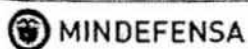




Identificador : UVK5 6xPU EFVa 1DwP sPW3 C349 pPg=
Validar en : <https://www.mindefensa.gov.co/SedeElectronica>



DIRECTIVA PERMANENTE

Nº. DIR2014-44

Bogotá D.C. 17/12/2014

ASUNTO: Políticas para la ejecución de las apropiaciones asignadas a las Unidades Ejecutoras de las Secciones Presupuestales 1501 y 1601 vigencias 2015 al 2018.

AL : Señores

Jefe de Estado Mayor Conjunto Comando General Fuerzas Militares; Segundos Comandantes de Fuerza; Viceministra para la Estrategia y Planeación; Viceministro para las Políticas y Asuntos Internacionales; Subdirectora General Policía Nacional; Inspectores Generales Unidades Ejecutoras; Director General Marítimo; Director General Sanidad Militar; Secretario Ejecutivo Comisión Colombiana del Océano; Directora Contratación Estatal MDN; Directora Ejecutiva Justicia Penal Militar; Jefes Financieros, Jefes Oficinas Planeación, Jefes Oficinas Control Interno y Jefes Oficinas de Contratos de las Unidades Ejecutoras; Grupos Dirección Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional
Bogotá D.C.

I. OBJETIVO Y ALCANCE

A. FINALIDAD

1. Impartir las políticas a tener en cuenta por parte de las Unidades y Subunidades Ejecutoras de las Secciones Presupuestales 1501 y 1601 para la ejecución de las apropiaciones asignadas para el periodo 2015 - 2018

B. REFERENCIAS

1. Constitución Política de Colombia.
2. Ley 80 del 28-oct/93 "Por la cual se expide el Estatuto General de la Contratación Administrativa Pública"
3. Ley 344 del 27-dic/96 "Por la cual se dictan normas tendientes a la racionalización del gasto público, se concede una facultad extraordinaria y se expiden otras disposiciones".
4. Ley 734 del 05 de feb/02 "Por el cual se expide el Código Disciplinario Único".
5. Ley 819 del 9-jul/03 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones".
6. Ley 996 del 24-nov/05 "Por medio de la cual se reglamenta la elección de Presidente de la República, de conformidad con el artículo 152 literal f) de la Constitución Política de Colombia, y de acuerdo con lo establecido en el Acto Legislativo 002 de 2004, y se dictan otras disposiciones".



7. Ley 1089 del 31-ago/06 "Por medio de la cual se regula la adquisición de bienes y servicios destinados a la Defensa y Seguridad Nacional".
8. Ley 1097 del 2-nov/06 "Por la cual se regulan los Gastos Reservados".
9. Ley 1106 del 22-dic/06 "Por medio de la cual se proroga la vigencia de la Ley 418 de 1997 prorrogada y modificada por las Leyes 548 de 1999 y 782 de 2002 y se modifican algunas de sus disposiciones".
10. Ley 1150 del 16-jul/07 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
11. Ley 1219 del 30-jul/08 "Por la cual se establece el régimen de contratación con cargo a Gastos Reservados".
12. Ley 1421 del 21-dic/10 "Por medio de la cual se proroga la Ley 418 de 1997, prorrogada y modificada por las Leyes 548 de 1999, 782 de 2002 y 1106 de 2006".
13. Ley Anual de Presupuesto Por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropiaciones para la vigencia fiscal.
14. Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país".
15. Decreto 359 del 22-feb/95 "Por el cual se reglamenta la ley 179 de 1994".
16. Decreto 630 del 2 de abril/96 "Por el cual se modifica el Decreto No. 359/95".
17. Decreto 111 del 15-ene/96 "Por el cual se compilan las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995, que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto".
18. Decreto 568 del 21-mar-96 "Por el cual se reglamentan las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995, Orgánicas del Presupuesto General de la Nación".
19. Decreto 1183 del 24-jun/98 "Por el cual se modifica el Decreto 359 de 1995".
20. Decreto 1425 del 24-jul/98 "Por el cual se dictan algunas disposiciones en materia de Cuenta Única Nacional".
21. Decreto No. 1737 del 21-ago/98 "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público".
22. Decreto No. 1738 del 21-ago/98 "Por el cual se dictan medidas para la debida recaudación y administración de las rentas y caudales públicos tendientes a reducir el gasto público".

Ética, Disciplina e Innovación

Carrera 54 No. 26-25 CAN

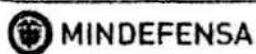
Conmutador (57 1) 3150111

www.mindefensa.gov.co

Twitter: @mindefensa

Facebook: MindefensaColombia

Youtube: MindefensaColombia



Continuación Directiva N° 44 - MDSGDFGCP 13.3 - Políticas para la ejecución de las apropiaciones asignadas a las Unidades Ejecutoras de las Secciones Presupuestales 1501 y 1601 vigencias 2015 a 2018. Página 3 de 21

23. Decreto No. 2209 del 29-oct/98 "Por el cual se modifican parcialmente los Decretos 1737 y 1738 del 21-Agt/98".
24. Decreto 4730 del 28-dic/05 "Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto".
25. Decreto 1957 del 30-may/07 "Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto y se dictan otras disposiciones en la materia".
26. Decreto 3487 del 13-sep/07 "Por el cual se modifica el Decreto 4730 de 2005".
27. Decreto 4836 del 21-dic/11 "Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto y se modifican los Decretos 115 de 1996, 4730 de 2005, 1957 de 2007 y 2844 de 2010, y se dictan otras disposiciones en la materia."
28. Decreto 2674 del 21-dic/12 "Por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación".
29. Decreto 1510 del 17-jul/13 "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública".
30. Decreto 2785 del 29-nov/13 "Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 261 de la Ley 1450 de 2011, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995."
31. Decreto 1780 del 18-sep/14 "Por el cual se modifica el Decreto 2785 de 2013 y se dictan otras disposiciones"
32. Decreto de Liquidación del Presupuesto para la Vigencia.
33. Resolución 069 del 29-dic/11 "Por la cual se establece el Plan de Cuentas a que se refiere el artículo 5 del Decreto 4836 de 2011."
34. Directiva "Políticas registro información financiera".
35. Guías Financieras, Circulares y conceptos emitidos por la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional.
36. Estatutos Disciplinarios aplicables a cada una de las Unidades Ejecutoras.

C. VIGENCIA

La presente Directiva rige a partir de la fecha de su expedición.

Ética, Disciplina e Innovación
Carrera 54 No. 26-25 CAN
Conmutador (57 1) 3150111
www.mindefensa.gov.co
Twitter: @mindefensa
Facebook: MindefensaColombia
Youtube: MindefensaColombia

II. INFORMACIÓN

A. GENERALIDADES

Con el fin de desarrollar las estrategias establecidas por el Gobierno Nacional, se busca contar con una adecuada planeación y ejecución de los recursos asignados al Sector Defensa, por lo cual se requiere lograr unidad de criterio y estandarización en las acciones a realizar para obtener una excelente ejecución presupuestal, así como la participación activa de las áreas comprometidas, con responsabilidad y profesionalismo para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

En la presente Directiva, este Despacho presenta las políticas para la ejecución de las apropiaciones asignadas a las Unidades y Subunidades Ejecutoras de las Secciones Presupuestales 1501 y 1601 para las vigencias 2015 al 2018, las cuales deben ser aplicadas para el cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Optimizar la ejecución de los recursos asignados a las Unidades Ejecutoras de las Secciones Presupuestales 1501 y 1601.
2. Disminuir las observaciones a nivel contractual y financiero (contable, presupuestal y de tesorería) por parte de los entes de control.
3. Ejecutar de manera eficiente la mayor parte del presupuesto durante los primeros meses del año de conformidad con lo establecido en los planes de compras.
4. Reducir la constitución de reservas presupuestales con el propósito de preservar la integridad del principio de la anualidad y evitar futuros recortes presupuestales por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
5. Optimizar en su totalidad los recursos asignados presupuestalmente, los generados por el diferencial cambiario y los cupos autorizados de vigencias futuras.
6. Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente que rige el proceso financiero y contractual.
7. Tomar las medidas a que haya lugar para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Ley 996 de 2005 (Ley de Garantías)

Teniendo en cuenta que los lineamientos emitidos son para el actual período de gobierno, la Dirección de Finanzas anualmente remitirá el cronograma a tener en cuenta para la rendición de informes relacionados en el literal F del presente documento, así como las fechas establecidas para la ejecución de los recursos.

Ética, Disciplina e Innovación

Carrera 54 No. 26-25 CAN

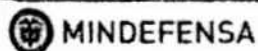
Conmutador (5 - 1) 3150111

www.mindefensa.gov.co

Twitter: @mindefensa

Facebook: mindefensaColombia

Youtube: mindefensaColombia



Continuación Directiva N°

-MDSGDFGCP-13.3 - Políticas para la ejecución de las apropiaciones asignadas a las Unidades Ejecutoras de las Secciones Presupuestales 1501 y 1601 vigencias 2015 a 2018. Página 5 de 21

III. EJECUCIÓN

A. MISIÓN GENERAL

Las Unidades y Subunidades Ejecutoras de las Secciones Presupuestales 1501 y 1601 darán cumplimiento a los lineamientos establecidos en la presente Directiva, con el fin de optimizar la ejecución de los recursos asignados.

B. MISIONES PARTICULARES

1. Secretaría General

- a. Supervisar el cumplimiento de la presente Directiva, a través de la Dirección de Finanzas del MDN

2. Dirección de Finanzas Ministerio de Defensa Nacional

- a. Dictar para el Sector Defensa las políticas presupuestales, contables, de tesorería y de comercio exterior y velar por el cumplimiento de las mismas, en las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional.
- b. Verificar y consolidar los informes enviados por las Unidades Ejecutoras de la Sección Presupuestal 1501 Ministerio de Defensa Nacional y 1601 Policía Nacional (cuando aplique), establecidos en la presente Directiva.
- c. Atender las inquietudes presentadas por las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional y Policía Nacional, en materia presupuestal, contable y de tesorería.
- d. Asesorar y capacitar en temas presupuestales, contables, de tesorería y de comercio exterior a las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional y Policía Nacional.
- e. Realizar visitas periódicas a las Unidades Ejecutoras de la Sección Presupuestal 1501 con el propósito de monitorear la aplicación de los lineamientos emitidos por el Ministerio de Defensa Nacional a nivel financiero y optimizar la gestión financiera.

3. Dirección de Planeación y Presupuestación del Sector Defensa

- a. Impartir a las Unidades Ejecutoras los lineamientos que sean de su competencia.
- b. Verificar en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación la operación presupuestal a la solicitud de modificación o autorización de vigencias futuras, de acuerdo con la Circular Externa No.16 del 13 de octubre de 2012 emitida por el Director General del Presupuesto Público Nacional

Ética, Disciplina e Innovación

Carrera 54 No. 26-25 CAN

Conmutador (57 1) 3150111

www.mindefensa.gov.co

Twitter: @mindefensa

Facebook: MindefensaColombia

Youtube: MindefensaColombia

Continuación Directiva N° 4 MDSGDFGCP-13.3 - Políticas para la ejecución de las apropiaciones asignadas a las Unidades Ejecutoras de las Secciones Presupuestales 1501 y 1601 vigencias 2015 a 2018. Página 6 de 21

- c. Programar y realizar reuniones de seguimiento periódicas a la ejecución presupuestal de las unidades ejecutoras del Sector Central del Ministerio de Defensa Nacional en coordinación con la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional.
- d. Elaborar informes de ejecución presupuestal de los recursos ordinarios, extraordinarios (cuando aplique), de fondos adscritos al Sector Defensa y convenios de cooperación con el Sector Minero Energético y de la Construcción con el fin de realizar un seguimiento periódico a la ejecución de los recursos asignados al Sector.
4. **Inspecciones Generales Unidades Ejecutoras y Oficinas de Control Interno de las Unidades Ejecutoras.**
 - a. Evaluar y efectuar seguimiento a los lineamientos establecidos en la presente Directiva.
5. **Jefe de Estado Mayor Conjunto, Segundos Comandantes de Fuerza, Subdirector Policía Nacional, Director General Marítimo, Director General Sanidad Militar, Director Justicia Penal Militar, Secretario Ejecutivo CCO y Directora Administrativa UGG**
 - a. Impartir las instrucciones al interior de la Unidad Ejecutora con el fin de que las dependencias encargadas de cada uno de los procesos del área financiera, así como los Ordenadores del Gasto cumplan los lineamientos emitidos en la presente Directiva.
 - b. Efectuar reuniones periódicas de seguimiento a la ejecución presupuestal de la Unidad Ejecutora.
6. **Direcciones Financieras Unidades Ejecutoras o quien haga sus veces.**
 - a. Supervisar el cumplimiento de la presente Directiva
 - b. Gestionar oportunamente la aprobación del PAC inicial y sus modificaciones ante el organismo competente.
 - c. Coordinar con cada una de sus Subunidades el registro correcto y oportuno en el Sistema SIIF Nación, de todas las operaciones que permitan reflejar la gestión financiera realizada por todos los usuarios.
 - d. Velar porque los funcionarios que participan en el proceso de la cadena presupuestal sean capacitados en el uso del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación y tengan acceso a consultar la información que la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional publica en la página web del Ministerio de Defensa Nacional con el fin de evitar inconvenientes en la ejecución presupuestal.
 - e. Consolidar los informes establecidos en la presente Directiva a nivel de Unidad Ejecutora y remitirlos oportunamente a la Dirección de Finanzas y los entes de control (cuando aplique).

Ética, Disciplina e Innovación

Carrera 54 No. 26-25 CAN

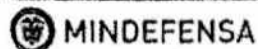
Conmutador (57 1) 3150111

www.mindefensa.gov.co

Twitter: @mindefensa

Facebook: MindefensaColombia

Youtube: MindefensaColombia



Continuación Directiva N° -MDSGDFGCP-18.3 - Políticas para la ejecución de las apropiaciones asignadas a las Unidades Ejecutoras de las Secciones Presupuestales 1501 y 1601 vigencias 2015 a 2018. Página 7 de 21

- f. Centralizar a nivel Unidad Ejecutora las novedades a nivel financiero y difundir a sus subunidades las políticas emitidas por la Dirección de Finanzas y los Entes de Control.
7. **Dirección Administrativa y Financiera Policía Nacional**
 - a. Supervisar el cumplimiento de la presente Directiva
 - b. Impartir las instrucciones al interior de la Unidad Ejecutora con el fin de que las dependencias encargadas de cada uno de los procesos del área financiera, así como los Ordenadores del Gasto, cumplan los lineamientos emitidos en la presente Directiva.
 - c. Enviar en las fechas establecidas los informes establecidos en la presente Directiva (cuando apique)
 - d. Realizar los traslados presupuestales a las Subunidades de esa Unidad Ejecutora.

IV. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

A. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA EJECUCIÓN DEL GASTO

1. La programación y distribución de los recursos asignados a cada Ordenador del Gasto para la vigencia fiscal, debe corresponder a un adecuado proceso de planeación, con el fin de dar cumplimiento a la Misión Institucional y a los objetivos trazados en cada una de las Unidades Ejecutoras.
2. Se debe dar cumplimiento a los principios presupuestales establecidos en el Decreto 111 de 1996, especialmente al principio de la "Especialización" dispuesto en el artículo 18, el cual dispone que: "**Las apropiaciones deben referirse en cada órgano de la administración a su objeto y funciones y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas**". (Resaltado fuera de texto).
3. La información registrada en el sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, es la fuente oficial de registro, ejecución y evaluación de la gestión financiera, por tal razón este sistema es de obligatoria utilización y las Unidades Ejecutoras son responsables del cumplimiento de los procedimientos necesarios para garantizar la oportunidad, transparencia y calidad de la información de acuerdo con los parámetros establecidos para la utilización del mismo.
4. Las modificaciones que se realicen a los certificados de disponibilidad y compromisos presupuestales deben contar con el acto administrativo que la soporte, firmado por el Ordenador del Gasto
5. La adquisición de bienes y/o servicios debe ser concordante con el rubro presupuestal a afectar. Así mismo, debe existir una adecuada y oportuna ejecución del plan anual de adquisiciones elaborado

Ética, Disciplina e Innovación

Carrera 54 No. 26-25 CAN

Conmutador (57 1) 3150111

www.mindefensa.gov.co

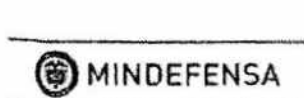
Twitter: @mindefensa

Facebook: MindefensaColombia

Youtube: MindefensaColombia

6. Las afectaciones del presupuesto se harán teniendo en cuenta la prestación principal originada en los compromisos que se adquieran y con cargo a este rubro, se cubrirán los demás costos inherentes o accesorios.
7. Los Ordenadores del Gasto deberán impartir las instrucciones tendientes a la racionalización del gasto, atendiendo lo establecido en la normatividad legal vigente.
8. Cada Ordenador del Gasto deberá realizar las acciones necesarias para optimizar los recursos asignados, así como agilizar los procesos de ejecución con el fin de evitar aplazamientos o recortes por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
9. Cada Ordenador del Gasto, debe planear la ejecución de su presupuesto a fin de tener comprometido el 100% de las apropiaciones asignadas en la fecha establecida por la Alta Dirección, excepto los conceptos del gasto correspondientes a servicios personales y transferencias y los rubros presupuestales de gastos generales como son servicios públicos, gastos reservados, impuestos, viáticos y gastos de viaje y en general aquellos que tengan prestaciones periódicas.
10. Los conceptos exceptuados en el numeral anterior, **deben presentar una ejecución proporcional** durante el transcurso del año y a corte de la fecha establecida en el anterior numeral deben analizarse los saldos de apropiación que se presenten en estos rubros presupuestales, con el fin de efectuar los traslados presupuestales que sean necesarios y aprovechar al máximo las apropiaciones asignadas.
11. Los Ordenadores del Gasto son responsables de la ejecución presupuestal y su control, por tal razón, deben coordinar el trámite oportuno e inmediato de los documentos soportes para reconocer y registrar en el Sistema Integrado de Información Financiera las obligaciones y dar cumplimiento al principio de causación establecido en las normas contables vigentes. Así mismo, coordinará el pago a beneficiario final en cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas.
12. No se deben tramitar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos.
13. El Jefe de Presupuesto de cada Unidad Ejecutora, debe realizar el registro de los compromisos con cargo al Presupuesto General de la Nación de conformidad con el detalle establecido en el plan de cuentas expedido por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional y acorde con los bienes y servicios a adquirir.
14. Para expedir el Registro Presupuestal del compromiso, se requiere que el Acto Administrativo o el Contrato esté debidamente firmado y acompañado de los soportes que sustentan la ordenación del gasto.

Para los casos que se relacionan a continuación, es importante tener en cuenta los siguientes documentos para la respectiva expedición del registro presupuestal:



Continuación Directiva N°

MDSGDFGCP:13.3 - Políticas para la ejecución de las apropiaciones asignadas a las Unidades Ejecutoras de las Secciones Presupuestales 1501 y 1601 vigencias 2015 a 2018 Página 9 de 21

- **Servicios públicos:** la factura emitida por la empresa prestadora del servicio público es el documento soporte para la expedición del CRP.

Cuando el pago de una factura de servicio público deba realizarse a una fiducia y no directamente a la empresa prestadora del servicio, el compromiso presupuestal debe expedirse a nombre de la "empresa prestadora del servicio" para posteriormente efectuar el endoso o realizar la orden de pago presupuestal por "traslado a pagaduría"; el compromiso NO debe registrarse a cargo del NIT de la Unidad.

- **Compras a través de acuerdo marco de precios:** El Acuerdo Marco de Precios brinda la posibilidad de que mediante órdenes de compra directa, se adquiera bienes y/o servicios; la Orden de Compra es el contrato entre el Proveedor y la Entidad Compradora y el Acuerdo Marco de Precios hace parte del mismo.

Para efectuar el registro del Compromiso se debe remitir al área de presupuesto la Orden de Compra generada en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

- **Compras a través de Grandes Superficies:** Para expedir el registro presupuestal de este tipo de adquisiciones, se realizará soportado en la Orden de Compra aprobada que se genera en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

- **Impuestos y multas:** Los compromisos presupuestales que se expidan con cargo a los rubros presupuestales de "Impuestos y multas" deben contar con el acto administrativo expedido por la Autoridad Competente (Secretaría de Hacienda, Tránsito u organismo respectivo) y no debe registrarse tomando proyecciones de pago. Estos compromisos deben ir a nombre de la Autoridad Competente y no a nombre de la Unidad Ejecutora.

15. Los diferentes Ordenadores del Gasto deben estar al tanto de los procesos a su cargo con el propósito de que una vez firmado el respectivo acto administrativo, se solicite inmediatamente al Departamento Financiero o quien haga sus veces la expedición del Compromiso (Registro Presupuestal).

Se recuerda que previo al inicio de la ejecución del contrato, independientemente de su fuente de financiación, se deberá contar con el respectivo registro presupuestal expedido por el funcionario competente, de modo que a través del registro presupuestal se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación; el registro de compromiso es un requisito para el inicio de la ejecución del contrato.

16. **En caso de requerirse la recepción de bienes o servicios que excedan la anualidad,** se deberá tramitar oportunamente la solicitud de vigencias futuras. Así mismo, con el fin de evitar al máximo la constitución de reservas presupuestales injustificadas se deben iniciar con la debida anticipación los procesos contractuales. Es importante recordar que parte de las reservas presupuestales que se constituyen al cierre de la vigencia obedecen a la falta de planeación y al inicio tardío de los procesos precontractuales. A su vez se puede

Ética, Disciplina e Innovación

Carrera 54 No. 26-25 CAN

Conmutador (57 1) 3150111

www.mindefensa.gov.co

Twitter: @mindefensa

Facebook: MindefensaColombia

Youtube: MindefensaColombia

Continuación Directiva N° 44 - MDSGDFGCP-13.3 - Políticas para la ejecución de las apropiaciones asignadas a las Unidades Ejecutoras de las Secciones Presupuestales 1501 y 1601 vigencias 2015 a 2018. Página 10 de 21

analizar que un porcentaje significativo de las reservas presupuestales que se constituyen corresponden a contratos que se suscriben en el último trimestre del año.

17. Se debe recordar que los compromisos presupuestales legalmente adquiridos, se cumplen o ejecutan, tratándose de contratos o convenios, con la recepción de los bienes y servicios, y en los demás eventos, con el cumplimiento de los requisitos que hagan exigible su pago.
18. Los gastos generados para el funcionamiento de las Jefaturas y/o Direcciones de Inteligencia de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional, diferente a los gastos reservados¹, deben realizarse por los rubros existentes para cada uno de los conceptos del gasto, por tal razón, el control y la ejecución de este rubro de bienes y servicios se realizará, a través de las dependencias encargadas en cada una de las Fuerzas.
19. A pesar de no contar con un control por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional de los saldos promedios en bancos, de las cuentas en las cuales se manejan recursos de gastos reservados, si debe existir una planeación razonable y acorde a las necesidades, con el fin de solicitar los recursos necesarios para el cumplimiento en forma oportuna y acertada con la misión de cada una de las Jefaturas y/o Direcciones de Inteligencia de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional.
20. La ejecución del presupuesto de gastos por recurso 16, debe ser acorde con la proyección de recaudo por concepto de ingresos, por tal razón, solo se podrán asumir compromisos respaldados con recurso 16 por el valor de los ingresos que estén presupuestados y recaudados en la vigencia fiscal.
21. Las Unidades Ejecutoras deberán tener al cierre de la vigencia fiscal, obligado el 100% del presupuesto asignado.
22. Cuando en los convenios se pacte pago anticipado y para el cumplimiento de su objeto el órgano contratista requiera contratar con un tercero, solo podrá solicitarse el giro efectivo de los recursos a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, una vez dicho órgano adquiera el compromiso presupuestal y se encuentren cumplidos los requisitos que hagan exigible su pago a favor del beneficiario final, por lo cual las Unidades Ejecutoras deberán revisar el cumplimiento de todos los requisitos para generar la respectiva obligación y orden de pago.

Si al finalizar la vigencia fiscal el órgano contratista no tiene obligaciones derivadas de los compromisos asumidos en virtud del convenio, dicho pago anticipado no se podrá constituir en el Sistema SIIF Nación como una cuenta por pagar.
23. Con el fin de disminuir el desgaste administrativo al cierre de la vigencia y prever la carga que tiene el sistema en ese mismo periodo de tiempo, se deben minimizar los pagos para el mes de Diciembre, por lo tanto cada Ordenador del Gasto deberá prever que la recepción total de los bienes y servicios contratados se realice

¹ Gastos Reservados: Son aquellos que se realizan para el financiamiento de actividades de inteligencia, contrainteligencia, investigación criminal, protección de testigos e informantes.

máximo en el mes de noviembre de cada vigencia fiscal previa coordinación con los Almacenistas; se debe tener en cuenta que las reservas presupuestales sólo proceden en casos excepcionales de fuerza mayor o caso fortuito.

24. En caso en que los contratos suscritos en moneda extranjera pueden presentar desfinanciación al momento de efectuarse el pago, ocasionado por el incremento de la tasa representativa del mercado, se debe tener en cuenta los lineamientos establecidos en la Circular 303 del 4 de septiembre de 2014, emitida por la Dirección de Finanzas de este Ministerio.
25. Durante los cinco (5) primeros días hábiles del mes de noviembre de cada vigencia, las Unidades Ejecutoras deben entregar en la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional, con copia a la Dirección de Planeación y Presupuestación, la justificación de las apropiaciones pendientes por comprometer, así como la proyección de su ejecución de acuerdo con el cronograma establecido para la respectiva vigencia fiscal.
26. Con el fin de optimizar los recursos asignados y de acuerdo con la proyección de los compromisos que se estimen realizar para los meses de noviembre y diciembre de la vigencia, cada Ordenador del Gasto deberá informar dentro de los quince primeros días del mes de noviembre a la Oficina de Planeación de cada Unidad Ejecutora, los sobrantes de apropiación y/o los montos que no se van a comprometer durante la vigencia e iniciar el trámite para el traslado presupuestal en caso de que así se determine.
27. En el evento que la Unidad Ejecutora (Sección Presupuestal 1501) no vaya a utilizar la apropiación que se encuentre en estado "disponible" en el Sistema SIIF Nación, deberá informar de acuerdo a la fecha establecida en el cronograma para la respectiva vigencia fiscal a la Dirección de Planeación y Presupuestación del Sector Defensa, con el fin de realizar los respectivos traslados presupuestales a rubros deficitarios de otras Unidades Ejecutoras que puedan ejecutarlos y evitar de esta forma la pérdida de apropiación.

Las Subunidades de la Sección Presupuestal 1601 deberán informar a la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional en los plazos determinados por la misma.

28. Es responsabilidad de cada Ordenador del Gasto y de los Departamentos Financieros o quien haga sus veces, ordenar y coordinar los reintegros de las órdenes de pago de la vigencia actual y el rezago presupuestal en forma inmediata, ante la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional.

Una vez sean cargados los valores en el Sistema SIIF Nación, éstos deberán ser aplicados por el perfil autorizado y realizar oportunamente los ajustes a las cadenas presupuestales del rezago presupuestal y liberar las apropiaciones para ser utilizadas nuevamente, en caso de tratarse de la vigencia actual.

29. Durante la vigencia fiscal se realizará seguimiento presupuestal a las Unidades Ejecutoras de las Secciones Presupuestales 1501 y 1601, a través de reuniones periódicas lideradas por la (el) Viceministra(o) para la Estrategia y Planeación – Dirección de Planeación y Presupuestación de Sector Defensa y con la participación de la Secretaría General - Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional en conjunto con las

Ética, Disciplina e Innovación

Carrera 54 No. 26-25 CAN

Conmutador (57 1) 3150111

www.mindefensa.gov.co

Twitter: @mindefensa

Facebook: MindefensaColombia

Youtube: MindefensaColombia

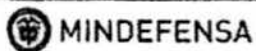
Unidades Ejecutoras, con el propósito de evaluar la ejecución del presupuesto respecto a las metas propuestas por cada unidad ejecutora y determinar los principales aspectos que afectan o pueden afectar dicha ejecución, generando alertas tempranas que permitan mejorar el nivel de ejecución. La información para realizar el respectivo seguimiento, será la registrada en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación

30. De igual forma, el nivel central de las Unidades Ejecutoras, con base en la información registrada en el Sistema SIIF Nación, por lo menos **bimensualmente** deberán efectuar seguimiento a la ejecución presupuestal y tomar las acciones a que haya lugar con el objetivo de dar cumplimiento a las políticas aquí establecidas; del resultado del seguimiento se debe suscribir un acta o informe ejecutivo como constancia del mismo.

El anterior aspecto será verificado en las visitas de seguimiento realizadas por la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional a las Unidades Ejecutoras de la Sección Presupuestal 1501. Referente a las Unidades Ejecutoras de la Sección Presupuestal 1601, la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional realizará el control al cumplimiento del presente numeral.

31. Para la adquisición de bienes y servicios a través del Programa FMS con recursos de Presupuesto Nacional que requieran ser comprometidos en la correspondiente vigencia fiscal, las Unidades Ejecutoras deberán enviar el LOR a la Oficina de Asistencia y Seguridad del Grupo Militar de los Estados Unidos antes de finalizar el mes de agosto de la vigencia en curso, con el fin de que dicha Oficina gestione ante el Gobierno de EE.UU. la elaboración de la respectiva LOA o Enmienda antes de finalizar cada vigencia fiscal. Lo anterior, previo cumplimiento de los procedimientos establecidos en la Directiva Ministerial 2 de 2014 que define las "Disposiciones administrativas y procedimiento para las adquisiciones de bienes y servicios a través del Programa de Asistencia y Seguridad del Gobierno de EE.UU., con recursos del Presupuesto Nacional y recursos de cooperación del Gobierno de Estados Unidos".
32. Cuando se planea realizar adquisiciones utilizando el programa FMS con saldos disponibles en las "Holding Account", previamente se deben efectuar las coordinaciones con la Dirección de Finanzas y la Dirección de Planeación y Presupuestación del Sector Defensa, con el fin de efectuar la gestión ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la asignación de apropiaciones presupuestales sin situación de fondos.
33. La Dirección de Planeación y Presupuestación del Ministerio de Defensa realizará visitas de verificación de los recursos apoyados con el Fondo de Defensa Nacional, a las diferentes unidades ejecutoras con el propósito de monitorear su ejecución y uso a fin de optimizar la gestión y la asignación de estos recursos.

De existir recursos extraordinarios asignados al Sector para el cuatrienio, durante cada vigencia fiscal se realizarán comisiones de ética y transparencia y comités técnicos, cuya secretaría técnica estará a cargo de la Dirección de Planeación y Presupuestación, y cuyo propósito será conceptuar sobre los proyectos financiados con estos recursos y apoyar el seguimiento permanente a los mismos.



Continuación Directiva N° 44 - MD5GD5GCP-13.3 - Políticas para la ejecución de las apropiaciones asignadas a las Unidades Ejecutoras de las Secciones Presupuestales 1501 y 1601 vigencias 2015 a 2018. Página 13 de 21

B. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA EJECUCIÓN DEL REZAGO PRESUPUESTAL

1. El rezago presupuestal constituido en la vigencia debe ser trasladado a la vigencia fiscal siguiente en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, de acuerdo al calendario establecido en la Directiva por medio de la cual se establecen las Políticas para el cierre de vigencia fiscal e inicio de la vigencia fiscal siguiente. Por tal razón no se podrá iniciar la ejecución del rezago presupuestal hasta tanto no se realice el traslado total de los documentos que lo conforman en el Sistema Integrado de Información Financiera.

2. Con el envío de los documentos del cierre de la vigencia fiscal, se debe adjuntar el formato F043 "Proyección Consolidada Ejecución Reserva Presupuestal" de la presente Directiva. Esta proyección debe ser realizada con criterios de razonabilidad, planificación y responsabilidad.

En caso de requerirse la modificación de la proyección de ejecución de la reserva presupuestal, se debe enviar a la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional dentro de los primeros cinco (5) días del mes siguiente en que se requiere realizar la modificación.

3. Las reservas presupuestales deben estar ejecutadas y pagadas **máximo el 31 de julio de cada vigencia**. Lo anterior, teniendo en cuenta que las reservas presupuestales se constituyen por fuerza mayor o caso fortuito.
4. Las reservas presupuestales sólo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen.
5. Las cuentas por pagar, **se deben pagar máximo en el primer trimestre de cada vigencia**. Lo anterior, teniendo en cuenta que las cuentas por pagar que se constituyeron a 31 de diciembre, corresponden a obligaciones debidamente amparadas por el recibo a satisfacción de bienes y/o servicios o anticipos pactados en los contratos.
6. El rezago presupuestal que no se ejecute a 31 de diciembre, expira sin excepción.
7. De conformidad con la normatividad legal vigente, si durante el año de la vigencia de la Reserva o Cuentas por Pagar desaparece el Compromiso u Obligación que las generó, el Ordenador del Gasto y el Jefe de Presupuesto o Tesorero, según el caso, elaborarán con anterioridad un acta de acuerdo al anexo No. 27 de la Guía Financiera No. 40 - Cancelación Rezago Presupuestal, el cual se encuentra publicado en el link de la Dirección de Finanzas de la página web de este Ministerio. Para el caso de las Unidades Ejecutoras de la Sección Presupuestal 1501, copia del acta será enviada en el mes en el que se efectúe la reducción a la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional, quien posteriormente la tramitará ante la Dirección General del Presupuesto Público Nacional y la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional.

En lo referente a las Unidades Ejecutoras de la Policía Nacional seguirán los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional.

Ética, Disciplina e Innovación

Carrera 54 No. 26-25 CAN

Conmutador (57 1) 3150111

www.mindefensa.gov.co

Twitter: @mindefensa

Facebook: MindefensaColombia

Youtube: MindefensaColombia

8. Se recuerda que para realizar la cancelación o anulación del rezago presupuestal en el Sistema SIIF Nación, debe elaborarse primero un acta de cancelación² (de acuerdo al formato establecido en la Guía Financiera No. 40 Cancelación Rezagó Presupuestal) y posteriormente se registra la transacción o ajuste en el sistema SIIF - Nación.
9. Con relación a las actividades anteriormente mencionadas se debe tener especial cuidado, toda vez que de generarse cualquier error en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF - Nación no podrá ser corregido y determina la utilización de vigencias expiradas para la cancelación de las obligaciones que estaban amparadas con el rezago presupuestal constituido.

C. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA EJECUCIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS

1. Con el fin de hacer una efectiva planeación, programación y ejecución del presupuesto de las siguientes vigencias fiscales, las diferentes Unidades Ejecutoras deberán solicitar los cupos de Vigencias Futuras Ordinarias según los lineamientos establecidos por la Dirección de Planeación y Presupuestación del Sector Defensa.
2. De acuerdo con la normatividad legal vigente³, para estipular el cumplimiento del objeto contractual en vigencias siguientes a la de celebración del compromiso, se debe contar previamente con una autorización por parte del CONFIS o de quien éste delegue. En consecuencia, cuando se vaya prever la recepción de bienes y servicios en vigencias siguientes a la de la celebración del compromiso, el instrumento no es la constitución de reservas presupuestales sino la autorización de vigencias futuras, las cuales se deben gestionar en forma previa.
3. Las autorizaciones de vigencias futuras otorgadas deberán cumplir en todo momento, las condiciones sobre las cuales se otorgaron.
4. Se debe dar cumplimiento al plazo establecido en las autorizaciones dadas por parte del CONFIS para evitar superar el respectivo período de gobierno en los casos que establezca la autorización.
5. Los procesos contractuales que se realicen en la actual vigencia fiscal y cuenten con autorización de Vigencias Futuras para años siguientes deben suscribirse en lo posible máximo en la fecha establecida en el

² Decreto 568 de 1996. "Por el cual se reglamentan las leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995 Orgánicas del Presupuesto General de la Nación" - Artículo 3º.

³ Ley 819 de 2003. "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones" (artículos 10, 11 y 12).

Continuación Directiva N° 44 - MDSGDFGCP-13.3 - Políticas para la ejecución de las apropiaciones asignadas a las Unidades Ejecutoras de las Secciones Presupuestales 1501 y 1601 vigencias 2015 a 2018. Página 15 de 21

cronograma emitido por la Dirección de Finanzas, determinando claramente su forma de ejecución y meses de pago.

6. Una vez sea suscrito el acto administrativo que afecte la autorización del cupo de vigencias futuras, las Unidades Ejecutoras deben proceder a expedir de forma simultánea el registro presupuestal tanto de la vigencia actual como del cupo de vigencia futura en el Sistema SIIF Nación.
7. Los cupos de vigencias futuras comprometidos, únicamente podrán ser objeto de modificación dentro de la vigencia fiscal de su aprobación o en la vigencia fiscal de su ejecución.
8. Los compromisos adquiridos con cargo a las Vigencias Futuras autorizadas en vigencias anteriores deben registrarse en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación al inicio de cada vigencia de acuerdo con el cronograma establecido por la Dirección de Finanzas. Si se requiere recibir bienes y/o servicios antes de la fecha establecida se debe generar el compromiso presupuestal con anterioridad a su iniciación.
9. Los cupos anuales autorizados para asumir compromisos de vigencias futuras no utilizados a 31 de diciembre del año en que se concede la autorización caducan, salvo en los casos previstos en el inciso segundo del artículo 8° de la Ley 819 de 2003⁴.
10. Salvo por razones imprevistas no contempladas al momento de la asunción de los compromisos, en los contratos amparados con vigencia actual y vigencias futuras, no se podrá constituir la parte de la vigencia actual en reserva presupuestal.
11. El artículo 8° del Decreto 4836 de 2011⁵ establece que de conformidad con el artículo 10 de la Ley 819 de 2003, el CONFIS o su delegado podrá autorizar la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras **con el fin de adicionar los contratos que se encuentren en ejecución**, sin que se requiera expedir un nuevo certificado de disponibilidad presupuestal.
12. Cuando la Unidad Ejecutora requiera ampliar el plazo de los contratos en ejecución, sin aumentar el monto del mismo y ello implique afectación de presupuestos de posteriores vigencias fiscales, se podrá solicitar la sustitución de la apropiación presupuestal que respalda el compromiso, por la autorización de vigencias futuras, para lo cual se debe tener en cuenta los siguientes requisitos:
 - Que exista un contrato en ejecución.
 - Que se requiera ampliar su plazo pero no su monto.

⁴ ARTÍCULO 8o. REGLAMENTACIÓN A LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL. (...) "En los eventos en que se encuentre en trámite una licitación, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección del contratista con todos los requerimientos legales, incluida la disponibilidad presupuestal, y su perfeccionamiento se efectúe en la vigencia fiscal siguiente, se atenderá con el presupuesto de esta última vigencia, previo al cumplimiento de los ajustes presupuestales correspondientes".

⁵ "Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto y se modifican los Decretos 115 de 1996, 4730 de 2005, 1957 de 2007 y 2844 de 2010, y se dictan otras disposiciones en la materia"

Ética, Disciplina e Innovación

Carrera 54 No. 26-25 CAN

Conmutador (57 1) 3150111

www.mindefensa.gov.co

Twitter: @mindefensa

Facebook: MindefensaColombia

Youtube: MindefensaColombia

- Que la aplicación del plazo supere la vigencia en curso.
- Que sea viable sustituir la apropiación que respalda el contrato por una apropiación en la vigencia fiscal siguiente.

Al reunir las condiciones mencionadas, se debe indicar expresamente cada uno de ellos en la solicitud de vigencia futura para sustitución de la apropiación presupuestal. Es importante resaltar que la solicitud debe reunir los requisitos de cualquier vigencia futura, a excepción del certificado de disponibilidad presupuestal.

D. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA EJECUCIÓN DE INGRESOS - REINTEGROS

1. Los informes presentados a la Dirección de Finanzas del MDN por concepto de ingresos CSF y SSF, debe ser concordantes con la información registrada en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación tanto presupuestal como contablemente. Por lo tanto es importante el cruce de información entre las áreas de contabilidad, tesorería y presupuesto.
2. Para poder ejecutar el 100% de lo apropiado por concepto de Fondos Internos, las Unidades Ejecutoras deben gestionar la consecución de recursos y aplicarlos oportunamente en el SIIF Nación.
3. Los niveles centrales deben efectuar control y seguimiento a la aplicación oportuna y correcta de los ingresos y reintegros generados mensualmente tanto con situación como sin situación de fondos.
4. Al finalizar el mes, las unidades deben presentar en lo posible los saldos pendientes por clasificar o aplicar en valor cero (\$0). En caso de evidenciarse saldos por clasificar, las Unidades deberán informar a la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional la gestión realizada para identificar y clasificar mencionados valores.
5. Toda consignación que se realice a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional debe ser previamente aprobada por el Departamento Financiero o quien haga sus veces en el nivel central de cada Unidad Ejecutora; el nivel central deberá establecer mecanismos de control, que le permitan centralizar toda la información por este concepto para la elaboración y presentación de los informes a la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional.

Cuando se efectúen consignaciones superiores a los \$500 millones deberán informarlo al Grupo Flujo de Caja de la Dirección General Crédito Público y del Tesoro Nacional.

6. Para las consignaciones Con Situación de Fondos que requieran ser reclasificadas en el Sistema SIIF Nación, las Unidades Ejecutoras deben realizar las respectivas coordinaciones con la Dirección de Finanzas de este Ministerio.

Ética, Disciplina e Innovación

Carrera 54 No. 26-25 CAN

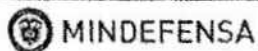
Conmutador (57) 3150111

www.mindefensa.gov.co

Twitter: @mindefensa

Facebook: MindefensaColombia

Youtube: MindefensaColombia



Continuación Directiva N° -MDSGDFGCP-13.3 - Políticas para la ejecución de las apropiaciones asignadas a las Unidades Ejecutoras de las Secciones Presupuestales 1501 y 1601 vigencias 2015 a 2018. Página 17 de 21

7. En caso de efectuar una consignación a las cuentas de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en cheque y éste es devuelto por el banco, se debe enviar por escrito a la Dirección de Finanzas la justificación de la devolución del cheque, con el fin de evitar el doble cargue del valor consignado. Si el valor es cargado dos veces en el Sistema SIIF - Nación, se debe informar a la Dirección de Finanzas con el fin de recibir las instrucciones a seguir para realizar los ajustes respectivos.
8. Los ingresos corrientes de la Nación y aquellas contribuciones y recursos que en las normas legales no se haya autorizado su recaudo y manejo a otro órgano, deben consignarse en la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la cuenta del Banco de la República 61011110 Dirección del Tesoro Nacional – Otras tasas, multas y contribuciones no especificadas, indicando claramente el motivo de la consignación, así como el código de portafolio⁶ de la Unidad Ejecutora a la cual se debe asignar la imputación del ingreso; este valor se debe clasificar por el rubro concepto 1.2.1.1.2.4.1 CONTRIBUCIONES NO ESPECIFICAS.
9. Antes de efectuar la asignación y aplicación de los ingresos, se debe verificar que dicho valor corresponde a la Unidad Ejecutora (Subunidad) y que se cuenta con los antecedentes que soportan la aplicación del mismo. No se debe efectuar la aplicación de un valor sin conocer su origen.

E. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA EJECUCIÓN DEL PAC

1. Solo se podrá solicitar la situación de los recursos aprobados en el Programa Anual Mensualizado de Caja a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, cuando se hayan recibido los bienes y/o servicios o se tengan cumplidos los requisitos que hagan exigible su pago.
2. En ningún caso las entidades podrán solicitar giro de recursos para transferir a Fiducias o Encargos Fiduciaros o a las entidades con las que celebre convenios o contratos interadministrativos, sin que se haya cumplido el objeto del gasto.
3. Para los casos en los cuales no se cuente con las obligaciones, pero se tenga certeza de su pago en el mes, se realizará la solicitud sobre valores proyectados evitando superar el 5% del PAC total del mes del nivel de agrupación respectivo.
4. Se debe dar cumplimiento al calendario de modificaciones mensuales de PAC enviado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional para la vigencia fiscal respectiva.
5. La Dirección del Tesoro Nacional tendrá en cuenta los saldos promedios mensuales en bancos, el INPANUT (que no supere el 5% para Gastos de Personal o Transferencias Corrientes y el 10% para Gastos Generales e

⁶ Guía Financiera No. 27 - Consignación a Cuentas de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional

Inversión Ordinaria) y la oportunidad de las solicitudes de PAC, para aprobar los cupos requeridos.

6. No se deben asumir obligaciones o compromisos de pagos que superen la cuantía de los montos aprobados de PAC (prohibición), y mucho menos efectuar pagos sin PAC ya que esto puede ser falta gravísima (Ley 734 de 2002).
7. Con el fin de no afectar negativamente el PAC mensual, se recomienda a las Unidades Ejecutoras aplicar los reintegros de cadenas presupuestales dentro de los primeros 5 días del mes siguiente o en cualquier momento del mes, siempre y cuando la Unidad tenga lista para pago obligaciones por el mismo nivel de agrupación PAC (posición del catálogo PAC).
8. Las vigencias futuras no tienen PAC aprobado, por lo tanto se debe dar prioridad a los pagos acordados mediante esta modalidad; como referencia para pactar pagos de compromisos adquiridos a través de vigencias futuras se recomienda utilizar autorizaciones históricas de PAC.
9. Cuando se requiera solicitar PAC para el pago de contratos en moneda diferente al peso colombiano, este se debe proyectar con una tasa de cambio de acuerdo con el comportamiento de la TRM al momento de realizar el pago, a fin de maximizar la apropiación asignada.
10. Para evitar la pérdida de PAC mensual y disminuir al máximo los reintegros, a causa de los sobrantes por diferencial cambiario en el momento del pago de contratos en monedas diferentes al peso, se podrá elaborar la obligación tomando una tasa de cambio más ajustada a la real, procurando que no se vaya a desfinanciar la operación en el momento del pago.

F. PRESENTACIÓN DE INFORMES

1. INFORMES PRESUPUESTALES

- 1.1 **Proyecciones:** Las Secciones Presupuestales 1501 y 1601, deben enviar a la Dirección de Finanzas y a la Dirección de Planeación y Presupuestación del Ministerio de Defensa Nacional el último día hábil del mes de Enero de cada vigencia, la proyección mensualizada de la ejecución a realizar durante la vigencia, por concepto del gasto (compromisos y obligaciones), de acuerdo con el formato establecido por la Presidencia de la República "Acuerdo de desempeño" y formato No.043 "Proyección Consolidada Ejecución Reserva Presupuestal" de la presente Directiva.

Al vencer el plazo establecido para la ejecución de la reserva presupuestal, las Unidades Ejecutoras deben entregar en la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional, la justificación de los saldos de reserva presupuestal pendientes por obligar así como la proyección de su ejecución.

Ética, Disciplina e Innovación

Carrera 54 No. 26-25 CAN

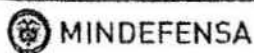
Conmutador (57) 1 3150111

www.mindefensa.gov.co

Twitter @mindefensa

Facebook MindefensaColombia

Youtube MindefensaColombia



Continuación Directiva N° 7.4 - MDSGDFGCP-13.3 - Políticas para la ejecución de las apropiaciones asignadas a las Unidades Ejecutoras de las Secciones Presupuestales 1501 y 1601 vigencias 2015 a 2018. Página 19 de 21

- 1.2 **Informe Regionalizado:** Dentro de los cinco primeros días calendario del mes siguiente a finalizar cada trimestre, las Unidades Ejecutoras deberán remitir a la Dirección de Finanzas el informe de ejecución regionalizada del Presupuesto de Inversión, de acuerdo con el formato establecido por la Dirección Técnica de Inversiones y Finanzas Públicas del Departamento Nacional de Planeación.

2. **INFORMES DE INGRESOS**

- 2.1 **Informe Fondo Interno, Fondo de Salud y Fondo de Defensa Nacional:** Los primeros quince días hábiles de cada mes, se entregará el informe consolidado y detallado de los ingresos recaudados por concepto de Fondos Internos, Fondo de Defensa Nacional (UGG) y Fondo Salud (DGSM), de acuerdo con los formatos anexos en la presente Directiva.

Los ingresos sin situación de fondos recaudados por las Unidades de la Sección Presupuestal 1601 serán monitoreados por la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional.

- 2.2 **Acta de Conciliación de ingresos:** Con el propósito de establecer mecanismos que permitan verificar el adecuado registro contable de la información generada en el módulo de ingresos, trimestralmente la Unidad Ejecutora debe enviar un acta de conciliación suscrita por los responsables de las áreas de presupuesto y contabilidad, en la cual se certifique que los ingresos presupuestales reportados en el Sistema SIIF – Nación están debidamente contabilizados. Esta certificación se realizará rubro concepto por rubro concepto; de igual forma se establecerán las diferencias entre el recaudo y lo registrado contablemente. El envío de este documento depende del cierre del módulo de ingresos.
- 2.3 **Proyección de Ingresos:** Las Unidades Ejecutoras de la Sección Presupuestal 1501 enviarán a la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de cada vigencia los anexos establecidos por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional y que se relacionan a continuación completamente diligenciados:
- 2.3.1 **Cuadro No.1:** Relación de composición del saldo estimado de portafolio a 31 de diciembre de la vigencia que finaliza, certificado por el Contador o quien haga sus veces, por tipo de inversión. Las cifras se deben presentar en millones de pesos y el formato debe contener las firmas y postfirmas del Director Financiero y el Contador de la Unidad Ejecutora.

Ética, Disciplina e Innovación

Carrera 54 No. 26-25 CAN

Conmutador (57 1) 3150111

www.mindefensa.gov.co

Twitter: @mindefensa

Facebook: MindefensaColombia

Youtube: MindefensaColombia

Continuador: Directiva N° 44 -MDSGDFGCP:13.3 - Políticas para la ejecución de las apropiaciones asignadas a las Unidades Ejecutoras de las Secciones Presupuestales 1501 y 1601 vigencias 2015 a 2018. Página 20 de 21

2.3.2 Cuadro No.2: El recaudo de ingresos efectuado por rubro concepto en el año que finaliza, estimado para la vigencia actual y la proyección para las siguientes tres vigencias, indicando la (s) norma (s) que lo (s) autorizan.

La ejecución de los gastos, y proyección de recaudo, deben estar conformes con la (s) norma (s) que determine (aron) la destinación del recaudo.

3. **Informe de Obra Pública:** El Nivel Central de cada Unidad Ejecutora debe remitir en forma consolidada a la Dirección de Finanzas de este Ministerio dentro de los quince (15) días de cada mes, el **anexo No.44 "Formato de Registro Recaudo Contribución – FONSECON"** de la Guía Financiera No.25 "Contribución 5% en Contratos de Obra Pública", formato que debe ser firmado por el funcionario del nivel central que consolida la información anexando las consignaciones correspondientes. La información debe enviarse en forma física mediante oficio dirigido a la Dirección de Finanzas y en medio magnético al mail corporativo de la Dirección.

En el evento de no realizarse consignaciones por Contribución del 5% de Contratos de Obra Pública en un determinado mes, es necesario remitir un oficio a esta Dirección, indicando que no hubo consignación.

4. **Informe Libro de Legalización del gasto:** teniendo en cuenta que la Contraloría General de la República mediante Resolución Reglamentaria Orgánica No. 0001 del 7 de mayo de 2014 – Artículo 21 ordenó la adopción del "Libro de Legalización del Gasto" y hasta tanto se realicen los ajustes en los aplicativos a través de los cuales cada entidad lleva la Contabilidad Presupuestal, se remitirá trimestralmente a la Contraloría Delegada de Economía y Finanzas Públicas el libro de legalización del gasto a los correos electrónicos luz.leon@contraloria.gov.co o maria.mojica@contraloria.gov.co y con copia al correo finanzas@mindefensa.gov.co
5. **Informe Libro de Estampilla:** El Nivel Central de cada Unidad Ejecutora deberá remitir en forma consolidada la copia de la transferencia y/o compensación, la consignación y el formato denominado "Registro Recaudo Estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia", con corte a junio 30, los primeros diez (10) días del mes de julio y con corte a diciembre 31, los primeros diez (10) días del mes de enero, de acuerdo con los lineamientos dados en la circular CIR2014-230 del 9 de julio de 2014.

Los informes que se solicitan en este numeral deberán ser enviados a la Dirección de Finanzas al correo electrónico finanzas@mindefensa.gov.co y se reportará el envío del mismo a través de oficio dirigido a la Directora Financiera del Ministerio de Defensa Nacional.

Con relación a la información que reportan las Unidades de la Sección Presupuestal 1601, será enviada a la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional, con el fin de que esta dependencia realice el respectivo control y seguimiento. De los informes solicitados, la Policía Nacional solo enviará a la Dirección de Finanzas los relacionados en los numerales 1.1.

G. DEROGATORIA DE DOCUMENTOS

La presente Directiva Transitoria deroga la Directiva No. DIR2013-27/MDSGDFGCP-23.1 del 17 de diciembre de 2013 y Oficio No. OFI13-66419 MDN-DSGDF-GCP del 27 de diciembre de 2013, así como aquellos documentos que le sean contrarios.

Finalmente, es importante mencionar que el Ministerio de Defensa Nacional se encuentra comprometido en la óptima y adecuada -utilización de los recursos apropiados al Sector Defensa y en garantizar el registro de la información y la confiabilidad de la misma, para lo cual se requiere el compromiso de los funcionarios que participan en las diferentes actividades financieras y administrativas, para dar estricto cumplimiento a las políticas aquí descritas, así como a los procedimientos establecidos sobre el particular.

Atentamente,

JUAN CARLOS PINZÓN BUENO
Ministro de Defensa Nacional

DR. LUIS MANUEL NEIRA NUÑEZ
Secretario General

Vo.Bo.

DR. CLARA INES CHIQUILLO DÍAZ
Directora Financiera

DRA. DIANA QUINTERO CUELLO
Viceministra para la Estrategia y Planeación

DRA. JULIANA GARCÍA VARGAS
Directora de Planeación y Presupuestación

Revisó: CR. MARIO OSWALDO ALEJO SUÁREZ - Coordinador Grupo Control Presupuestal
Elaboró: PD. SANDRA YANNETH MORENO RINCÓN - Analista Presupuestal

Ética, Disciplina e Innovación

Carrera 54 No. 26-25 CAN

Conmutador (57 1) 3150111

www.mindefensa.gov.co

Twitter: @mindefensa

Facebook: MindefensaColombia

Youtube: MindefensaColombia

(Millones de pesos)

		Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
		Compras y Actividad	Compras y Actividad	Compras y Actividad	Compras y Actividad	Compras y Actividad	Compras y Actividad
TOTAL PRESUPUESTO		0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
TOTAL PRESUPUESTO DE INVERSION		0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
150101 Ministerio de Defensa		0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
Inversión							
150102 Mando en Jefe							
150103 Mando en Jefe							
150104 Mando en Jefe							
150105 Mando en Jefe							
150106 Mando en Jefe							
150107 Mando en Jefe							
150108 Mando en Jefe							
150109 Mando en Jefe							
150110 Mando en Jefe							
150111 Mando en Jefe							
150112 Mando en Jefe							
150113 Mando en Jefe							
150114 Mando en Jefe							
150115 Mando en Jefe							
150116 Mando en Jefe							
150117 Mando en Jefe							
150118 Mando en Jefe							
150119 Mando en Jefe							
150120 Mando en Jefe							
150121 Mando en Jefe							
150122 Mando en Jefe							
150123 Mando en Jefe							
150124 Mando en Jefe							
150125 Mando en Jefe							
150126 Mando en Jefe							
150127 Mando en Jefe							
150128 Mando en Jefe							
150129 Mando en Jefe							
150130 Mando en Jefe							
150131 Mando en Jefe							
150132 Mando en Jefe							
150133 Mando en Jefe							
150134 Mando en Jefe							
150135 Mando en Jefe							
150136 Mando en Jefe							
150137 Mando en Jefe							
150138 Mando en Jefe							
150139 Mando en Jefe							
150140 Mando en Jefe							
150141 Mando en Jefe							
150142 Mando en Jefe							
150143 Mando en Jefe							
150144 Mando en Jefe							
150145 Mando en Jefe							
150146 Mando en Jefe							
150147 Mando en Jefe							
150148 Mando en Jefe							
150149 Mando en Jefe							
150150 Mando en Jefe							
150151 Mando en Jefe							
150152 Mando en Jefe							
150153 Mando en Jefe							
150154 Mando en Jefe							
150155 Mando en Jefe							
150156 Mando en Jefe							
150157 Mando en Jefe							
150158 Mando en Jefe							
150159 Mando en Jefe							
150160 Mando en Jefe							
150161 Mando en Jefe							
150162 Mando en Jefe							
150163 Mando en Jefe							
150164 Mando en Jefe							
150165 Mando en Jefe							
150166 Mando en Jefe							
150167 Mando en Jefe							
150168 Mando en Jefe							
150169 Mando en Jefe							
150170 Mando en Jefe							
150171 Mando en Jefe							
150172 Mando en Jefe							
150173 Mando en Jefe							
150174 Mando en Jefe							
150175 Mando en Jefe							
150176 Mando en Jefe							
150177 Mando en Jefe							
150178 Mando en Jefe							
150179 Mando en Jefe							
150180 Mando en Jefe							
150181 Mando en Jefe							
150182 Mando en Jefe							
150183 Mando en Jefe							
150184 Mando en Jefe							
150185 Mando en Jefe							
150186 Mando en Jefe							
150187 Mando en Jefe							
150188 Mando en Jefe							
150189 Mando en Jefe							
150190 Mando en Jefe							
150191 Mando en Jefe							
150192 Mando en Jefe							
150193 Mando en Jefe							
150194 Mando en Jefe							
150195 Mando en Jefe							
150196 Mando en Jefe							
150197 Mando en Jefe							
150198 Mando en Jefe							
150199 Mando en Jefe							
150200 Mando en Jefe							
150201 Mando en Jefe							
150202 Mando en Jefe							
150203 Mando en Jefe							
150204 Mando en Jefe							
150205 Mando en Jefe							
150206 Mando en Jefe							
150207 Mando en Jefe							
150208 Mando en Jefe							
150209 Mando en Jefe							
150210 Mando en Jefe							
150211 Mando en Jefe							
150212 Mando en Jefe							
150213 Mando en Jefe							
150214 Mando en Jefe							
150215 Mando en Jefe							
150216 Mando en Jefe							
150217 Mando en Jefe							
150218 Mando en Jefe							
150219 Mando en Jefe							
150220 Mando en Jefe							
150221 Mando en Jefe							
150222 Mando en Jefe							
150223 Mando en Jefe							
150224 Mando en Jefe							
150225 Mando en Jefe							
150226 Mando en Jefe							
150227 Mando en Jefe							
150228 Mando en Jefe							
150229 Mando en Jefe							
150230 Mando en Jefe							
150231 Mando en Jefe							
150232 Mando en Jefe							
150233 Mando en Jefe							
150234 Mando en Jefe							
150235 Mando en Jefe							
150236 Mando en Jefe							
150237 Mando en Jefe							
150238 Mando en Jefe							
150239 Mando en Jefe							
150240 Mando en Jefe							
150241 Mando en Jefe							
150242 Mando en Jefe							
150243 Mando en Jefe							
150244 Mando en Jefe							
150245 Mando en Jefe							
150246 Mando en Jefe							
150247 Mando en Jefe							
150248 Mando en Jefe							
150249 Mando en Jefe							
150250 Mando en Jefe							
150251 Mando en Jefe							
150252 Mando en Jefe							
150253 Mando en Jefe							
150254 Mando en Jefe							
150255 Mando en Jefe							
150256 Mando en Jefe							
150257 Mando en Jefe							
150258 Mando en Jefe							
150259 Mando en Jefe							
150260 Mando en Jefe							
150261 Mando en Jefe							
150262 Mando en Jefe							
150263 Mando en Jefe							
150264 Mando en Jefe							
150265 Mando en Jefe							
150266 Mando en Jefe							
150267 Mando en Jefe							
150268 Mando en Jefe							
150269 Mando en Jefe							
150270 Mando en Jefe							
150271 Mando en Jefe							
150272 Mando en Jefe							
150273 Mando en Jefe							
150274 Mando en Jefe							
150275 Mando en Jefe							
150276 Mando en Jefe							
150277 Mando en Jefe							
150278 Mando en Jefe							
150279 Mando en Jefe							
150280 Mando en Jefe							
150281 Mando en Jefe							
150282 Mando en Jefe							
150283 Mando en Jefe							
150284 Mando en Jefe							
150285 Mando en Jefe							
150286 Mando en Jefe							
150287 Mando en Jefe							
150288 Mando en Jefe							
150289 Mando en Jefe							
150290 Mando en Jefe							
150291 Mando en Jefe							
150292 Mando en Jefe							
150293 Mando en Jefe							
150294 Mando en Jefe							
150295 Mando en Jefe							
150296 Mando en Jefe							
150297 Mando en Jefe							
150298 Mando en Jefe							
150299 Mando en Jefe							
150300 Mando en Jefe							
150301 Mando en Jefe							
150302 Mando en Jefe							
150303 Mando en Jefe							
150304 Mando en Jefe							
150305 Mando en Jefe							
150306 Mando en Jefe							
150307 Mando en Jefe							
150308 Mando en Jefe							
150309 Mando en Jefe							
150310 Mando en Jefe							
150311 Mando en Jefe							
150312 Mando en Jefe							
150313 Mando en Jefe							
150314 Mando en Jefe							
150315 Mando en Jefe							
150316 Mando en Jefe							
150317 Mando en Jefe							
150318 Mando en Jefe							
150319 Mando en Jefe							
150320 Mando en Jefe							
150321 Mando en Jefe							
150322 Mando en Jefe							
150323 Mando en Jefe							
150324 Mando en Jefe							
150325 Mando en Jefe							
150326 Mando en Jefe							
150327 Mando en Jefe							
150328 Mando en Jefe							
150329 Mando en Jefe							
150330 Mando en Jefe							
150331 Mando en Jefe							
150332 Mando en Jefe							
150333 Mando en Jefe							
150334 Mando en Jefe							
150335 Mando en Jefe							
150336 Mando en Jefe							
150337 Mando en Jefe							
150338 Mando en Jefe							
150339 Mando en Jefe							
150340 Mando en Jefe							
150341 Mando en Jefe							
150342 Mando en Jefe							
150343 Mando en Jefe							
150344 Mando en Jefe							
150345 Mando en Jefe							
150346 Mando en Jefe							
150347 Mando en Jefe							
150348 Mando en Jefe							
150349 Mando en Jefe							
150350 Mando en Jefe							
150351 Mando en Jefe							
150352 Mando en Jefe							
150353 Mando en Jefe							
150354 Mando en Jefe							
150355 Mando en Jefe							
150356 Mando en Jefe							
150357 Mando en Jefe							



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
República de Colombia

FORMATO

Proyección Consolidada Ejecución Reserva Presupuestal

Página 1 de 1

Código: 96.13 - FPMONSGOF - FOM-01

Vigente a partir de 27 NOV 2014

Servicios Personales	Reserva Constituida*	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre	
		\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%		

Gastos Generales	Reserva Constituida*	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre	
		\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%		
* Oficiales y militares de reserva																									

Transferencias	Reserva Constituida*	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre	
		\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%		
* - \$200,000 maximum per project																									

FUNCIONAMIENTO	Reserva Constituida*	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre	
		\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%		
* Cálculo en millones de pesos																									

Inversión	Reserva Constituida*	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre	
		\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%	\$	%		

* Círculo en millones de pesos

Vo Bo.

Grado y Nombre
JEFE FINANCIERO O QUIEN HAGAS SUS VECES

Grado y Nombre
JEFE CONSOLIDACIÓN O QUIEN HAGAS SUS VECES

Instrucciones diligenciamiento anexo No.4

En la columna "Reserva Constituida" se debe diligenciar con el valor constituido por la Unidad Ejecutora. La cifra debe ser en millones de pesos.

Las casillas correspondientes de enero a diciembre se diligenciarán con el porcentaje de reserva que se proyecta obtener al cierre del mes.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DIRECCION DE FINANZAS

Cuadro 1

COMPOSICION DEL PORTAFOLIO A 31 DICIEMBRE DE 20__

Seccion:
Unidad ejecutora:
Organismo:
FONDO ESPECIAL FONDO INTERNO

COMPOSICION (1)		Miles de pesos		OBSERVACIONES (5)
TES	TOTAL (2)	COMPROMETIDO (3)	DISPONIBLE (4)	
OTROS				
1				
2				
3				
...				
TOTAL PORTAFOLIO (disponibilidad final 20__)				

¹⁾ Formulante a diligenciar por responsables de FONDOS ESPECIALES ó CONTRIBUCIONES PARAFISCALES.

²⁾ Describa según tipo de inversión, indicando por separado los de vencimiento mayor a 12 meses.

(1) Relacione por tipo de inversión la composición del portafolio.

(2) Total de portafolio por tipo de inversión.

(3) Coloque aquí por concepto de la composición del portafolio disponible, (CDT, encargo fiduciario, etc), el monto que se encuentra COMPROMETIDO para atender gastos asociados al objeto principal del FONDO ESPECIAL ó CONTRIBUCION PARAFISCAL, por compromisos presupuestales de vigencia anterior (rezago) o a efectuar en la vigencia 2009

(4) Por diferencia entre (2) - (3) se genera aquí el saldo DISPONIBLE por concepto de la composición del portafolio que se encuentra DISPONIBLE en el FONDO ESPECIAL ó CONTRIBUCION PARAFISCAL para objetos diferentes al principal.

(5) En caso de contar con datos en (3), de portafolio para gastos distintos al objeto principal, describa y señale la base legal.

* Formulando para diferenciación por parte de responsables de FONDOS ESPECIALES y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES del Presupuesto Nacional

- (1) Rengloche los ingresos por los nombres de los conceptos de ingreso y de los principales proyectos gasto respectivamente, durante líneas necesarias
- (2) Rengloche el resultado del ejercicio fiscal 2013 de ingresos y gastos indicando el portafolio (desposibilidades) inicial y final de la vigencia
- (3) Rengloche el valor de la realización de recursos y disponibilidad. Recuerde que la política vigente es no realizar adición presupuestal
- (4), (5), (6) y (7) destinados al registro de las estimaciones de ingresos y gasto para periodo 20__ a 20__, consistente con la remedia para MOCAR en anticipación de presupuesto

(8) Ingrese a cada concepto de resultado, señale la norma que autoriza el mismo. En la sección de gastos indique el objeto del gasto de funcionamiento del FONDO ESPECIAL o CONTRIBUCION PARAFISCAL, y/o por cada uno de los principales proyectos de gasto de

DISTRIBUCIÓN DIRECTIVA PERMANENTE DIR2014-44 – Políticas para la ejecución de las apropiaciones asignadas a las Unidades Ejecutoras de las Secciones Presupuestales 1501 y 1601 vigencias 2015 al 2018.

DEPENDENCIA	FECHA	FIRMA
COMANDO GENERAL		
Jefe de Estado Mayor Conjunto Comando General Fuerzas Militares		
EJERCITO NACIONAL		
Segundo Comandante Ejército Nacional		
ARMADA NACIONAL		
Segundo Comandante Armada Nacional		
FUERZA AÉREA COLOMBIANA		
Segundo Comandante Fuerza Aérea Colombiana		
GESTIÓN GENERAL		
Directora Administrativa Ministerio de Defensa Nacional		

DISTRIBUCION DIRECTIVA PERMANENTE DIR2014-44 – Políticas para la ejecución de las apropiaciones asignadas a las Unidades Ejecutoras de las Secciones Presupuestales 1501 y 1601 vigencias 2015 al 2018.

COMISIÓN COLOMBIANA DEL OCEANO		
Secretario Ejecutivo Comisión Colombiana del Océano		
JUSTICIA PENAL MILITAR		
Directora Ejecutiva Justicia Penal Militar		
DIRECCIÓN GENERAL MARÍTIMA		
Director General Marítimo		
DIRECCIÓN GENERAL SANIDAD MILITAR		
Director General Sanidad Militar		
POLICIA NACIONAL		
Subdirector General Policía Nacional		
SANIDAD POLICIA NACIONAL		
Director Sanidad Policía Nacional		



DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR

☐ SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

☐ SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y GESTIÓN

☐ SUBDIRECCIÓN SALUD

☐ GRUPO ASUNTOS LEGALES

☐ GRUPO CIUDADANIA

☐ REGISTRO Y EVALUACIÓN

☐ ATENCIÓN AL USUARIO

☒ COORDINACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

☐ SUPERVISIÓN CONTRATO MEDICAMENTOS

FECHA **19 DIC 2014**

OBSERVACIONES DEL DIRECTOR:

→ Analizar y proceder de acuerdo a lo establecido

→ Dirigir a las Dependencias de la DGSME y a las DISAN

(Firma)

Analizar esto
 (anexos) y organizar
 1400 monografía de cumplimiento
 Ana Romero Sandoz Alex
 22-12-2014 Dic 22/2014