiridos y desarrollados, para lo cual se deberá tener presente la política aprobada por el Ministerio de Defensa y Policía Nacional la cual dispone:

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





“En el Ministerio de Defensa y Policía Nacional se reconocerán activos intangibles cuando su valor individual sea superior a 50 U.V.T. de 2017, es decir \$1.592.950 sin tener en cuenta la fecha de adquisición y cumpla las leyes de derecho de autor y propiedad intelectual. Los activos que valgan menos de 50 U.V.T de 2017 y que tengan las características de intangibles, tendrán un control administrativo a través del sistema SILOG”.

b) Medir los activos intangibles adquiridos de la siguiente forma:

- Por el costo del elemento. De dicho valor, deducir los siguientes conceptos que hayan sido capitalizados: los descuentos, las rebajas y los impuestos recuperables. La diferencia entre el costo calculado según lo señalado anteriormente y el costo reconocido a 31 de diciembre de 2017 incrementará o disminuirá el valor del activo afectando directamente el patrimonio en la cuenta **314507 IMPACTOS POR LA TRANSICIÓN AL NUEVO MARCO DE REGULACIÓN – ACTIVOS INTANGIBLES**.
- Identificar los activos intangibles que tienen vida útil finita y los que tienen vida útil indefinida.
- Calcular, para los activos intangibles que tienen vida útil finita, la amortización acumulada que el elemento tendría a la fecha de transición.
- Para los activos intangibles que sean identificados como de vida útil indefinida, se debe verificar si tienen amortización acumulada y se debe reversar la amortización acumulada.
- Evaluar si a la fecha de transición, existen indicios de deterioro del valor y, si este es el caso, comprobar el deterioro del valor para dicha partida.

c) Medir los intangibles que surgieron de un proyecto de investigación y desarrollo, de la siguiente forma:

- identificar, para cada partida, los desembolsos realizados en la fase de investigación y los efectuados en la fase de desarrollo. La diferencia entre el valor de los desembolsos de la fase de desarrollo y el costo reconocido a 31 de diciembre de 2017 incrementará o disminuirá el valor del activo afectando directamente el patrimonio en la cuenta **314507 IMPACTOS POR LA TRANSICIÓN AL NUEVO MARCO DE REGULACIÓN – ACTIVOS INTANGIBLES**.
- Calcular la amortización acumulada que el elemento tendría a la fecha de

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 9 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

transición tomando como referencia los desembolsos realizados en la fase de desarrollo determinados de acuerdo con el numeral anterior.

- Evaluar si a la fecha de transición, existen indicios de deterioro del valor y, si este es el caso, comprobar el deterioro del valor para dicha partida.
- d) Identificar si a la fecha de transición existen activos intangibles conformados por parte tangible e intangible y evaluar cuál de los dos conceptos tiene mayor representatividad sobre el valor total del bien, si el resultado es la parte tangible se deberá efectuar la reclasificación a propiedades, planta y equipo, si el caso es contrario se deberá reconocer la totalidad del bien como intangible para lo cual se efectuará su reclasificación.

Se deben realizar los siguientes procedimientos antes de enviar la cuenta fiscal mensual a la Dirección de Sanidad; así:

OBLIGATORIEDAD CUMPLIMIENTO – CADENA PRESUPUESTAL

Para garantizar la legalidad de la ejecución del presupuesto del E.S.M., se le recuerda el proceso cronológico que se debe realizar y la forma como deben legajarse los documentos que la soportan, con el fin de facilitar la revisión y hacer más dinámico este proceso:

1. La fecha del CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal), debe ser antes o igual a la del CONTRATO.
2. La fecha del CONTRATO, debe ser menor o igual a la del CRP (Certificado de Registro Presupuestal).
3. La fecha del CRP (Certificado de Registro Presupuestal), debe ser menor o igual a la de la FACTURA, PLANILLA O DOCUMENTO EQUIVALENTE
4. La fecha de la FACTURA, debe ser menor o igual a la ENTRADA AL ALMACEN O RECIBO A SATISFACCIÓN.
5. La fecha de la ENTRADA AL ALMACEN O RECIBO A SATISFACCIÓN, debe ser menor o igual a la de la OBLIGACION.
6. La fecha de la OBLIGACION debe ser menor o igual a la del COMPROBANTE DE EGRESO

Este proceso está reglamentado en el decreto 111 de 1996 "Por el cual se compilan la ley 38 de 1989, la ley 179 de 1994 y la ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto": artículo 71: " Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos.

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #
Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Igualmente, estos compromisos deberán contar con registro presupuestal para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin. En este registro se deberá indicar claramente el valor, y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. Esta operación es un requisito de perfeccionamiento de estos actos administrativos (...).

La Ley 1873 del 20 de diciembre de 2017 "Por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropriaciones para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2018" art. 15 establece: "Prohíbese tramitar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos. El representante legal y el ordenador del gasto o en quienes estos hayan delegado, responderán disciplinaria, fiscal y penalmente por incumplir lo establecido en esta norma"

2. LISTA DE VERIFICACION

Es responsabilidad del representante legal y de cada contador la revelación razonable de los hechos financieros, económicos y sociales del E.S.M., por lo tanto a continuación presentamos el decálogo que el E.S.M. debe verificar antes de enviar la cuenta fiscal, con el fin de evitar observaciones constantes de esta Dirección y de los entes de control, las cuales repercuten en una inadecuada gestión de la información contable pública (contenidas en la circular No. 399309 /CE-JEDEH-DISAN-FINC-CONT-022 CONTROL INTERNO CONTABLE-Resolución No. 357 CGN):

DECALOGO DE LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS LISTA DE VERIFICACION DE LA CUENTA FISCAL REVISAR ANTES DE ENVIAR LA CUENTA CADA UNO DE LOS SIGUIENTES ASPECTOS:		
A	NATURALEZA DE LAS CUENTAS	
	1 ACTIVOS	DEBITO
	2 PASIVO	CREDITO
	3 PATRIMONIO	CREDITO
	4 INGRESOS	CREDITO
	5 GASTOS	DEBITO
	6 COSTOS	DEBITO
	7 SERVICIOS DE SALUD	CERO
	83 DEUDORES DE CONTROL	DEBITO
	89 DEUDORAS POR EL CONTRA	CREDITO
B	TERCEROS SEGÚN NATURALEZA DE LA CUENTA	
	ANTICIPOS-GASTOS PAGADOS POR	
	19 ANTICIPADOS	POSITIVOS

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 - 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 11 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

	24 CUENTAS POR PAGAR	NEGATIVOS
	73 SERVICIOS DE SALUD	POSITIVOS
	9915 ACREEDORAS DE CONTROL	POSITIVOS
	OTRAS ACREEDORAS DE	
	9390 CONTROL	NEGATIVOS
C	SALDOS BANCOS	CERO
D	RAZONABILIDAD DEPRECIACIONES	
	Verificar que el costo histórico sea mayor que el valor de la depreciación Verificar que el valor de la alícuota mensual corresponda según la vida útil. Análisis periódico de los bienes y sus hojas de vida	
E	TRASLADO DE LA CUENTA 73 A LA 6310	
	CADA CUENTA CON SU HOMOLOGA	
	CUENTA 73 SALDO CERO	
F	CUENTA 4705	
	SOLAMENTE GIROS DEL TESORO R11 Y R10	
	NIT DEL TESORO NACIONAL	
G	CUENTAS DE IMPUESTOS POR PAGAR	
	VERIFICAR EL PAGO Y LA TRANSFERENCIA DE LA OBLIGACION Y CONFRONTARLOS EN CASO ESM SIIF CON LIBRO DIARIO Y LIBRO DE DEDUCCIONES	
H	CREACION DE TERCEROS	
	VERIFICAR E INCLUIR EL CODIGO RECIPROCO VERIFICAR LA CREACION DEL PROVEEDOR CON EL NIT Y/O CC GENERAR MENSUALMENTE REPORTE DE OPERACIONES RECIPROCAS INCLUIR TODOS LOS DATOS NECESARIOS PARA INFORMACION EXOGENA (DIRECCION, DIGITO DE VERIFICACION) REALIZAR LA CONCILIACION DE LAS OPERACIONES RECIPROCAS	
I	CONCILIACION TRANSFERENCIAS-TRASLADOS	
	SEGUIR INSTRUCCIONES DE LOS OFICIOS DE CONCILIACION CONTABILIZAR CON LOS NIT CORRESPONDIENTES REALIZAR SEGUIMIENTO PERMANENTE A LOS SALDOS RESPUESTA A SOLICITUDES	
J	CRUCES DE CUENTAS	

HEROES MULTIMISIÓN

NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 12 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

ENTRE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
ENTRE CONTABILIDAD Y ALMACEN
ENTRE CONTABILIDAD Y TESORERIA
ENTRE CNT Y SIIF

Requisitos de la factura: Art 617 del Estatuto Tributario:

- Documento original
- Estar denominada expresamente como factura de venta
- Apellidos y nombre o razón y NIT del vendedor o quien presta el servicio (contratista)
- Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios (NOMBRE DEL E.S.M. NIT. 830.039.670-5), junto con la discriminación del IVA pagado
- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta
- Fecha de expedición
- Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados
- Valor total de la operación
- El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura
- Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas
- Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d), y h), deberán estar previamente impresos
- Resolución de aprobación de Numeración de facturación

"La administración expedirá una resolución en donde se indique la numeración autorizada, la cual tendrá una vigencia máxima de dos (2) años a partir de la fecha de notificación"

Si transcurridos los dos (2) años de la vigencia de la resolución no se hubiere agotado la numeración autorizada, la nueva resolución reconocerá dicha circunstancia, habilitando la numeración anterior" (Resolución 3878 de 1996, artículo 4)

Art. 618 Estatuto Tributario: " OBLIGACION DE EXIGIR FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE. A partir de la vigencia de la presente ley los adquirentes de bienes corporales muebles o servicios están obligados a exigir las facturas o documentos equivalentes que establezcan las normas legales".

Las Unidades Ejecutoras (nivel central) y Regionales en Línea con el SIIF-Nación deben dar cumplimiento al artículo 6 de la Ley 1106 del 22 de diciembre de 2006 relacionado con la contribución del 5% del valor total del contrato de obra o de la respectiva adición a favor de la Nación.

NOTA: LOS ESM DEBEN CAUSAR LAS RETENCIONES EN EL MOMENTO DE

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





CAUSAR LA OBLIGACION, DE ACUERDO AL PROCESO QUE DESARROLLA EL SIIF

3. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, CONTABLES Y PRESUPUESTALES

1. Constituir las cuentas por pagar cuando se reciba el bien o servicio a satisfacción.

Se viene contabilizando erróneamente contratos de prestación de servicios, cuya duración es más de un mes, como cuentas por pagar en el programa Contable CNT y obligando en SIIF, sin haberse iniciado el lapso de ejecución y/o recibido el servicio a satisfacción.

2. El valor obligado en el programa SIIF, debe ser igual a las cuentas por pagar reflejadas al cierre del respectivo mes. (Cruce de cuentas)

Los Establecimientos de Sanidad Militar, deben efectuar los cruces respectivos con el fin de que no se presenten diferencias entre lo reflejado en la ejecución presupuestal y lo causado en contabilidad, así mismo, los valores obligados a un proveedor deben coincidir. Al crear los terceros tanto en SIIF, como en CNT se debe tener en cuenta lo establecido en el numeral 7 del presente oficio instructivo.

3. Los dineros girados en los últimos días del mes, deben ser cancelados así queden reflejados en la conciliación bancaria como pagos pendientes por descargar.

Teniendo en cuenta que el decreto 359 de 1995 en su artículo 15, ordena ejecutar los dineros en cinco días promedio después de recibidos, se deben ingresar en la fecha que fueron reflejados en el extracto bancario; Cabe anotar que la documentación soporte de los pagos debe estar totalmente lista, excepto el comprobante de egreso y el cheque, que se elabora al recibir los recursos.

Al solicitarse el giro por parte del E.S.M, en el cual anexan la planilla de pago de proveedores, los funcionarios que firman están certificando que ya fueron recibidos los bienes o servicios a satisfacción, así mismo, el contador certifica la liquidación de los impuestos respectivos.

4. Todo proceso de adquisición de bienes o servicios, debe cumplir con la cadena presupuestal. (Certificado de disponibilidad, contrato, registro presupuestal, factura, entrada o documento de recibido del servicio a satisfacción, constitución de cuenta por pagar y finalmente el pago).

- Se debe tener en cuenta que el certificado de disponibilidad "es el documento expedido por el jefe de presupuesto o por quien haga sus veces con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal" y por ende, en este documento no debe registrarse

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 - 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





el nombre del proveedor, ya que solo se expide para garantizar que existe la apropiación para hacer el proceso de selección del mismo.

- Seleccionado el proveedor, se procede a la elaboración del respectivo contrato, una vez firmado este acuerdo de voluntades, se debe expedir el registro presupuestal, " se entiende por registro presupuestal de compromiso la imputación presupuestal mediante la cual se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta solo se utilizará para ese fin. Esta operación indica el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. El acto del registro perfecciona el compromiso", por lo tanto es el documento que lleva el nombre del proveedor, ya que esta perfeccionando el contrato. Así mismo, se debe exigir al proveedor la adquisición de las pólizas, la publicación y pago del impuesto de timbre, si el contrato por su cuantía así lo requiere. Cuando se cumpla los anteriores requisitos, puede iniciar el cumplimiento del objeto del contrato por parte del proveedor.
 - La ejecución del contrato se inicia cuando este perfeccionado (Firmas, Registro presupuestal, pólizas cuando halla a lugar, aprobación de la póliza, publicación, timbre).
 - Para hacer entrega el proveedor de los bienes, debe traer la factura respectiva, documento que hace parte de los soportes de pago, así mismo, el almacenista elaborar un comprobante de entrada a almacén, para que la sección de contabilidad realice la obligación, y se constituya la cuenta por pagar respectiva, valores que deben ser cruzados en la parte presupuestal con el programa SIIF, de igual manera, los servicios una vez recibidos a satisfacción, deben presentar los soportes legales a la sección de contabilidad para que realice la causación y constituya en cuentas por pagar y en el SIIF se obligue.
5. Soportes. Todo comprobante que refleja los registros de contabilidad debe estar soportados en los términos establecidos en el numeral 2.9.2.1 de los PRINCIPIOS GENERALES DE CONTABILIDAD PUBLICA (incluidos los comprobantes generales y de causaciones) : " Soportes de contabilidad. . Los documentos soporte comprenden las relaciones, escritos o mensajes de datos que son indispensables para efectuar los registros contables de las transacciones, hechos y operaciones que realicen las entidades contables públicas. Deben adjuntarse a los comprobantes de contabilidad, archivar y conservarse en la forma y el orden que hayan sido expedidos, bien sea por medios físicos, ópticos o electrónicos. Pueden ser de origen interno o externo.

Son documentos soportes de origen interno los producidos por la entidad contable pública, que explican operaciones o hechos que no afectan directamente a terceros, tales como provisiones, reservas, amortizaciones, depreciaciones y operaciones de cierre. Son de origen externo los documentos tales como comprobantes de pago, recibos de caja, facturas, contratos o actos administrativos

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





- que generen registros en la contabilidad. ...Comprobantes de contabilidad... Deben elaborarse en castellano, con base en los documentos soportes, indicando la fecha, origen, descripción y cuantía de las operaciones, cuentas afectadas, personas que los elaboran y autorizan y numerarse en forma consecutiva y continua, su codificación se hará de acuerdo con el Catálogo General de Cuentas;"
6. Contabilización transacción por transacción. En cumplimiento de la característica razonabilidad y de verificabilidad de la información contable pública, el CNT, está diseñado para que cada documento generador de información (ingresos, egresos, entradas, salidas, causaciones y comprobante general) sea digitado uno por uno durante el ejercicio contable. Por lo anterior es inadmisibles que se contabilicen dentro del Ingreso No. 1, todos los ingresos del mes. En el paquete CNT se debe utilizar la numeración consecutiva, es decir que si en el mes de enero realizó 50 egresos (del 1 al 50), al auditar PREPARACION DE COMPROBANTES/ EGRESOS / el CNT debe presentar para iniciar el comprobante 51; y al consultar cualquier número del 1 al 50 debe presentar el correspondiente egreso.
 7. Contabilización del SICMA: Es importante que el contador tenga en cuenta que el SICMA es una herramienta para control de inventarios, por lo tanto se debe realizar un análisis de cada uno de los documentos emitidos por el programa.
 8. Conciliaciones Bancarias: En este documento se deben relacionar las partidas conciliatorias de manera detallada, si es nota crédito, especificando una por una la fecha registrada en el extracto, y en el caso de las notas débito o cheques pendientes de pago, especificar el número del cheque, la fecha de expedición, el nombre del beneficiario y el valor. Al realizarla como soportes se deben anexar el extracto bancario del mes y el libro de bancos, en ambos casos con los movimientos detallados de las transacciones realizadas en el banco, firmadas por el contador y el tesorero del ESM. Anexo formato
 9. Cierres mensuales. Es importante que una vez cerrado un mes y entregada la cuenta fiscal, el E.S.M. no debe realizar ninguna modificación a la contabilidad, sin autorización de esta Dirección.
 10. Ley 734/02 CODIGO DISCIPLINARIO UNICO

La ley considera como falta gravísima: Art 48 Numeral:

22. Asumir compromisos sobre apropiaciones presupuestales inexistentes o en exceso del saldo disponible de apropiación o que afecten vigencias futuras, sin contar con las autorizaciones pertinentes
26. No llevar en debida forma los libros de registro de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, ni los de contabilidad financiera
34. No exigir al interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias,

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 - 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





o certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.

52. No dar cumplimiento injustificadamente a la exigencia de adoptar el Sistema Nacional de Contabilidad Pública de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación y no observar las políticas, principios y plazos que en materia de contabilidad pública se expidan con el fin de producir información confiable, oportuna y veraz.

Según oficio No.406916/MDN-CGFM-DGSM-SAF-GGF-CONT29-2 de fecha 2 de febrero de 2016 donde dan indicios pautas para la implementación para la convergencia hacia Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), en la Dirección General de Sanidad Militar, se hace necesario que todas las unidades este en permanente comunicación con la Dirección de Sanidad, en lo que tiene que ver con el suministro de información y capacitaciones en estas normas.

11. Organización cuenta Fiscal

LEY 594 DEL AÑO 2000

Artículo 4. Los Principios Generales que rigen la función archivística son los siguientes:

Los archivos son importantes para la Administración y la Cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional.

Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.

Función de los archivos. Los archivos en un Estado de Derecho cumplen una función probatoria, garantizadora y perpetuadora.

Artículo 15. Responsabilidad especial y obligaciones de los servidores públicos.

Los servidores públicos, al desvincularse de las funciones titulares, entregarán los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades

Artículo 35. Prevención y sanción.

El Gobierno Nacional, a través del Archivo General de la Nación, y las entidades territoriales, a través de sus respectivos Consejos de Archivos, tendrán a prevención facultades dirigidas a prevenir y sancionar el incumplimiento de lo señalado en la presente ley y sus normas reglamentarias,

Acuerdo 039 del AGN "Elaboración y Aplicación TRD"

Acuerdo 042/2002 del AGN "Organización de Archivos"

Acuerdo 009/2002 del AGN "TRD Mindefensa"

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 17 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

Acuerdo 007/2003 del AGN "TRD Comando Ejército"

Resolución 0437/2004 MDN "Por la cual se adoptan las Tablas de Retención Documental para el MDN, como parte del PGD".

Directiva 18190 / 2005 de Comando Ejército por la cual se crea el plan para la implementación del nuevo sistema de organización y administración de archivos del Ejército.

CÓDIGO DE COMERCIO

TÍTULO IV. De los Libros de Comercio

Capítulo I. Libros y Papeles del Comerciante

ARTÍCULO 55. <Obligatoriedad de conservar los comprobantes de los asientos contables>. El comerciante conservará archivados y ordenados los comprobantes de los asientos de sus libros de contabilidad, de manera que en cualquier momento se facilite verificar su exactitud.

ARTÍCULO 57. <Prohibiciones sobre los libros de comercio>.

En los libros de comercio se prohíbe:

- 1) Alterar en los asientos el orden o la fecha de las operaciones a que éstos se refieren;
- 2) Dejar espacios que faciliten intercalaciones o adiciones en el texto de los asientos o a continuación de los mismos;
- 3) Hacer interlineaciones, raspaduras o correcciones en los asientos. Cualquier error u omisión se salvará con un nuevo asiento en la fecha en que se advierte;
- 4) Borrar o tachar en todo o en parte los asientos, y
- 5) Arrancar hojas, alterar el orden de las mismas o mutilar los libros.

Así mismo obligatoriamente se deben enviar la cuenta fiscal física y los anexos enunciados a continuación del mes respectivo:

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 18 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE LA CUENTA FISCAL

1. Informe sostenibilidad
 2. Certificación Estados Financieros
 3. Consolidado Operaciones Recíprocas.
 4. Notas a los Estados Financieros, (de acuerdo a lo registrado en el Sistema oficial SIIF II Nación).
 - Notas de Carácter Específico (Firmadas por Ordenador del gasto, y Contador con T.P).
 - Notas de Carácter General (Firmadas por Ordenador del gasto, y Contador con T.P).
 5. Balance General.
 - Balance General de CNT, nivel 4 firmado.
 - Balance General comparativo firmado (Anexo 1).
 - Estado de Actividad Mensual de CNT nivel 4 firmado.
 6. Estado de Actividad Acumulado de CNT, a nivel 4.
 7. Estado de Actividad Mensual.
 - Estado de Actividad Mensual de CNT a nivel 4 firmado.
 - Estado de Actividad Mensual comparativo firmado (Anexo 4).
 8. Estado de Cambio en el Patrimonio firmados.
 - Estado de Cambio en el Patrimonio (variación). Anexo 5, 5-2.
 9. Balance de Prueba de CNT.
 10. Libro Diario Cronológico.
 11. Conciliaciones Bancarias Originales.
 - Extractos bancarios
 12. Estados Diarios de Fondos y Valores del Mes.
 13. Comprobantes de Causaciones. Obligación Orden Pago.
 14. Comprobantes Generales. Notas de Contabilidad.
 15. Boletines Diarios de Almacén.
 16. Entrada de Almacén de Bienes. Comprobante de Entrada
 - § Por Compra la entrada, recibo a satisfacción, factura y contrato.
 - § Por Compra Fondo Rotatorio todos los soportes.
 - § Por Transferencia todos los soportes.
 - § Por Reintegro todos los soportes.
 - § Por Donación todos los soportes.
 17. Salida de Almacén de Bienes. Comprobante de Salida.
 - Todos los Soportes.
 - Glucantime: Formato de salud operacional con todas sus firmas.
 - Copia documento de identidad en hoja carta
 - Y formula médica.
 18. Acta de Almacén
 19. Comprobantes de Egreso. Recurso 16 y 10
 - Todos los Soportes.
- Reporte Orden de Pago, Obligación, Formato de obligación Recibo a satisfacción, Entrada (si da a lugar), Factura, Pago de Parafiscales. Primer pago: CDP, RP, Copia del contrato, póliza, aprobación póliza y acta de inicio.
20. Cruce entre contabilidad vs Tesorería.
 21. Certificación Deuda sin respaldo presupuestal
 22. Cruce presupuesto vs contabilidad
 23. Cruce balances SIIF vs CNT.
 24. Oficio depuración.
 25. Anexo 11 (glosas).

LA CUENTA FISCAL DEBE ESTAR EN LEGAJOS DE 200 FOLIOS Y EN FORMA CRONOLÓGICA

Así mismo las políticas emitidas por la Dirección General de Sanidad Militar para su obligatorio cumplimiento para la vigencia la cual se debe enviar a esta Dirección a los

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





diez calendario después del cierre definitivo de cada mes.

4. CONTABILIDAD

4.1 CAMBIO DE POLITICA CONTABLE SEGÚN RESOLUCION 533 DE 08 OCTUBRE DE 2015

En cumplimiento a la Resolución 533 de octubre 08 de 2015, emitida por la Contaduría General de la Nación, Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y con el fin de unificar criterios, encaminada hacia un marco de convergencia hacia estándares internacionales de información financiera, la Contaduría General de la Nación ha decidido efectuar una adopción de Normas Internacionales para el Sector Público, con el propósito de avanzar en materia de rendición de cuentas, transparencia y comparabilidad, fijando criterios comunes y uniformes a nivel nacional, donde se debe uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad pública, para el caso de entidades de Gobierno, deben cumplir con las siguientes características:

- Que tenga como referencia como referente las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.
- Que privilegie criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación uniformes.
- Que homogenice políticas contables.
- Que defina criterios técnicos contables aplicables al contexto del sector gobierno.

Por lo anterior, la información financiera debe contener características cualitativas, como los atributos que debe tener para que sea útil y contribuya a la rendición de cuentas, toma de decisiones y el control, las características cualitativas se clasifican en dos; características fundamentales y de mejora.

4.2 CARACTERISTICAS FUNDAMENTALES

Son aquellas que la información financiera debe cumplir para que sea útil a los usuarios, se consideran características fundamentales las siguientes:

- Relevancia. La información financiera es relevante si es capaz de influir en las decisiones que han de tomar los usuarios, la cual influye en los

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 7 No.52 - 48 DISAN
4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #
Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





usuarios si es material y tiene poder predictivo, valor confirmatorio o ambos.

- Representación fiel. Debe presentar fielmente los hechos económicos, esta se alcanza cuando la descripción del fenómeno es completa, neutral y libre de error significativo.

4.3 CARACTERISTICAS DE MEJORA

Son aquellas que mejoran la calidad de la información e incrementa la utilidad de esta, estas son, verificabilidad, oportunidad, comprensibilidad y comparabilidad.

- VERIFICABILIDAD: Esta característica ayuda a asegurar a los usuarios, que la información financiera representa fielmente los hechos económicos que representan.
- OPORTUNIDAD: tener tiempo la información disponible para los usuarios con el fin de que pueda servir para la toma de decisiones.
- COMPRENSIBILIDAD: La información debe estar clasificada, caracterizada y presentada de forma clara y concisa.
- COMPARABILIDAD: Es una característica cualitativa que permite identificar y comprender similitudes y diferencias entre partidas.

En consecuencia se deben adelantar acciones administrativas para evitar que se presenten registros con las siguientes características:

- Valores que afecten la situación patrimonial y no representen bienes derechos u obligaciones ciertos.
- Derechos y obligaciones que no obstante su existencia no es posible realizarlos mediante la jurisdicción coactiva.
- Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción o prescripción.
- Derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos, a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago.

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 21 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

- Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan.
- Los inmuebles que carecen de título de propiedad idóneo y respecto de los cuales sea necesario llevar a cabo el proceso de titulación correspondiente.
- Realizar la adecuada identificación y medición de los activos, según las políticas impartidas por el Ministerio de Defensa Nacional aplicadas en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

Cada Dirección de Sanidad deberá preparar un informe detallado de las acciones adelantadas por esta y sus Establecimientos que permitan dar cumplimiento a la implementación y convergencia en normas internacionales de acuerdo a los lineamientos dados por el Ministerio de Defensa Nacional, aplicado al Subsistema de Salud de las fuerzas Militares en las siguientes políticas:

- Política No. 1 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO: Donde el Ministerio de Defensa y Policía Nacional, establece los criterios normativos para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos relacionados con las Propiedades, planta y equipo de acuerdo con los lineamientos básicos y generales emitidos por la Contaduría General de la Nación.
- Política No.2 INVENTARIOS: El Ministerio de Defensa y Policía Nacional establece los criterios normativos para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos relacionados con los inventarios de acuerdo emitidos por la Contaduría General de la Nación
- Política No.5 INGRESOS: El Ministerio de Defensa y Policía Nacional establece los criterios normativos para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos relacionados con ingresos de acuerdo emitidos por la Contaduría General de la Nación.
- Política No.6 INTANGIBLES: El Ministerio de Defensa y Policía Nacional establece los criterios normativos para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos relacionados con intangibles de acuerdo emitidos por la Contaduría General de la Nación.

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





- Política No.8 CUENTAS POR PAGAR: El Ministerio de Defensa y Policía Nacional establece los criterios normativos para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos relacionados con cuentas por pagar de acuerdo emitidos por la Contaduría General de la Nación.
- Política No.9 CUENTAS DE ORDEN: El Ministerio de Defensa y Policía Nacional establece los criterios normativos para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos relacionados con cuentas de orden de acuerdo emitidos por la Contaduría General de la Nación.
- Política No.10 ARRENDAMIENTOS: El Ministerio de Defensa y Policía Nacional establece los criterios normativos para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos relacionados con arrendamientos de acuerdo emitidos por la Contaduría General de la Nación.

Estas políticas son de obligatorio cumplimiento en los Establecimientos de Sanidad Militar.

Teniendo en cuenta el cambio de Política Contable, mediante la Resolución No.620 de 2015, modificada por la resolución 468 de 2016 donde se incorpora en Catalogo General de Cuentas, el cual se debe aplicar a partir del 01 de enero de 2018, el cual se envía anexo No.01 en la presente Directiva.

4.4 PROCESOS CONTABLES

4.4.1 BANCOS

Las cuentas Bancarias utilizadas por las Direcciones de Sanidad y sus Establecimientos para el registro de las transacciones bancarias realizadas son las siguientes:

1110 DEPOSITOS DE INSTITUCIONES BANCARIAS
111005001 CUENTA CORRIENTE BANCARIA CON Y SIN SITUACION DE FONDOS.

En el CNT se utilizará los auxiliares de las cuentas contables del catálogo de SAP, adicionando el auxiliar de cada banco y anexando como tercero del banco correspondiente los cuatro últimos dígitos del número de la cuenta bancaria:

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #
Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Observaciones:

Las conciliaciones bancarias correspondientes seguirán siendo elaboradas por las secciones de contabilidad, firmadas por el Contador y el Tesorero de cada Establecimiento de Sanidad Militar. Las Tesorerías de estos tendrán la responsabilidad de la gestión, análisis, legalización y depuración de las partidas conciliatorias.

4.4.2 PROCEDIMIENTO PARA LA DEPURACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

Las consignaciones y Notas Crédito sobre las cuales no ha sido posible identificar la persona que consigna:

Una vez agotadas las acciones pertinentes y suficientes para la identificación de cada partida por parte del tesorero de cada Establecimiento y/o DISAN, éste procede a elaborar mediante Acta la constancia de las actividades desarrolladas para el proceso de identificación, la cual obrara como soporte del respectivo recibo de caja el cual será registrado en los Establecimientos de Sanidad Militar así:

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
111005 111005001	CUENTA CORRIENTE BANCARIA Cuenta Corriente	XXX	
290301 290301001	DEPOSITOS RECIBIDOS EN GARANTIA Para servicios		XXX

Simultáneamente deberá efectuar el giro de este valor a la Dirección General de Sanidad Militar, efectuando el siguiente registro:

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
290301 290301001	DEPOSITOS RECIBIDOS EN GARANTIA Para servicios	XXX	
111005 111005001	CUENTA CORRIENTE BANCARIA Cuenta Corriente		XXX

La Dirección General de Sanidad Militar efectuará el siguiente registro una vez reciba el reporte de la DISAN y evidencie la consignación en el extracto de su cuenta y reciba la copia del Acta efectuada por la DISAN y/o el ESM.

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #
Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
111005	CUENTA CORRIENTE BANCARIA	XXX	
111005001	Cuenta Corriente		
480890001	OTROS INGRESOS DIVERSOS		XXX

4.4.3 NOTAS DEBITO

Los valores debito de extractos bancarios no identificados por el Tesorero que se reflejen en la conciliación bancaria deben ser objeto de acción inmediata del Tesorero ante la entidad bancaria, para su identificación, si se determina que efectivamente corresponde a un cobro indebido se debe proceder a efectuar las acciones de cobro respectivas.

Observación:

No podrán existir partidas conciliatorias con más de 60 días de antigüedad, por lo que se requiere constante coordinación entre tesorero y el contador para la oportuna identificación y registro de partidas conciliatorias. El señor tesorero debe exigir el suministro oportuno de los extractos bancarios a las Entidades respectivas.

4.5 SISTEMA DE CUENTA UNICA NACIONAL (SCUN)

El Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015, en su artículo 2.3.1.1 define el Sistema de Cuenta Única Nacional SCUN como “el conjunto de procesos de recaudo, traslado, administración y giro de recursos realizados por los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación”. Indica además que “los recursos que se trasladen al SCUN serán administrados por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPTN del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP hasta tanto se efectúen los giros para atender el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el Presupuesto General de la Nación”.

Por lo tanto SCUN, es un modelo de tesorería pública que centraliza los recursos propios, administrados y los de fondos especiales en la DGCPTN, con el fin de minimizar los costos, mitigar riesgos y optimizar la ejecución de los recursos.

Para la Dirección General de Sanidad Militar, las Direcciones de Sanidad y los Establecimientos de Sanidad Militar, la afectación contable de las transacciones generadas en el Sistema de Cuenta Única Nacional SCUN, son reflejadas en la asignación interna 15-01-11 Ministerio de Defensa -Salud en la cuenta contable 190801 – Recursos Entregados en Administración – En Administración.

HÉROES MULTIMISSION

NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 25 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

Observaciones:

- La contabilización de las transacciones que afecten la cuenta 190801– Recursos Entregados en Administración – En Administración en el aplicativo SIIF Nación solo debe reflejarse de forma automática y en la PCI de seis (6) dígitos 15-01-11 Ministerio de Defensa -Salud, por lo tanto, el Contador de cada Establecimiento y Dirección de Sanidad deberán verificar mensualmente que no exista movimiento contable automático ni manual en la PCI a su cargo, y reportar a través de su Dirección de Sanidad a la Dirección General cualquier novedad encontrada frente al mismo.
- Al momento de efectuar la obligación en el Sistema de Información Financiera SIIF Nación II, se debe tener en cuenta no seleccionar la opción del atributo contable “FONDOS ADMINISTRADOS”, ya que este atributo solo corresponde a Fondos en Administración de Entidades del Estado, generando un registro contable en la cuenta 190801- Recursos Entregados en Administración – En Administración, en la PCI que realiza el registro.

4.6 CONTABILIZACIÓN PAGOS A PROVEEDORES DISANES Y ESM:

Una vez se haya efectuado el pago en SIIF II Nación, de los valores correspondiente a las obligaciones generadas en este sistema (realizando la verificación de los giros por parte del tesorero), se verá reflejado en este los siguientes registros automáticos:

- Pagos generados con PAC Recurso 10 (CSF)

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
240101 240102 2490 1906 190604	Bienes y Servicios Inversión Otras cuentas por pagar AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS Anticipo para adquisición de Bienes y Servicios (Cuenta contable PCI DISANES y/o ESM)	XXX	
4705 470508 470510	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES - FONDOS RECIBIDOS Funcionamiento OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES – FONDOS RECIBIDOS Inversión (Cuenta contable PCI DISANES y/o ESM)		XXX

Este mismo registro deberá ser efectuado en el sistema CNT – Contable.

HÉROES MULTIMISSION
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 26 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

- Pagos generados con PAC Recurso 16 (SSF) Pago a Beneficiario final (SCUN).

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
240101- 240102 2490	Bienes y Servicios Inversión Otras cuentas por pagar	XXX	
1906 190604	AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS Anticipo para adquisición de Bienes y Servicios (Cuenta contable PCI DISANES y/o ESM)		
190801	RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN – En Administración (Cuenta contable PCI 15-01-11)		XXX

Cada DISAN y/o ESM deberá registrar simultáneamente en el sistema SAP - CNT-Contable:

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
240101- 240102 2490	Bienes y Servicios Inversión Otras cuentas por pagar	XXX	
1906 190604	AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS Anticipo para adquisición de Bienes y Servicios (Cuenta contable PCI DISANES y/o ESM)		
442890001	Otras Transferencias		XXX

* En SAP - CNT, se utilizará la cuenta 4428900010 – Otras Transferencias

De igual forma la Dirección General deberá reflejar contablemente en el sistema CNT-Contable la recepción y pago de las obligaciones contraídas por las Direcciones de Sanidad y los Establecimientos, así:

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
542390001	Otras trasferencias	XXX	
190801	RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION- En Administración		XXX

* En SAP - CNT, se utilizará la cuenta 542390001- Otras transferencias

Observación:

En la conciliación efectuada por cada Establecimiento y Dirección de Sanidad entre SIIF II Nación y CNT – Contable, se deberá reflejar en la cuenta 442890 o 542390 – *Otras transferencias*, (dependiendo la naturaleza), teniendo en cuenta

HÉROES MULTIMISSION
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

Pag 27 de 86

que se debe conservar la misma, la variación derivada de los pagos de recurso SSF efectuados al beneficiario final de cada DISAN y/o ESM por parte de la DGSM, hasta tanto se realice el proceso de conciliación y depuración.

4.7 MANEJO DE ANTICIPOS Y GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO

De acuerdo a lo establecido en el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno, el desarrollo del proceso contable respecto a los registros que se realicen en la cuenta 1906 - Avances y Anticipos Entregados y 1905 - Bienes y Servicios Pagados por Anticipado, representan valores entregados por la entidad, en forma anticipada a terceros para la obtención de bienes y servicios en virtud de los contratos realizados.

La amortización de gastos pagados por anticipado y de los anticipos se realizan durante el periodo de la causación del gasto o costo y/o entrega de bienes, producto del cumplimiento de los contratos, acuerdos o convenios que se tengan con la entidad, por lo tanto, estos valores deben ser registrados en las cuentas del activo o gasto que correspondan.

Las Direcciones de Sanidad Militar, deberán enviar los cinco (05) primeros días calendario de cada mes un informe físico y en medio magnético debidamente firmado, especificando el saldo de cada una de las cuentas de Anticipo y Gasto pagado por Anticipado a la Dirección General de Sanidad Militar de la siguiente manera:

No. Contrato	Fecha	Objeto	Valor	Amortización mensual	Amortización Acumulada	Saldo	Observaciones

En el caso de no registrarse movimiento en el mes correspondiente a la disminución del Anticipo o Gasto pagado por anticipado, es necesario se informe las razones por las cuales no se realizó este movimiento, este informe es de estricto cumplimiento.

4.8 RESPONSABILIDADES

En el momento que la Unidad conozca de la pérdida o faltante de un bien, soportado en el informativo responsable del mismo o la apertura de la investigación, lo que suceda primero, procede a realizar el retiro de los inventarios y saldos contables, simultáneamente lo registran en las cuentas de orden deudoras para su control así;

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
16XX 1514	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO INVENTARIOS - MATERIALES Y SUMINISTROS		XXX

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 - 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 28 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

1685	DEPRECIACION ACUMULADA DE PPYE	XX	
1695XX	DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	XX	
589017001	GASTOS DIVERSOS – Perdidas en siniestros	XX	

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
8361 836101001	RESPONSABILIDADES EN PROCESO Internas	XX	
8915 891521001	DEUDORAS DE CONTROL POR CONTRA Responsabilidades en Proceso		XX

* La responsabilidad se constituye por el valor en libros o en su defecto por el valor de reposición.

Al momento de la expedición del fallo emitido por la autoridad competente (ordenando el descuento o eximiendo de la responsabilidad):

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
8915 891521001	DEUDORAS DE CONTROL POR CONTRA Responsabilidades en Proceso	90	
8361 836101001	RESPONSABILIDADES EN PROCESO En proceso Internas		90

Los Establecimientos de Sanidad por intermedio de su Dirección de Sanidad, remitirá a la Dirección General de Sanidad los fallos emitidos por la autoridad competente independientemente se declare o no administrativamente responsable.

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

Observaciones:

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

El Establecimiento de Sanidad Militar a través de su Dirección de Sanidad, debe remitir de forma mensual, a la Dirección General de Sanidad Militar, el anexo correspondiente al movimiento de la cuenta 836101 – DEUDORAS DE CONTROL

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 29 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

POR CONTRA – Responsabilidades en proceso internas, copia del soporte físico del seguimiento de cada responsabilidad, en el siguiente formato:

ESM	FECHA DE CONSTITUCION	CC. No	RESPONSABLE	VALOR	CONCEPTO	ESTADO ACTUAL Y ULTIMAS ACCIONES (Anexar copia del soporte físico)

4.9 REGISTROS CONTABLES GENERADOS POR EL MOVIMIENTO DE ALMACEN

4.9.1 COMPRA CENTRALIZADA DE MEDICAMENTOS:

La Dirección de Sanidad Militar, efectúo para las Vigencias 2015 a 2018, la compra centralizada de medicamentos para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

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

4.9.1.1 MODALIDAD SUMINISTROS

• SUMINISTRO MEDICAMENTOS PROPIEDAD OPERADOR LOGÍSTICO:

Una vez el Establecimiento de Sanidad Militar, reciba los medicamentos entregados por el Operador Logístico, deberá efectuar el siguiente registro:

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
151403001	MATERIALES PARA LA PRESTACION DE SERVICIO – Medicamentos	120	
442807001	Bienes recibidos sin contraprestación		120

La Dirección General de Sanidad Militar, al momento de efectuar el pago al operador Logístico, realizará simultáneamente a este, la transferencia de los medicamentos a los Establecimientos de Sanidad, así:

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
151403001	MATERIALES PARA LA PRESTACION DE SERVICIO – Medicamentos	120	
111005001	Cuenta Corriente Bancaria		120
190801001	Recursos entregados en administración /SCUN		

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
542307001	Bienes entregados sin contraprestación	120	
151403001	MATERIALES Y SUMINISTROS – Medicamentos		120

Las Direcciones de Sanidad efectuarán la conciliación y depuración de los valores registrados en los Establecimientos de Sanidad y la Dirección General de Sanidad Militar mensualmente, esta deberá ser reportada a la DGSM junto con los valores depurados por los conceptos de bienes recibidos sin contraprestación registrado por el ESM con la respectiva contrapartida registrada en la DGSM bienes entregados sin contraprestación en los 5 primeros días calendario de cada mes.

DISAN	ESM	LABORATORIO	VALOR
DISAN EJC	DMBUG	DROSERVICIOS	\$ XXX
TOTAL			\$ XXX

4.10 DONACIONES

El concepto de Donaciones se encuentra contemplado en el "Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo de bienes en el Ministerio de Defensa Nacional", donde las describe como "...los bienes recibidos por voluntad de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, distinta de una Entidad Estatal Colombiana, la cual transfiere gratuita e irrevocablemente, la propiedad de un bien que le pertenece, a favor de las Unidades del Ministerio de Defensa Nacional, previa aceptación del Ordenador del Gasto. Y con el cumplimiento de las políticas que al interior de cada Unidad Ejecutora o Fuerza se establezcan."

Los Establecimientos de Sanidad Militar deberán incorporar dentro de sus estados financieros todos los bienes recibidos de Entidades Estatales, Empresas Particulares y la Cooperación y/o ayuda Internacional (Plan Colombia), de la siguiente manera:

• BIENES DE CONSUMO

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
1514 1514XX	MATERIALES Y SUMINISTROS XXXXX	XXX	
4428 442808001	OTRAS TRANSFERENCIAS Donaciones		XXX

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 31 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

• BIENES DEVOLUTIVOS

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
1635XX	BIENES MUEBLES EN BODEGA	XXX	
4428 442808001	OTRAS TRANSFERENCIAS Donaciones		XXX

4.11 TRASPASO

Según el “Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo de bienes en el Ministerio de Defensa Nacional”, la transferencia de bienes procedentes de entidades oficiales del orden Nacional Colombiano a los activos de las Unidades del Ministerio de Defensa Nacional. Se caracteriza porque la titularidad del bien cambia de la entidad que traspasa a la que recibe, sin afectar el patrimonio de la Nación.”.

Estos bienes deberán registrarse en los Estados Financieros de la siguiente manera:

• BIENES DE CONSUMO

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
1514 1514XX	MATERIALES Y SUMINISTROS XXXXX	XXX	
4428XX 442807001	OTRAS TRANSFERENCIAS Bienes Recibidos sin contraprestación		XXX

• BIENES DEVOLUTIVOS

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
1635XX	BIENES MUEBLES EN BODEGA	XXX	
4428 442807001	OTRAS TRANSFERENCIAS Bienes recibidos sin contraprestación		XXX

4.12 TRASLADO

Corresponde, según el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo de bienes en el Ministerio de Defensa Nacional”, a “... el procedimiento mediante el cual se cambia la ubicación física de bienes dentro de las dependencias del Ministerio de Defensa Nacional o de las Unidades Ejecutoras, ocasionando por tal motivo la cesación de responsabilidad de quien los

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co



Certificado 0P13-1



entrega y transfiriéndola a quien los recibe".

Independientemente si son bienes devolutivos o bienes de consumo, los traslados registrados en los Establecimientos de Sanidad, deberán registrarse en las cuentas 442807 – Bienes recibidos sin contraprestación o 542307 Bienes entregados sin contraprestación.

4.13 MANEJO DE BIENES EN SERVICIO

4.13.1 CONCEPTO DE REINTEGRO DE BIENES EN SERVICIO

Se entiende como bien todos aquellos elementos tangibles que posee el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares para el desarrollo de su cometido estatal.

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo de bienes en el Ministerio de Defensa Nacional, es la reincorporación al almacén de los bienes devolutivos entregados por la administración a una dependencia, por considerarse inservibles, obsoletos o para reasignación.

Para el caso de bienes de consumo es la reincorporación al almacén de lo que se previó utilizar que finalmente no se consumió. También se presenta con los reparables reintegrados por considerarse aun servibles o pendientes por reparación.

Estos bienes se manejan y controlan de acuerdo con su naturaleza y en concordancia con las respectivas cuentas establecidas en el Catálogo General de Cuentas para entidades de gobierno y el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo de bienes en el Ministerio de Defensa Nacional.

4.14 POLITICA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

El Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, se acogió a la Política No. 1 Propiedad Planta y Equipo emitida por el Ministerio de Defensa Nacional, teniendo en cuenta que es unidad ejecutora de esa Entidad Contable Pública donde se reconocerá como propiedades, planta y equipo los bienes muebles e inmuebles y elementos del activo que cumplan con las siguiente característica principal:

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 33 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

- Cuando su costo unitario de adquisición, construcción, producción, donación, transferencia y permuta, sea igual o superior a 50 Unidades de Valor Tributarios (U.V.T.) vigente.

Los bienes cuyo costo unitario sean inferiores a 50 Unidades de Valor Tributarios (U.V.T.), deberán reconocerse como gasto del ejercicio y se debe mantener un control administrativo a través del sistema logístico SILOG, para el caso de los ESM DE la Dirección de Sanidad Ejército que a la fecha no se encuentran en SAP, realizaran este control en el sistema SICMA, con el fin de garantizar el control y permita una identificación y plena del mismo.

Para el efecto de la adquisición de bienes (entrada de almacén) cuyo valor individual sea inferior a 50 U.V.T., se registrará en la cuenta 1635 Bienes Muebles en Bodega y en forma simultanea deberá efectuarse la salida a control administrativo.

Los bienes con control administrativo, tendrán los mismos controles que las demás propiedades, planta y equipo y se podrán realizar transacciones a través del sistema SILOG sin efecto contable.

Para lo anterior, se deberá tener en cuenta el valor de la U.V.T. que establezca la DIAN en cada vigencia sin que esto implique dar de baja en cuenta los bienes reconocidos como propiedades, planta y equipo en el periodo anterior.

EXCEPCIONES:

La anterior política, no se aplicará a los bienes de armamento y equipo reservado, equipos de comunicaciones reservadas (operacionales) bienes inmuebles (terrenos y edificaciones) y semovientes, los cuales se reconocerán como propiedades, planta y equipo sin considerar su valor.

• CUENTA 1635 BIENES MUEBLES EN BODEGA

Esta cuenta se utilizar exclusivamente para bienes nuevos, adquiridos, trasladados y traspasados por la Dirección de Sanidad o el Establecimiento de Sanidad Militar o donados a estos, los cuales no deben permanecer por largo tiempo sin salir al servicio. En esta cuenta no pueden registrarse los bienes que se retiran del servicio de manera temporal o definitiva. La duración de estos bienes registrados en esta cuenta, no debe exceder los dos (2) meses.

Para el efecto de la adquisición de bienes (entrada de almacén) cuyo valor individual sea inferior a 50 U.V.T., se registrara en la cuenta 1635 Bienes muebles en Bodega y en forma simultánea deberá efectuarse la salida a control administrativo.

HÉROES MULTIMISSION
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co



**• CUENTA 1636 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO EN MANTENIMIENTO**

Teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Procedimientos de la Contaduría General de Nación, y el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo de bienes en el Ministerio de Defensa Nacional, los bienes registrados en esta cuenta representan el valor de los Bienes Muebles que requieren mantenimiento preventivo o correctivo, con el fin de recuperar y conservar la capacidad normal de producción y utilización del bien.

Los bienes deben ser recibidos en el Almacén previo concepto técnico que especifique su estado y tiempo probable de mantenimiento, registrando en esta cuenta (1636XX), únicamente los que pueden recuperar y conservar la capacidad normal de producción y utilización de los mismos.

Estos bienes no deben permanecer en esta cuenta por más de seis (6) meses, salvo justificación técnica o administrativa, como demora en la adquisición de repuestos, o en los procesos contractuales de mantenimiento, entre otros; lo cual debe soportarse adecuadamente ante los entes de control.

Si después de revisado el bien se determina que no tiene mantenimiento, se debe efectuar el procedimiento para darlo de baja en un término no superior a tres (3) meses, la cual se legaliza con la salida de almacén, con base en el acto administrativo (resolución) y contabilizará así:

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
589019XX	Otros Gastos Diversos- Perdida por baja en cuentas de Activos	XXX	
1685XX	Depreciación Acumulada de PPYE	XXX	
16XX	Propiedad Planta y Equipo		XXX
831510001	Propiedad Planta y Equipo	XXX	
891506	Activos Retirados		XXX

• CUENTA 1637 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO NO EXPLOTADOS

Los bienes registrados en esta cuenta corresponden a aquellos que son reintegrados al almacén para su custodia hasta que se disponga su destinación: traslado a otra Unidad o dependencia, traspaso, entregado sin contraprestación, así como los bienes usados recibidos por traslados de otras unidades que se encuentran en perfectas condiciones de uso, pero temporalmente fuera del servicio.

Los bienes entregados al Almacén, deben ir acompañados del concepto técnico que indique que se encuentran en perfectas condiciones de uso; los cuales no podrán permanecer más de tres (3) meses en el mismo.

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 35 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

Así mismo, con el fin de mantener depurada esta cuenta es importante que el Contador del Establecimiento, realice seguimiento permanente a las gestiones administrativas que deben ser realizadas por los funcionarios responsables.

• CUENTA 831510 ACTIVOS RETIRADOS- PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Los bienes registrados en esta cuenta corresponden a aquellos que se encuentran obsoletos, deteriorados e inservibles, que no están siendo utilizados, hasta que se determine su destinación final, o en el caso de medicamentos por encontrarse vencidos, que no son susceptibles de readaptación o cambio.

Una vez se defina la destinación final de los bienes inservibles dados de baja, se efectuará el siguiente registro:

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
831510001	Propiedad Planta y Equipo	XXX	
891506001	Activos Retirados		XXX

• ELEMENTOS DE CONTROL ADMINISTRATIVO

Los bienes tangibles e intangibles cuyo costo unitario sea inferior a 50 Unidades (U.V.T.) de la vigencia en la que se adquiere el activo, deberán reconocerse como gasto del ejercicio y se debe mantener un control administrativo a través del sistema Logístico SILOG-SAP.

Corresponde a los Almacenistas y/o Jefe de Inventarios, llevar el control de los elementos de control administrativo, los ESM de la Dirección de Sanidad Ejército que no cuentan con el sistema Logístico SAP, realizara el control utilizando el aplicativo SICMA, las Direcciones de Sanidad y los ESM que cuentan con el aplicativo SAP, utilizaran dicho sistema para realizar el respectivo control.

• PROCESO DE DEPURACIÓN DE BIENES

Con el fin de hacer sostenible y perdurable en el tiempo el proceso de saneamiento contable, se deben tener en cuenta las siguientes actividades:

- Definir el estado de cada uno de los bienes que conforman el inventario en cada Dirección y Establecimiento de Sanidad Militar.
- Determinar los bienes nuevos o usados, que llevan varios años registrados en el sistema de información automatizado para el manejo de bienes o tarjeta de kárdex y que no presentan movimiento en el almacén.

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





- Definir el destino que debe darse a los bienes según su estado y uso.
- Verificar que la cuenta contable en la que se encuentra registrado el bien corresponda, según su estado y uso, a lo descrito en cada una de ellas en los párrafos anteriores.
- Previo al cierre mensual el Contador debe revisar los registros efectuados por el almacenista, garantizando que estos se encuentren registrados en las cuentas que corresponda y que la vida útil digitada en el aplicativo de inventarios sea correcta.
- Verificar que los activos se encuentren registrados en las cuentas contables de Propiedad Planta y Equipo y cumplan con las condiciones estipuladas para ser reconocidos como un activo.

4.15 DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES

Son depreciables la Propiedad Planta y Equipo de los activos asociados directamente con la actividad productiva en la prestación de servicios, que pierden su capacidad normal de operación durante su vida útil.

En los Establecimientos de Sanidad Militar, las depreciaciones de activos fijos y amortizaciones de intangibles, se reconocerá en cada una de las cuentas que pertenecen al grupo 73 – Servicios de Salud, teniendo en cuenta el tipo de servicio en que se asocie el bien.

La depreciación correspondiente a la Dirección General de Sanidad Militar y de las Direcciones de Sanidad, se reconoce en la cuenta 5360 – Depreciación de Propiedades Planta y Equipo, la amortización de Intangibles se registrará en la cuenta 5366 – Amortización de activos intangibles, para el cálculo de las depreciaciones se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Iniciaré cuando el bien esté disponible para su uso, esto es, cuando se encuentre en la ubicación y en las condiciones necesarias para operar de la forma prevista para lo cual fue adquirido.
- Se reconocerá como gasto, salvo que deba incluirse en el valor en libros de otros activos de acuerdo con la política Inventarios o Activos Intangibles.
- Los terrenos no serán objeto de depreciación.
- La depreciación no cesará cuando el activo esté sin utilizar o se haya retirado del uso activo ni cuando el activo sea objeto de operaciones de reparación y mantenimiento.

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 37 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

- La depreciación de un activo cesará cuando se produzca la baja en cuentas o cuando el valor residual del activo supere su valor en libros.

La depreciación se determinará sobre el valor del activo o sus componentes menos el valor residual y se distribuirá sistemáticamente a lo largo de su vida útil.

Se aplicará como vida útil para los activos depreciables la siguiente tabla:

ACTIVOS DEPRECIABLES	AÑOS DE VIDA UTIL
Edificaciones	Entre 50 y 150 años
Plantas y Ductos	Entre 25 y 50 años
Redes, Líneas y Cables	Entre 25 y 50 años
Maquinaria y Equipo	Entre 02 y 40 años
Equipo Médico y Científico	Entre 07 y 30 años
Muebles, Enseres y Equipo de Oficina	Entre 15 y 30 años
Equipo de Comunicaciones	Entre 05 y 30 años
Equipo de Computación	Entre 03 y 15 años
Equipo de Transporte Aéreo	Entre 20 y 90 años
Equipo de Transporte Marítimo y Fluvial	Entre 10 y 80 años
Equipo de Transporte Terrestre	Entre 08 y 40 años
Equipo de transporte Blindado y de Combate	Entre 20 y 40 años
Equipo de Comedor, Cocina, Despensa y Hotelería	Entre 10 y 30 años

*Vida útil activos depreciables

La vida útil de las propiedades planta y equipo debe revisarse al menos una vez cada vigencia para determinar si existe un cambio significativo, por razones tales como adiciones y mejoras, avances tecnológicos, políticas de mantenimiento y reparaciones, obsolescencia u otros factores, podrán fijarse una vida útil diferente, registrando el efecto a partir del periodo contable en que se efectúa el cambio.

Los activos cuyo valor de adquisición sea inferior a cincuenta (50) UVT (Unidad de valor tributario) para la vigencia 2018 de \$33.156 es decir de \$1.657.800), deben depreciarse en el momento en que se ponen al servicio, sin considerar la vida útil de los mismos; según lo expresa el Manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo de bienes para el Ministerio de Defensa Nacional y la política de Propiedad Planta y Equipo en relación a los bienes de control administrativo.

Compete a los almacenistas y contadores de cada ESM, verificar en el sistema de inventarios (SICMA en los ESM DISAN Ejército) que la depreciación acumulada individual por elemento no exceda el valor histórico del bien, así como también la correcta clasificación de los bienes dentro del Inventario.

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co



**Observación:**

Se debe elaborar mensualmente una conciliación que refleje la comparación entre los valores registrados contablemente en cada cuenta contable y los saldos reflejados en la cuenta fiscal de almacén; la cual deberá ser firmada como mínimo por el contador y el almacenista de cada Dirección de Sanidad y/o Establecimiento.

DETERIORO

El deterioro de la propiedad, planta y equipo, es la pérdida en su potencial de servicio, adicional al reconocimiento sistemático realizado a través de la depreciación o amortización.

Para los bienes de la Dirección general de Sanidad Militar, el valor material para efectos de deterioro y por lo tanto para evaluar si existen indicios de deterioro es de 500 SMMLV.

La evaluación respecto a si existen indicios de deterioro del valor de sus activos no generadores de efectivo, se realizará en el tercer trimestre de cada vigencia, o como mínimo, al final del periodo contable.

La evaluación respecto a si existen indicios de deterioro del valor de sus activos no generadores de efectivo, se realizará en el tercer trimestre de cada vigencia, o como mínimo, al final del periodo contable.

En caso de existir algún indicio claro de deterioro entre dicha fecha de evaluación y la fecha de cierre, el mismo será evaluado y reconocido en los Estados Financieros en el momento que suceda.

Si existe algún indicio, se estimará el valor de servicio recuperable del activo para comprobar si efectivamente se encuentra deteriorado; en caso contrario, no estará obligada a realizar una estimación formal del valor del servicio recuperable.

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
53510101	Deterioro de propiedades, planta y equipo	XXX	
5357XX	Deterioro de Intangibles	XXX	
1695XX	Deterioro de propiedades, planta y equipo		XXX

4.16 TRANSFERENCIA ENTRE UNIDADES

Las transacciones de traslado de fondos, bienes y obligaciones entre DGSM, DISANES y ESM se registraran y controlarian a través de las cuentas 4428 y 5423 – OTRAS TRANSFERENCIAS bajo las siguientes subcuentas y auxiliares.

HÉROES MULTIMISSION
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 39 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

CUENTA	DESCRIPCION
4428	Otras transferencias
442807001	Bienes recibidos sin contraprestación (bienes y servicios)
442890001	Otras transferencias (fondos y obligaciones)
5423	Otras transferencias
542307001	Bienes entregados sin contraprestación (bienes y servicios)
542390001	Otras transferencias (fondos y obligaciones)

Los responsables del proceso de conciliación de las partidas contabilizadas por concepto de traspaso de fondos, bienes y obligaciones en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, deberán tener en cuenta lo siguiente para la elaboración y conservación de los soportes documentales que respaldan los registros contables generados en el proceso de conciliación:

• **CONCEPTO SOPORTES DOCUMENTALES:**

La totalidad de las operaciones realizadas por la entidad contable pública deben estar respaldadas 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.

Son documentos soporte las relaciones, escritos, contratos, escrituras, matrículas inmobiliarias, facturas de compra, facturas de venta, títulos valores, comprobantes de pago o egresos, comprobantes de caja o ingreso, extractos bancarios y conciliaciones bancarias, entre otros, los cuales respaldan las diferentes operaciones que realiza la entidad contable pública.

En cada caso, el documento soporte idóneo deberá cumplir los requisitos que señalen las disposiciones legales que le apliquen, así como las políticas y demás criterios definidos por la entidad contable pública.

• **ALCANCE DEL PROCESO DE DEPURACIÓN:**

Inicia con el envío a las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas, por parte del Grupo Gestión Financiera de la DGSM (Contabilidad y Tesorería), de los archivos que reflejan los movimientos mensuales de las transferencias entre unidades por concepto de fondos, bienes y obligaciones transferidas y recibidas, efectuados durante cada mes en las cuentas contables – 442807XXX Bienes recibidos sin contraprestación (bienes y servicios), 442890XXXX Otras transferencias (Fondos y obligaciones), 542307xxxx- Bienes entregados sin contraprestación (bienes y servicios), 542390XXXX-Otras transferencias (Fondos y obligaciones).

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Adicionalmente se envía el Informe de Giro PAC de SIIF II, la relación de las facturas tramitadas a pago por concepto de compra centralizada de medicamentos, listado de deducciones en Estado pagadas generadas de SIIF II, para que efectúen el proceso de conciliación con los Establecimientos de Sanidad Militar, de los Fondos, Bienes y Obligaciones transferidos y finaliza con la conciliación, depuración, contabilización y cruce de la información con las unidades involucradas en este proceso.

Se debe realizar un control mensual tanto de los ESM, las Direcciones de Sanidad y la Dirección General de Sanidad Militar, teniendo en cuenta que se deben cruzar los valores de la cuentas contables 442807XXX Bienes recibidos sin contraprestación (bienes y servicios), 442890XXXX Otras transferencias (Fondos y obligaciones), 542307xxxx- Bienes entregados sin contraprestación (bienes y servicios), 542390XXXX-Otras transferencias (Fondos y obligaciones), donde las cuentas contables 4428XXXX Otras Transferencias y 5423XXXX Otras Transferencias, al momento de cruzarlas su valor final debe ser cero (0), debido a que estas cuentas al cierre de cada mes deben ser eliminadas en el momento de la consolidación, por lo cual no debe generar diferencias en el momento del cruce.

Por lo anterior, cada Establecimiento se debe enviar el formato de transferencias entre unidades (Anexo No. 02 transferencias bienes y servicios – obligaciones y fondos)

SOPORTES DOCUMENTALES DE DGSM:

Los soportes documentales que respaldan los archivos enviados a las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas son:

- Notas debito
- Comprobantes de Egreso
- Comprobantes de Giro recurso 10
- Extractos Bancarios
- Conciliaciones Bancarias
- Planillas de Giro
- Comprobantes de Ingreso
- Órdenes de pago No presupuestal Autorizadas.

4.16.1 SOPORTES DOCUMENTALES DIRECCIONES DE SANIDAD:

Para la vigencia actual se debe diligenciar mensualmente, el Reporte o Informe de Conciliación que sirva como evidencia del trabajo adelantado en el proceso de conciliación y verificación efectuada en cada Dirección de Sanidad, el cual debe ser firmado por el Contador y Ordenador del Gasto.

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 41 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

La información contenida en el Informe de Giro PAC es elaborado por la sección de Tesorería de la DGSM, el cual es conciliado con la información contable y enviado por la Sección de Contabilidad, a las Direcciones de Sanidad, quienes deberán conciliar estos archivos con la información contable registrada por los Establecimientos de Sanidad Militar.

Una vez se haya efectuado el proceso de conciliación de cada partida, las Direcciones de Sanidad deberán generar un reporte el cual debe contener la relación de la totalidad de las partidas conciliadas, no puede quedar ninguna partida sin identificar; la cual deberá contener la siguiente información:

- Fecha del origen de la partida
- Concepto
- Valor

La información sobre los registros contables de las Transacciones conciliadas mensualmente, debe ser reportada a la DGSM una semana antes de la fecha programada para el cierre contable, con el fin de que la DGSM registre contablemente las partidas conciliadas, en el siguiente Formato:
(Anexo No. 02 transferencias bienes y servicios – obligaciones y fondos)

Para el seguimiento a las partidas por depurar pendientes por identificar, se debe requerir al Establecimiento de Sanidad Militar los siguientes soportes:

• PARA FONDOS TRANSFERIDOS

Copia de la Consignación y copia del egreso
Copia del extracto Bancario

• PARA BIENES RECIBIDOS

Copia de la Factura del Proveedor, copia de la Entrada de Almacén, copia del recibido a satisfacción del supervisor de la DISAN (en el caso de compra centralizada de medicamentos).

• PARA OBLIGACIONES RECIBIDAS

Órdenes de pago No presupuestal Autorizadas, Sin situación de Fondos (SSF) y Con situación de Fondos (CSF), de las obligaciones pagadas en el mes inmediatamente anterior.

Impuestos Nacionales y/o Distritales (SSF): Para efectos del cruce y depuración de las partidas conciliatorias, se debe tener en cuenta que lo registrado en obligaciones recibidas en la Dirección General de Sanidad Militar por concepto de

HÉROES MULTIMISSION
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #
Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





impuestos (SSF), corresponde a los valores de las Órdenes de Pago No presupuestal autorizadas por el ESM y/o DISAN, de las obligaciones del mes anterior-

Impuestos Nacionales y/o Distritales (CSF): Para efectos del cruce y depuración de las partidas conciliatorias, la Dirección General de Sanidad Militar, registra en las cuenta de obligaciones recibidas por concepto de impuestos (CSF), los valores de las Órdenes de Pago No presupuestal autorizadas por el ESM y/o DISAN, las cuales son giradas directamente por la Dirección del Tesoro Nacional.

Esta información será enviada a la Dirección General de Sanidad con el reporte de las acciones administrativas que se adelantaron, con el fin de agotar al interior de la DGSM los recursos para su identificación o posterior presentación al Comité de Depuración Contable para las acciones pertinentes.

Los soportes físicos de las partidas conciliadas serán centralizados en las Direcciones de Sanidad, enviando a la DGSM. Por ningún motivo pueden quedar partidas sin identificar teniendo en cuenta la nueva dinámica para el registro de transferencias.

Las transferencias de bienes que se efectúen con las Unidades Militares, se manejarán en la cuenta 442807xxx -Bienes Recibidos sin Contraprestación y 542307xxxx- Bienes Entregados sin Contraprestación. La conciliación de estos registros se legalizará con Acta firmada por las dos partes (la central contable de cada Dirección de Sanidad y la central contable de la Fuerza.

Cuando se efectúe el traslado de bienes, este queda bajo la responsabilidad del que lo envía hasta cuando confirme el recibido soportado con un Acta de recibido del bien, el cual deberá quedar el registro contable y cruce dentro del mes, teniendo en cuenta que deben tener comunicación permanente con la Central Contable de la Fuerza que transfiera el bien con el fin de que las dos Unidades realicen el registro simultaneo y no generen partidas pendientes por depurar.

Es importante tener en cuenta que en los movimientos de la cuenta que registran las TRANSACCIONES ENTRE UNIDADES, se refleja contablemente el movimiento de traslado de los bienes y fondos, pero el control administrativo y fiscal es responsabilidad de los ordenadores del gasto, almacenistas y tesoreros, por tanto dichas dependencias deben participar en su depuración y análisis.

Las Direcciones de Sanidad efectuarán la conciliación y depuración de los valores registrados en los Establecimientos de Sanidad y la Dirección General de Sanidad Militar mensualmente, esta deberá ser reportada a la DGSM junto con los valores depurados por concepto de traslado entre unidades los 05 primeros días calendario de cada mes.

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 - 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





4.17 IMPUESTOS NACIONALES Y MUNICIPALES

• INFORMACIÓN EXÓGENA DE PAGOS Y RETENCIONES A TERCEROS CON DESTINO A LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES DIAN

Cada Establecimiento de Sanidad Militar y Direcciones de Sanidad deberá reportar, en los plazos que se indicarán con posterioridad en Instructivo transitorio, la información exógena, de pagos y/o abonos en cuenta contable y retenciones practicadas a terceros durante el año gravable 2017, de acuerdo a las disposiciones de la Resoluciones No.000068 de octubre 28 2016 emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), modificada con las resoluciones No. 000022 del 10 abril de 2017 y No. 00042 11 de julio de 2017.

Los Contadores de las Direcciones de Sanidad y los Establecimientos de Sanidad Militar, deben ejercer un estricto control de la información reportada, verificando la veracidad del Número de Identificación Tributaria (NIT) de cada uno de los proveedores, las transacciones realizadas y la razonabilidad con los saldos reportados en los Estados Financieros y Certificados de Retención en la Fuente del año gravable 2017.

• INFORMACIÓN MEDIOS DE PAGOS Y RETENCIONES A TERCEROS CON DESTINO A LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA Y TESORERÍAS MUNICIPALES:

Cada Establecimiento de Sanidad Militar y Direcciones de Sanidad, ubicados en la jurisdicción de Bogotá D.C, deben reportar la información de medios, de todos los pagos y/o abonos en cuenta contable, retenciones practicadas por concepto de Industria y Comercio a terceros, durante el año gravable 2016 y 2017, de acuerdo a la Resolución No. DDI-040106 14 de septiembre de 2017 y a las disposiciones que emita la Secretaría Distrital de Hacienda, con posterioridad.

Así mismo cada Establecimiento de Sanidad Militar, ubicado fuera de la jurisdicción de Bogotá D.C, obligado a presentar la información exógena debe reportarla de acuerdo a los Decretos que reglamentan esta información, emitidos por las Tesorerías Municipales de cada ciudad y/o municipio en el territorio nacional, enviando copia del radicado a la Dirección General a través de sus Direcciones de Sanidad con plazo no mayor a los diez (10) días hábiles a partir de la fecha de presentación de la información exógena. Así mismo, las Direcciones de Sanidad Militar, deberán realizar el control y remitir a la Dirección General de Sanidad Militar la copia de los radicados una vez se reciba dentro del plazo establecido, para efectuar seguimiento.

En las ciudades y/o municipios donde se encuentren ubicados dos o más Establecimientos de Sanidad Militar, deberá consolidar y presentar dicha información, el Establecimiento de Sanidad Militar responsable del pago de

HÉROES MULTIMISIÓN

NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Industria y Comercio; de igual manera, los Contadores deben ejercer un estricto control de la información reportada, verificando la veracidad del Número de Identificación Tributaria (NIT) de cada uno de los proveedores, las transacciones realizadas y la razonabilidad con los saldos reportados en los Estados Financieros y Certificados de Retención en la Fuente del año gravable 2017, anexando la certificación de dicha información debidamente firmada por el Contador de cada Establecimiento de Sanidad Militar.

• EXPEDICIÓN CERTIFICADOS DE RETENCIÓN EN LA FUENTE

En cumplimiento de la Obligación Tributaria consagrada en el Artículo 381 del Estatuto Tributario y el artículo 29 del Decreto 4583 del 21 de diciembre de 2002, los agentes retenedores del Impuesto sobre la Renta y complementarios, deberán expedir a más tardar el mes de marzo de 2018 los certificados de retención en la fuente. En consecuencia cada Unidad Militar con Establecimiento de Sanidad, debe expedir los Certificados de Retenciones en la Fuente practicadas, con el NIT de la Dirección General de Sanidad Militar 830.039.670-5, dejando constancia en la misma que es una certificación parcial y corresponde solo a las transacciones realizadas con dicho Establecimiento de Sanidad, de igual forma deberán verificar la información en el Sistema Integrado de Información Financiera con los valores registrados en SAP, y para las unidades que aún no han entrado en línea deberán verificarlo con CNT, las tesorías y el área de contabilidad deben realizar la verificación de los valores generados en el certificado generado en SIIF, ya que se pueden generar diferencias en el reporte por la causación de cuentas por pagar, teniendo en cuenta que SIIF general los certificados con lo efectivamente pagado. Lo anterior con el fin de expedir certificados de retención que correspondan a la realidad de las transacciones efectuadas con los contribuyentes y así evitar los requerimientos de la Dirección de Impuestos y Aduanas nacionales, teniendo en cuenta lo anterior, los certificados deben ser validados por los Tesoreros y Contadores de cada Unidad Dirección de Sanidad y/o Establecimiento de Sanidad Militar.

• DECLARACIONES MENSUALES DE RETENCIÓN EN LA FUENTE A TÍTULO DE RENTA.

El proceso de declaración de retención en la fuente de impuestos nacionales se realiza en forma centralizada en la Dirección General de Sanidad Militar quien es la encargada de consolidar, declarar y realizar el pago mensual de las retenciones a título de impuesto de renta de las obligaciones pagadas a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, de acuerdo al artículo 76 de la Ley 633 de 2000 reglamentada con el Decreto 406 de 2001.

Cada una de las asignaciones internas tiene la responsabilidad de aplicar de

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





acuerdo a la normatividad tributaria vigente, las retenciones sobre cada uno de los pagos y registrar la causación de las mismas.

Así mismo registrar la transferencia de la obligación de los impuestos de las obligaciones pagadas durante el mes, con recurso 16 - Sin situación de Fondos (SSF) y de impuestos con recurso 10 -11 y 13 (CSF) Con Situación de Fondos.

En el caso de que el concepto de deducción y/o tarifa no se encuentren dentro del catálogo de deducciones en SIIF II, se deberá informar a través de las Direcciones de Sanidad Militar el concepto al que corresponde con el fin de reportarlo en forma correcta en la declaración de impuestos mensual.

Se resalta que cuando haya lugar a reclasificaciones de cuenta por concepto de deducciones y/o aclaración de los conceptos imputados, las Direcciones de Sanidad deberán enviar un informe consolidado durante los primeros 2 primeros días calendario de cada mes de los ajustes correspondientes del mes inmediatamente anterior, con el fin de ser tomados en cuenta en la declaración mensual de retención en la fuente.

El último día hábil del mes las Direcciones de Sanidad y cada Establecimiento de Sanidad Militar, deberá generar en el sistema de Información Financiera SIIF Nación II por el perfil Contable, el reporte "Consulta de Deducciones" por la ruta: CEN – EPG- Consulta de deducciones marcando la fecha de registro inicial y final (por mes) Ejemplo 01-01-2018 a 31-01-2018, Rango: Todos.

Una vez se genera el reporte se deben eliminar los códigos de deducciones que no correspondan a retención en la fuente, y los códigos EPG 129 en razón a que corresponde al pago de la rete fuente del mes anterior y EPG 133 Anulaciones.

Este reporte debe ser enviado incluyendo la siguiente información:

- Concepto 1: Información acerca de qué tipo de retención corresponde
- Concepto 2: Clasificación de la retención (rentas de trabajo), trabajador de cuenta propia para retención; para los concepto de IVA la información acerca de si corresponde a bienes o a prestación de servicios)
- Fuerza: Datos acerca de la Dirección de Sanidad a la que pertenece la información registrada.
- Base Gravable
- Tarifa
- Adicionalmente, para el caso de Honorarios, se debe señalar al tipo de Honorario que corresponde (Renta de trabajo, trabajador por cuenta propia), de igual forma se deben tener en cuenta los códigos de deducción que se afectan para cada concepto de honorarios ya que estos están



parametrizados a las cuentas contables y generan errores de registro automático contable al seleccionar un código de deducción indebido.

Una vez generado y diligenciado el reporte por parte de cada Establecimiento de Sanidad Militar y Dirección de Sanidad, se deberá enviar el reporte diligenciado de forma consolidada a la Dirección General de Sanidad Militar a través de cada Dirección de Sanidad, antes de las ocho horas (08h) de la fecha estipulada a continuación, con el fin de poder efectuar el proceso de consolidación y preparación de la declaración mensual en los plazos determinados por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, así:

PERIODO REPORTADO	FECHA DE ENTREGA
ABRIL	08:00 h 02/05/2018
MAYO	08:00 h 05/06/2018
JUNIO	08:00 h 03/07/2018
JULIO	08:00 h 02/08/2018
AGOSTO	08:00 h 03/09/2018
SEPTIEMBRE	08:00 h 02/10/2018
OCTUBRE	08:00 h 02/11/2018
NOVIEMBRE	08:00 h 03/12/2018
DICIEMBRE	08:00 h 02/01/2019

• **REGISTRO DE DEDUCCIONES EN SIIF II AL MOMENTO DE REALIZAR LA OBLIGACIÓN.**

En el momento de realizar la Obligación, se debe imputar correctamente el código de posición de catálogo no presupuestal, es decir los códigos y/o conceptos de deducciones correspondientes.

Una vez seleccionado el tipo de impuesto nacional y/o municipal el sistema traerá en forma automática el NIT del beneficiario de pago es decir la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales para el caso de impuestos nacionales y Secretaría de Hacienda Distrital o Tesorerías municipales para el caso de impuestos municipales y/o departamentales.

Por lo anterior, en el manejo de impuestos nacionales No se podrá utilizar códigos de posición de catálogo no presupuestal que corresponda a impuestos municipales, departamentales y/o otros municipales, como los siguientes:

2-01-06-99

RETENCION DE OTROS IMPUESTOS DEPARTAMENTALES

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co



Al contestar, cite este número

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

Pag 47 de 86

2-01-05-01-99	RETENCION DE OTROS IMPUESTOS DISTRITALES Y MUNICIPALES
---------------	--

No se podrá utilizar códigos de posición de catálogo no presupuestal "OTROS" para el caso de impuestos nacionales, por ejemplo:

2-70-01	OTRAS DEDUCCIONES - RETENCION SOBRE CONTRATOS
---------	---

Adicionalmente los siguientes códigos de deducción fueron inactivadas por solicitud de la Contaduría General de la Nación.

2-01-04-01-50-01	RETEFUENTE - A EMPLEADOS SUJETOS A RETENCION_ART.383 E.T
2-01-04-01-50-02	RETEFUENTE - A EMPLEADOS SUJETOS A RETENCION_ART.384 E.T
2-01-04-01-50-03	RETEFUENTE - TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA
2-01-04-01-50-04	RETEFUENTE - SALARIOS A CONTRIBUYENTES QUE NO PERTENECEN A LA CATEGORIA DE EMPLEADOS

En el caso de que en el catálogo de deducciones no se encuentre el código y/o tarifa correspondiente, se deberá solicitar por escrito a través de la Dirección General de Sanidad Militar la creación del código adecuado, quien efectuará el trámite al Ministerio de Hacienda.

• IMPUESTO DE TIMBRE:

De acuerdo al parágrafo 2 adicionado al Artículo 519 del Estatuto Tributario, por el Artículo 72 de la Ley 1111 de 2006, la tarifa del impuesto de timbre sería del 0 por ciento para los documentos suscritos desde el 2010, por lo tanto los documentos suscritos en la vigencia 2018 están gravados con tarifa del 0%.

• ICA:

Corresponde a las declaraciones bimensuales de Retención de Impuesto de Industria y Comercio y de Impuestos Departamentales y/o Municipales.

• ASIGNACIONES INTERNAS UBICADAS EN LA JURISDICCIÓN DE BOGOTÁ:

Le corresponde a la Dirección General de Sanidad Militar consolidar, declarar y efectuar el pago de las retenciones correspondiente a las obligaciones pagadas por concepto de impuesto de Industria y Comercio de las asignaciones internas ubicadas en la jurisdicción de Bogotá D.C., a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá.

Cada una de las asignaciones internas tiene la responsabilidad de aplicar de acuerdo a la normatividad tributaria vigente, las retenciones sobre cada uno de los

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 7 No.52 - 48 DISAN
4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #
Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





pagos y registrar la causación de las mismas.

• **ASIGNACIONES INTERNAS UBICADAS FUERA DE LA JURISDICCIÓN DE BOGOTÁ:**

Las asignaciones internas que se encuentren fuera de la jurisdicción de Bogotá D.C, deberán realizar la declaración y pago de cada una de las retenciones causadas por concepto de Industria y Comercio y demás impuestos departamentales y/o municipales, atendiendo los plazos y tarifas de la normatividad vigente en cada una de las ciudades y/o municipios.

En las ciudades y/o municipios donde se encuentren ubicados dos o más Establecimientos de Sanidad Militar, deberá consolidar, declarar y realizar el pago el Establecimiento de Sanidad Militar, al que se le haya asignado esta responsabilidad y la asignación de este recurso.

Como el valor girado no corresponde a las obligaciones causadas sino a las obligaciones pagadas, el ESM deberá cancelar a las Tesorerías Municipales, el valor girado por la Dirección General de Sanidad Militar y/o situadas por la Dirección del Tesoro Nacional.

El área contable deberá llevar un control estricto de los valores causados pendientes por pagar a las Tesorerías Municipales.

Cada una de las asignaciones internas tiene la responsabilidad de aplicar de acuerdo a la normatividad tributaria vigente, las retenciones sobre cada uno de los pagos y registrar la causación de las mismas.

• **PAGO MENSUAL DE LA CONTRIBUCIÓN DEL 5% EN CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA:**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la ley 1106 de 2006 modifica el artículo 120 de la ley mencionada y finalmente mediante la Ley 1738 de diciembre de 2014 se da el carácter permanente a dicha contribución. "Todas las personas naturales o jurídicas que suscriban contratos de obra pública, con entidades de derecho público o celebren contratos de adición al valor de los existentes deberán pagar a favor de la Nación, Departamento o Municipio, según el nivel al cual pertenezca la Entidad Pública contratante una contribución equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del correspondiente contrato o de la respectiva adición".

Por lo anterior cada asignación interna deberá causar dicha contribución responsabilizándose del control y pago oportuno (Mensual) a la Dirección del Tesoro Nacional, de la contribución causada siguiendo los parámetros indicados en la presente Directiva, (Ver área de Tesorería, guía 25 contribución 5% obra

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

Pag 49 de 86

pública del Ministerio de Defensa Nacional).

De acuerdo al Concepto emitido por la Contaduría General de la Nación No.20132000014351 de Mayo 15 de 2013, "el sujeto pasivo de la contribución es el contratista, por lo tanto la entidad pública reconocerá el valor descontando por concepto de contribución en la subcuenta 240706 – Cobro Cartera de Terceros, de la cuenta 2407 – RECURSOS A FAVOR DE TERCEROS, toda vez que aunque actúa como un intermediario entre los sujetos pasivo y activo del gravamen, no existe la obligación de presentar declaraciones tributarias por concepto de retención en la fuente, ni se está reconociendo un pasivo por contribuciones a cargo de la entidad contratante".

• **RETENCIÓN Y PAGO DE DEDUCCIÓN ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y DEMÁS UNIVERSIDADES ESTATALES DE COLOMBIA:**

Teniendo en cuenta lo establecido en la Circular CIR2014-230 del 09 de julio de 2014 emitida por el Ministerio de Defensa Nacional, para efectuar la retención en el aplicativo SIIF Nación II por este concepto, se deberá dar aplicación al procedimiento descrito en la Guía Financiera No. 64 "Estampilla Pro- Universidad Nacional y demás Universidades de Colombia", numeral 3.5 Registro de Obligación Presupuestal – Carpeta de Deducciones asociando el código de deducción 2-03-80-01 PRO-UNIVERSIDAD NACIONAL Y DEMAS UNIVERSIDADES ESTATALES DE COLOMBIA; y como beneficiario de la deducción el Ministerio de Educación Nacional.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1050 del 5 de Junio de 2014, en su artículo 7 "De la Retención de la Contribución", los cortes para el pago y/o compensación de deducciones de esta retención serán de forma semestral y a cargo de la Dirección General de Sanidad Militar.

Los Establecimientos de Sanidad Militar y las Direcciones de Sanidad, deberán efectuar la Orden de pago no presupuestal de estas deducciones en SIIF Nación II, de forma mensual, y enviar el informe respectivo a la Dirección General como se indica en este mismo documento en el Área de Tesorería, Retención Contribución Pro-universidad Nacional y demás Universidades Estatales de Colombia.

Para Estampillas solo se deben utilizar el código respectivo de estampillas no se podar utilizar códigos de deducciones de Impuestos Departamentales y/o Municipales, debido a que estos esta parametrizados con las cuentas contables 2440.

HÉROES MULTIMISSION
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co

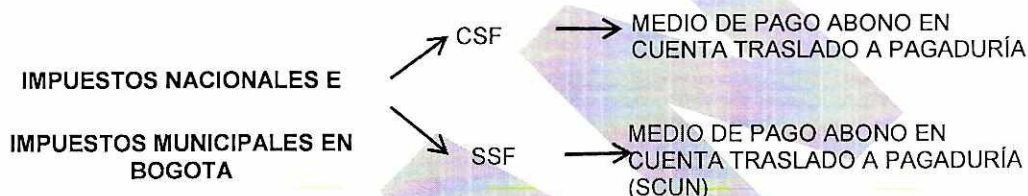




• REGISTRO CONTABLE DE LEGALIZACIÓN Y PAGO DE LOS IMPUESTOS NACIONALES Y MUNICIPALES:

Una vez las Direcciones de Sanidad Militar y los Establecimientos de Sanidad Militar hayan efectuado el procedimiento establecido para efectuar la legalización y pago de los Impuestos en SIIF II Nación, se verán reflejados contablemente los asientos automáticos para cada caso, los cuales deberán ingresarse manualmente en el ERP –SAP - el Sistema CNT-Contable, así:

• IMPUESTOS NACIONALES E IMPUESTOS MUNICIPALES EN BOGOTÁ:



Teniendo en cuenta el procedimiento de legalización y pago de los impuestos nacionales y municipales en Bogotá, los registros contables generados como consecuencia de este son los siguientes:

• IMPUESTOS NACIONALES E IMPUESTOS MUNICIPALES EN BOGOTÁ CSF:

Una vez la Dirección de Sanidad y/o el Establecimiento de Sanidad Militar elaboren la orden de pago no presupuestal con medio de pago abono en cuenta traspaso a pagaduría, se reflejará contablemente en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF II – Nación, el siguiente registro:

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
111005	Cuenta Corriente (Cuenta contable PCI DGSM)	XXX	
4705XX	Operaciones Interinstitucionales – Fondos Recibidos (Cuenta contable PCI DISAN-ESM)		XXX

Simultáneamente, la Dirección de Sanidad y/o el Establecimiento de Sanidad Militar deberán efectuar en SAP– Contable el siguiente registro:

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
542390XXXX	Otras Transferencias (fondos y obligaciones)	XXX	
4705XX	Otras Transferencias (fondos y obligaciones)		XXX

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #
Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

Pag 51 de 86

Dentro del mismo mes, la Dirección General realizará en SAP – CNT Contable el registro correspondiente al recaudo de fondos CSF de las Direcciones de Sanidad y los Establecimientos de Sanidad, así:

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
111005	Cuenta Corriente	XXX	
442890001	Otras Transferencias (fondos y obligaciones)		XXX

Observación:

En la conciliación efectuada por cada Establecimiento y Dirección de Sanidad entre SIIF II Nación y CNT – Contable, se deberá reflejar en la cuenta 442890 *Traslados entre unidades de una misma entidad contable pública-Fondos*, estos valores deben quedar conciliados y depurados entre del mismos mes en que se efectúa el pago tanto el que recibe como el que transfiere, teniendo en cuenta que las cuentas 4428 y 5423 utilizadas para registrar los traslados deben ser iguales y no pueden quedar diferencias ya que esta cuentas son objeto de eliminación en la consolidación.

Una vez la Dirección General realice la orden de pago no presupuestal derivada de las órdenes de pago de egreso no presupuestales efectuadas por las Direcciones de Sanidad y los Establecimientos de Sanidad y realice el pago de la misma, en el Sistema de Información Financiera SIIF II Nación, se reflejará automáticamente el siguiente registro:

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
2436XX	Retención en la Fuente (Cuenta contable PCI DISAN-ESM)	XXX	
243627	Retención de Impuesto de Industria y Comercio (Cuenta contable PCI DISAN-ESM de Bogotá)		
111005	Cuenta Corriente (Cuenta contable PCI DGSM)		XXX

Simultáneamente, la Dirección de Sanidad y/o el Establecimiento de Sanidad Militar deberán efectuar en SAP – Contable el siguiente registro:

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
2436XX	Retención en la Fuente	XXX	
	Retención de Impuesto de Industria y Comercio (Solo las DISAN-ESM de Bogotá)		
442890001	Otras Transferencias (fondos y obligaciones)		XXX

* En SAP, se utilizará la cuenta 442890001 Otras Transferencias (fondos y obligaciones)

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 52 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

Dentro del mismo mes, la Dirección General realizará en SAP – Contable el registro correspondiente a la recepción de la obligación del pago de los impuestos nacionales y el impuesto municipal de la jurisdicción de Bogotá de las Direcciones de Sanidad y los Establecimientos de Sanidad, así:

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
542390001	Otras Transferencias (fondos y obligaciones)	XXX	
2436XXXXXX 243627XXXX	Retención en la Fuente Retención de Impuesto de Industria y Comercio		XXX

* En SAP, se utilizará la cuenta 542390001 Otras Transferencias (fondos y obligaciones)

Posteriormente la Dirección General efectuará el pago de la respectiva retención donde realizará en SAP – Contable el siguiente registro:

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
2436XX	Retención en la Fuente		
243627	Retención de Impuesto de Industria y Comercio	XXX	
111005	Cuenta Corriente		XXX

Observación:

En la conciliación efectuada por cada Establecimiento y Dirección de Sanidad entre SIIF II Nación y SAP, se deberá reflejar en las cuentas –442890xxxx Otras transferencias (Fondos y obligaciones), 542390xxxx-Otras transferencias (Fondos y obligaciones). De acuerdo a su naturaleza, la cual se debe realizar en el mes de pago para que crucen los fondo y obligaciones recibidas y transferidas en el me correspondiente y no generar diferencias en la conciliación.

• IMPUESTOS NACIONALES E IMPUESTOS MUNICIPALES EN BOGOTÁ SSF:

Una vez la Dirección de Sanidad y/o el Establecimiento de Sanidad Militar elaboren la orden de pago no presupuestal con medio de pago abono en cuenta traspaso a pagaduría, se reflejará contablemente en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF II – Nación, el siguiente registro, el cual será asumido por la Dirección General en su totalidad:

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
111005	Cuenta Corriente (Cuenta contable PCI DGSM)	XXX	

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 53 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

190801	Recursos Entregados en Administración – En Administración (Cuenta contable PCI 15-01-11)		XXX
--------	---	--	-----

Posteriormente la Dirección General realiza una orden de pago derivada de las órdenes de pago no presupuestales de cada Dirección de Sanidad y sus Establecimientos y las recoja en una orden Bancaria SSF y la pague, se reflejará contablemente en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF II Nación, el siguiente registro:

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
2436XX	Retención en la Fuente (Cuenta contable PCI DISAN-ESM)		
243627	Retención de Impuesto de Industria y Comercio (Cuenta contable PCI DISAN-ESM de Bogotá)	XXX	
111005	Cuenta Corriente (Cuenta contable PCI DGSM)		XXX

Simultáneamente, la Dirección de Sanidad y/o el Establecimiento de Sanidad Militar deberán efectuar en SAP el siguiente registro

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
2436XX	Retención en la Fuente		
243627	Retención de Impuesto de Industria y Comercio (Solo las DISAN-ESM de Bogotá)	XXX	
442890	Otras Transferencias (fondos y obligaciones)		XXX

* En SAP se utilizará la cuenta 442890001 Otras Transferencias (fondos y obligaciones)

Dentro del mismo mes, la Dirección General realizará en SAP – CNT el registro correspondiente a la recepción de la obligación del pago de los impuestos nacionales y el impuesto municipal de la jurisdicción de Bogotá de las Direcciones de Sanidad y los Establecimientos de Sanidad, así:

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
542390001	Otras transferencias (fondos y obligaciones)	XXX	
2436XX	Retención en la Fuente		
243627	Retención de Impuesto de Industria y Comercio		XXX

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





*En SAP- CNT, se utilizará la cuenta 542390001 Otras transferencias (fondos y obligaciones)

Posteriormente la Dirección General realizará el pago de la respectiva retención donde realizará en SAP el siguiente registro:

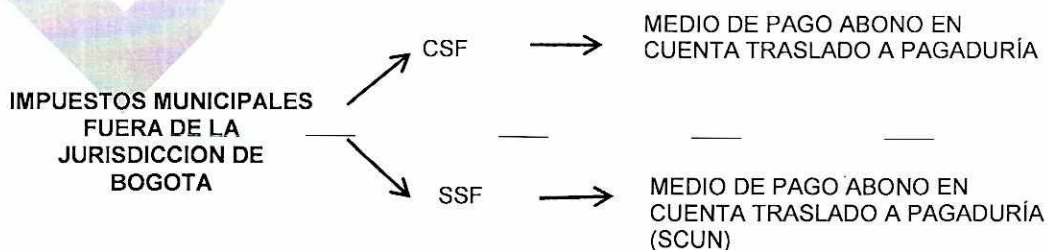
CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
2436XX	Retención en la Fuente	XXX	
243627	Retención de Impuesto de Industria y Comercio		
111005	Cuenta Corriente		XXX

Observación:

Teniendo en cuenta lo anterior, las Direcciones de Sanidad Militar así como los Establecimientos de Sanidad Militar deberán trasladar cada mes las retenciones a título de renta a nivel nacional y a título de Impuesto de Industria y Comercio de Bogotá D.C, efectuadas por adquisición de bienes y servicios a proveedores, sin Situación de Fondos (SSF) y/o Con Situación de Fondos (CSF), a la Dirección General de Sanidad Militar, ÚNICAMENTE las retenciones de las Obligaciones pagadas del mes inmediatamente anterior, las cuales deben ser legalizadas y registradas el primer día hábil del mes por el área de tesorería.

• IMPUESTOS MUNICIPALES FUERA DE LA JURISDICCIÓN DE BOGOTÁ Y CONTRIBUCIÓN DEL 5% EN CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA.

Teniendo en cuenta que los impuestos municipales fuera de la jurisdicción de Bogotá y la contribución del 5% en contratos de obra pública son cancelados por cada Establecimiento de Sanidad y de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de legalización y pago de los impuestos municipales fuera de la Jurisdicción de Bogotá, se deben realizar de acuerdo a lo siguiente:



Por lo anterior los registros contables generados como consecuencia de este procedimiento son los siguientes:

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7-No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

Pag 55 de 86

• IMPUESTOS MUNICIPALES FUERA DE LA JURISDICCIÓN DE BOGOTÁ Y CONTRIBUCIÓN DEL 5% EN CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA CSF:

Una vez la Dirección de Sanidad y/o el Establecimiento de Sanidad Militar elaboren la orden de pago no presupuestal con medio de pago traspaso a pagaduría, se reflejará contablemente en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF II – Nación, el siguiente registro:

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
111005	Cuenta Corriente (Cuenta contable PCI DISAN-ESM)	XXX	
4705XX	Operaciones Interinstitucionales – Fondos Recibidos (Cuenta contable PCI DISAN-ESM)		XXX

La Dirección de Sanidad y/o el Establecimiento de Sanidad Militar deberán efectuar simultáneamente el mismo registro en el sistema SAP- CNT.

Posteriormente cuando la Dirección de Sanidad y/o el ESM realice la orden de pago no presupuestal derivada de las órdenes de pago no presupuestales y la pague, se verá reflejado en el Sistema de Información Financiera SIIF II Nación, el registro del pago del impuesto respectivo así:

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
243627	Retención de Impuesto de Industria y Comercio (Cuenta contable PCI DISAN-ESM)	XXX	
111005	Cuenta Corriente (Cuenta contable PCI DISAN-ESM)		XXX

La Dirección de Sanidad y/o el Establecimiento de Sanidad Militar deberán efectuar simultáneamente el mismo registro en el sistema SAP-CNT.

• IMPUESTOS MUNICIPALES FUERA DE LA JURISDICCIÓN DE BOGOTÁ Y CONTRIBUCIÓN DEL 5% EN CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA SSF:

Una vez la Dirección de Sanidad y/o el Establecimiento de Sanidad Militar elaboren la orden de pago no presupuestal con medio de pago traspaso a pagaduría y reciban los recursos por parte de la DTN giro SCUN, se reflejará contablemente en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF II – Nación, el siguiente registro:

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #
Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 56 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
111005	Cuenta Corriente (Cuenta contable PCI DISAN-ESM)	XXX	
190801	Recursos Entregados en Administración – En Administración (Cuenta contable PCI 15-01-11)		XXX

Simultáneamente, la Dirección de Sanidad y/o el Establecimiento de Sanidad Militar deberán efectuar en SAP – CNT Contable el siguiente registro:

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
111005	Cuenta Corriente	XXX	
442890001	Otras Transferencias (fondos y obligaciones)		XXX

*SAP - CNT, se utilizará la cuenta 442890001 Otras Transferencias (fondos y obligaciones)

Dentro del mismo mes, la Dirección General realizará en CNT – Contable el registro correspondiente a la transferencia de fondos por concepto de impuestos municipales a las Direcciones de Sanidad y los Establecimientos de Sanidad, así:

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
542390	Otras Transferencias (fondos y obligaciones)	XXX	
190801	Recursos Entregados en Administración – En Administración (Cuenta contable PCI 15-01-11)		XXX

*En SAP - CNT, se utilizará la cuenta 542390001- Fondos Transferidos – Vigencia Actual.

Observación:

En la conciliación efectuada por cada Establecimiento y Dirección de Sanidad entre SIIF II Nación y CNT – Contable, se deberá reflejar en la cuenta 542390XX- *Traslados entre unidades de una misma entidad contable pública-Fondos*, no debe existir variación de los pagos de recurso SSF efectuados al beneficiario final de cada DISAN y/o ESM por parte de la DGSM, hasta debido a que se deben realizar los cruces antes de cada cierre contable para así no tener diferencias con el fin de validar la información de los que intervienen en la transferencia de fondos DISAN/ESM y DGSM con el fin de efectuar la debida depuración.

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 57 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

Una vez las Direcciones de Sanidad y los Establecimientos de Sanidad realicen la orden de pago no presupuestal derivada de las órdenes de pago no presupuestales efectuadas por ellos, y efectúen el pago de la misma, en el Sistema de Información Financiera SIIF II Nación, se reflejará automáticamente el siguiente registro:

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
243627	Retención de Impuesto de Industria y Comercio (Cuenta contable PCI DISAN-ESM)	XX	
111005	Cuenta Corriente (Cuenta contable PCI DISAN-ESM)		XX

La Dirección de Sanidad y/o el Establecimiento de Sanidad Militar deberán efectuar simultáneamente el mismo registro el sistema en SAP-CNT – Contable.

Al final de cada mes el saldo que deberá reflejarse contablemente en las cuentas 2436- Retención en la fuente y 2407 – Recursos a favor de Terceros, en las Direcciones de Sanidad y en los Establecimientos de Sanidad, corresponde a:

➤ En los conceptos de retención denominados “retenidos”, el valor de las deducciones causadas (automáticas en SIIF II Nación).

➤ En los conceptos de retención denominados “pagados”, el valor de las deducciones transferidas a la Dirección General (impuestos nacionales e impuestos municipales jurisdicción de Bogotá) y los pagos de impuestos municipales las cuales deben ser automáticas en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF II Nación.

➤ Los anteriores registros deben ser contabilizados de la misma manera en SAP -CNT – Contable.

• RECLASIFICACIÓN MANUAL RETENCIÓN EN LA FUENTE

Al cierre de cada mes se deberá reclasificar en forma manual el saldo del concepto de Retención PAGADO al concepto de Retención RETENIDO con el NIT de la DIAN 800.197.268 en el caso de retenciones a título de Renta, SECRETARIA DE BOGOTA 899.999.061 y el NIT de las correspondientes Tesorerías Municipales fuera de la jurisdicción de Bogotá.

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Así mismo se deberá reclasificar cada uno de los saldos en cada concepto de retención (RETENIDO y PAGADO) por proveedor (tercero) al NIT de los beneficiarios de pago es decir DIAN, SECRETARIA DISTRITAL DE BOGOTA, TESORERIAS MUNICIPALES.

El saldo del mes de Enero, deberá reflejar únicamente las retenciones generadas durante ese mismo mes en el concepto de retención RETENIDO.

Al Inicio de la Vigencia no deberá quedar saldo en el concepto de retención PAGADO.

4.17 DEVOLUCIÓN DE IMPUESTOS:

De acuerdo a la "Guía Cómo realizar devolución de Deducciones practicadas en SIIF Nación", se deberá tener en cuenta lo siguiente:

• DOCUMENTOS SOPORTE:

Todas las solicitudes de devolución de impuestos deberán ser tramitadas a través de las Direcciones de Sanidad Militar a la Dirección General de Sanidad Militar, con el fin de estudiar la viabilidad del reintegro verificando la totalidad de los documentos requeridos para tal fin, como son:

- Solicitud por parte del proveedor debidamente firmada por el representante legal y/o contador público, solicitando el reintegro de las retenciones practicadas en exceso con su respectiva explicación.
- Informe detallado por parte del Establecimiento de Sanidad Militar donde se justifique la solicitud y certifique que no existe posibilidad de afectar este reintegro en otro pago del contrato, debidamente firmada por el Contador y el Tesorero.
- Solicitud por parte de la Dirección de Sanidad debidamente firmada por el Contador.
- Copia de la factura y/o documento equivalente.
- Copia de la obligación y orden de pago SIIF II Nación.

HÉROES MULTIMISSION
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





- Certificación del Contador y/o revisor Fiscal del contribuyente donde conste que la retención objeto de devolución no ha sido solicitada ni compensada ante la DIAN y/o Secretaría Distrital y/o municipal.
- Copia de resolución de la DIAN en caso de ser catalogado por Gran Contribuyente o auto retenedor.
- Copia de documento soporte en caso de exención de retención o del impuesto.

• **TRÁMITE ORDEN DE PAGO (DIRECCIONES DE SANIDAD MILITAR)**

Una vez la Dirección General de Sanidad Militar determine el reintegro de la retención, Las Direcciones de Sanidad y/o Establecimiento de Sanidad, realizarán una orden de pago debidamente firmada por el Ordenador del Gasto de cada Dirección y/o Establecimiento, y gestionara el pago al beneficiario final y remitirá los soportes a la Dirección General de Sanidad Militar.

• **RADICACIÓN DE CUENTA POR PAGAR NO PRESUPUESTAL EN SIIF II NACIÓN**

Con el soporte de la Orden de pago firmada, cada Establecimiento de Sanidad Militar y/o Dirección de Sanidad Militar deberá radicar la cuenta por pagar No presupuestal en SIIF II Nación, afectando una orden de pago en estado pagada, y siguiendo los pasos establecidos en el numeral 1 de la "Guía Cómo realizar devolución de Deducciones practicadas en SIIF Nación". De acuerdo a la Circular No. 057 de Septiembre 30 de 2011, se establece que la posición de catálogo no presupuestal que se debe usar en la aprobación de una cuenta por pagar No presupuestal para realizar la devolución de deducciones es:

2-60-08 ORDENES DE PAGO NO PRESUPUESTALES - DEVOLUCION DE DEDUCCIONES

• **APROBACIÓN DE CUENTA POR PAGAR NO PRESUPUESTAL**

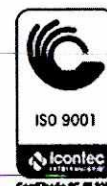
Cada cuenta por pagar no presupuestal deberá ser aprobada.

Esta transacción solo se podrá realizar únicamente cuando exista saldo en los códigos de retención correspondiente al concepto a reintegrar y Tipo de Recurso (SSF-CSF); por lo cual cada Establecimiento de Sanidad Militar deberá verificar en forma permanente la existencia de saldos en dichos códigos a través de consulta de deducciones de SIIF II Nación.

La consulta se realizará mediante la siguiente ruta: EPG – Consulta deducciones: Este reporte se utiliza para consultar las retenciones y/o

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #
Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 60 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

deducciones causadas y pagadas a través de la legalización de las órdenes de pago No presupuestales, por la Unidad ejecutora o Sub Unidad, diligenciando como mínimo los siguientes campos:

- CAMPO: Fecha de Ejecución.
- OPERADOR: Mayor a
- VALOR Fecha del día de consulta.
- ICONO BUSCAR Y APLICAR FILTROS
- EXPORTAR CONTENIDO ARCHIVO

En caso de presentarse inconvenientes para la aprobación de la cuenta por pagar el usuario SIIF deberá reportar el incidente al Ministerio de Hacienda a través de la solicitud soporte SIIF vía email.

Una vez aprobada la cuenta por pagar no presupuestal cada Dirección de Sanidad procede a realizar la orden de Pago No Presupuestal.

Una vez realizado el trámite de Devolución en el Sistema, se remitirá firmada la correspondiente Cuenta por Pagar No Presupuestal y Orden de Pago No Presupuestal para que cada Dirección de Sanidad tramite dicha solicitud.

Los registros contables correspondientes a dichas devoluciones son los siguientes:

La Dirección General de Sanidad Militar:

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
542390001	Otras Transferencias (fondos y obligaciones)	XXX	
190801XXXX	Recursos Entregados en Administración – En Administración (SCUN)		XXX

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
2436XX	Retención en la Fuente	XXX	
442890001	Otras Transferencias (fondos y obligaciones)		XXX

El ESM y/o Dirección De Sanidad Militar:

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
--------	--------	--------	---------

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #
Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 61 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

111005	BANCOS – CUENTA CTE BANCARIA	XXX	
442890xxxx	Otras Transferencias (fondos y obligaciones)		XXX

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
542390xxxx	Otras Transferencias (fondos y obligaciones)	XXX	
2436XX	Retención en la Fuente NIT 830039670-5		XXX

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
2436XX	RETENCION EN LA FUENTE NIT PROVEEDOR.	XXX	
111005	BANCOS – CUENTA CTE BANCARIA		XXX

4.18 REGISTRO DE CUENTAS POR PAGAR

El registro de las Cuentas por Pagar, correspondientes la adquisición de bienes y servicios, deberá registrarse en su totalidad en las cuentas del Pasivo según corresponda.

Las Cuentas por Pagar, correspondientes a la prestación de servicios médicos adquiridos con las diferentes entidades prestadoras de salud (Contratos y Resoluciones), deberá ser registrado contablemente en la cuenta 248102 – ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD – Contratos por evento, de conformidad con lo establecido en el Concepto Radicado No.20152000037421 de fecha 01 de octubre de 2015 emitido por la Contaduría General de la Nación, según discriminación en el plan de cuentas.

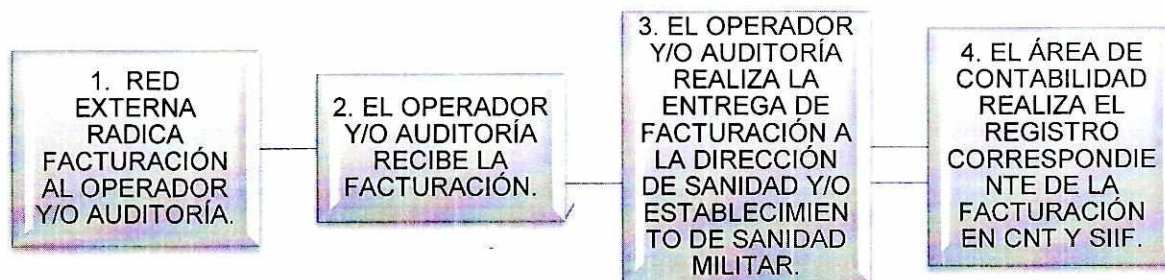
Con el fin de reflejar la razonabilidad en los Estados Financieros se deberá registrar la totalidad de las cuentas por pagar incluyendo las amparadas por la Ley de Presupuesto de servicios adquiridos con las diferentes entidades prestadoras de Salud, en la cuenta 240101 – BIENES Y SERVICIOS.

4.18.1 PROCESO DE RECEPCIÓN DE LA FACTURACIÓN DE LA RED EXTERNA

HÉROES MULTIMISSION
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #
Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





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:**

En referencia al tiempo de radicación de la facturación de los servicios prestados a los usuarios y beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, el Decreto Ley 1281 de 2002 en el Artículo 7, indica que *"Las cuentas de cobro, facturas o reclamaciones ante las entidades promotoras de salud, las administradoras del régimen subsidiado, las entidades territoriales y el Fosyga, se deberán presentar a más tardar dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de la prestación de los servicios o de la ocurrencia del hecho generador de las mismas. Vencido este término no habrá lugar al reconocimiento de intereses, ni otras sanciones pecuniarias"*, por lo tanto, el reconocimiento de las obligaciones adquiridas de aquellos servicios dependen del tiempo en que la Entidad Prestadora de Servicios de Salud realice la radicación de la facturación al operador y/o auditoría contratado por las Direcciones de Sanidad y sus respectivos Establecimientos de Sanidad Militar.

En el momento en que la Entidad Prestadora de Servicios de Salud, realice la entrega formal de la facturación al operador y/o auditoría, debe anexar copia del contrato vigente, de lo contrario si es un servicio que prestó la Entidad sin respaldo presupuestal los documentos a entregar deben ser: Rut, cédula de ciudadanía del Representante Legal de la entidad, certificación bancaria vigente y los documentos soportes que respalden la prestación del servicio. Esto con el fin de que el operador y/o auditoría determine si la facturación corresponde a un contrato suscrito entre las Direcciones de Sanidad y/o Establecimientos de Sanidad Militar o a una prestación de servicio por evento.

• **El Operador y/o Auditoría recibe la Facturación:**

El operador y/o auditoría contratado por las Direcciones de Sanidad y sus

HÉROES MULTIMISSION
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





respectivos Establecimientos de Sanidad Militar, decepciona la facturación de los servicios prestados a los usuarios y beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares por las diferentes Entidades Prestadoras de Servicios de Salud, este proceso de verificación de las facturas y determinación de glosa, está establecido en la Ley 1438 de 2011 en el artículo 57 que a la letra dice *"Las entidades responsables del pago de servicios de salud dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la presentación de la factura con todos sus soportes, formularán y comunicarán a los prestadores de servicios de salud las glosas a cada factura, con base en la codificación y alcance definidos en la normatividad vigente. Una vez formuladas las glosas a una factura no se podrán formular nuevas glosas a la misma factura, salvo las que surjan de hechos nuevos detectados en la respuesta dada a la glosa inicial."*

Si la facturación presenta glosas, el operador y/o auditoría debe informar a las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud en el término de veinte (20) días hábiles posteriores a la radicación de la facturación, de igual forma las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud deben dar respuesta a las glosas presentadas dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a su recepción. Una vez el operador y/o auditoría defina si se levanta parcial o totalmente o se dejan definitivas las glosas en un plazo de diez (10) días hábiles, las partes deben realizar un acta en la cual se determine si la Entidad Prestadora de Servicios de Salud u operador y/o auditoría acepta o no el valor de la glosa, con el fin de anexas este soporte a la factura objeto de la misma.

En caso de que la Entidad Prestadora de Servicios de Salud reconozca o acepte la glosa, esta debe generar la nota crédito en la cual se deja constancia de la disminución del valor de la factura.

- **El Operador y/o Auditoría realiza la entrega de Facturación a la Dirección de Sanidad y/o Establecimiento de Sanidad Militar:**

Una vez el operador y/o auditoría, haya realizado la verificación de la facturación y se determine si presenta o no glosa, éste debe realizar la entrega de las facturas físicas con todos los soportes y la trazabilidad en medio magnético de las mismas a las Direcciones de Sanidad y/o Establecimientos de Sanidad Militar. En caso de que el operador y/o auditoría, no haya definido glosas con las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud, deben incluir esta información en el reporte de trazabilidad a las Direcciones de Sanidad y Establecimientos de Sanidad Militar.

El facturador o quien haga sus veces en las Direcciones de Sanidad y/o Establecimientos de Sanidad, recibe la facturación por parte del operador y/o auditoría, éste debe verificar y revisar que la facturación física y la trazabilidad en el medio magnético que entrega el operador y/o auditoría contenga la misma información, tal como el nombre y NIT de la Entidad Prestadora de Servicios de Salud, fecha de la factura, fecha de radicación por parte de la Entidad prestadora de Salud, valor de la factura, valor de glosa, valor a pagar primera auditoría y demás información que sea objeto de verificación.

Ahora bien, las Direcciones de Sanidad y Establecimientos de Sanidad Militar

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





reconocen la obligación de los servicios prestados a los usuarios y beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares en el momento en que el operador y/o auditoría realice la entrega de la facturación, por lo tanto la persona encargada de facturación o quien haga sus veces en las Direcciones de Sanidad y Establecimientos de Sanidad Militar, debe incluir dentro de la trazabilidad entregada por el operador y/o auditoría, la fecha en que recibe dicha facturación. Por lo anterior se aclara que esta fecha no debe ser inferior o igual a la fecha en que la Entidad Prestadora de Servicios de Salud radica la facturación al operador y/o auditoría.

Adicionalmente, el facturador o quien haga sus veces, tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles a partir de la fecha que reciba la facturación, para realizar la verificación y/o devolución de aquella facturación que se encuentre con novedades al operador y/o auditoría y hacer la entrega al área de contabilidad para los registros contables respectivos.

De igual forma, si la Dirección de Sanidad y/o Establecimiento de Sanidad realizó pagos correspondientes a un contrato o una cuenta sin respaldo presupuestal, el facturador o quien haga sus veces es responsable de realizar el seguimiento y control al estado de la cartera con las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud; teniendo en cuenta que se debe informar en el término de quince (15) días hábiles a los responsables de cartera de los Hospitales, clínicas, IPS, EPS de los pagos realizados, indicando número de factura y valor, lo anterior con el fin de establecer la cuantía real de deuda sin respaldo presupuestal y así disminuir las cuentas por pagar registradas en los Estados Financieros de las Direcciones de Sanidad y/o Establecimientos de Sanidad Militar. Por lo anterior, es importante que cada Dirección de Sanidad y/o Establecimiento de Sanidad, realice cruce de cartera con las Entidades Prestadoras de Servicios de Salud, en el cual se determine la facturación que está amparada por un contrato y facturación de cuenta sin respaldo presupuestal, así como también se clasifique: el valor adeudado por vigencias, discriminando el valor facturado, valor glosado, valor glosas pendiente por conciliar, valor en proceso de auditoría (facturación que no se encuentra en la Dirección de Sanidad y/o Establecimiento de Sanidad) y valor a pagar.

Por último, una vez el facturador o quien haga sus veces realice la revisión de la facturación, debe entregar al área de contabilidad la información organizada por Entidad Prestadora de Servicios de Salud e identificar si corresponde a un contrato o es una cuenta sin respaldo presupuestal.

- **El área de contabilidad debe realizar el registro correspondiente de la Facturación en SAP - CNT y SIIF:**

En el momento en que el área de Contabilidad reciba la facturación, debe verificar que la trazabilidad en medio magnético corresponda a la facturación física de igual manera establecer que esta corresponde a un contrato o a una cuenta sin respaldo presupuestal para ser reflejadas en las cuentas contables correspondientes.

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

Pag 65 de 86

4.18.2 REGISTRO DE CUENTAS POR PAGAR CNT-SIIF:

Las cuentas por pagar, correspondientes a la prestación de servicios médicos adquiridos registrado contablemente en la cuenta 248102 – ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD – Contratos por evento, de conformidad con lo establecido en el Concepto Radicado No.20152000037421 de fecha 01 de octubre de 2015 emitido por la Contaduría General de la Nación.

Con el fin de reflejar la razonabilidad en los Estados Financieros se deberá registrar la totalidad de las cuentas por pagar incluyendo las amparadas por la Ley de Presupuesto de servicios adquiridos con las diferentes entidades prestadoras de Salud, en la cuenta 240101 – BIENES Y SERVICIOS. Por lo anterior las Direcciones de Sanidad y/o Establecimientos de Sanidad Militar deben realizar el registro correspondiente así:

• En el transcurso de la Vigencia:

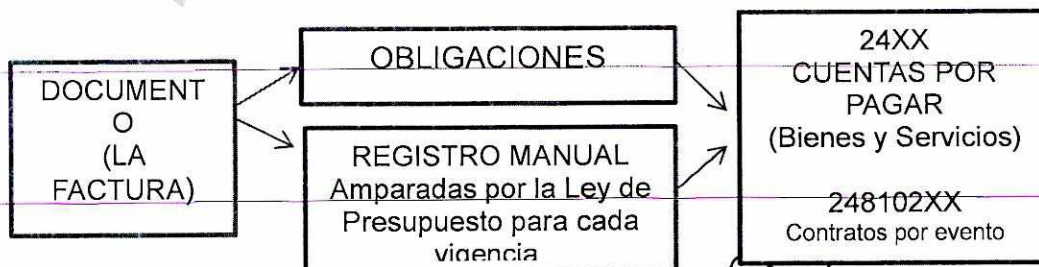
Durante la vigencia fiscal, se deberán registrar las facturas de bienes y/o servicios, por la fecha de radicación del operador y/o auditoría a las Direcciones de Sanidad y/o Establecimientos de Sanidad Militar, de acuerdo al siguiente esquema:



El registro de las facturas auditadas pendientes por definir glosa, registradas durante la vigencia, deberá realizarse por el valor bruto y no por el valor neto.

• Al cierre de la Vigencia

Al final de cada vigencia, el registro de las cuentas por pagar deberá reflejarse así:



HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Las cuentas por pagar, amparadas por la Ley de presupuesto de cada vigencia, causadas en el último bimestre de la misma, y pagadas con cargo a las apropiaciones del siguiente año, se deberán reflejar en los Estados Financieros al cierre contable anual, con el fin de que las cifras sean razonables y se cumpla con el principio contable de causación, el cual establece que los hechos económicos deben ser reconocidos cuando estos se radiquen por parte del operador y/o la auditoría en el Establecimiento de Sanidad Militar y no cuando se efectúe el pago.

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, emite cada año una resolución sobre el reporte de información exógena, correspondiente a los pagos y/o abonos en cuenta (cuenta contable, no bancaria), es decir el reporte de causaciones y el informe de retenciones efectuadas a cada uno de los proveedores, con los cuales se realizan transacciones económicas.

El registro contable de éstas cuentas por pagar sin respaldo presupuestal y las retenciones efectuadas a cada uno de los proveedores, se debe realizar bajo el sistema de causación, tal como se realiza con las cuentas por pagar con respaldo presupuestal (Obligaciones), efectuando la liquidación de retención de impuestos, cumpliendo así con los principios contables y la responsabilidad como agentes retenedores de retención en la fuente a título de renta y de Industria y Comercio, certificando dichos valores a cada proveedor e incluyéndolos dentro de la información exógena. Los proveedores registrarán en su balance la respectiva cuenta por cobrar y el anticipo de impuestos respectivo.

Para efectos de la declaración y el pago de todas las retenciones (proceso que realiza la DGSM nivel central), incluyendo las de cuentas sin respaldo presupuestal, amparadas por Ley que realiza la Dirección General de Sanidad Militar bajo un único NIT. 830.039.670-5 en forma centralizada, a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, no se realiza bajo el sistema de causación, sino que se realiza una vez se efectuó el pago al proveedor, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo No. 76 de la ley 633 de 2000, donde señala "Las entidades ejecutoras del presupuesto General de la Nación operarán bajo el sistema de caja para efectos del pago de las retenciones en la fuente de impuestos nacionales". Subrayado fuera de texto.

• Reporte Cuentas por Pagar Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares:

Las cuentas por pagar se deberán relacionar en un informe detallado y totalizado en forma trimestral (con corte a Marzo 31, Jun.30 y a Dic.31 de cada vigencia), el cual deberá ser consolidado por cada Dirección de Sanidad y a su vez remitido en medio físico y magnético a la Dirección General de Sanidad Militar, dentro de los diez (10) días calendario anteriores al cierre contable de SIIF, de la siguiente manera:

Se deberá incorporar lo correspondiente a lo registrado en las subcuentas que se

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

Pag 67 de 86

relacionan a continuación, en un único archivo y totalizado al final:

240101 BIENES Y SERVICIOS
240102 PROYECTOS DE INVERSIÓN
248102 CONTRATOS POR EVENTO – CONTRIBUTIVO
249027 VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE
249030 EMBARGOS JUDICIALES
249051 SERVICIOS PÚBLICOS
249054 HONORARIOS
249055 SERVICIOS
249058 ARRENDAMIENTO OPERATIVO

En formato Excel se diligenciará las siguientes casillas en forma horizontal:

- Clasificación cuenta por pagar: Indicar si corresponde a un bien o un servicio.
- Tipo de cuenta por pagar: Definir si la cuenta por pagar es con respaldo presupuestal o sin respaldo presupuestal incluyendo la vigencia correspondiente.
- Cuenta contable a nivel subcuenta: Corresponde a la subcuenta contable a nivel 6 dígitos.
- Asignación contable SIIF II Nación: Ejemplo: 15-01-11-000.
- Nit Entidad responsable del pago: Siempre debe ser 830039670, este pertenece al Nit de la Dirección General de Sanidad Militar, tener en cuenta que no se debe incluir el dígito de verificación y debe estar sin puntos.
- Nit dígito de verificación entidad responsable del pago: Siempre debe ser 5.
- Razón social entidad responsable del pago.
- Nombre del Establecimiento de Sanidad Militar: Tener presente que el nombre siempre debe corresponder a la asignación en SIIF del establecimiento.
- Nit entidad beneficiaria del pago: Registrar el NIT de la entidad con el cual se identifica, el código es numérico, éste tiene nueve (9) caracteres.
- Nit dígito de verificación entidad beneficiaria del pago: Registrar el dígito de verificación de la entidad con el cual se identifica, el código es numérico, éste tiene solo un (1) carácter.
- Razón social entidad beneficiaria del pago. Registrar el nombre como aparece ante Cámara y Comercio.
- Naturaleza jurídica entidad beneficiaria del pago: Indicar si es una entidad privada, pública o mixta.

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 - Fax 4261400 Ext.37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





- Municipio entidad beneficiaria del pago: Código DANE (5 dígitos)
- Departamento entidad beneficiaria del pago: Código DANE (2 dígitos)
- Región entidad beneficiaria del pago: Señalar si es Región Andina, Caribe, Amazonia, Orinoquía o Pacífica.
- Número factura y/o soporte.
- Fecha de factura y/o soporte.
- Fecha cuenta por pagar según radicación.
- Fecha actual de la presentación del informe.
- Edad cuenta por pagar en meses: Para determinar la edad se debe tener en cuenta la siguiente formula, así: = (DIAS360 (Fecha cpx radicación; fecha actual de la presentación del informe))/30.
- Valor glosa.
- Entidad beneficiaria del pago- saldo de factura.
- Valor bruto factura (sin glosa) Entidad beneficiaria del pago- saldo de factura.
- Retención en la fuente servicios (243605).
- Retención en la fuente honorarios (243603).
- Retención en la fuente arrendamiento (243606).
- Retención en la fuente compras (243608).
- Retención en la fuente rentas de trabajo(243615).
- Retención en la fuente contratos de construccion(243626).
- Retención en la fuente IVA (243625).
- Retención en la fuente ICA (243627).
- Otros impuestos municipales.
- Contribución.
- Total retenciones.
- Valor neto.
- Coincidencia entidad responsable del pago: Este campo es numérico no debe tener separadores (sin puntos, comas, símbolos) debe ser un número entero, registrar el saldo coincidente de la factura registrado por la entidad responsable de pago.
- Coincidencia entidad beneficiaria del pago: Este campo es numérico no debe tener separadores (sin puntos, comas, símbolos) debe ser un número entero, adicionalmente registre el saldo coincidente de la factura registrado por la entidad beneficiaria de pago.
- **Registro contable cuentas de resultado para la Adquisición de Servicios Médicos:**

Con el fin de revelar en los Estados Financieros la totalidad de las transacciones,

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 69 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

es importante que las Direcciones de Sanidad y/o Establecimientos de Sanidad Militar, realicen mensualmente el proceso de causación de todas las obligaciones que se adquieren; para esto se debe efectuar en SIIF el total de obligaciones generadas en el mes con sus respectivas deducciones y en CNT los registros correspondientes a las causaciones de las mismas.

Los contratos que efectúen las Direcciones de Sanidad y los Establecimientos de Sanidad Militar, por concepto de prestación de servicios con la red externa, serán registrados contablemente como Contratos por evento.

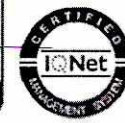
CUENTA	NOMBRE
5613	ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD
561302	CONTRATOS POR EVENTO Y OTRAS MODALIDADES CONTRIBUTIVO
5613020010	URGENCIAS - CONSULTA Y PROCEDIMIENTOS
5613020020	URGENCIAS - OBSERVACION
5613021000	SERVICIOS AMBULATORIOS - CONSULTA EXTERNA Y PROCEDIMIENTOS
5613021100	SERVICIOS AMBULATORIOS - CONSULTA ESPECIALIZADA
5613021200	SERVICIOS AMBULATORIOS - SALUD ORAL
5613021300	SERVICIOS AMBULATORIOS - PROMOCION Y PREVENCION
5613021400	SERVICIOS AMBULATORIOS - OTRAS ACTIVIDADES EXTRAMURALES
5613022000	HOSPITALIZACION - ESTANCIA GENERAL
5613022100	HOSPITALIZACION - CUIDADOS INTENSIVOS
5613022200	HOSPITALIZACION - CUIDADOS INTERMEDIOS
5613022300	HOSPITALIZACION - RECIEN NACIDOS
5613022400	HOSPITALIZACION - SALUD MENTAL
5613022500	HOSPITALIZACION - QUEMADOS
5613022600	HOSPITALIZACION - OTROS CUIDADOS ESPECIALES
5613023000	QUIROFANOS Y SALAS DE PARTO - QUIROFANOS
5613023100	QUIROFANOS Y SALAS DE PARTO - SALAS DE PARTO
5613024000	APOYO DIAGNOSTICO - LABORATORIO CLINICO
5613024100	APOYO DIAGNOSTICO - IMAGENOLOGIA
5613024200	APOYO DIAGNOSTICO - ANATOMIA PATOLOGICA
5613024300	APOYO DIAGNOSTICO - OTRAS UNIDADES DE APOYO DIAGNOSTICO
5613024900	APOYO TERAPEUTICO - REHABILITACION Y TERAPIAS
5613025000	APOYO TERAPEUTICO - BANCO DE COMPONENTES ANATOMICOS
5613025100	APOYO TERAPEUTICO - BANCO DE SANGRE
5613025200	APOYO TERAPEUTICO - UNIDAD RENAL
5613025300	APOYO TERAPEUTICO - UNIDAD HEMODINAMIA
5613025400	APOYO TERAPEUTICO - TERAPIAS ONCOLOGICAS
5613025500	APOYO TERAPEUTICO - FARMACIA E INSUMOS HOSPITALARIOS
5613025600	APOYO TERAPEUTICO - OTRAS UNIDADES DE APOYO TERAPEUTICO
5613028000	SERVICIOS CONEXOS A LA SALUD - MEDIO AMBIENTE
5613028600	SERVICIOS CONEXOS A LA SALUD - SERVICIO DE AMBULANCIAS
5613028700	SERVICIOS CONEXOS A LA SALUD u OTROS SERVICIOS

El registro de la adquisición de servicios, deberá reflejarse contablemente teniendo

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 - 48 DISAN
4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #
Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





en cuenta la fecha de radicación de la factura por parte del operador y/o auditoría en la Dirección de Sanidad y/o Establecimiento de Sanidad Miliar, en la vigencia en que fue adquirido el servicio y si esté fue tramitado de conformidad con un acto administrativo o a través del cumplimiento de la ejecución de un contrato.

Durante la vigencia actual, deberá utilizarse los auxiliares de la cuenta contable 561302- Administración de la Seguridad Social en Salud - Contratos por Evento, en el auxiliar que corresponda según la siguiente reclasificación, la cual deberá ser creada en el aplicativo CNT- Contable:

Cada auxiliar contable deberá contener en el aplicativo CNT – Contable la discriminación de acuerdo al siguiente ejemplo:



El registro de los servicios adquiridos durante la vigencia anterior, pero tramitados y registrados en la vigencia actual deberán ser contabilizados en las mismas cuentas de gasto.

- **Procedimiento contable para el registro de las glosas generadas en los procesos de Auditoría efectuados sobre las facturas por concepto de Prestación de Servicios Médicos:**

De acuerdo con lo establecido en la Circular No. 66999 /MDN-CGFM-SAF-GGF-23.2 del 05 de Junio de 2014, una vez que a la Dirección de Sanidad y/o al Establecimiento de Sanidad le sea radicada la facturación por concepto de prestación de Servicio de Salud, se debe efectuar los registros contables correspondientes al “Registro de Cuentas por Pagar” y el “Registro de Cuentas de Resultado para la adquisición de servicios médicos”, incluidos en esta Directiva. Si en el proceso de Auditoría se detecta que la facturación recibida presenta glosas, las cuales están sujetas al proceso de conciliación con la Entidad Prestadora del Servicio de Salud, la Dirección de Sanidad y/o Establecimiento de Sanidad, deberán proceder a registrarlas por su valor bruto, afectando las cuentas de orden acreedora previa disminución de las cuenta por pagar de la siguiente manera:

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
248102XX	ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD – (Concepto Glosadas)	XXX	

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 71 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

561302XX	CONTRATOS POR EVENTO Y OTRAS MODALIDADES CONTRIBUTIVO (Servicios Adquiridos vigencia actual)		XXX
----------	---	--	-----

CÓDIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
991590	OTRAS CUENTAS ACREEDORAS DE CONTROL	XXX	
939012	FACTURACIÓN GLOSADA EN LA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE SALUD		XXX

Es responsabilidad del operador y/o auditoría de cuentas médicas, entregar mensualmente al facturador o quien haga sus veces y contador de cada Dirección de Sanidad y/o Establecimiento de Sanidad Militar, los reportes actualizados de las glosas generadas por proveedor que permita registrar contablemente de forma oportuna los valores correspondientes a estos conceptos. De igual forma las glosas a favor de las Direcciones de Sanidad y/o Establecimientos de Sanidad Militar, deben tener constancia por medio de una nota crédito emitida por la IPS, con el fin de que las cuentas por pagar reflejen la realidad contable.

En caso de que la glosa no sea pertinente y/o subsanada por la Entidad prestadora de Servicios de Salud y se genere la obligación de pagar, las Direcciones de Sanidad y/o Establecimientos de Sanidad Militar, deberán registrar el valor correspondiente en la cuenta por pagar previa disminución de las cuentas de orden acreedora, de la siguiente manera:

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
939012	FACTURACIÓN GLOSADA EN LA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	XXX	
991590	OTRAS CUENTAS ACREEDORAS DE CONTROL		XXX

CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
561302	CONTRATOS POR EVENTO REGIMEN CONTRIBUTIVO (Servicios Adquiridos Vigencia Actual)	XXX	
248102XX	ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD – (Concepto Glosadas)		XXX

En caso de que la glosa no sea pertinente y/o subsanada por la Entidad prestadora de Servicios de Salud, se debe cancelar las cuentas de orden constituidas.

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 72 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

En las notas a los Estados Financieros, se deberá incluir como anexo la discriminación por Establecimiento, proveedor, concepto y vigencia del valor registrado en la cuenta 939012 - FACTURACIÓN GLOSADA EN LA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.

En cada Establecimiento de Sanidad, se deberá efectuar previamente al cierre mensual, la verificación de las cuentas por pagar en los valores registrados con respecto a los informes del operador y/o auditoría, a fin de dar cumplimiento con lo establecido en el presente instructivo. Respecto al "Procedimiento de conciliación de cuentas contables"; la cual debe realizarse entre los responsables del operador y/o auditoría, facturador o quien haga sus veces y contador del Establecimiento de Sanidad Militar.

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD
NOMBRE ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR
RELACION CUENTA 939012 FACTURACION GLOSADA EN LA ADQUISICION DE LOS SERVICIOS DE SALUD
ANEXO 11

ESM	PROVEEDOR	CONCEPTO	VALOR AÑO 2018	VALOR AÑO 2017	VALOR AÑO 2016	VALOR AÑO 2015	TOTAL
VALOR TOTAL							

Elaboró

XXXXXXX

AUXILIAR CONTABLE

Vo.Bo.

XXXXXXX

CONTADOR ESM

Vo.Bo.

XXXXXXX

ORDENADOR DEL GASTO

4.19 CRUCE CUENTA 6310 SERVICIOS DE SALUD VS 73 SERVICIOS DE SALUD

Mensualmente se debe realizar el cruce de la información de la cuenta contable 6310 - Servicios de Salud a nivel seis dígitos, frente a los saldos reflejados en la cuenta 73 Servicios de Salud, con el fin de que no presente diferencia entre las cuentas correlativas, así:

HÉROES MULTIMISSION
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

Pag 73 de 86

Código	Descripción	Código	Descripción
6.3.10	SERVICIOS DE SALUD	7.3	SERVICIOS DE SALUD
6.3.10.01	Urgencias - consulta y procedimientos	7.3.01	URGENCIAS - CONSULTA Y PROCEDIMIENTOS
6.3.10.02	Urgencias - observación	7.3.01.01	Materiales
6.3.10.15	Servicios ambulatorios - consulta externa y procedimientos	7.3.01.02	Generales
6.3.10.16	Servicios ambulatorios - consulta especializada	7.3.01.07	Depreciación y amortización
6.3.10.17	Servicios ambulatorios - actividades de salud oral	7.3.01.95	Traslado de costos (cr)
6.3.10.18	Servicios ambulatorios - actividades de promoción y prevención	7.3.02	URGENCIAS - OBSERVACIÓN
6.3.10.19	Servicios ambulatorios - otras actividades extramurales	7.3.02.02	Generales
6.3.10.25	Hospitalización - estancia general	7.3.02.07	Depreciación y amortización
6.3.10.26	Hospitalización - cuidados intensivos	7.3.02.95	Traslado de costos (cr)
6.3.10.27	Hospitalización - - cuidados intermedios	7.3.10	SERVICIOS AMBULATORIOS - CONSULTA EXTERNA Y PROCEDIMIENTOS
6.3.10.29	Hospitalización - salud mental	7.3.10.01	Materiales
6.3.10.31	Hospitalización - otros cuidados especiales	7.3.10.02	Generales
6.3.10.35	Quirofanos y salas de parto - quirofanos	7.3.10.03	Sueldos y salarios
6.3.10.36	Quirofanos y salas de parto - salas de parto	7.3.10.07	Depreciación y amortización
6.3.10.40	Apoyo diagnóstico - laboratorio clínico	7.3.10.95	Traslado de costos (cr)
6.3.10.41	Apoyo diagnóstico - imagenología	7.3.11	SERVICIOS AMBULATORIOS - CONSULTA ESPECIALIZADA
6.3.10.43	Apoyo diagnóstico - otras unidades de apoyo diagnóstico	7.3.11.01	Materiales
6.3.10.50	Apoyo terapéutico - rehabilitación y terapias	7.3.11.02	Generales
6.3.10.51	Apoyo terapéutico - banco de componentes anatómicos	7.3.11.07	Depreciación y amortización
6.3.10.55	Apoyo terapéutico - terapias oncológicas	7.3.11.95	Traslado de costos (cr)
6.3.10.56	Apoyo terapéutico - farmacia e insumos hospitalarios	7.3.12	SERVICIOS AMBULATORIOS - SALUD ORAL
6.3.10.66	Servicios conexos a la salud - servicios de ambulancias	7.3.12.01	Materiales
6.3.10.67	Servicios conexos a la salud - otros servicios	7.3.12.02	Generales
		7.3.12.07	Depreciación y amortización
		7.3.12.95	Traslado de costos (cr)
		7.3.13	SERVICIOS AMBULATORIOS - PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN
		7.3.13.01	Materiales
		7.3.13.02	Generales
		7.3.13.07	Depreciación y amortización
		7.3.13.95	Traslado de costos (cr)
		7.3.14	SERVICIOS AMBULATORIOS - OTRAS ACTIVIDADES EXTRAMURALES
		7.3.14.01	Materiales
		7.3.14.03	Sueldos y salarios
		7.3.14.95	Traslado de costos (cr)
		7.3.20	HOSPITALIZACIÓN - ESTANCIA GENERAL
		7.3.20.02	Generales
		7.3.20.07	Depreciación y amortización
		7.3.20.95	Traslado de costos (cr)
		7.3.21	HOSPITALIZACIÓN - CUIDADOS INTENSIVOS
		7.3.21.02	Generales
		7.3.21.95	Traslado de costos (cr)
		7.3.22	HOSPITALIZACIÓN - CUIDADOS INTERMEDIOS
		7.3.22.02	Generales
		7.3.22.95	Traslado de costos (cr)
		7.3.24	HOSPITALIZACIÓN - SALUD MENTAL
		7.3.24.02	Generales
		7.3.24.95	Traslado de costos (cr)
		7.3.26	HOSPITALIZACIÓN - OTROS CUIDADOS ESPECIALES
		7.3.26.02	Generales
		7.3.26.95	Traslado de costos (cr)
		7.3.30	QUIROFANOS Y SALAS DE PARTO - QUIROFANOS
		7.3.30.01	Materiales
		7.3.30.02	Generales
		7.3.30.07	Depreciación y amortización
		7.3.30.95	Traslado de costos (cr)
		7.3.31	QUIROFANOS Y SALAS DE PARTO - SALAS DE PARTO
		7.3.31.01	Materiales
		7.3.31.02	Generales
		7.3.31.07	Depreciación y amortización
		7.3.31.95	Traslado de costos (cr)
		7.3.40	APOYO DIAGNÓSTICO - LABORATORIO CLÍNICO
		7.3.40.01	Materiales
		7.3.40.02	Generales
		7.3.40.07	Depreciación y amortización
		7.3.40.95	Traslado de costos (cr)
		7.3.41	APOYO DIAGNÓSTICO - IMAGENOLÓGICA
		7.3.41.01	Materiales
		7.3.41.02	Generales
		7.3.41.07	Depreciación y amortización
		7.3.41.95	Traslado de costos (cr)
		7.3.43	APOYO DIAGNÓSTICO - OTRAS UNIDADES DE APOYO DIAGNÓSTICO
		7.3.43.07	Depreciación y amortización
		7.3.43.95	Traslado de costos (cr)
		7.3.49	APOYO TERAPÉUTICO - REHABILITACIÓN Y TERAPIAS
		7.3.49.01	Materiales
		7.3.49.02	Generales
		7.3.49.07	Depreciación y amortización
		7.3.49.95	Traslado de costos (cr)
		7.3.50	APOYO TERAPÉUTICO - BANCO COMPONENTES ANATÓMICOS
		7.3.50.01	Materiales
		7.3.50.02	Generales
		7.3.50.07	Depreciación y amortización
		7.3.50.95	Traslado de costos (cr)
		7.3.54	APOYO TERAPÉUTICO - TERAPIAS ONCOLÓGICAS
		7.3.54.02	Generales
		7.3.54.95	Traslado de costos (cr)
		7.3.55	APOYO TERAPÉUTICO - FARMACIA E INSUMOS HOSPITALARIOS
		7.3.55.01	Materiales
		7.3.55.02	Generales
		7.3.55.95	Traslado de costos (cr)
		7.3.86	SERVICIOS CONEXOS A LA SALUD - SERVICIO DE AMBULANCIAS
		7.3.86.02	Generales
		7.3.86.07	Depreciación y amortización
		7.3.86.95	Traslado de costos (cr)
		7.3.87	SERVICIOS CONEXOS A LA SALUD - OTROS SERVICIOS
		7.3.87.02	Generales
		7.3.87.07	Depreciación y amortización
		7.3.87.95	Traslado de costos (cr)

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 7 No.52 - 48 DISAN
4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #
Dirección página web. www.disanejercito.mil.co



**4.20 REGISTRO Y VERIFICACIÓN CUENTAS SUBCUENTAS “OTROS”**

Cada Establecimiento y Dirección de Sanidad, deberá verificar que las SUBCUENTAS “OTROS” no superen el 5% del valor de la respectiva cuenta; la composición de estos saldos deberán ser reflejados en las Notas a los Estados Financieros de forma discriminada, como se muestra en el siguiente anexo.

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL DIRECCION DE SANIDAD NOMBRE ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR JUSTIFICACION CUENTAS OTROS					
UNIDAD				FECHA DD/MM/AA	
NOMBRE UNIDAD	CODIGO SUBCUENTA	NOMBRE CUENTA	CONCEPTO (DETALLE - JUSTIFICACION)	VALOR CONCEPTO	JUSTIFICACION - OBSERVACION
XXX					
XXX					
SUBTOTAL CUENTA					
TOTAL CUENTA OTROS					
NOTA: ESTE ANEXO DEBE SER REPORTADO A NIVEL DE MANEJO DE SIIF O AUXILIAR 9 DIGITOS Y SUBTOTALIZADOS LAS CUENTAS SE REGISTRAN DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LAS MISMAS					
FIRMA			FIRMA		
POSTFIRMA			POSTFIRMA		
CARGO	CONTADOR		CARGO	JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO	

4.21 CUENTAS “AJUSTES EJERCICIOS VIGENCIAS ANTERIORES 4815-5815”

Teniendo en cuenta que en la cuenta “AJUSTES DE EJERCICIOS ANTERIORES” se eliminan en el nuevo catálogo de cuentas se deben reconocer en las cuentas contables de la vigencia actual.

4.22 CARGUE DE REGISTROS MANUALES EN EL SIIF II NACIÓN

Teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 4 de la Circular CIR2013-42 de fecha 10/04/2013 - Asientos Contables Manuales Sistemas SIIF Nación, en la cual establece la realización de ajustes contables manuales por concepto (Depreciaciones, movimientos de almacén, variación de TES, traslados de recursos etc.), cada Establecimiento y Dirección de Se Sanidad Militar por lo cual NO se deben realizar CARGAS DE ARCHIVOS PLANOS GLOBALES (Generales); lo que significa que se deben realizar los registros uno a uno mostrando las cuentas que se afectan como se expresa en el siguiente Ejemplo:

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 75 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

Consecutivo	Código Contable	Valor Debe	Valor Haber
1	1514XX	171.900.00	0.00
2	5111102	0.00	171.900.00
3	536002	2.450.000.00	0.00
4	168502	0.00	2.450.000.00

Es de resaltar que la información que se cargue en el Sistema Oficial SIIF Nación II, debe tener la calidad necesaria que permita efectuar un proceso de análisis y verificación por parte de cada Dirección, la Dirección General y de los Entes de Control, lo cual solo se garantiza si se alimenta registrando por conceptos como se solicita en esta Circular. Lo anterior con el fin de evitar registros contables que no permitan reflejar la realidad financiera de los Estados Financieros del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

4.23 PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION CUENTAS CONTABLES:

Con el fin de fortalecer el control, conciliación y seguimiento de las cuentas que componen el Balance, cada Contador deberá efectuar el procedimiento de conciliación de las cuentas reflejadas en la información financiera de cada Establecimiento, previamente a las fechas programadas para el cierre contable de cada mes, dejando como soporte documental la conciliación respectiva firmada por el contador del ESM y el responsable de la dependencia con quien se efectuó la conciliación. Ejemplo: Conciliaciones Bancarias – Tesorero, Conciliación de Almacén – Almacenista, Conciliación de Cartera –Jefe de Cartera, etc.

Si se presentan variaciones en el proceso conciliatorio, se deberá aclarar puntualmente las razones que las generaron, dejando constancia de ello.

Estas conciliaciones deberán ser enviadas junto con la cuenta fiscal para su correspondiente análisis y verificación a las respectivas Direcciones de Sanidad Militar.

4.24 ESTADOS FINANCIEROS

Con la debida aplicación de los principios y normas contables vigentes, las Unidades Militares con Establecimientos de Sanidad deben elaborar los Estados Financieros en el aplicativo SAP - CNT contable y SIIF Nación al cierre de cada mes, enviándolos a esta Dirección, a más tardar el primer día hábil del mes siguiente, para su análisis y consolidación, quienes a su vez los enviarán a la Sección de Contabilidad del Grupo Gestión Financiera de la Dirección General de Sanidad Militar el 10º día calendario siguiente de cada mes, en medio físico y magnético (la copia magnético corresponde al aplicativo de CNT- Contable consolidado de DISAN EJC).

En cumplimiento a la disposición de la Contaduría General de la Nación el

HÉROES MULTIMISSION
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #
Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Contador de cada Unidad, debe certificar por escrito que los Estados Financieros reflejan en forma razonable la situación económica real del Establecimiento de Sanidad Militar y sustentan la Ejecución Presupuestal de la vigencia y del rezago, el cual deberá ser enviado a cada Dirección de Sanidad.

A fin de evitar que en las Unidades con Establecimiento de Sanidad se modifique información ya reportada en meses anteriores, el contador debe imprimir por CNT mensualmente el LIBRO MAYOR DE CIERRE, así como el informe de SALDOS Y MOVIMIENTOS generado por SIIF y enviarlo a la DISAN de la Dirección de Sanidad Ejército, para ARC, FAC y DGSM, envíen los libros de saldos y movimientos consolidados de SAP- SIIF, respectiva y debidamente firmados, los Estados Financieros, con sus Notas y Anexos, incluidas las conciliaciones bancarias del mes anterior y el resumen de la cuenta fiscal de almacén.

Adicionalmente cada Establecimiento de Sanidad, deberá remitir a la Dirección de Sanidad el formato de verificación entre el aplicativo contable CNT- SAP y el reporte de Saldos y Movimientos generado en el Sistema de Información Financiera SIIF II, debidamente firmado por el Contador de la Unidad; a su vez esta Dirección de Sanidad deberán remitir dentro de la cuenta fiscal este mismo formato a nivel consolidado con la información suministrada por la Dirección General de Sanidad Militar, correspondiente a los informes de Saldos y Movimientos generados a través del Sistema de Información Financiero SIIF, de todos sus establecimientos según el siguiente formato.

CÓDIGO	CUENTA CONTABLE	SALDO CNT DISAN EJC	SALDO SAP	SALDO SIIF	VARIACIÓN	OBSERVACIONES

4.25 INFORME DE OPERACIONES RECÍPROCAS

- El Informe de Operaciones Recíprocas, corresponde a los saldos de las transacciones económicas y financieras realizadas entre entidades contables públicas.
- Las Direcciones de Sanidad Militar deberán enviar esta información de forma consolidada a la Dirección General de Sanidad Militar, el día 11 o hábil siguiente de cada mes, previa conciliación de saldos con las entidades reportadas, teniendo en cuenta las políticas para la conciliación y reporte de las operaciones recíprocas establecidas en la Directiva Permanente No. 35 del 27 de Noviembre de 2009 y la circular No. 182 MDSGDFGCG-13.3 del 11 de Mayo de 2011 emitida por el Ministerio de Defensa Nacional.

HÉROES MULTIMISSION
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

Pag 77 de 86

- El formato en el cual se debe presentar la información, es el indicado por la Contaduría General de la Nación, en el Título III, Capítulo II del Régimen de Contabilidad Pública - Manual de Procedimientos; el cual deberá ser validado por la Dirección General de Sanidad Militar, denominado CGN 002 INFORME DE OPERACIONES RECIPROCAS.

De igual forma se deben diligenciar y presentar a la DGSM los anexos solicitados en la Circular No. 182 MDSGDFGCG-13.3 del 11 de mayo de 2011.

- ANEXO No.3, "Reporte de operaciones reciprocas de las Entidades Públicas" del Ministerio de Defensa Nacional.
- ANEXO No.4, "Conciliación de operaciones Reciprocas" del Ministerio de Defensa Nacional.
- ANEXO No.5, "Formato de Acta de Conciliación de operaciones reciprocas" del Ministerio de Defensa Nacional.

Esta información debe presentarse debidamente diligenciada en su totalidad, el día 11 o hábil siguiente de cada mes. Los soportes de estos anexos deben reposar en cada una de las Direcciones de Sanidad.

Para tal efecto, las Direcciones de Sanidad, deberán tener presente las recomendaciones que se señalan a continuación:

• CÓDIGO CONTABLE:

Este campo debe reportarse a nivel de subcuenta, en orden consecutivo del balance y teniendo en cuenta que se encuentren incluidas en las tablas de reglas de eliminación emitidas trimestralmente por la Contaduría General de la Nación, a través de su página web www.contaduria.gov.co

• CODIGO INSTITUCIONAL:

Los códigos que deben reportarse son los que se encuentren incluidos en el directorio de entidades públicas emitidas trimestralmente por la Contaduría General de la Nación, a través de su página web www.contaduria.gov.co. Si el código de la entidad que estamos reportando, posee cero (0) a la izquierda, deberá eliminarse.

• VALORES CORRIENTE Y NO CORRIENTE:

Los valores de este formato deberán reportarse en pesos y en valores

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 7 No.52 - 48 DISAN
4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #
Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 78 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

absolutos, debe contener dos decimales.

Existen algunas cuentas que deben reportarse con el 100% del valor reportado en el balance, generalmente son aquellas que solo se mueven con entidades del Estado como por ejemplo las cuentas donde se manejan las contribuciones, tasas impuestos, etc.; a continuación se enumeran las cuentas que a la fecha han tenido esta característica:

HÉROES MULTIMISIÓN

NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 79 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

CUENTA CONTABLE NICSP	NOMBRE CUENTA
1.9.08.01	En administración
2.4.03.15	Otras transferencias
2.4.40.03	Impuesto predial unificado
2.4.40.05	Valorización
2.4.40.14	Cuota de fiscalización y auditaje
2.4.40.16	Impuesto sobre vehículos automotores
2.4.40.17	Intereses de mora
4.1.10.02	Multas
4.1.10.04	Sanciones
2.4.40.75	Otros impuestos nacionales
2.4.40.80	Otros impuestos departamentales
2.4.40.85	Otros impuestos municipales
2.4.40.90	Otros impuestos distritales
2.4.07.03	Impuestos
2.4.07.06	Cobro cartera de terceros
2.4.07.90	Otros recursos a favor de terceros
4.4.28.02	Para proyectos de inversión
4.4.28.03	Para gastos de funcionamiento
4.4.28.90	Otras transferencias
4.7.05.08	Funcionamiento
4.7.05.10	Inversión
4.7.20.81	Devoluciones de ingreso
4.7.22.01	Cruce de cuentas
4.7.22.03	Cuota de fiscalización y auditaje
4.7.22.07	Cancelación de sentencias y conciliaciones
4.7.22.90	Otras operaciones sin flujo de efectivo
4.8.02.32	Rendimientos sobre recursos entregados en administración
5.1.04.01	Aportes al icbf
5.1.04.02	Aportes al sena
5.1.04.03	Aportes a la esap
5.1.04.04	Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos
5.1.20.01	Impuesto predial unificado
5.1.20.02	Cuota de fiscalización y auditaje
5.1.20.06	Valorización
5.8.90.25	Multas y sanciones
5.8.90.25	Multas y sanciones
5.1.20.11	Impuesto sobre vehículos automotores
5.1.20.90	Otros impuestos, contribuciones y tasas
5.4.23.02	Para proyectos de inversión
5.4.23.03	Para gastos de funcionamiento
5.4.23.04	Para programas de salud
5.4.23.90	Otras transferencias
5.7.05.08	Funcionamiento
5.7.05.10	Inversión
5.7.20.80	Recaudos
5.7.22.01	Cruce de cuentas
5.7.22.03	Cuota de fiscalización y auditaje
5.7.22.07	Cancelación de sentencias y conciliaciones
5.7.22.90	Otras operaciones sin flujo de efectivo

HÉROES MULTIMISIÓN

NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 80 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

CUENTA	ENTIDAD	CODIGO RECIPROCO
2.4.07.03	Ministerio de Educación Nacional	11300000
2.4.07.06	Ministerio del Interior	96400000
2.4.07.90	Ministerio de Educación Nacional	11300000
4.7.05.08	Tesoro Nacional	923272394
4.7.05.10	Tesoro Nacional	923272394
4.7.22.90	Ministerio Educación - Pro universidades	11300000
4.7.22.90	Tesoro Nacional- Contribución de obra 5%	923272394
4.8.02.32	Tesoro Nacional	923272394
5.7.20.80	Tesoro Nacional	923272394
5.7.22.90	Tesoro Nacional	923272394

De igual forma existen cuentas que se deben reportar con Entidades específicas así:

Adicionalmente se recomienda al momento de efectuar estos informes consultar los siguientes documentos:

- El instructivo No. 001 del 04 de Agosto de 2011, que trata de las instrucciones relacionadas con la desagregación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en tres (3) entidades contables públicas.
- El instructivo No. 017 del 18 de Abril de 2012, que trata del registro de operaciones reciprocas del Sistema General de Participaciones en Salud, Agua Potable y Saneamiento Básico (Ley 715 de 2001)

4.26 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS – REVELACIONES.

La información financiera revela la estructura de los estados financieros así como las notas explicativas.

La revelación hace referencia a la selección, ubicación y organización de la información financiera. Las decisiones sobre estos tres asuntos se describen así:

- Selección de la información: Tiene como objetivo determinar qué información se reporta en los Estados Financiero y las Notas a los Estados Financieros, la información se selecciona para exponer los mensajes claves acerca de la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos efectivos de la Entidad, mientras que la información para revelar en las notas a los Estados Financieros se selecciona para hacer que la información expuesta sea más útil y proporcione detalles que ayudara los

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





usuarios a entenderla. Por ningún motivo la información a revelar en las notas sustituye la información a exponer en la estructura de los Estados Financieros.

La información revelada en las notas a los Estados Financieros tiene las siguientes características:

- Es necesario para que los usuarios comprendan los Estados Financieros.
- La información se debe presentar de manera contextualizada y según el entorno en que opera la Entidad.
- Tener relación clara y demostrable con la información expuesta en el cuerpo de los Estados Financieros a los que pertenece.
- Ubicación de la información: La ubicación tiene un impacto en la contribución que esta pueda realizar al logro de los objetivos de la información financiera, esta puede afectar la comparabilidad de la información y la manera en que los usuarios la interpreten. La ubicación puede usarse para lo siguiente:
 - Transmitir la importancia relativa de la información y su conexión con otros elementos de información.
 - Transmitir la naturaleza de la información.
 - Vincular elementos diferentes de información que se combinan para cumplir una necesidad completa del usuario.
 - Distinguir entre la información seleccionada para exponer e información seleccionada para revelar.
- Organización de la información: Se refiere a la clasificación y agrupación que deben tener los Estados Financieros. La manera como se organiza la información puede afectar la interpretación por parte de los usuarios.

La organización de la información ayuda a garantizar que los mensajes claves sean comprensibles, identifica claramente las relaciones importantes, destaca apropiadamente la información que comunica los mensajes claves y facilita las comparaciones.

Con esta información se toman decisiones con referencia cruzadas, tablas, gráficos, encabezados, numeración y disposición de las partidas dentro de un componente concreto del informe.



En el caso de los Estados Financieros las relaciones pueden darse entre los siguientes elementos:

- Subconjuntos de valores expuestos o cambios en los valores expuestos y su efecto sobre la situación financiera, el resultado y los flujos de efectivo de la Entidad.
- Diferentes valores presentados en los Estados Financieros que reflejen el impacto de un evento externo común, o que contribuyan juntos a la comprensión de un aspecto de la situación financiera o el resultado de la Entidad.
- Valores presentados y notas relacionadas de información a revelar que proporcionen información que explique o apoye la comprensión por parte de los usuarios de las partidas reconocidas.

La información revelada en las Notas a los Estados Financieros se organiza de modo que las relaciones con las partidas presentadas en el cuerpo de los Estados Financieros sean claras.

En todo caso las exigencias mínimas de revelación estarán contenidas en las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.

Es deber ético de los contadores revelar en las notas todos aquellos hechos administrativos que afectan las cifras del balance, tales como la existencia de obligaciones sin respaldo presupuestal, restricciones del efectivo, etc.

Cada Establecimiento de Sanidad Militar y Dirección General, deben tener en cuenta para su elaboración, las normas técnicas de la Contabilidad Pública, establecidas por el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, según la Resolución 533 de 2015.

Las Notas a los Estados Financieros deberán reflejar como mínimo lo siguiente:

- El entorno legal y normativo del ente público, su cometido estatal, misión, visión, objetivos y políticas institucionales.
- Las normas generales de contabilidad que viene aplicando la DISAN o el Establecimiento de Sanidad Militar para el proceso de identificación, clasificación, registro y valuación de los hechos financieros, económicos y sociales.

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





- El proceso de consolidación de la información detallando cantidad de unidades y/o dependencias que se consolidan, sistemas de información utilizados y dificultades del proceso de consolidación.
- Las limitaciones y deficiencias operativas y administrativas que han afectado el normal desarrollo de la actividad contable.
- Los efectos derivados de los cambios en la aplicación de las normas contables.
- Las diferencias presentadas entre las existencias físicas o reales de bienes, derechos y obligaciones y el valor de los saldos reportados en la información.
- Las bases particulares de medición adoptadas por la entidad para la cuantificación de las operaciones que afectan la información contable pública.
- La descripción gráfica y numéricamente la composición del Balance General, identificando porcentajes de participación para cada clase de cuentas.
- La descripción detallada de cada cuenta y subcuenta que conforma el Balance General, el Estado de Actividad Financiera, Económica y Social y las cuentas de Orden deudoras y Acreedoras.
- La descripción de los saldos y el concepto a que corresponden de las subcuentas denominadas otros, cuya participación sea superior al 5% del total de la cuenta de la cual forman parte.

Adicionalmente se debe tener en cuenta que cada Dirección de Sanidad, debe hacer llegar mensualmente 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.

4.27 CONSERVACIÓN, CUSTODIA Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS SOPORTES

Los servidores públicos de los establecimientos de Sanidad y de las Direcciones de Sanidad en cumplimiento de las normas técnicas de contabilidad pública emitidas por la Contaduría General de la Nación, están obligados y son responsables del manejo, organización y conservación de los documentos que soportan los

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 - 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





registros de las transacciones económicas, razón por la cual corresponde a los comandantes de cada unidad brindar las condiciones propicias para cumplir con dicha obligación y designar por acto administrativo el funcionario encargado de la custodia y control de dichos documentos.

4.28 ASIGNACIONES INTERNAS EN LÍNEA SIIF

Entendiendo "Asignación Interna" como los Establecimientos de Sanidad Militar a los cuales se les ha asignado presupuesto para ejecutar.

Debe precisarse que a la fecha todas las unidades ingresaron en Línea en SIIF, lo que implica que la ejecución de sus recursos se realiza a través del Sistema Integral de Información Financiera SIIF, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Compete a las centrales contables de las Direcciones de Sanidad la verificación de los movimientos registrados en este sistema de sus Asignaciones Internas.

Observación:

El cronograma de fechas de cierre en SIIF y plazos máximos para realizar movimientos en los ESM, será comunicado a través de las DISANES, una vez el Ministerio de Defensa fije las fechas de cierre para la vigencia 2018.

4.29 INFORMES CONTABLES

4.29.1 CUENTA FISCAL

Las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas y sus Establecimientos de Sanidad Militar deberán reportar la información relacionada con la Cuenta Fiscal a la Dirección General de Sanidad Militar, con el fin de que el Director General de Sanidad como representante legal de la Entidad, pueda dar cumplimiento con los plazos establecidos por la Contraloría General de la República.

4.29.2 CENTRALIZACIÓN

El procedimiento contable a seguir para el proceso de centralización de unidades es la sumatoria de los movimientos de la unidad o unidades que hacen parte del establecimiento que las centraliza, proceso que debe realizarse una vez se concluya la ejecución de las cuentas por pagar y las reservas presupuestales constituidas al cierre del año 2018. Esto implica también la consolidación de los registros de inventarios preferiblemente sin perder el control de la ubicación física y el responsable directo de los bienes.

La Central contable que tenía a su cargo el Establecimiento de Sanidad que es centralizado, debe conservar el archivo de los documentos soportes contables de los años 2018 y anteriores, conforme a las normas que se imparten en esta misma directiva, tendrán bajo su responsabilidad la expedición de los certificados de retención en la fuente a proveedores de bienes y servicios por los

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 - 48 DISAN

4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





años 2018 y anteriores, también presentará el reporte de la información Exógena con destino a la DIAN por el año gravable 2017.

5. Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública

En cumplimiento a la Resolución 357 de Julio 23 de 2008, emitida por la Contaduría General de la Nación, se adopta el Modelo Estándar de Sostenibilidad de la Contabilidad Pública, mediante la cual se dispone el desarrollo de actividades mínimas que deben realizar los responsables de la información financiera económica y social, para garantizar la razonabilidad y oportunidad de la información financiera tales como:

Toda información revelada en los Estados Financieros debe ser susceptible de comprobaciones y conciliaciones exhaustivas o aleatorias, internas o externas que acrediten y confirmen su procedencia y magnitud, observando siempre la aplicación estricta de las normas existentes para el registro de los hechos o actividades públicas.

Los hechos financieros económicos y sociales que se realicen, deben tener su respectivo documento soporte idóneo para que puedan ser registrados contablemente y revelados en los estados contables e informes complementarios; de tal manera que se deben reconocer y vincular al proceso contable los bienes, derechos y obligaciones que estén debidamente soportados pero que por cualquier razón no hubieran sido objeto de registro.

En consecuencia se deben adelantar acciones administrativas para evitar que se presenten registros con las siguientes características:

- Valores que afecten la situación patrimonial y no representen bienes derechos u obligaciones ciertos.
- Derechos y obligaciones que no obstante su existencia no es posible realizarlos mediante la jurisdicción coactiva.
- Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción o prescripción.
- Derechos u obligaciones que carecen de documentos soporte idóneos, a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago.
- Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan.

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa

Entrada Principal Carrera 7 No.52 - 48 DISAN
4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co





Al contestar, cite este número

Pag 86 de 86

20183271945253 MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DISAN 11 de Abril de 2018

- Los inmuebles que carecen de título de propiedad idóneo y respecto de los cuales sea necesario llevar a cabo el proceso de titulación correspondiente.

Cada Dirección de Sanidad deberá preparar un informe detallado de las acciones adelantadas por esta y sus Establecimientos que permitan dar cumplimiento al cronograma de trabajo aprobado por el Comité de Depuración, el cual será entregado a la Dirección General en cada reunión programada, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Resoluciones No. 2933 del 11 de Noviembre de 2015 y No. 027 del 13 de Enero de 2016.

➤ **Responsabilidades del Contador**

"Las secciones de contabilidad de las unidades que tienen a su cargo Establecimientos de Sanidad Militar, asesoran, difunden, centralizan y controlan todos los aspectos relacionados con las transacciones y registros contables de los fondos y bienes de sanidad; además presentan ante las Direcciones de Sanidad de cada fuerza, los estados financieros y anexos refrendados por el ordenador del gasto y el jefe de contabilidad, quienes garantizan la consistencia y razonabilidad de las cifras bajo la nueva normativa a aplicar para el año 2018.

El jefe de contabilidad con respecto al fondo cuenta, tiene la misma responsabilidad en el manejo y registro contable de los fondos y bienes de Sanidad, que la que posee con relación a los de la unidad militar" Ley 352 de 1997.

Brigadier General GERMAN LOPEZ GUERRERO
Director de Sanidad Ejército

V.B. Coronel Edgar Orlando Herrera Romero

Oficial Administrativo y Financiero Sanidad Ejército

Revisó: MY, Mariza Molina Carrillo

Oficial Financiera DISAN EJC

Elaboró: PD. Miguel Angel Pesca Coronado

Sección de Contabilidad DISAN EJC

HÉROES MULTIMISIÓN
NUESTRA MISIÓN ES COLOMBIA

Fe en la causa
Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
4261434 Ext.37214 Fax 4261400 Ext 37214 #
Dirección página web. www.disanejercito.mil.co

