



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GRUPO DESTIÓ N FINANCIERA

PROSPERIDAD
PARA TODOS

DIRECTIVA TRANSITORIA 009

Radicado No. **399656** / MDN-CGFM-DGSM- SAF-GGF-23.2

Bogotá D.C., **25 NOV. 2015**

COPIA No. ____ DE ____ COPIAS

ASUNTO: INSTRUCTIVO PARA EL CIERRE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO VIGENCIA FISCAL 2015.

PARA: DIRECTOR DE SANIDAD EJÉRCITO NACIONAL
DIRECTOR DE SANIDAD ARMADA NACIONAL
DIRECTOR DE FUERZA AÉREA COLOMBIANA
SUBDIRECTORA TÉCNICA Y DE GESTIÓN
SUBDIRECTORA DE SERVICIOS DE SALUD.
GRUPO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

1. OBJETIVO Y ALCANCE

a. FINALIDAD

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

b. REFERENCIAS

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Estatuto Orgánico de Presupuesto - Decreto No. 111 de 1996: "Por el cual se compilan las leyes No.38 de 1989, No. 179 de 1994 y No. 225 de 1995, que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación.
- Ley No. 42 de 1993: "Por la cual se establecen normas básicas para el ejercicio de Control Fiscal Financiero y los organismos que lo ejercen".

- Ley No. 80 de 1993: "Por la cual se establece el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"
- Ley No. 87 de 1993: "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones", y sus decretos reglamentarios.
- Ley No. 352 de 1997: "Por la cual se reestructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional"
- Ley No. 527 de 1999. "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones."
- Ley No. 734 de 2002: "Por el cual se expide el Código Único Disciplinario"
- Ley No. 819 de 2003: "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones".
- Ley No. 1066 del 29 de Julio de 2006: "Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones".
- Ley No. 1106 de 22 de Diciembre de 2006: "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". (Contribución de los contratos de obra pública o concesión de obra pública.
- Ley No. 1150 del 16 de Julio de 2007: por medio de la cual se reglamenta la Ley 80 de 1993.
- Ley No. 1231 de 17 de Julio de 2008: "Por la cual se unifica la factura como título valor, como mecanismo de financiación para la micro, pequeño y mediano empresario y se dictan otras disposiciones".
- Ley No. 1273 de 2009: "de la protección de la información y de los datos"
- Ley No. 1438 del 19 de Enero de 2011: "Por medio del cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones"
- Ley No. 1450 del 16 de Junio de 2011: "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2010-2014"
- Ley No. 1476 del 19 de Julio de 2011: "Por la cual se expide el régimen de responsabilidad administrativa por pérdida o daño de bienes de propiedad o al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, sus entidades adscritas o vinculadas o la Fuerza Pública"
- Ley N° 1607 de 26 de Diciembre de 2012. Por la cual se expiden normas en materia tributaria y se dictan otras disposiciones
- Ley No. 1737 de Diciembre 2 de 2014: "Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia del 1 de enero al 31

31 de diciembre de 2015"

- Decreto Reglamentario No. 1050 de 2014: "Por el cual se establece la organización y el funcionamiento del Fondo Nacional de las Universidades Estatales de Colombia y se dictan otras disposiciones".
- Decreto No.1795 del 14 de Septiembre del 2000: "Por el cual se estructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional".
- Decreto No. 2170 del 30 de Septiembre de 2002: "Por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1993, se modifica el Decreto 855 de 1994 y se dictan otras disposiciones en aplicación de la Ley 527 de 1999.
- Decreto No. 4730 del 28 de Diciembre de 2005: "Por el cual se reglamenta normas orgánicas de presupuesto".
- Decreto No. 4318 del 30 de Noviembre de 2006: "Por el cual se modifica el Decreto 2789 de 2004 que reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF Nación.
- Decreto No. 1957 del 30 de Mayo de 2007: "Por la cual se reglamentan normas orgánicas de presupuesto y se dictan otras disposiciones"
- Decreto No. 4747 del 07 de Diciembre 2007 "Por medio del cual se regulan algunos aspectos de las relaciones entre los prestadores de servicios de salud y las entidades responsables del pago de los servicios de salud de la población a su cargo, y se dictan otras disposiciones".
- Decreto No. 2474 del 07 de Julio de 2008: "Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007 sobre las modalidades de selección, publicidad y selección objetiva, y se dictan otras disposiciones".
- Decreto No. 2844 del 05 de Agosto de 2010: "Por el cual se reglamentan normas orgánicas de Presupuesto y del Plan Nacional de Desarrollo.
- Decreto No. 4836 del 21 de Diciembre de 2011: "Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto y se modifican los Decretos 115 de 1996.
- Decreto No. 2674 del 21 de Diciembre de 2012: "Por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación".
- Decreto No. 2768 de 28 de Diciembre de 2012: "Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores".
- Decreto N° 0099 del 25 de Enero de 2013. Por el cual se reglamenta parcialmente el estatuto tributario.
- Decreto No.2785 del 29 de Noviembre de 2013: "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"

- Decreto N° 3035 del 27 de Diciembre de 2013. Por el cual se reglamentan normas del presupuesto.
- Decreto No. 2710 del 26 de Diciembre de 2014: "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal 2015, y se detallan las apropiaciones y clasifican y definen los gastos"
- Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015: "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"
- Resolución Reglamentaria Orgánica No. 0001 del 7 de mayo de 2014 – Contraloría General de la República.
- Resolución DDI No. 235056 de Septiembre 16 de 2009: emitida por la Secretaría de Hacienda de Bogotá, "Por la cual se establecen las personas naturales y/o jurídicas, el contenido y las características de la información que deben suministrar a la Dirección Distrital de Impuestos."
- Resolución No. 5544 del 17 de Diciembre del 2003: "Por la cual se reglamenta la rendición de cuenta, su revisión y se unifica la información que se presenta a la Contraloría General de la República".
- Resolución No. 5594 del 28 de Junio de 2004 de la Contraloría General de la República "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución Orgánica 05544 de diciembre 17 de 2003".
- Resolución No. 119 del 27 de Abril de 2006, de la Contaduría General de la Nación "Por medio de la cual se adopta el Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública".
- Resolución No. 222 del 5 de Julio de 2006, de la Contaduría General de la Nación, "Por el cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública y se define su ámbito de aplicación".
- Resolución No.0546 del 14 de Febrero de 2007 del MDN: "Por la cual se expide el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera de las obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional - Fuerzas Militares - Policía Nacional".
- Resolución No. 356 del 05 de Septiembre de 2007, de la Contaduría General de la Nación "Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública".
- Resolución No. 357 del 23 de Julio de 2008, de la Contaduría General de la Nación "Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación. Deroga la Resolución 034 de 2008 y el Instructivo 04 de 2008".
- Resolución No. 140 del 21 de Abril de 2009, Por medio de la cual se fijan los parámetros para el envío de información a la Contaduría General de la Nación relacionada con el Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME).
- Resolución No. 7929 de Julio 28 de 2009, emitida por la Dirección de Impuestos y

Aduanas Nacionales Por la cual se señala el contenido y las características técnicas de la información tributaria establecida en los artículos 623, 623-1 y 623-2 (Sic) del Estatuto Tributario, que debe ser presentada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, por las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera, las cooperativas de ahorro y crédito, los organismos cooperativos de grado superior, las instituciones auxiliares del cooperativismo, las cooperativas multiactivas e integrales y los fondos de empleados que realicen actividades financieras, por el año gravable 2009.

- Resolución No. 5907 del 18 de Noviembre de 2011 del MDN: "Por la cual se adopta el Manual de Procedimiento para el Cobro Coactivo y Persuasivo en el Ministerio de Defensa Nacional".
- Acuerdo No.008 de 1997: "Por el cual se autoriza a algunas entidades o establecimientos de sanidad que conforman el SSMP, la prestación de servicios de salud a terceros o a entidades promotoras de salud y se determinan los parámetros que aseguren la atención preferencial de las necesidades de los afiliados y beneficiarios del Sistema".
- Acuerdo No. 053 de 1997: del Consejo Superior de Salud, de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional "Por el cual se establecen los términos para vincular como beneficiarios del SSMP, a todas aquellas personas que por declaración judicial de nulidad o inexistencia del matrimonio, por sentencia judicial de divorcio válida en Colombia o por separación judicial o extrajudicial de cuerpos, perdieron el derecho a la prestación de servicios de salud según lo ordena el artículo 10 de la Ley 447 de julio 21 de 1998 que modifica el parágrafo 2 del artículo 20 de la Ley 352/97".
- Acuerdo No. 049/2008: del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional "Por el cual se reglamenta y definen las condiciones, mecanismos de acceso y permanencia de los padres como cotizantes dependientes que dependen económicamente de su hijo(a) afiliado sometido al Régimen de Cotización en el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, en cumplimiento al fallo proferido por la honorable Corte Constitucional conforme a lo ordenado en la Sentencia T-686/08 de fecha 4 de julio de 2009"
- Directiva Permanente No. 28 de 2011 de la Dirección General de Sanidad Militar "Procedimiento cruce de cuentas entre las Direcciones de Sanidad por las Prestaciones de Servicios Médicos asistenciales a los usuarios del SSFM".
- Circulares No. 50 y No. 57 de 2004, de la Contaduría General de la Nación, que tratan del Boletín de Deudores Morosos del Estado.
- Circular No. 185 del 27 de Marzo de 2009, emitida por el Ministerio de Defensa que trata acerca de la elaboración y presentación Estados Contables Plan Colombia a la Dirección de Finanzas Ministerio de Defensa Nacional.
- Circular No. 312638 del 27 de Octubre de 2011, "Prestación de Servicios de Salud de Urgencias en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares"
- Circular No. CIR07-117/ MDVGIDVGAD-13, "Alcance a la aplicación de la Ley 1106 de 2006, respecto a la Contribución en contratos de obra pública".

- Circular CIR 2014-230 – 09 de Julio de 2014 – Retención y Pago de la Deducción Estampilla Pro-Universidad Nacional de Colombia y demás Universidades Estatales de Colombia.
- Circular Externa 023 del 03 de Noviembre de 2015 – Ministerio de Hacienda y Crédito Público: Generación Órdenes de Pago.
- Procedimiento CGFM-DGSM-PROFINAN-D-94.268 del 17 de Noviembre de 2009: por el cual se establece el registro, clasificación, depuración de la cuenta deudores y constitución de la cartera de los establecimientos de sanidad militar del SSFM.
- Protocolo 2011: "para tener en cuenta en la constitución del título ejecutivo originado por la prestación de servicios médicos a terceros en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares".
- Oficio No. OFI13-66419 MDN-DSGDF-GCP del 27 de Diciembre de 2013, Elaboración Actas de Conciliación de ingresos.

c. VIGENCIA

A partir de la fecha de su expedición y hasta el cumplimiento del cierre de la vigencia fiscal del año 2015.

1. Objetivo General

El presente Instructivo tiene por objeto estandarizar criterios y procedimientos para facilitar el correcto cierre financiero en las áreas de presupuesto, contabilidad, tesorería, almacenes y farmacias del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares en la vigencia fiscal 2015.

2. Objetivos Específicos

- a. Establecer el cronograma que debe ser cumplido por la Dirección General de Sanidad, por las Direcciones de Sanidad de cada Fuerza y sus Establecimientos de Sanidad, en cada uno de los procesos que implica el cierre de vigencia.
- b. Evaluar y determinar oportunamente las dificultades que puedan surgir para llevar a cabo un correcto cierre de vigencia, fijando el plan de acción para su corrección.
- c. Establecer las actividades de verificación que deben realizar los contadores de las Unidades Militares con Establecimiento de Sanidad, para garantizar que los saldos de los Estados Financieros reflejen la realidad financiera de los mismos.

2. INFORMACIÓN GENERAL

El Gobierno Nacional por conducto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en su proyecto de Modernización de la Administración Financiera Pública, implementó el Sistema Integral de Información Financiera - SIIF el cual tiene como objetivo obtener la

información financiera de sus Entes Públicos en línea y en tiempo real, por lo tanto cada vez los plazos son más cortos y ajustados a la realidad.

El Contador General de la Nación, tiene la competencia constitucional, legal y reglamentaria para expedir normas preventivas y de obligatorio cumplimiento, para los diferentes servidores públicos con niveles de autoridad y responsabilidad frente al Sistema de Control Interno Contable. En consecuencia, adopta mediante la Resolución 119 de 2006, el Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública, fijando las actividades mínimas que deben realizar los responsables de la información financiera, económica y social en los entes públicos, que garanticen la producción de información razonable y oportuna.

3. EJECUCIÓN

a. Misión General

La Dirección General de Sanidad Militar, emite políticas de carácter administrativo y financiero que faciliten un exitoso cierre de vigencia fiscal del año 2015, que refleje la correcta ejecución de los recursos asignados para la vigencia.

b. Misiones Particulares

1) Dirección General de Sanidad Militar (DGSM)

Establece procedimientos, formatos y plazos de acuerdo con la normatividad vigente, para que los Establecimientos de Sanidad Militar y las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas, analicen y reporten la información financiera requerida, garantizando así el adecuado y oportuno flujo de la misma y brindando una herramienta para la evaluación y control de la gestión financiera.

Recepciona, procesa, analiza y consolida la información financiera rendida por las Direcciones de Sanidad de cada Fuerza en los plazos establecidos en el presente Instructivo.

Realiza reuniones periódicas de seguimiento al plan de acción determinado en el presente Instructivo.

Difunde entre las Direcciones de Sanidad de cada Fuerza, la normatividad aplicable en materia contable, presupuestal y de manejo de los recursos del Fondo Cuenta.

2) Direcciones de Sanidad de cada Fuerza DISAN

Verifican y supervisan el cumplimiento de las instrucciones y criterios de carácter administrativo y financiero emitidas en el presente Instructivo, y responden ante el Comando de la respectiva Fuerza por el cumplimiento estricto de la misma en todos los niveles de su organización.

Difunden al nivel de sus Establecimientos de Sanidad los criterios, instrucciones y procedimientos impartidos en el presente Instructivo.

Supervisan el desarrollo y cumplimiento de las acciones correctivas indicadas en el Plan de Mejoramiento a las observaciones formuladas por la Contraloría General de la

República, vigencia 2014 en los términos y plazos establecidos dentro del mismo.

Verificación del cálculo correcto y contabilización de la depreciación, amortizaciones y provisión de cartera.

Operatividad y funcionalidad del aplicativo utilizado para el control y manejo de inventarios.

Toma física de los inventarios y el correspondiente registro y envío del consolidado del acta de la toma física de los inventarios de los Establecimientos de Sanidad Militar de cada una de las Fuerzas.

Revelación objetiva, plena y suficiente en las Notas a los Estados Financieros de todos los hechos que afectan la Información contable.

Análisis y depuración de las partidas bancarias conciliatorias.

Cruce y conciliación de la información presentada por las áreas de contabilidad, presupuesto, tesorería, farmacias y almacenes.

Resolución a los procesos de investigación administrativa que han generado responsabilidad por la pérdida de bienes o fondos.

Ejecución eficiente de los recursos presupuestales asignados a cada Dirección de Sanidad.

Implementación del Sistema de Costos en la Dirección de Sanidad y Establecimientos de Sanidad Militar de la respectiva Fuerza.

Verificación y consolidación de la información suministrada por los Establecimientos de Sanidad Militar y la presentan debidamente depurada a la Dirección General de Sanidad Militar, en los plazos y formatos indicados en este Instructivo.

Realizar empalmes necesarios de tal forma que antes de salir a disfrutar vacaciones o turnos navideños el personal que quede a cargo en el área financiera, pueda responder en forma eficiente y oportuna con los diferentes registros que se requieran adelantar en el SIIF.

Consultar con la Dirección General de Sanidad Militar cualquier inquietud que surja o inconsistencia que se evidencie en el proceso financiero para poder subsanar en lo posible antes del 30 de diciembre de 2015.

3) Establecimientos de Sanidad Militar ESM

Concluyen el proceso de la ejecución de los recursos financieros asignados por la Dirección General de Sanidad Militar, para la vigencia de 2015, cumpliendo con las normas y procedimientos administrativos y financieros vigentes, y constituyen las Cuentas por Pagar y las Reservas Presupuestales con documentos ciertos y verificables.

Verifican que la totalidad de los hechos económicos que realizó la Unidad Militar con Establecimiento de Sanidad Militar, hayan sido registrados correctamente en el

programa CNT., y en SIIF para las que se encuentren en línea, amparadas en el artículo No. 47 del Decreto No. 2710 de 2014.

Elaboran los Estados Financieros, depurando cada una de las partidas contables que lo conforman, revelando en las Notas Explicativas a los Estados Financieros todos los hechos económicos que afecten los saldos allí reflejados.

Dan cumplimiento y aplicación estricta de las normas legales establecidas y a los procedimientos y plazos previstos en el presente Instructivo.

4. PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS

a. Área de Presupuesto

1) Ejecución Rezago Presupuestal

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 y 34 de la Ley No. 1737 de diciembre 02 de 2014, Las cuentas por pagar y las reservas presupuestales que no se hayan ejecutado a 31 de diciembre de 2015 expiran sin excepción. En consecuencia, los respectivos recursos de la Nación deben reintegrarse por el ordenador del gasto y el funcionario de manejo del respectivo órgano a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dentro de los primeros diez días del mes de Enero de 2016

Sin embargo previendo los tiempos de consolidación y trámite interno, que preceden a la elaboración del Acta definitiva de disminución de la Reservas, se requiere que la información relativa a las Reservas y Cuentas por pagar de la vigencia **2014, que no van a ser ejecutadas, se reporten a la Dirección General de Sanidad con plazo máximo del 26-NOV-2015. Para tal efecto cada Dirección de Sanidad deberá realizar seguimiento a la ejecución del rezago de los ESM y las gestiones tendientes a ejecutarlas con anterioridad al 26-NOV-2015.**

Las Cuentas por Pagar y la Reserva Presupuestal correspondientes a la vigencia 2014, fueron las constituidas en el SIIF con base en los compromisos y obligaciones debidamente registrados dentro del Sistema y que se han ejecutado también a través del SIIF, se hace necesario que las Direcciones de Sanidad y sus Establecimientos de Sanidad verifiquen que el valor reportado como pago en la ejecución de las Cuentas por Pagar, haya sido realmente cancelado al beneficiario y por el monto reportado.

Igualmente se recomienda a las Subunidades verificar que la cuenta bancaria del Beneficiario/Cuenta registrado en SIIF, se encuentre en estado **ACTIVA**, con el fin de que en el momento de efectuar el pago o la reducción, las citadas transacciones se puedan registrar sin contratiempos en el Sistema, teniendo en cuenta que el rezago presupuestal 2014 expira al 31 de diciembre de 2015. (Es de recordar que aunque el rezago expira el 31 de diciembre 2015, todos los pagos relacionados con este deben efectuarse con sujeción a los giros del PAC por lo que se puede deducir que estos deben realizarse a más tardar el 15-DIC-2015).

Lo anterior corresponde a aquellos compromisos que fueron constituidos a 31-DIC-2014 como Reservas Presupuestales, sobre los cuales al cierre de la presente vigencia no se espera recibir ni el bien ni el servicio, por ende no se ha causado la obligación de pagar. Este informe debe contener justificación amplia y suficiente, en especial,

estableciendo el motivo por el cual no se ejecuta la reserva con copia del acta de liquidación de los contratos no ejecutados.

Con base en los Informes recibidos de las Direcciones de Sanidad, el Grupo de Gestión Financiera, elabora la correspondiente ACTA DE CANCELACION DE RESERVAS, según lo previsto en el artículo 39 del Decreto 568/96, con destino a la Dirección General de Presupuesto y la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Suscrita el acta de cancelación de reserva por parte de esta Dirección, esta es enviada a las Direcciones de Sanidad de cada una de las Fuerzas y estas a su vez a sus Establecimientos de Sanidad respectivos, los cuales deberán efectuar las reducciones o anulaciones a que haya lugar.

Las Subunidades deben asegurarse de la cancelación que van a realizar, a fin de evitar un error de difícil solución. En caso de que se efectúe un registro de disminución o anulación por equivocación, ésta tendrá que ser asumida por la Subunidad respectiva con cargo a Vigencias Expiradas afectando el presupuesto de la siguiente vigencia fiscal, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar. Así mismo el Ministerio de Hacienda y Crédito Público ha manifestado que los traslados para subsanar estas inconsistencias, están restringidos al máximo y previa justificación.

Cuando un mismo "Compromiso" está amparando una Cuenta por Pagar y una Reserva Presupuestal, y se presenta una anulación o un reintegro por sobrante de una Cuenta por Pagar, es necesario que se tenga en cuenta que el valor objeto del reintegro o anulación se reflejará en el "Compromiso" asociado a la "Obligación". En consecuencia la Subunidad deberá tener presente que por ningún motivo se debe afectar (reducción o anulación) del "Compromiso", porque de hacerlo se estaría anulando o cancelando la Reserva Presupuestal. De suceder esta situación, la Subunidad tendrá que asumir dicho compromiso con cargo a Vigencias Expiradas, incidiendo en la apropiación de la actual vigencia fiscal, mediante un traslado presupuestal que deberá ser tramitado al Ministerio de Hacienda y Crédito Público para su aprobación.

Es importante tener presente que cualquier cancelación de una Cuenta por Pagar constituida, afectará el Informe de Ejecución Presupuestal de la vigencia anterior, debido a que el Sistema SIIF automáticamente disminuye la obligación objeto de la modificación (reducción o anulación). En consecuencia, la diferencia entre los informes deberá corresponder exclusivamente a las cancelaciones realizadas, las cuales previamente debieron contar con su correspondiente acta de cancelación.

Es pertinente resaltar, la verificación que se debe efectuar a los reportes que se genera en el SIIF, con el propósito de realizar los análisis respectivos a las cifras definitivas para tener la certeza del comportamiento de la ejecución de las Cuentas por Pagar y la Reserva Presupuestal, toda vez, que con los mismos se contarán con elementos de juicio para dicho efecto.

2) Ejecución Vigencia Actual.

Actividades de Pre-cierre.

Conjuntamente, los Ordenadores del Gasto de cada Unidad Militar con Establecimiento de Sanidad Militar y los jefes de presupuesto, deben realizar una revisión detallada de la ejecución presupuestal antes del 30 de noviembre de 2015, para verificar que las

apropiaciones asignadas hayan sido comprometidas en su totalidad, es decir:

APROPIACION = COMPROMISOS ACUMULADOS

Cada Establecimiento de Sanidad Militar deberá haber comprometido la apropiación hasta por un valor igual a la asignación presupuestal dada mediante la Orden Administrativa por cada uno de los rubros al nivel de máxima desagregación, con el fin de no reintegrar en lo posible al presupuesto saldos de apropiación.

Se recuerda a los Ordenadores del Gasto de los Establecimientos de Sanidad, que es su responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal, la generación de hechos cumplidos al cierre de la vigencia, según lo establecido en el Capítulo II Artículo 16 del Decreto 2710 de 2014.

Se deben analizar los saldos de compromisos pendientes por obligar, verificando estos valores contra los contratos, sus plazos de ejecución y las fechas pactadas para la entrega de los bienes y servicios, así mismo verificar que la cuenta bancaria del Beneficiario/Cuenta registrado en SIIF, se encuentre en estado **ACTIVA**, considerando que en primera instancia estos compromisos son los que constituirán las Cuentas por Pagar al cierre definitivo de la vigencia.

Cabe aclarar que las cuentas bancarias del beneficiario de los compromisos adquiridos que se encuentren en estado: inactivas, bloqueadas o datos inválidos al cierre de la vigencia, ocasionarán reserva presupuestal sin autorización, en concordancia con las actuales políticas fiscales.

Con el propósito de que al final de la vigencia fiscal, se constituyan correctamente las cuentas por pagar, se requiere que el personal comprometido en las diferentes etapas de la Cadena Presupuestal en forma permanente, esté verificando la información registrada en el Sistema SIIF Nación frente a la documentación soporte con el propósito de conocer el estado de cada uno de los procesos contractuales, a fin de determinar a ciencia cierta aquellos que al finalizar el año deben ser objeto de constitución en Cuentas por Pagar.

El artículo 19 del Decreto 4730 de 2005 señala "En desarrollo de lo dispuesto en los artículos 49 de la Ley 179 de 1994, 10 y 11 de la Ley 819 de 2003, cuando se requiera exceder la anualidad, se debe contar previamente con una autorización por parte del CONFIS o de quien este delegue, de acuerdo con lo establecido por la Ley, para asumir obligaciones con cargo a presupuesto de vigencias futuras.

El Decreto 4836 del 21 de Diciembre de 2011 **Artículo 3º:** "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.

Para pactar la recepción de bienes y servicios en vigencias siguientes a la de celebración del compromiso, se debe contar previamente con una autorización por parte del Confis o de quien este delegue, de acuerdo con lo establecido en la ley, para asumir obligaciones con cargo a presupuestos de vigencias futuras. Para tal efecto, previo a la expedición de los actos administrativos de apertura del proceso de selección de contratistas en los que se evidencie la provisión de bienes o servicios que superen el 31 de diciembre de la respectiva vigencia fiscal, deberá contarse con dicha autorización.

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 819 de 2003, "Los órganos que hacen parte del

Presupuesto General de la Nación sólo podrán adquirir compromisos cuya ejecución entendida como entrega de bienes o prestación de servicios, se realice en la respectiva vigencia fiscal. En los eventos en que se encuentre en trámite una licitación, concurso de méritos o de cualquier otro proceso de selección del contratista, con todos los requerimientos legales, incluida la disponibilidad presupuestal, y su perfeccionamiento se efectúe en la vigencia siguiente, se atenderá con presupuesto de esta última vigencia, previo cumplimiento de los ajustes presupuestales correspondientes".

Es así, como el Decreto 4730/2005 estipula que la constitución de las Reservas Presupuestales será de carácter excepcional y deberán ser previamente justificadas por el Ordenador del Gasto. De la misma forma, es política de la Dirección General de Sanidad Militar establecer que el porcentaje de obligaciones sobre compromiso en la ejecución presupuestal sea del 100%, es decir no se constituirá reserva presupuestal para la presente vigencia.

Es de anotar que los saldos constituidos en rezago presupuestal (cuentas por pagar) se deben ejecutar en el primer trimestre del año, considerando que los bienes y/o servicios fueron recibidos a satisfacción en la vigencia anterior.

Se recomienda hacer seguimiento continuo (semanalmente) a los saldos por ejecutar en lo referente a:

1. Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP): Generar listados de CDP con saldo pendiente por comprometer, con el fin de liberar los saldos cuyos procesos contractuales ya han sido adjudicados o no pertenezcan a procesos precontractuales. Adicionalmente se recuerda que por ningún motivo deben existir Certificados de Disponibilidad Presupuestal con saldos por comprometer a 31 de Diciembre de la vigencia 2015.
2. Registro Presupuestal del Compromiso: Generar listados de Compromisos con saldo pendiente por obligar, con el fin de revisar valores y evitar la constitución de reservas presupuestales.

Adicionalmente se deberán revisar los plazos de ejecución pactados en los contratos, a fin de que si hay lugar a una ampliación de valor o plazo, la recepción de bienes y/o servicios se realice con anterioridad al 31 de Diciembre de 2015. En el caso de que se requiera ampliar el plazo de ejecución a la siguiente vigencia, esté debe contar con aprobación de vigencia futura (ver Vigencias Futuras).

Las obligaciones que al cierre del mes DIC-2015 se encuentren pendientes de pago, deben ser soportadas con los documentos que certifican y evidencian la prestación y recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto de los respectivos contratos.

El valor de las obligaciones pendientes por pagar debe ser cruzado con el valor de las cuentas por pagar del Balance a 20-DIC-2015, toda vez que se debe depurar y, si hay lugar, ajustar las diferencias que surjan con el fin de realizar en forma oportuna el registro de la culminación de la cadena presupuestal evitando la constitución de cuentas por pagar indebidas (cuentas por pagar pagadas).

El Contador del Establecimiento de Sanidad Militar o Contador designado, conjuntamente con el Tesorero y el Jefe de Presupuesto deben verificar que todos los valores reportados en la ejecución Presupuestal como pagados, fueron realmente

cobrados por los beneficiarios y no se encuentran en partidas conciliatorias tales como **cheques pendientes de cobro, o saldos en la cuenta bancaria**. Esto con el fin de efectuar una identificación previa y oportuna de aquellos valores susceptibles de ser reintegrados a la Tesorería de la Dirección General de Sanidad Militar.

Vigencias Futuras.

Artículo 8° del Decreto 4811/2011. Autorizaciones de Vigencias futuras ordinarias en ejecución de contratos. 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.

Cuando los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación requieran ampliar el plazo de los contratos en ejecución, sin aumentar el monto del mismo y ello implique afectación de presupuestos de posteriores vigencias fiscales, podrán solicitar la sustitución de la apropiación presupuestal que respalda el compromiso, por la autorización de vigencias futuras, en este caso las apropiaciones sustituidas quedarán libres y disponibles".

La autorización para comprometer vigencias futuras procederá siempre y cuando se reúnan las condiciones para su otorgamiento

Las Unidades que se les hayan autorizado vigencias futuras deben cargar la información de los contratos conforme al numeral 3,4 y 5 de la GUÍA GESTIÓN VIGENCIAS FUTURAS SIIFII, publicado en el sitio:

<http://www.minhacienda.gov.co/portal/page/portal/HomeMinhacienda/siif/8GestionGasto/GUIA%20GESTION%20VIGENCIAS%20FUTURAS%20SIIF%20NACION.pdf>

En el texto justificado del compromiso de vigencias futuras, se debe escribir Objeto y Número del contrato.

Así mismo se deberán seguir las instrucciones que establezca el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en lo que resta de la presente vigencia.

Las Direcciones de Sanidad de cada Fuerza deberán realizar la coordinación, verificación y seguimiento de los compromisos que sus Establecimientos de Sanidad registren en el sistema y enviar a la Dirección General de Sanidad Militar un informe de los compromisos que afectaron vigencias futuras de acuerdo al formato que se detalla a continuación y el cual debe estar localizado por rubro:

Compromiso VF. No.	Rubro	Contrato No.	Beneficiario	Valor	Objeto

Lo anterior a fin de validar la información de ejecución presupuestal al inicio de la vigencia 2016.

Actividades Cierre Definitivo de la Vigencia 2015.

La Tesorería de la Dirección General de Sanidad Militar dependiendo de los cupos de PAC que apruebe la DIRECCIÓN GENERAL DEL TESORO NACIONAL Y CREDITO PÚBLICO, programa los giros de conformidad con lo establecido en el presente Instructivo.

Con las Actividades de pre-cierre contempladas en el literal anterior, el movimiento presupuestal que deben realizar las Unidades Militares con Establecimiento de Sanidad en el mes de diciembre debe limitarse al pago de las obligaciones sobre las cuales se les sitúe PAC.

Cuentas por Pagar.

Una vez registrados los pagos del mes de Diciembre del 2015 y realizada la transacción de cierre, el reporte de constitución de cuentas por pagar generado en SIIF debe cruzarse con el saldo a nivel de tercero de la cuenta 2401 Cuentas por Pagar del Balance en CNT, las diferencias deben ser conciliadas antes de remitir el reporte definitivo de constitución de cuentas por pagar.

Como soporte a los valores constituidos en Cuentas por Pagar, los Establecimientos de Sanidad, deberán imprimir el reporte de SIIF: CEN-EPG-Listado de Obligaciones (con saldo por ordenar) y CEN-EPG-Listado de Órdenes de Pago (verificar todos los estados diferentes a "Pagada"), el cual deberá ser firmado por el Ordenador del Gasto y el Tesorero.

NOTA: Se debe verificar las cuentas bancarias que se encuentren **ACTIVAS** y que ésta corresponda a la registrada en el contrato o en la certificación bancaria suministrada por el proveedor de las obligaciones por pagar, con el fin de que en el momento de efectuar el pago no se presente inconvenientes

Cierre Anual.

NOTA 1: Se recomienda realizar análisis detallado a cada una de las cifras consolidadas arrojadas por el sistema, antes de correr el proceso de cierre definitivo, toda vez que este es irreversible.

Igualmente se recomienda que los funcionarios involucrados en efectuar la cadena presupuestal y los demás funcionarios que participan en la ejecución del gasto como son: Planeación, Contratos e informática, se abstengan de disfrutar vacaciones en los meses críticos (diciembre y enero) ya que se requiere mayor control y ejecución con el fin de evitar inconvenientes en el cierre de vigencia.

Establecimientos de Sanidad Militar SIIF Nación.

Constitución Cuentas por Pagar Vigencia Actual en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF II:

Cada Establecimiento de Sanidad Militar constituirá al 31-DIC-2015, Cuentas por Pagar con las "Obligaciones" correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y/o a la entrega de bienes y servicios.

El Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) automáticamente constituirá las Cuentas por Pagar con aquellas Obligaciones que estén en estado "GENERADA" es decir, aquellas que se encuentran con saldo por pagar.

Es importante manifestar, que las Cuentas por Pagar que se constituyan en cada Unidad Ejecutora nivel central o Regional son responsabilidad de dichas instancias, motivo por el cual al interior se deben tomar las medidas de autocontrol y auto evaluación pertinentes.

Con el fin de verificar la constitución de las Cuentas por Pagar, las Unidades Ejecutoras en SIIF, deben consultar el Reporte "Listado de documentos de gestión-Orden de pago" teniendo especial cuidado en verificar cada uno de los listados: Anulada – aprobada SSF – Autorizada – Bajo procesamiento – Bloqueada – Generada – Pagada – Seleccionada para pago.

NOTA 2: Antes del cierre de vigencia fiscal se debe verificar si corresponde a una Cuenta por Pagar, para que no se incurra en una mala constitución.

De no constituirse y si correspondía la misma, la Unidad Ejecutora tendría que asumirla a través de Pago Pasivos Exigibles Vigencias Expiradas afectando el presupuesto de la siguiente vigencia y además, se debe tener en cuenta que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público ha manifestado que los traslados para subsanar estas inconsistencias serán restringidos al máximo. No obstante lo anterior, se tendrán que adelantar las acciones para determinar las responsabilidades de quien haya generado dicha situación.

NOTA 3: Efectuar permanente seguimiento a las Obligaciones que estén pendientes de pago y si no va a proceder el mismo, se debe coordinar con el Ordenador del Gasto las reducciones a que haya lugar, con el fin de evitar que el sistema constituya Cuentas por Pagar indebidas.

3) Plazos

Toda vez que los plazos para la rendición de informes guardan relación directa con la fecha en que la Tesorería de la Dirección General de Sanidad Militar realice los giros de PAC y que esta a su vez depende de la fecha en que los Establecimientos de Sanidad y las Direcciones de Sanidad registren en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, las obligaciones y órdenes de pago para el giro correspondiente, se ha establecido el siguiente calendario, el cual debe cumplirse estrictamente para conseguir el objetivo propuesto: **Ver Tabla N° 1. Plazos**

FECHA - LIMITE	DGSM	DISAN	ESM
12-NOV-2015		Solicitud anticipo cupo Pac en SIIF por el rubro de Inversión y Gastos Generales CSF – mes de diciembre de 2015	Solicitud anticipo cupo Pac en SIIF por el rubro de Inversión y Gastos Generales CSF – mes de diciembre de 2015
06-09-13-17-20-23-27-30 de NOV de 2015.		Solicitud anticipo cupo PAC en SIIF – Gastos de personal y Gastos Generales SSF.	Solicitud anticipo cupo PAC en SIIF – Gastos de personal y Gastos Generales SSF.

21-NOV-2015		Se requiere que las Direcciones de sanidad remitan a la Dirección General de Sanidad Militar, paz y salvo certificación en el que se indique que la cartera está cruzada hasta la fecha y el saldo pago, de cada uno de los E.S.M. de las obligaciones contraídas con la red Externa.	Solicitar a cada una de las IPS paz y salvo o certificación en el que se indique que la cartera está cruzada hasta la fecha y el saldo por pagar.
01-09-15-21 de DIC de 2015	La Dirección del Tesoro Nacional genera Orden bancaria con las órdenes de pago AUTORIZADAS y realiza el pago al beneficiario final.	Una vez realizado el giro los tesoreros de DISAN deben confirmar el pago con el beneficiario final.	Una vez realizado el giro los tesoreros de ESM deben confirmar el pago con el beneficiario final.
28-DIC-2015		Revisión culminación proceso de legalización de orden de pago presupuestal y no presupuestal pagadas en la vigencia 2015 de los ESM	Elaboración de orden de pago de PAG, derivada de las órdenes de pago presupuestales y no presupuestales con traspaso a pagaduría, y orden bancaria en estado pagada.
31-DIC-2015	Cierre calendario		
4-ENE-2016		Los tesoreros de DISAN y los E.S.M. solicitaran a las Entidades Bancarias certificación de los saldos a 31-DIC-2015.	Las cuentas bancarias deben encontrarse en saldo 0. Caso contrario deberán elaborar justificación y anexarla a la Ejecución Pptal. De cierre, con el fin de verificar saldos en bancos y dar respuesta al proceso de Sostenibilidad de la Contabilidad Pública.
4-ENE-2016		Las DISANES recibirán de los E.S.M. los informes de CIERRE DEFINITIVO de vigencia y rezago acompañado de los siguientes reportes: ✓ Justificación de saldos de apropiación. ✓ Informe mensual de reservas presupuestales. ✓ Justificación de la constitución de rezago Presupuestal, de acuerdo a formato MDN Anexo ✓ Certificación firmada por Ordenador del Gasto, Jefe de Presupuesto, Contador y Tesorero, mediante la cual hace constar la verificación de los soportes que dan validez a la constitución del rezago presupuestal, así como de la verificación del estado Activo de las cuentas Bancarias en SIIF. ✓ Justificación de la no ejecución del cupo aprobado para vigencias futuras. ✓ Informe mensual CXP. ✓ Reporte de Obligaciones Pendientes por pagar. ✓ Compromisos pendientes por obligar. ✓ Documento de análisis presupuestal de la constitución del rezago presupuestal ✓ Impreso y medio magnético	

		de la constitución de la reserva presupuestal y CXP indicando (proveedor, No. de Contrato, concepto del gasto, No. del compromiso y/o obligación, valor). ✓ Cronograma de Ejecución del Rezago Presupuestal mediante el cual se fijan las fechas de ejecución de cada contrato, durante la vigencia 2016.	
21-ENE-2016		Las Direcciones de Sanidad revisan, verifican, y consolidan los informes de Ejecución presupuestal y los remiten a la DGSM acompañados reportes mencionados anteriormente, debidamente firmados y archivados.	
22-ENE-2016	Consolidar y enviar a la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa los formatos "Actualización de Pagadurías"	Consolidar y enviar a la DGSM los formatos "Actualización de Pagadurías" de los ESM.	Diligenciar el formato "Actualización de Pagadurías"

b. Área Tesorería.

1) Programa Anual Mensualizado de Caja PAC

La Tesorería de la Dirección General de Sanidad Militar, asignó los cupos de PAC para la Vigencia Fiscal Año 2015, de conformidad con los cupos asignados a la Unidad Ejecutora 1501-11 por la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

APROPIACION = PAC ACTUAL (2015) + PAC REZAGO AÑO SIGUIENTE (2016).

La Dirección del Tesoro Nacional aprobó para la vigencia fiscal 2015 a la Unidad Ejecutora 1501-11 los siguientes cupos de PAC, así;

CONCEPTO DEL GASTO	Rec.	CUPO APROBADO VIGENCIA 2014 (EN PAC)	CUPO APROBADO VIGENCIA 2015 (EN PAC)
Gastos de Personal	16	100%	0%
Gastos Generales	16	100%	0%
Gastos Generales	10	85%	15%
Inversión	11	50%	50%

Por lo anterior, las Direcciones de Sanidad y los Establecimientos de Sanidad Militar, deben ajustar los planes de pago de los contratos que se realicen al cupo de PAC establecido para la vigencia actual. Así mismo se debe planear de conformidad con la apropiación asignada que los cupos aprobados por la Dirección del Tesoro Nacional para la vigencia fiscal 2016 son para cubrir las cuentas por pagar.

Las solicitudes de modificación al cupo PAC para el último mes del año de 2015, se aprobarán de acuerdo al cronograma detallado en la Tabla No.1 Plazos.

Para el recurso de Inversión y Gastos Generales CSF las solicitudes de anticipo cupo PAC para los meses de Noviembre y Diciembre se deben generar en el sistema SIIF antes del 12 de noviembre de 2015, por lo que se recomienda hacer una adecuada programación del PAC asignado.

El 31 de diciembre de 2015, el sistema cerrará automáticamente el PAC, igualando el PAC vigente de vigencia actual y rezago año anterior al PAC pagado real.

Se debe tener en cuenta que al anular una Cuenta por Pagar, inmediatamente se estará reduciendo el PAC y la apropiación definitiva, por ello es importante que las Unidades Ejecutoras en forma previa deben asegurarse de la operación que van realizar a fin de evitar un error de difícil recuperación.

La disponibilidad de PAC no restringe la libertad para asumir compromisos o asumir obligaciones (principio de causación contable), lo que si restringe es la capacidad para realizar pagos, al existir un tope máximo fijado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional.

2) Giro PAC

A. Pagos al beneficiario final.

De conformidad con lo establecido en el capítulo III del Decreto 2674 de 2012, las entidades y órganos ejecutores del SIIF Nación efectuarán el pago de sus obligaciones directamente a los beneficiarios a través de dicho aplicativo con abono a una cuenta bancaria previamente registrada y validada en el mismo.

Las entidades y órganos deberán registrar previamente en el SIIF Nación, la cuenta bancaria a través de la cual efectuarán el pago de las obligaciones reconocidas a favor de cada beneficiario, para que sean pre notificadas a través del sistema CENIT del Banco de la República. Dicha cuenta se requerirá para el cumplimiento del acto administrativo que afecte las apropiaciones presupuestales.

Se debe registrar oportunamente la información de la cuenta bancaria del beneficiario, en atención a que el proceso de validación de las cuentas dura aproximadamente de tres (3) a cinco (5) días hábiles en el sistema SIIF-Nación y se debe verificar en el Sistema SIIF que las cuentas bancarias de los proveedores se encuentren en estado activo, con el fin de evitar situaciones que afecten el pago.

Responsabilidad del pago a beneficiario final. De acuerdo a lo enunciado en el **Artículo 18 del Decreto 2674**: "Todo pago que se haga a beneficiario final en las cuentas registradas por las entidades usuarias del SIIF Nación, se hará de conformidad con el acto administrativo que lo ordena. Los usuarios que intervinieron en el mismo, serán responsables por las imprecisiones e inexactitudes de la información registrada."

Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, o quien haga sus veces, no será responsable por los pagos ordenados por las entidades con cargo a la Cuenta Única Nacional.

Igualmente, no serán responsables las Tesorerías o Pagadurías de las entidades, o quien haga sus veces, por los pagos ordenados por los funcionarios competentes, distintos a tales dependencias.

Exclusividad del Pago a Beneficiario Final. El pago a beneficiario final se efectuará únicamente al beneficiario y a la cuenta bancaria registrados por medio de la cual se afectan las apropiaciones presupuestales, salvo en los eventos definidos por el Comité Operativo y de Seguridad del SIIF Nación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11 del presente decreto.

Las entidades usuarias del SIIF Nación son responsables por las modificaciones que se hagan al beneficiario de un compromiso, en virtud de una cesión de contratos o en los demás eventos permitidos por la ley. Para tal fin, estas deberán contar con autorización del ordenador del gasto.

Solo se autoriza el pago con "traspaso a pagaduría" para los servicios públicos e impuestos.

Entidades bancarias convenio CENIT – Banco República.

La Dirección General de Sanidad Militar y Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional únicamente realizará pagos a través de entidades financieras que tengan convenio CENIT vigente con el Banco de la República, así pues, los pagos ACH que actualmente las entidades generan a través del HELM BANK deberán ser canalizados por CORPBANCA, por lo cual en aquellos compromisos donde se tenga vinculado el HELM BANK y que sean constituidos como Rezago Presupuestal se deberá ajustar la correspondiente cuenta bancaria.

B. Giro Ordenes de Pago Presupuestales

Los Tesoreros de Direcciones de Sanidad y Establecimientos de Sanidad Militar, al generar la orden de pago deben seleccionar como tipo de beneficiario: "Beneficiario Final".

Generada la orden de pago se imprime y se le informa al beneficiario que el día fijado como fecha de giro/pago recibirá un abono a su cuenta bancaria, indicándole que una vez recibido el abono en su cuenta dispone de un (1) día para que se notifique del pago. Este procedimiento se puede realizar a través de correo electrónico, telefónico y/o escrito, siempre y cuando se deje la evidencia y la trazabilidad del proceso.

Es responsabilidad de los señores Tesoreros de los Establecimientos de Sanidad Militar, realizar el procedimiento correspondiente para registrar en el sistema las Órdenes de Pago Presupuestales, las cuales se deben dejar en estado Autorizado de acuerdo al procedimiento indicado en el Instructivo de Manejo Administrativo y Financiero para la Vigencia Fiscal 2015.

La Tesorería de la Dirección General de Sanidad Militar recogerá las órdenes de pago en estado "Autorizado" para realizar el giro de acuerdo al cronograma detallado en la Tabla No.1 Plazos.

En concordancia con lo establecido en el artículo 261 de la Ley 1450 de 2011, el

Decreto 2785 de noviembre 28 de 2013 y en el artículo 149 de la Ley 1753 de junio 9 de 2015 del Plan de Desarrollo 2014-2018 y con el fin de contar oportunamente con un flujo de caja que le permita a la Dirección de Crédito Público y Tesoro Nacional una administración eficiente de los recursos públicos dentro del esquema de Cuenta Única Nacional, a partir del 17 de noviembre de 2015, las entidades que son parte del Sistema Integrado de Información Financiera – **SIIF Nación deberán generar y autorizar las órdenes de pago con tres (3) días de anticipación a la fecha límite de pago.**

En consecuencia el 21 de diciembre de 2015 es el último día para autorizar órdenes de pago presupuestales de egresos a fin de realizar el último giro de PAC Con y Sin Situaciones de Fondos el día 23-DIC-2015.

A diciembre 28 de 2015, el Tesorero debe verificar que las órdenes de pago presupuestales queden en estado pagadas, en razón a que con el cierre de diciembre 31 de 2015, las que no queden en tal estado serán anuladas por el sistema y esto conllevaría a constituir una cuenta por pagar.

El sistema NO maneja período de transición para pagos, por tal razón, una vez cerrado el SIIF para la vigencia fiscal 2015, y considerando que se trata del sistema oficial, no es factible realizar modificaciones, por tal razón, se deben tener presente tanto las fechas hábiles del sistema como las bancarias.

PAGOS CON CARGO A RECURSOS ADMINISTRADOS POR LA DGCPTN.

La(s) entidad(es) que ingresan a la Cuenta Única Nacional en 2015, continuarán realizando el proceso de ejecución presupuestal hasta generar órdenes de pago presupuestales, de deducciones y devolución de deducciones como lo vienen realizando hasta la fecha, la única diferencia es que al momento de generar las orden(es) de pago la Tesorería Pagadora será la entidad 13-01-01-DT.

Cuando el perfil pagador central o regional lanza el proceso de "Autorización" de Órdenes de Pago Presupuestales, el sistema automáticamente valida por el valor bruto que exista "Saldo Disponible" en la libreta de la Unidad Ejecutora que está realizando la transacción.

Una vez sea autorizada la Orden de Pago, queda disponible para que la Dirección de Tesoro Nacional genere la correspondiente Orden Bancaria la cual será pagada al "Beneficiario Final" de la Orden de Pago, o excepcionalmente girada como "Traspaso a Pagaduría" cuando la entidad así lo requiera.

C. Órdenes de Pago Presupuestales de valor liquido CERO.

El Pagador de la Unidad, antes del 23 de diciembre de 2015 debe dar el estado "pagado" a todas las órdenes de pago generadas con valor liquido cero (0) a través de la ruta: PAG/Administrar Ordenes de Pago/Pago de Orden de Pago con Valor Neto Cero. Si esto no ocurre, el sistema las anulará automáticamente al cierre del 31 de diciembre de 2015.

D. Legalización órdenes de pago con traspaso a pagaduría.

La Administración del SIIF Nación dispuso de una nueva consulta llamada "Traslados Pendientes por Legalizar" CEN/PAG/Traslados Pendientes por legalizar, que le permite al usuario del perfil pagador contar con información sobre las órdenes de pago presupuestales y no presupuestales de deducciones que se generaron con traspaso a pagaduría y no han culminado con el trámite extensivo.

Es importante recordar que la generación y pago de estas órdenes de pago llamadas extensivas, se deben registrar en el momento en que la pagaduría realiza el desembolso de los recursos solicitados a su Tesorería, con el tipo de beneficiario traspaso a pagaduría, pues es esta operación la que cancela el pasivo y debita la cuenta bancaria donde ingresaron los recursos.

Es de tener en cuenta, que las "Órdenes de Pago Extensivas" que por error en la selección del concepto de traslado (Ítem no Presupuestal) se encuentran en estado "Bloqueada" o "Pendiente de Autorización", deben ser anuladas, para generar una nueva "Orden de Pago Extensiva" con el código no presupuestal correcto.

En este momento existen órdenes de pago no presupuestales (extensivas) en diferentes estados. A continuación se resume el procedimiento a seguir en cada caso, el usuario del perfil pagador debe generar la consulta y filtrar las órdenes de pago por estado y proceder según el caso

Estado de la Orden de Pago	Procedimiento
Bloqueada.	1. Anular la Orden de Pago. 2. Generar una nueva Orden de Pago. 3. Autorizar la nueva Orden de Pago 4. Generar Orden Bancaria. 5. Pagar Orden Bancaria.
Pendiente de Autorización.	1. Bloquear la Orden de Pago. 2. Anular la Orden de Pago. 3. Generar una nueva Orden de Pago. 4. Autorizar la nueva Orden de Pago 5. Generar Orden Bancaria. 6. Pagar Orden Bancaria.
Generada	1. Modificar la fecha de pago de la Orden de Pago. 2. Autorizar Orden de Pago 3. Generar Orden Bancaria. 4. Pagar Orden Bancaria.
Autorizada	1. Generar Orden Bancaria. 2. Pagar Orden Bancaria.
Seleccionada para Pago	1. Modificar la fecha de pago de la Orden Bancaria. 2. Pagar Orden Bancaria.

El 28 de diciembre de 2015 es la fecha límite para generar y pagar las órdenes de pago (extensivas) derivadas de los traspasos a pagaduría.

E. Reintegros.

Los reintegros CSF se deben consignar antes del 15 de Diciembre de 2015 en la cuenta corriente No. 311-02763-5 del Banco BBVA a nombre de la Dirección General de Sanidad Militar para que la Tesorería tenga el tiempo suficiente de tramitar ante la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional la carga del extracto.

Los reintegros SSF se deben consignar antes del 24 de diciembre de 2015 en la cuenta corriente No. 311-02763-5 del Banco BBVA a nombre de la Dirección General de Sanidad Militar.

Se debe enviar a la Tesorería de la Dirección General de Sanidad Militar la "Planilla de Reintegro" (**Anexo No. 01**) adjuntando la consignación, todos los soportes y la justificación del mismo para que se realice la carga y contabilización de los extractos bancarios y se genere el recaudo por clasificar en SIIF.

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

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

F. Legalización de deducciones (órdenes de pago no presupuestales).

El Tesorero debe aplicar el Procedimiento indicado en el Instructivo de Manejo Administrativo y Financiero para la Vigencia Fiscal 2015 emitido por la Dirección General de Sanidad Militar el 18 de febrero de 2015.

Previo al primer giro de PAC del mes de diciembre de 2015, es indispensable realizar las legalizaciones de deducciones, culminación de todos los procesos pendientes y envío de informes, de no ser así dichos giros quedarán bloqueados hasta que el ESM termine las transacciones pertinentes y manifieste las razones por las cuales se presentó el incumplimiento.

Los valores consignados por la Dirección del Tesoro Nacional en las cuentas autorizadas, no podrán permanecer más de cinco días en bancos de acuerdo a lo establecido en el Artículo 15 del Decreto 359 de 1995.

Las deducciones causadas a 31 de diciembre de 2015 asociadas a órdenes de pago presupuestales pagadas se deben solicitar a través del sistema de acuerdo al procedimiento indicado en el Instructivo de Manejo Administrativo y Financiero para la Vigencia Fiscal 2015 emitido por la Dirección General de Sanidad Militar el 18 de febrero de 2015.

G. Conciliaciones Bancarias

Las Tesorerías de las DISAN deben enviar todas las conciliaciones bancarias de las cuentas que se manejan en cada una de las Pagadurías de los Establecimientos de Sanidad Militar de acuerdo al procedimiento indicado en el Instructivo de Manejo

Administrativo y Financiero para la Vigencia Fiscal 2015 emitido por la Dirección General de Sanidad Militar.

Así mismo, se deberá tener en cuenta que la información debe ser entregada en su totalidad debidamente firmada por el Tesorero, Contador y Ordenador del Gasto.

A 31 de diciembre de 2015, las cuentas corrientes debe presentar saldo cero, caso contrario el Tesorero deberá elaborar la correspondiente justificación y enviarla a la DGSM., anexa a Ejecución Presupuestal de Cierre, con el fin de poder verificar los saldos en bancos y dar respuesta al proceso de Sostenibilidad de la Contabilidad Pública.

El Tesorero de cada Unidad debe solicitar el 5 de enero de 2016, la certificación del saldo bancario a 31-DIC-2015, de las cuentas de Gastos Generales SSF y Gastos Generales CSF.

Las conciliaciones bancarias del mes de diciembre de 2015 deben ser consolidadas y verificadas por la Dirección de Sanidad con el libro auxiliar de bancos impreso por CNT en el cual se registran los diferentes movimientos bancarios y se debe recibir el 19 de enero de 2016 en la Tesorería de la Dirección General de Sanidad con el fin de realizar control y seguimiento a las partidas pendientes por conciliar en bancos y conocer la realidad de los saldos bancarios de las Tesorerías.

H. Aspectos a considerar durante el periodo de transición

Con el cierre calendario del 31 de diciembre de 2015, el sistema queda en periodo de transición, el cual durará hasta el 20 de Enero de 2016.

Igualmente se pueden aplicar reintegros presupuestales para órdenes de pago presupuestales pagadas durante el año 2015, siempre y cuando la consignación de los recursos se haya efectuado en el año 2015.

A partir del 04 de enero de 2016, las Unidades y Subunidades, podrán iniciar el registro de la gestión de gasto. Como requisito para efectuar la gestión, la apropiación presupuestal, debe estar desagregada y asignada a dependencias de gasto.

I. Rezago Presupuestal – Cuentas por Pagar

Es responsabilidad de las unidades ejecutoras, que los registros en el Sistema SIIF de las cuentas por pagar sean consistentes con los documentos que las soportan.

Una vez trasladados los documentos (Obligaciones), no se pueden realizar cambios de ningún tipo.

El reporte con el detalle de las obligaciones que se constituirán como cuentas por pagar, se puede generar por la transacción CEN/EPG/Listado de obligaciones, seleccionando en el rango la opción: "con saldo por ordenar".

J. Actualización Pagadurías

Las Direcciones de Sanidad y sus Establecimientos de Sanidad Militar deben enviar la información actualizada de los Tesoreros y Ordenadores del Gasto de cada Establecimiento de Sanidad Militar, (**Anexo No. 02**) "Actualización de Pagadurías".

En igual sentido, cuando se presenten cambios de Tesoreros y/o Ordenadores del Gasto, deben coordinar con los respectivos bancos las actualizaciones de las firmas y demás trámites a que haya lugar, a fin de evitar demoras e inconvenientes en el proceso de pago.

c. Área de Contabilidad

Caja General

El saldo que esta cuenta presente al cierre contable, sólo debe corresponder a dineros recibidos en el mes de Diciembre del 2015 que se encuentren pendientes de consignar o reintegrar a la Dirección General de Sanidad Militar.

En las Notas a los Estados Financieros de cada Dirección de Sanidad y Establecimiento de Sanidad Militar, debe darse una amplia explicación de la conformación del saldo en Caja al cierre de la vigencia, indicando la fecha de enero 2016 en que dicho valor ha sido consignado.

Cuenta Bancos - 111005

En esta cuenta se registran los dos conceptos bancarios que maneja la Dirección General de Sanidad Militar "Con Situación de Fondos" y "Sin Situación de Fondos", los cuales deberán efectuar el cierre de esta vigencia teniendo en cuenta lo siguiente:

LAS CUENTAS CON SITUACION DE FONDOS, (En CNT codificadas como 111005004 y 111005012): Corresponden a las cuentas corrientes autorizadas, donde la Dirección del Tesoro Nacional sitúa en los Establecimientos de Sanidad Militar, los dineros de Recurso 10 correspondientes a las legalizaciones de las órdenes de pago no presupuestales por concepto de deducciones de impuestos municipales y distritales.

El saldo de estas cuentas al 31-DIC-2015 debe ser igual a cero. El tesorero de cada establecimiento debe monitorear el saldo de la cuenta y antes del 31 de Diciembre trasladar a la cuenta de Gastos Generales (SSF) recurso 16, el valor de los impuestos municipales pendientes por declarar y pagar, que se encuentren situados en estas cuentas bancarias de recurso 10.

CUENTA SIN SITUACION DE FONDOS (En CNT codificada como 111005050): En estas cuentas la Tesorería Central de la Dirección General de Sanidad Militar, sitúa los dineros correspondientes al valor de los impuestos municipales sobre las obligaciones de recurso 16 de cada Establecimiento de Sanidad.

El saldo de esta cuenta al 31-DIC-2015 debe corresponder solo al valor de los impuestos municipales pendientes por declarar y pagar en el mes de Enero de 2016.

Es responsabilidad del Contador del Establecimiento de Sanidad Militar, verificar el día 30-DIC-2015 que el proceso de la legalización de las deducciones se haya realizado satisfactoriamente, en el sistema Integrado de Información Financiera SIIF II, a través de la ruta EGP-Consulta de Deducciones; al igual que velar porque el pago de las deducciones por concepto de impuestos Municipales y Distritales se cancele en las fechas y plazos establecidos por el ente rector del Municipio y/o Departamento.

Conciliaciones Bancarias

Las conciliaciones bancarias son elaboradas por las **contadurías teniendo en cuenta el formato entregado mediante circular No. 335051 del día 22 de febrero 2013** Estas deberán ser analizadas y depuradas por las Tesorerías de cada ESM, de conformidad con el procedimiento establecido en la Directiva de Manejo Administrativo y Financiero de la vigencia 2015.

En cumplimiento a lo dispuesto en el Instructivo de Manejo Administrativo y Financiero para la Vigencia 2015, **no podrán existir partidas conciliatorias con más de sesenta (60) días de antigüedad.**

Copia de las Conciliaciones Bancarias debe ser enviada a la Dirección de Sanidad de su respectiva Fuerza, acompañadas del extracto bancario, la conciliación del mes anterior y el libro auxiliar de la cuenta contable 1110 - Bancos.

La Tesorería de las Direcciones de Sanidad, analizaran y realizaran las observaciones, recomendaciones y seguimiento a la depuración de las partidas conciliatorias, dejando constancia por escrito de la acción realizada, posteriormente dentro del mismo mes las remitirán a la Tesorería de la Dirección General de Sanidad Militar.

La Tesorería General de la Dirección de Sanidad, realizará un estricto seguimiento al resultado de las acciones de depuración de las conciliaciones bancarias, siguiendo el procedimiento establecido en tal sentido por la Dirección General, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Instructivo de Manejo Administrativo y Financiero para la Vigencia 2015

Previo al cierre de la Vigencia 2015, el Contador de cada Establecimiento y DISAN, deberá verificar que los movimientos reflejados en los extractos y los registros automáticos generados por las transacciones efectuadas por los Tesoreros de los mismos, se encuentren registrados en su totalidad y correctamente, situación que deberá ser evidenciada a través de las ***conciliaciones bancarias*** firmadas por las dos partes.

Cuentas por Cobrar y Venta de Servicios

Las Unidades Militares con Establecimientos de Sanidad que realice la prestación de servicios de urgencias y exámenes de capacidad psicofísica a crédito, deben presentar como anexo a las Notas de los Estados Financieros, el valor de los ingresos obtenidos y el estado de cartera de la Vigencia 2015, indicando para este último, los casos cuyo saldo corresponda a la vigencia anterior, la gestión de cobro realizada y la probabilidad de recuperación de los mismos con su correspondiente cálculo de provisión.

Compete al Contador, el Jefe de Presupuesto y/o el encargado de gestionar el módulo de Ingresos de los ESM, verificar el soporte documental de cada uno de los valores registrados en estas cuentas, solicitando la eliminación de los valores registrados y no soportados, sin perjuicio de las investigaciones administrativas a que haya lugar, teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución No. 357 de 23 de julio de 2008 emitida por la Contaduría General de la Nación.

Así mismo cada Establecimiento de Sanidad Militar que registre cuentas por cobrar

debe calcular y registrar la provisión bajo los siguientes parámetros:

- Cartera con vencimiento entre 91 -180 días provisión del 5%.
- Cartera con vencimiento entre 181- 360 días provisión del 10%.
- Cartera con más de 360 días se debe provisionar con el 15%.
- En los Establecimientos de Sanidad Militar que gestionen el módulo de Ingresos en SIIF, el Contador, el Jefe de Presupuesto y/o el encargado de gestionar el este módulo, deberán verificar que se encuentre incorporada en el Sistema la totalidad de los servicios prestados a crédito y de contado, así como de efectuar la **conciliación respectiva** de la información incorporada en el módulo y lo reflejado contablemente (SIIF Nación – CNT Contable).

Anticipos y Gastos Pagados por Anticipado

A 31-DIC-2015 deben legalizarse los anticipos y amortizarse los gastos pagados por anticipado concedidos a proveedores, que hayan cumplido con la entrega total de los bienes y la prestación de servicios.

El saldo que al cierre de la vigencia presente estas cuentas deberán revelarse en las **Notas a los Estados Financieros**, realizándose un anexo detallado en donde indique: nombre, identificación del tercero, número del contrato, fecha de constitución del anticipo, valor inicial y saldo del mismo.

Inventarios

Los saldos reflejados en esta cuenta deben corresponder exactamente al valor de la cuenta fiscal de almacén, y al inventario físico realizado en la vigencia 2015.

El Contador de cada ESM, deberá verificar que se encuentre debidamente incorporado en el Sistema, los valores correspondientes a Materiales para la Prestación de Servicios Médicos especialmente por concepto a la compra centralizada de medicamentos por la modalidad de suministro, procedimiento contemplado mediante el Instructivo de Manejo Administrativo y Financiero para la Vigencia 2015

Al cierre de la vigencia en las **Notas a los Estados Financieros**, se debe reflejar el detalle de los saldos por concepto de bienes en poder de terceros especificando proveedor y valor de los bienes entregados.

Propiedad Planta y Equipo

Los saldos reflejados en esta cuenta deben corresponder exactamente al valor de la cuenta fiscal de almacén, y al inventario físico realizado en la vigencia 2015.

Se debe verificar que se hayan realizado los registros contables correspondientes a las depreciaciones, provisiones, agotamiento y amortizaciones de cada bien de conformidad con la vida útil del mismo y sin sobrepasar su valor de adquisición o donación.

El Contador junto con el almacenista, deberán garantizar el cumplimiento del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo de Bienes expedido por el Ministerio de Defensa, y del Instructivo de Manejo Administrativo y Financiero No. 382018 CGFM-DGSM-SAF-GGF-23.2 de fecha 18 - Febrero -2015, emitido por la Dirección General de Sanidad Militar, donde se determinan y unifican conceptos, métodos y procedimientos para el registro, manejo, responsabilidad y control de los bienes de propiedad del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

Los bienes inservibles u obsoletos identificados en el proceso de la toma física de inventarios deben ser dados de baja física y contablemente, antes de terminar la actual vigencia fiscal. Las Direcciones de Sanidad deben agilizar los procedimientos para la autorización de la baja de los bienes obsoletos e inservibles.

Las Direcciones de Sanidad deben garantizar que sus establecimientos de Sanidad cuenten con un aplicativo o programa informático EFICIENTE Y CONFIABLE, para el manejo y control de sus inventarios, que sirva de fuente primaria para la verificación de los mismos y soporte de la información contable del Establecimiento o DISAN.

Cargos Diferidos

El saldo de esta cuenta debe conciliarse con los saldos de la cuenta fiscal de Almacén (inventario físico de bienes de consumo).

Es importante que se verifique que se esté dando cumplimiento a la Circular 212 del 17 de julio del 2007 del MDN, en la cual se solicita se de tratamiento de "Materiales y Suministros" a algunos bienes devolutivos, relacionados en la misma.

NOTA: Previo al cierre de la Vigencia 2015, el Contador de cada Establecimiento y DISAN, deberá verificar que los movimientos efectuados por los Almacenistas, se encuentren registrados en su totalidad y correctamente, situación que deberá ser evidenciada a través de las conciliaciones de inventarios (Cuenta Fiscal de almacén y registros contables) firmadas por las dos partes.

Subcuentas "OTROS"

Verificar que las **SUBCUENTAS "OTROS"** no superen el 5% del valor de la respectiva cuenta, indicando en las **Notas a los Estados Financieros** su discriminación y descripción de forma cualitativa y cuantitativa.

Así mismo se debe diligenciar el siguiente anexo a las notas, explicando detalladamente lo registrado en estas cuentas, así:

DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR
(FUERZA RESPECTIVA)
JUSTIFICACION SUBCUENTA OTROS

UNIDAD	CODIGO SUBCUENTA	NOMBRE CUENTA	CONCEPTO (DETALLE DE JUSTIFICACION)	FECHA(DD/MM/AA)	VALOR CONCEPTO	OBSERVACIONES
		EJEMPLO				
XXXX	481559	OTROS INGRESOS	EFFECTO REGISTRO ACTUALIZACION AVALUOS		-80,000,000.00	SE ACUERDO CON OFICIO No. XXXXX
XXXX	481559	OTROS INGRESOS	TRANSF. EXC. DE FONDOS		4,012,772.31	AB - CAUSACION 100000181 DE FECHA 31/01/2015
XXXX	481559	OTROS INGRESOS	RECLASIFICACION CE 15/00014 AJUS EJE ANTERIOR		-20,000.00	AB - CAUSACION 100006861 DE FECHA 31/03/2015
XXXX	481559	OTROS INGRESOS	RECLASIFICACION CE 16/00015 AJUS EJE ANTERIOR		128,378,385.09	AB - CAUSACION 100006988 DE FECHA 29/04/2015
SUB TOTAL CUENTA 481559 - OTROS INGRESOS					70,371,157.40	
TOTAL CUENTA OTROS					128,081,071.40	

NOTA: ESTE ANEXO DEBE SER REPORTADO A NIVEL SUB CUENTA (8 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

Cuentas por Pagar

Con el ánimo de garantizar la razonabilidad de la Información Financiera, es indispensable que las Direcciones de Sanidad y sus Establecimientos de Sanidad, den cumplimiento al procedimiento descrito en el Instructivo de Manejo Administrativo y Financiero No. 382018 CGFM-DGSM-SAF-GGF-335 de fecha 18-Febrero -2015, registrando contablemente la totalidad de las acreencias de la Entidad, incluyendo las cuentas por pagar con respaldo presupuestal y aquellas amparadas por la Ley de presupuesto en cada vigencia es decir las generadas durante el último trimestre del año.

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, se deberá registrar contablemente los valores relacionados con la prestación de servicios médicos adquiridos con las diferentes entidades prestadoras de salud (Contratos y Resoluciones) en la cuenta contable 255002 – ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD- Contratos por Evento.

Así mismo las cuentas por pagar presupuestales, deben ser registradas con sus respectivas deducciones las cuales deberán ser reportadas, con el fin de que la Dirección General de Sanidad Militar realice el registro de las obligaciones recibidas correspondiente a cuentas por pagar presupuestales al cierre de la vigencia 2015.

Las cuentas por pagar amparadas por la Ley de presupuesto en cada vigencia es decir las generadas durante el último trimestre del año, deberán ser registradas por su valor bruto sin incluir las deducciones, las cuales serán causadas, practicadas y declaradas cuando se efectúe el pago sujeto a retención de conformidad con lo dispuesto en el Concepto DIAN No. 052431 del 27 de Agosto 2014.

El saldo reflejado en esta cuenta debe estar perfectamente conciliado con la constitución de Cuentas por Pagar realizada por la sección de Presupuesto.

Si se llega a presentar alguna diferencia debe ser reflejada detalladamente en las Notas Explicativas a los Estados Financieros, e igualmente se debe informar mediante Oficio

a la Dirección General de Sanidad Militar, antes del cierre presupuestal definitivo de la vigencia fiscal 2015.

Observaciones:

Las Direcciones de Sanidad Militar deben enviar con fecha 19 de Enero de 2016, el cuadro consolidado de las cuentas por pagar, incluyendo las cuentas por pagar con respaldo presupuestal y aquellas amparadas por la Ley de presupuesto en cada vigencia es decir las generadas durante el último trimestre del año con sus respectivas retenciones en el formato establecido en la circular No. 382018 CGFM-DGSM-SAF-GGF-335 de fecha 18-Febrero -2015

En caso de que se presente una modificación en el formato por inclusión de cuentas por pagar no presupuestales amparadas por la Ley de presupuesto en cada vigencia es decir las generadas durante el último trimestre del año, los Establecimientos de Sanidad Militar deberán informar a las Direcciones de Sanidad y éstas a su vez a la Dirección General de Sanidad Militar, para realizar los ajustes correspondientes; cualquier modificación podrá hacerse hasta los cinco (5) días antes del cierre contable establecido para cada DISAN.

Para el procedimiento contable de registro de las glosas generadas en los procesos de Auditoria efectuados sobre las facturas por concepto de prestación de servicios médicos se debe dar cumplimiento a lo establecido en el Instructivo de Manejo Administrativo y Financiero No. 382018 CGFM-DGSM-SAF-GGF-335 de fecha 18-Febrero -2015.

Sobre las obligaciones por deudas de vigencias anteriores debe indicarse en las notas explicativas la gestión realizada para su pago.

Transferencias entre unidades

Cada Contador deberá verificar que se hayan registrado la totalidad de las partidas conciliadas, de acuerdo con el proceso de depuración y conciliación efectuado por cada Dirección, de conformidad con lo establecido en el Instructivo de Manejo Administrativo y Financiero No. 382018 CGFM-DGSM-SAF-GGF-335 de fecha 18-Febrero -2015

Los servidores públicos de los Establecimientos de Sanidad y de las Direcciones de Sanidad encargados del proceso de conciliación y depuración de las transferencias entre unidades, están obligados y son responsables del manejo, organización y conservación de los documentos que soportan dicha actividad.

Operaciones Institucionales

Los saldos acumulados de las cuentas contables **4705 y 5705 "Operaciones institucionales por Aportes y Traspasos de Fondos"**, deben ser conciliados frente a los giros de los Recursos 10 y 11 recibidos y enviados directamente con la DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL durante la vigencia 2015.

Cuentas "AJUSTES EJERCICIOS VIGENCIAS ANTERIORES 4815-5815"

Teniendo en cuenta que en los conceptos "AJUSTES DE EJERCICIOS ANTERIORES" se refleja hechos relacionados y no reconocidos en vigencias anteriores, es importante

que cada establecimiento revele en las notas a los Estados Financieros lo registrado en estas cuentas y se verifique por parte de cada Dirección si corresponde de acuerdo a la dinámica establecida.

Así mismo se debe diligenciar el siguiente anexo a las notas, explicando detalladamente lo registrado en estas cuentas:

DIRECCION DE SANIDAD MILITAR (FUERZA)						
JUSTIFICACION SUBCUENTA 4816 - 5816 AJUSTE DE EJERCICIOS ANTERIORES						
UNIDAD					CORTE	
CODIGO SUBCUENTA	NOMBRE CUENTA	FECHA	NUMERO	CLASE	VALOR	CONCEPTO (JUSTIFICACION REGISTRO)
481654	INGRESOS FISCALES					
Ejemplo		31/06/2009	15	Comprobante Gral.	1,500,000.00	Mayor Valor Contabilizado en Comprobante de Ingreso No. 156 del 15 de mayo de 2009
	SUB TOTAL 481654				1,500,000.00	
481659	OTROS INGRESOS					
Ejemplo		31/07/2009	15	Comprobante Gral.	2,000,000.00	Mayor Valor Contabilizado en Comprobante de Ingreso No. 156 del 15 de mayo de 2009
	SUB TOTAL 481659				2,000,000.00	
TOTAL CUENTA 4816					3,500,000.00	
581588	GASTOS DE ADMINISTRACION					
Ejemplo		31/06/2009	15	Comprobante Gral.	1,500,000.00	Menor Valor Contabilizado en Salida de Bienes No. 145156 del 31 de agosto de 2009
	SUB TOTAL 581588				1,500,000.00	
581689	GASTOS DE OPERACIÓN					
Ejemplo		31/07/2009	15	Comprobante Gral.	35,000,000.00	Menor Valor Contabilizado en Salida de Bienes No. 145156 del 31 de agosto de 2009
	SUB TOTAL 581689				35,000,000.00	
581693	OTROS GASTOS					
Ejemplo		31/07/2009	15	Comprobante Gral.	8,000,000.00	Menor Valor Contabilizado en Salida de Bienes No. 145156 del 31 de agosto de 2009
	SUB TOTAL 581693				8,000,000.00	
TOTAL CUENTA 5816					44,500,000.00	

NOTA: ESTE ANEXO DEBE SER REPORTADO A NIVEL SUB CUENTA (8 DIGITOS) Y SUBTOTALIZADOS AL DILIGENCIAR EL ANEXO, BORRAR EL EJEMPLO

FIRMA	FIRMA
POSTFIRMA	POSTFIRMA
CARGO	CARGO
CONTADOR	JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO

Cierre cuenta 73 Costos Servicios de Salud

En aplicación a lo establecido en el Plan General de Contabilidad Pública, en cuanto al cierre anual de la cuenta de costos, cada Asignación Interna de la Unidad Ejecutora 150111 Salud, debe cerrar al 31 de Diciembre de cada año la cuenta contable 73 - Costos Servicios de Salud como se muestra en el siguiente ejemplo, de tal manera que el saldo final de cada auxiliar debe quedar en cero (0):

CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	SALDO AL 31 DICIEMBRE		ASIENTO DE CIERRE	
7301	Urgencias y Procedimientos				
730101	Materiales	\$250.000,00	Db	\$250.000,00	Cr
730102	Generales	\$180.000,00	Db	\$180.000,00	Cr
730195	Traslado de costos	\$430.000,00	Cr	\$430.000,00	Db
7310	Servicios ambulatorios consulta externa y procedimientos				
731001	Materiales	\$50.000,00	Db	\$50.000,00	Cr
731002	Generales	\$100.000,00	Db	\$100.000,00	Cr
731095	Traslado de costos	\$150.000,00	Cr	\$150.000,00	Db

NOTA: Este registro debe realizarse después de haber trasladado los valores del mes de diciembre a la cuenta 63.

Este registro debe efectuarse con cada uno de las subcuentas que conforman el grupo 73 – SERVICIOS DE SALUD. Si alguna de las cuentas o subcuentas del grupo 73 presenta saldo al cierre del mes de Diciembre, el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF no podrá efectuar el cierre anual.

Operaciones Recíprocas

Los Establecimientos de Sanidad Militar deben reportar a la Dirección de Sanidad de su respectiva Fuerza, el saldo acumulado, de las cuentas 100% recíprocas del valor registrado en el balance, las cuales 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:

CUENTAS 100% RECÍPROCAS

CODIGO	CUENTA
120309	Títulos de Tesorería - TES
240315	Otras Transferencias
244080	Otros Impuestos Departamentales
244085	Otros Impuestos Municipales
244090	Otros Impuestos Distritales
290502	Impuestos.
290505	Cobro Cartera de Terceros.
470508	Funcionamiento
470510	Inversión
472081	Devoluciones de Ingresos
472290	Sanciones
512008	Tasas
512010	Impuesto sobre vehículos automotores
512011	Tasas
512027	Licencias
522027	Licencias
522011	Impuesto sobre vehículos automotores
542304	Para Programas de Salud.
570508	Funcionamiento
570510	Inversión
572080	Recaudos

Así mismo existen cuentas que se deben reportar únicamente con las Entidades específicas que a continuación se relacionan:

CÓDIGO	CUENTA	CODIGO	NOMBRE ENTIDAD
		INSTITUCIONAL	
470508	FUNCIONAMIENTO	923272394	TESORO NACIONAL
470510	INVERSIÓN	923272394	TESORO NACIONAL
290502	IMPUESTOS	11300000	MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL
290505	COBRO CARTERA DE TERCEROS	96400000	MINISTERIO DEL INTERIOR.
472290	OTRAS OPERACIONES SIN FLUJO DE EFECTIVO	11300000	MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

Cada Establecimiento y Dirección de Sanidad, debe verificar la tabla de correlatividad emitida por la Contaduría General de la Nación para el reporte de las cuentas contables recíprocas, la cual se encuentra actualizada en la página de la Contaduría General de la Nación, ruta: <http://www.contaduria.gov.co> – Productos - reglas de eliminación.

De igual manera la consulta del código de la entidad reciproca reportada, debe ser consultado en la página de la Contaduría General de la Nación, ruta: <http://www.contaduria.gov.co> / Entidades Sector Público / Directorio de Entidades Públicas, con el fin de poder ser validados por el aplicativo de la Contaduría General de la Nación.

Esta información se debe ser incluida en el formato CGN 002 de la Contaduría General de la Nación.

Cada Establecimiento de Sanidad Militar deberá realizar el correspondiente proceso de conciliación con la entidad reportada; diligenciando el formato de conciliación de operaciones recíprocas **Anexo No. 3**, con sus respectivos soportes incluyendo el acta de conciliación con la Entidad Reciproca (**Anexo No. 4**)

Esta información deberá ser diligenciada y tramitada teniendo en cuenta los parámetros establecidos por esta Dirección en el Instructivo de Manejo Administrativo y Financiero No. 382018 CGFM-DGSM-SAF-GGF-33.5 de fecha 18-Febrero -2015.

Los soportes de la gestión efectuada deberá reposar en cada Establecimiento o DISAN; el anexo No. 2 generado por cada Establecimiento deberá ser enviado a cada Dirección de Sanidad para su verificación, consolidación y envío a la Dirección General.

Se debe tener en cuenta que el código de operación reciproca del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares (Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad y Establecimientos de Sanidad Militar), es el mismo del Ministerio de Defensa Nacional, 011100000. Esta información debe ser notificada por cada Establecimiento y cada DISAN a las respectivas entidades con quien tengan transacciones.

Adicionalmente se recomienda que 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 recíprocas del Sistema General de Participaciones en Salud, Agua Potable y Saneamiento Básico (Ley 715 de 2001)

- Al Anexo No.4, "Formato de Acta de Conciliación de operaciones reciprocas" del Ministerio de Defensa Nacional, se le adiciona al final una columna con el nombre de Unidad, para que se diligencie con el nombre de la unidad perteneciente a cada Dirección de Sanidad, que llevo a cabo el proceso de conciliación.

Notas Explicativas a los Estados Financieros

Como su nombre lo indica, este documento se realiza con el fin de explicar y brindar información adicional sobre las partidas que conforman el Balance y para su elaboración se deben tener en cuenta las normas técnicas de la Contabilidad Pública, establecidas por la Contaduría General de la Nación, el procedimiento No. 307931 emitido por la Dirección General de Sanidad Militar y las contempladas en el Instructivo de Manejo Administrativo y Financiero No. 382018 CGFM-DGSM-SAF-GGF-335 de fecha 18-Febrero -2015.

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

De igual forma cada Dirección de Sanidad, deben hacer llegar el formato CGN_003 NOTAS DE CARÁCTER ESPECIFICO, establecido en el Manual de Procedimientos Contables de la Contaduría General de la Nación, correspondiente al último trimestre del 2014., y solicitado por esta Dirección a través de oficio No. 363983 MDN-CGFM-DGSM-SAF-GGF-29.2

Información SIIF Nación II

Las Direcciones de Sanidad y sus Establecimientos utilizan para el registro de la información contable los aplicativos **CNT Contable – SAP y SIIF Nación II**; para lo cual es necesario que las áreas contables de las Direcciones de Sanidad, verifiquen, analicen y concilien los Balances generados por el aplicativo CNT- Contable frente a los reportes de SIIF II y SAP, de cada Establecimiento de Sanidad Militar y Direcciones de Sanidad. (SAP aplica únicamente para las unidades que ya se encuentran en línea en tiempo real).

Mensualmente se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Los saldos de cada cuenta debe estar de acuerdo a su naturaleza.
- Verificar la correlatividad de cada cuenta contable en el traslado de costos del Grupo 7 al Grupo 6.
- Los Grupos 7,8 y 9 deben reportar saldo en 0 (cero).
- Las cuentas 311001 y 311002, no deben tener movimientos manuales, en razón a que el traslado del ejercicio del año inmediatamente anterior (registro en el mes de Enero) y el resultado del ejercicio de cada vigencia (registro en el mes de Diciembre) los realizará el sistema de Información Financiera SIIF Nación II de forma **AUTOMÁTICA**.

- La cuenta 470508 y 470510 no deben registrar movimientos manuales en el sistema.
- Realizar en SIIF Nación II, la verificación por unidad de la información contenida en los reportes Libro Diario y Saldos y Movimientos, este último enviado por la DGSM.
- Verificar la razonabilidad de las cifras contables contenidas en SIIF II Nación y el aplicativo CNT – Contable, efectuando la conciliación entre los mismos.
- En la Cuenta Fiscal del mes de Diciembre de la Vigencia 2015, cada Dirección de Sanidad, deberá incluir el Reporte de Saldos y Movimientos de SIIF Nación II consolidado, debidamente firmado.
- Por ningún motivo se pueden realizar movimientos en el sistema **después de la fecha establecida para el cierre contable**.

Cierres Contables

La Contaduría General de la Nación y el Administrador SIIF Nación estipulan las fechas de cierre contable mensual programadas desde el inicio de la vigencia. Una vez se determinen las fechas definitivas de cierre contable del mes de Diciembre 2015 por parte de estas Entidades, se informara a las Direcciones de Sanidad, dichos plazos, con el fin de que puedan determinar una fecha limite a sus establecimientos para rendir los estados financieros a 31 de diciembre, garantizando la inclusión de la totalidad de las obligaciones con y sin respaldo presupuestal, así como la conciliación entre saldos presupuestales, de tesorería e inventarios con los saldos contables.

c. Área de Gestión de Ingresos

Prestación de servicios de urgencias y exámenes de capacidad psicofísica.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución No. 0546 del 14 de febrero de 2007, mediante la cual se expide el reglamento interno del recaudo de cartera de las obligaciones del Ministerio de Defensa Nacional – Fuerzas Militares – Policía, la Dirección General de Sanidad Militar requiere que cada uno de los Establecimientos de Sanidad Militar, verifiquen y adjunten los Expedientes y el Estado de Cuenta de cada uno de sus Clientes y/o deudores, bajo los siguientes parámetros:

Expedientes, Gestión de Cobro Persuasivo y Edad de Cartera:

Las cuentas por cobrar por cada una de las facturas que han sido clasificadas en la cuenta contable 140907 Servicios de Salud Particulares y que a 31 de diciembre de 2015 hayan cumplido el término para desarrollar la etapa de cobro persuasiva, deberán presentar con plazo máximo **12 de enero de 2016** a la Dirección General de Sanidad Militar área de cartera en el **(Anexo No. 05 Expedientes Gestión de Cobro Persuasivo y Edad de Cartera)** y presentación de expedientes con los siguientes documentos, de acuerdo con las directrices de la Resolución 5907 de 2011 "Por la cual se adopta el Manual de Procedimiento para el Cobro Coactivo y Persuasivo en el Ministerio de Defensa Nacional", numeral **2.12 Recepción de expedientes y conformación de los mismos**.

Así mismo cada establecimiento, deberá realizar la reclasificación mensual a la cuenta 147511- Deudas de difícil recaudo- Servicios de Salud, el valor correspondiente a las cuentas por cobrar que a partir del momento de la aceptación de la factura hayan superado la etapa de cobro persuasivo (4 meses y 15 días).

Provisión de Cartera:

Cada Establecimiento de Sanidad Militar, que registre cuentas por cobrar, deberá calcular y registrar la provisión bajo los siguientes parámetros:

- Cartera con vencimiento entre 91-180 días, provisión del 5%.
- Cartera con vencimiento entre 181-360 días, provisión del 10%.
- Cartera con vencimiento con más de 360 días, provisión del 15%.

Estado de Cuenta de Cada Cliente y/o Deudores por Facturas: Las Unidades Militares con Establecimientos de Sanidad que realicen prestación de servicio de urgencias y exámenes de capacidad psicofísica a crédito, deben presentar con plazo máximo **08 de enero de 2016** el estado de cuenta individual y consolidado en el **(Anexo No. 06 Estado de Cuenta Deudores Individual y Consolidado)** de cada uno de los clientes o deudores diligenciado cronológicamente, que se constituirán como cuenta por cobrar con las siguientes especificaciones:

1. Nombre o razón social del deudor.
2. Identificación Tributaria del deudor (Natural o Jurídico).
3. Dirección de correspondencia y Correo electrónico.
4. Facturación y Radicación:
 - Número de la factura.
 - Valor de la Factura.
 - Fecha de emisión y de Vencimiento de la factura.

Soportes del Anexo 2:

- Calculo de la Provisión por deudor y edad de cartera.
- Libro auxiliar de las cuentas contables 1409 – 2455 – 4312.
- Informe de las glosas, notas débito y notas crédito presentadas durante la vigencia.
- Informe de la gestión de cobro persuasivo. "Resolución0546/2007, Resolución 5907 de 2011 y Procedimiento de calidad CGFM-DGSM-PROFINAN-D-94.268".

- Se deberán identificar los niveles de requerimiento, el estado de las obligaciones y los días de mora, es importante manifestar que citada condición se debe tener en cuenta por cada una de las facturas.

Recaudo y Constitución de las Cuentas por Cobrar:

El plazo máximo establecido por el área de Tesorería de la Dirección General de Sanidad Militar para realizar los giros correspondientes a los recaudos por concepto de servicios de urgencias y exámenes de capacidad psicofísica es el **29 de Diciembre 2015**.

En el evento que posteriormente a la fecha establecida por las entidades bancarias para recaudar fondos, se identifique ingresos por transferencia electrónica, se deberá verificar durante el periodo de transición el extracto bancario físico con el fin de establecer si corresponde: a un movimiento del periodo o un movimiento operación, toda vez que los valores recaudados deberán ser contabilizados y registrados en el mes que corresponda ya sea como un ingreso de la vigencia o como una partida por identificar.

Los ingresos recibidos de contado que se generen posteriormente a la fecha de cierre bancario, deberán registrarse contablemente con el recibo de caja correspondiente y presupuestalmente en el ingreso deberá constituirse una cuenta por cobrar por cada deudor, a fin de registrar el recaudo en el mes siguiente de citadas partidas.

Los recaudos electrónicos y en efectivo se deberán trasladar la siguiente semana a la cual se recaudaron y posteriormente al cierre bancario la primera semana del mes de enero 2016, debidamente identificados ya sean como ingresos de la vigencia 2015 o como partidas en tránsito que serán giradas en el 2016.

Se recomienda que los servicios prestados en atención de urgencias, se facturen una vez el paciente es dado de alta y firme el egreso del Establecimiento de Sanidad Militar – Hospital y/o Dispensario de Sanidad Militar, con el fin de iniciar oportunamente la radicación de las facturas y el registro contable de la venta de contado o constitución de las cuentas por cobrar, en razón de agilizar el trámite de glosa y la gestión de cobro.

Adicionalmente, se deberá enviar el acta de conciliación de ingreso mensual y trimestral establecido en el Oficio No. OFI13-66419 MDN-DSGDF-GCP del 27 de Diciembre de 2013, Elaboración Actas de Conciliación de ingresos, (**Anexo No. 07 y 08 MDN**) **Formato Informe Mensual y Conciliación Presupuesto vs Contable**.

Informativos administrativos por pérdida de elementos

Las Unidades Militares con Establecimientos de Sanidad que cuenten con investigaciones administrativas correspondiente a las responsabilidades por perdida del bien al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, deberán enviar el fallo o acto administrativo emitido por la autoridad competente, ya sea que ordene el descuento o que exonere de responsabilidad al inculpado (deudores) con el fin que se efectúe la incorporación del derecho cierto por parte de la Dirección General de Sanidad Militar como cuenta por cobrar.

Las Direcciones de Sanidad de cada Fuerza, deberán enviar el **(Anexo No 9. Informativos Administrativos por Pérdida de Elementos)** donde se consoliden todos y cada uno de los casos que se encuentran con apertura y fallo de las investigaciones administrativas correspondiente a las responsabilidades por perdida daño de los bienes al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, donde se informe la gestión y los resultados de los fallos de primera y/o segunda instancia o acto administrativo que ordena el resarcimiento mediante el pago o recuperación del bien a quienes debidamente se les encuentre responsables, así:

- Número del Informativo Administrativo.
- Unidad de Origen.
- Clase de Novedad objeto de la apertura del informativo administrativo.
- Grado y nombre o razón social del deudor (responsable, implicado y/o inculpado).
- Identificación del deudor (responsable, implicado y/o inculpado).
- Dirección de correspondencia, teléfono fijo, celular y correo electrónico.
- Nombre del Fiscal, nombre del funcionario de instrucción.
- Fecha de los hechos, fecha del fallo de primera **(1)** instancia, fecha del fallo de segunda **(2)** instancia.
- Estado del Proceso.
- Valor o cuantía de los daños y sus valores los cuales serán descontados de las prestaciones sociales y del sueldo.
- Autorización descuento de nómina y/o prestaciones sociales.
- Numero de solicitud y autorización de los descuento de nómina y/o prestaciones sociales de la responsabilidad Administrativa.
- Fecha donde identifique: la fecha inicial y final de los descuentos.
- Número de cuotas solicitadas y autorizadas en el descuento.

Lo anterior teniendo en cuenta que la Dirección General de Sanidad Militar requiere al cierre de la vigencia fiscal con plazo máximo **12 de enero de 2016** información, herramientas o mecanismos que permitan identificar de manera oportuna a los deudores, el estado de sus obligaciones, el concepto, el valor de sus saldos, y los días de mora en la cancelación de sus obligaciones pendientes para con el SSFM, con el fin de incorporar al SIIF módulo de Ingresos el derecho cierto de cobro.

Adicionalmente, se deberá justificar el saldo de la cuenta contable 8361 Responsabilidades por perdida daño de los bienes al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, donde se informe la gestión con el fin de realizar el seguimiento a las mismas.

d. Administración de Usuarios Sistema SIIF Nación II

A. Creación de usuarios

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

Para la solicitud de creación de usuarios se debe tener en cuenta el procedimiento indicado en el Instructivo de Manejo Administrativo y Financiero para la Vigencia Fiscal 2015.

Se reitera que para el diligenciamiento del **(Anexo No. 10)**: formato "Solicitud Creación Cuenta de Usuario SIIF Nación II" **el correo del usuario es el del funcionario y debe ser institucional (esto es obligatorio).**

Se debe verificar que estén creados y activos los usuarios con los perfiles requeridos para realizar los registros necesarios para el cierre de vigencia en el aplicativo.

En caso de que un usuario esté inactivo y se requiera su activación, es necesario solicitar la creación nuevamente y anexar la respectiva justificación, indicando los motivos por los cuales no se utilizó el sistema durante ese lapso de tiempo, información que es exigida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para su Activación.

Teniendo en cuenta que el procedimiento de autorización de creación de usuarios exige que se envíen documentos soporte a la Administración SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se debe considerar ese tiempo para solicitar con oportunidad la creación de usuarios que se necesiten. **Si no se envían los documentos soporte a la Administración SIIF, pasados 8 días calendario, después de registrada la solicitud en el aplicativo, el "Autorizador SIIF" RECHAZA la solicitud y será necesario reiniciar el trámite.**

Los usuarios del Sistema SIIF Nación a quienes les fue asignado Token, deben tener en cuenta que el costo que se genere por la reposición de la contraseña por olvido, por pérdida, daño o extravío del dispositivo físico, será asumido por el usuario, el cual debe realizar el trámite de pago directamente ante la entidad certificadora, previa autorización del Coordinador SIIF de la Dirección General de Sanidad Militar. Igualmente, cuando el funcionario se desvincule de la Entidad debe devolver el dispositivo al Coordinador SIIF en atención que el token es propiedad de la Dirección General de Sanidad Militar y se debe descargar de sus inventarios.

B. Creación de Nuevas Subunidades

Las Direcciones de Sanidad que requieran la creación de nuevas Subunidades a utilizar en la vigencia 2016 deben radicar la solicitud con plazo 04 de diciembre de 2015.

C. Ingreso a la página SIIF nación

Ingreso a la página SIIF nación

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

USUARIO MINISTERIO DE HACIENDA

<https://Portal2.siifnacion.gov.co/produccionmhcp>

USUARIOS EXTERNOS

Con Certificado Digital

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

Sin Certificado Digital

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

D. Cambio de clave

El sistema pide cambio de clave cada 30 días, si un usuario sale a vacaciones y del último cambio de clave a la fecha de regreso de vacaciones hay más de 30 días, es necesario además, de habilitarlo solicitar nueva clave al correo olvidopasswordsiif@minhacienda.gov.co.

Se recomienda **no dejar para el último día este cambio**, dado que el aplicativo para la fecha de expiración de la contraseña tiene en cuenta además del día la hora de la última vez que se realizó el cambio. Si no se hace el cambio de contraseña cuando el aplicativo lo solicita el usuario se va a bloquear y no le va a permitir realizarlo.

E. Consulta página Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Efectuar permanente seguimiento a las noticias publicadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Administración SIIF-Nación, <http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda>; en donde se encontrarán listados con información sobre trámites que deben culminar antes del 31 de diciembre de 2015.

F. Instructivo Configuración Clientes.

El documento "Instructivo Configuración Clientes" se encuentra publicado en la página del SIIF Nación / Módulo Técnico, para los Administradores Técnicos de las entidades, los cuales deben realizar esta lista de verificación cuando tengan incidentes en un equipo de su entidad antes de llamar al Call Center.

Adicionalmente pueden reforzar y completar esta información en los documentos publicados, ingresando al aparte "Módulo Técnico" y al módulo 15 "Administración de Seguridad".

Para consultar el instructivo configuración clientes, se puede ingresar a través del siguiente link:

<http://www.minhacienda.gov.co/portal/page/portal/HomeMinhacienda/siif/Tecnico/Conectividad/Apo%201%201%201%20Ins%20018%20InstructivoConfiguracionClientes.pdf>

G. Cambios y mejoras en la actualización de versión SIIF

MODULO DE EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTO (EPG)

1. Se modificó la transacción de crear obligación, con las siguientes funcionalidades:

Solo se podrán crear obligaciones con una sola línea de pago, es decir, cuando se tiene un compromiso con rubros, ejemplo gastos generales e inversión, se deberá registrar dos obligaciones, este cambio se realizó con el fin de optimizar la contabilización del gasto o activo que nace en la obligación y que se cancela con el pago de la orden de pago asociada a la obligación.

Cuando el compromiso vinculado en la creación de una obligación está asociado a un Documento de Destinación Específica (REC 14 CSF o REC 15 CSF) se debe asociar el número del DDE al momento de registrar la obligación.

En la ventana de Item para afectación de gasto, el sistema cargará de forma automática los rubros con saldo por obligar mayor a cero, asociados al compromiso vinculado; cuando el saldo del rubro es igual al valor de la obligación el sistema lo presentara de forma automática.

En la carpeta de deducciones masivo, se cambia el tipo de archivo de xmls, a un archivo txt, el cual debe estar comprimido y firmado.

La estructura del archivo la encuentra en:

<http://www.minhacienda.gov.co/HomeMinhacienda/siif/CargasMasivas/Manuales>

Estructura Carga Masiva de Deducciones al Registrar Obligación

2. Se modifica la transacción "Pago de deducciones de Caja Menor".

La transacción "Pago de deducciones de Caja Menor" da la posibilidad de realizar el pago con más de un "Medio de Pago": "Abono en cuenta" y/o "Cheque" y/o "Efectivo". A su vez se podrá evidenciar dicho cambio en el reporte de "Pago caja menor - Comprobante".

3. Consulta de Obligaciones se agregaron los siguientes campos.

Fecha de Registro de la Cuenta por Pagar asociada a la obligación.

Datos Administrativo del compromiso asociado a la obligación (fecha, tipo de documento, número de documento, objeto del compromiso)

4. Consulta de Órdenes de Pago se agregaron los siguientes campos.

Fecha de Registro de la Cuenta por Pagar asociada a la obligación.

Datos Administrativo del compromiso asociado a la obligación (fecha, tipo de documento, número de documento, objeto del compromiso)

5. Consulta Ejecución de Vigencias Futuras

Se elimina el campo APP, en el campo de tipo de vigencia futura los valores pueden ser: Ordinara, Excepcional o Asociación Publico Privada.

6. Consulta Listado Compromisos Vigencias Futuras

Se elimina el campo APP, en el campo de tipo de vigencia futura los valores pueden ser: Ordinara, Excepcional o Asociación Publico Privada.

MODULO DE EJECUCION PRESUPUESTAL DE INGRESOS (ING)

7. En los reportes de ejecución presupuestal de ingresos (agregado y por subunidad) se realizaron los siguientes cambios:

En coordinación con la Dirección General del Presupuesto Público Nacional se decidió incluir a partir de la vigencia 2015 en el cálculo del recaudo efectivo aquellas imputaciones de ingresos originadas en deducciones y que afecten el disponible desde el mes de enero 2015 a saber:

2-03-80-01	PRO-UNIVERSIDAD NACIONAL Y DEMAS UNIVERSIDADES ESTATALES DE COLOMBIA
2-20-01-04	LIBRANZAS
2-20-01-09-02	OTROS DTOS- RESPONSABILIDADES
2-20-01-09-03	OTROS DTOS- MULTAS O SANCIONES
2-20-01-09-04	OTROS DTOS- MAYOR VALOR PAGADO
2-20-01-09-05	OTROS DTOS - PRESTAMOS
2-20-01-09-08	OTROS DTOS- UNO PORCIENTO NOMINA PENSIONADOS
2-50-07	EXCEDENTES FINANCIEROS TRANSFERIR A LA NACIÓN CON RECURSOS ADMINISTRADOS
2-50-08	OTRAS TRANFERENCIAS SCUN
2-70-01	OTRAS DEDUCCIONES - RETENCION SOBRE CONTRATOS
2-70-03	OTRAS DEDUCCIONES - COMISION POR VENTAS
2-20-01-08	FONDO DE EMPLEADOS

Nota: Estos códigos se definieron paramétricamente para permitir su incorporación o desvinculación en el cálculo del recaudo efectivo.

8. Se incluyó en el cálculo del recaudo efectivo las imputaciones generadas desde el módulo de Derechos y cartera (DYC).

9. En las transacciones recaudo anticipado, recaudo básico y recaudo y causación simultánea NO se dispondrán documentos de recaudo por clasificar correspondientes a vigencias cerradas, dando cumplimiento a lo dispuesto por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional.

10. En las transacciones de imputación de ingresos recaudo básico y recaudo y causación simultánea, se realizaron mejoras que permiten afectar los saldos de la tabla recursos administrados DTN, de las entidades que hacen parte del SCUN y afectar correctamente la contabilidad.
11. Se ajustó el reporte del documento de recaudo para que presente las afectaciones por concepto de reclasificaciones de tercero de manera correcta.
12. Se ajustó la carga masiva de recaudo básico para que permita realizar imputaciones con terceros identificados con documentos alfanuméricos.
13. Se optimizó la transacción de generación de recaudos por clasificar de compensación de deducciones permitiendo una mejor afectación de saldos en la bolsa de deducciones.

MODULO DE CONTABILIDAD (CON)

Consulta Cuentas Bancarias con Saldos Contables vs Extractos Bancarios

Se implementan una nueva consulta denominadas "Consulta Cuentas Bancarias con Saldos Contables Vs Extracto Bancarios". El sistema muestra los saldos contables de las cuentas bancarias de la unidad o subunidad ejecutora de conexión comparada con los saldos de los extractos bancarios. La consulta se obtiene así:

Ruta: CON / Consulta cuentas bancarias con saldos contables vs Extracto Perfiles "Entidad-Aprobador Contable" y "Entidad-Pagador Central".

El usuario deberá seleccionar en el campo: Fecha de Corte el último día del mes objeto de consulta y dar clic en **Generar**.

El sistema muestra un mensaje que indica al usuario que informará a su correo electrónico cuando la consulta se haya generado y la ruta a través de la cual se podrá descargar en la siguiente **Ruta: CUN \ Buscador resultados**.

Una vez el usuario reciba el correo electrónico desde siifnacion@minhacienda.gov.co, que le notifica que puede acceder a descargar la consulta, el usuario deberá ingresar por la ruta descargar CUN \ Buscador resultados Consultas.

Al ingresar al buscador se debe dar clic en **Buscar Excel**

Dar clic en la opción **Descargar Archivo**

Se recomienda guardarlo y luego abrirlo

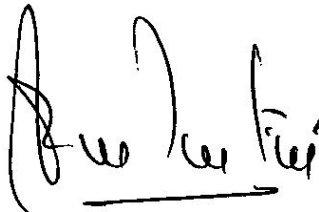
f. Actividades de verificación de la información financiera

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

5. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN.

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

Comuníquese y cúmplase,

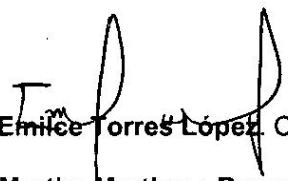


Mayor General del Aire **JULIO ROBERTO RIVERA JIMENEZ**
Director General de Sanidad Militar

Autentica,



Capitán de Navío **RAMIRO ALFREDO RODRIGUEZ RUGE**
Subdirector Administrativo y Financiero DGSM



Vo. Bo. **Emile Torres Lopez**, Coordinadora Gestión Financiera DGSM

Revisó: **Martha Martinez Bernal**, Tesorera DGSM

Revisó: **Martha Palacios Abril**, Contadora DGSM

Revisó: **Johanna Cordoba**, Presupuesto DGSM

Revisó: **Yuri Andrea Orjuela Rojas**, Gestión de Ingresos DGSM

Elaboró: AASD: **Jeimmy Constanza Diaz Buitrago**, Grupo de Gestión Financiera.



Anexos

Anexo 01	: Planilla de Reintegros
Anexo 02	: Actualización de Pagadurías
Anexo 03	: Formato Conciliación de Operaciones Recíprocas
Anexo 04	: Formato Acta de Conciliación con la Entidad Recíproca
Anexo 05	: Expedientes Gestión de Cobro Persuasivo y Edad de Cartera
Anexo 06	: Estado de Cuenta Deudores Individual y Consolidado
Anexo 07	: Formato Informe Mensual
Anexo 08	: Formato Conciliación Presupuesto vs Contable
Anexo 09	: Informativos Administrativos por Pérdida de Elementos
Anexo 10	: Formato Solicitud Creación Cuenta de Usuarios SIIF Nación II

Distribución

Original	: Dependencia productora. Entidad
Copia 1	: Dirección General de Sanidad Militar
Copia 2	: Dirección de Sanidad Ejército
Copia 3	: Dirección de Sanidad Fuerza Aérea
Copia 4	: Dirección de Sanidad Armada Nacional
Copia 5	: Subdirector Administrativo y Financiero - DGSM
Copia 6	: Subdirector Técnico y de Gestión - DGSM
Copia 7	: Subdirector de Servicios de Salud – DGSM



4

Ordenador del Gasto

FECHA INFORME	
ASIGNACION INTERNA NUMERO	
NOMBRE SUBUNIDAD EJECUTORA	

[illegible]

Nombre y Firma Ordenador del Gasto	Nombre y Firma Jefe de Area Administrativa
--	--

✓

1

CONTADOR
T.P No.

ANEXO No. 4

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia	FORMATO
	Acta Conciliación Operaciones Reciprocas

Acta N°	001	NOMBRE DE LA UNIDAD:	DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
Fecha	22 DE JULIO DE 2014		
ENTIDAD CON LA CUAL SE CONCILIA:	SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA.		
CÓDIGO DE CONSOLIDACIÓN:	32000000		
FECHA DE CORTE DE LA CONCILIACIÓN:	30 DE JUNIO 2014		

Participantes	
Integrantes Conciliación: Augusto Rodriguez. Jenniffer Rivero	Cargo: Contador Sociedad Hotelera Tequendama. TASD. Contabilidad Dirección General de Sanidad Militar.

Puntos Tratados / Desarrollo							
1. <u>Proceso de conciliación y reporte de las operaciones reciprocas:</u> 190504							
2. <u>Conciliación de cifras a reportar por parte de las entidades</u>							
CUENTA REPORTADA UNIDAD	VALOR		CUENTA REPORTADA ENTIDAD RECIPROCA	VALOR ENTIDAD RECIPROCA		DIFERENCIA	OBSERVACIONES
	CORRIENTE	NO CORRIENTE		CORRIENTE	NO CORRIENTE		
	\$	\$		\$	\$	\$	La diferencia corresponde a

Acuerdos/ Observaciones

Aprobado por:	Aprobado por:	Aprobado por:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
Firma:	Firma:	Firma:

[illegible]



MinDefensa
Ministerio de Defensa Nacional

*Directiva Transitoria N°
vigencia 2013*

ANEXO No. 8

[illegible]

Vo.Bo.

COORDINADOR GRUPO GESTION FINANCIERA

ÁREA GESTION DE CARTERA O EQUIVALENTE

ANEXO No 9

[illegible]

 Ministerio de Hacienda y Crédito Público República de Colombia	Mis.3.13.5.Fr.006 Solicitud creación cuenta de usuario – SIIF Nación II	Código:	Mis.3.13.5
		Fecha:	23-03-2010
		Versión:	2.0
		Página:	1 de 2

Fecha Diligenciamiento: ____ Año ____ Mes ____ Día

Datos personales del usuario a crear

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Documento de identidad		Dirección	
Tipo de documento de identidad (Marque con una "X")		Departamento	Ciudad
Cédula de Ciudadanía ☐	Cédula de Extranjería ☐	Pasaporte ☐	
Email (El que le pertenece Institucionalmente al usuario)		Teléfonos. Relacione indicativo para teléfonos fuera de Bogotá	

Perfil del usuario: Escriba el perfil con el cual se requiere crear el usuario.

Acceso al Sistema: Unidad ejecutora o Asignación interna (código presupuestal) a la que pertenece el usuario.

Código unidad ejecutora	Nombre unidad ejecutora	Fecha de expiración
		Año ____ Mes ____ Día ____

Unidades Ejecutoras y Asignaciones Internas (código presupuestal) que gestiona el usuario. AMBITO DE ACCESO

Código	Nombre

(Diligencie hojas adicionales si se requiere)

Aprobación Jefe inmediato del usuario

Certifico: Que la cuenta de usuario solicitada corresponde al funcionario / contratista de esta entidad; que el perfil asignado corresponde a las funciones que debe desarrollar de acuerdo a su cargo u objeto del contrato; que el usuario se encuentra capacitado en la funcionalidad del aplicativo; que en el caso del usuario ser contratista su contrato tiene clausula de confidencialidad y la fecha de expiración diligenciada en este formato no supera la fecha de expiración del contrato; y que existen las condiciones técnicas para que el usuario tenga acceso al SIIF Nación.	Firma jefe inmediato usuario
---	------------------------------

Términos de aceptación cuenta de usuario.

Declaro: Que la cuenta de usuario creada a mi nombre es de uso personal e intransferible; que la información a la que tengo acceso será utilizada exclusivamente para el cumplimiento de mis funciones; que los registros realizados en el Sistema SIIF Nación asociados a mi cuenta de usuario, son de mi entera responsabilidad.	Firma usuario
--	---------------

Coordinador SIIF Nación entidad

Nombre	Cédula de Ciudadanía:	Firma

Enviar este formulario completamente diligenciado con los documentos soporte: 1) Copia documento de identidad y 2) Certificación laboral, al - Administrador SIIF Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Edificio San Agustín Carrera 8 No. 6 – 64