



DIRECTIVA PERMANENTE No. 39 - 72018

Bogotá, D.C. 22 NOV. 2018

ASUNTO : Políticas para el registro de la información financiera

PARA : Viceministro para la Estrategia y Planeación; Viceministro para las Políticas y Asuntos Internacionales; Viceministro del Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa; Secretario General, Jefe de Estado Mayor Conjunto Comando General Fuerzas Militares; Segundos Comandantes de Fuerza; Subdirector General Policía Nacional; Inspectores Generales Unidades Ejecutoras; Director General Marítimo; Secretario Ejecutivo Comisión Colombiana del Océano; Gerente General Grupo SILOG-CNMC; Directora del Centro de Rehabilitación Inclusiva; Directiva Ejecutiva Justicia Penal Militar, Directora Contratación Estatal MDN; Directores Financieros, Jefes Oficina de Planeación, Jefes Oficinas Contratos, Jefe Oficina de Control Interno, Jefes Oficinas de Informática de Unidades Ejecutoras y Grupos Dirección Finanzas.

1. OBJETIVO Y ALCANCE

a. Finalidad

Comunicar a las Unidades y Subunidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional, los aspectos más relevantes que se deben tener en cuenta en el registro de las transacciones del área financiera en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF – Nación e indicar las políticas de carácter general que deben ser de permanente y obligatorio cumplimiento.

Las Unidades Ejecutoras del MDN que ejecutan recursos a través del Sistema General de Regalías, deberán dar cumplimiento a los lineamientos expuestos en el presente documento con relación al registro de información financiera en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías – SPGR.

b. Alcance

La presente Directiva aplica para las Unidades y Subunidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional.

c. Referencias

1. Constitución Política de Colombia.



2. Ley 80 del 28 de octubre de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública", Leyes Complementarias y Decretos Reglamentarios.
3. Ley 344 del 27 de diciembre de 1996 "Por la cual se dictan normas tendientes a la racionalización del gasto público, se concede una facultad extraordinaria y se expiden otras disposiciones".
4. Ley 87 del 29 de noviembre 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 reglamentarios.
5. Ley 734 del 05 de febrero de 2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único".
6. Ley 819 del 09 de julio de 2003 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones".
7. Ley 1089 del 31 de agosto de 2006 "Por medio de la cual se regula la adquisición de bienes y servicios destinados a la Defensa y Seguridad Nacional".
8. Ley 1097 del 02 de noviembre de 2006 "Por la cual se regulan los Gastos Reservados".
9. Ley 1150 del 16 de julio de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos".
10. Ley 1184 del 29 de febrero de 2008 "Por la cual se regula la Cuota de Compensación Militar y se dictan otras disposiciones".
11. Ley 1219 del 16 de julio de 2008 "Por la cual se establece el Régimen de Contratación con cargo a gastos reservados".
12. Ley 1421 del 21 de diciembre de 2010 "Por medio de la cual se prorroga la Ley 418 de 1997, prorrogada y modificada por las Leyes 548 de 1999, 782 de 2002 y 1106 de 2006".
13. Ley 1474 del 12 de julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
14. Ley 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".
15. Ley 1861 del 04 de agosto de 2017, "Por la cual se reglamenta el servicio de reclutamiento, control de reservas y la movilización".

g

h



16. Ley 1862 del 04 de agosto de 2017 "Por la cual se establecen las normas de conducta del Militar Colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar".
17. Ley Anual de Presupuesto "Por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropiaaciones para la vigencia fiscal."
18. Decreto 111 del 15 de enero de 1996 "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto" y reglamentarios".
19. Decreto 2685 del 28 de diciembre de 1999 "Por el cual se modifica la Legislación Aduanera".
20. Decreto Ley 19 de enero 10 del 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública".
21. Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público".
22. Decreto 1070 del 26 de mayo de 2015 "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa".
23. Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional".
28. Decreto 1625 del 11 de octubre de 2016 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria"
24. Decreto 412 del 2 de marzo de 2018 "Por el cual se modifica el Decreto 1068 de 2015 en el Libro 2 Régimen reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, Parte 8 del Régimen Presupuestal, Parte 9 Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación y se establecen otras disposiciones".
25. Decreto de Liquidación del Presupuesto para la Vigencia.
26. Resolución 036 Minhacienda del 07 de mayo de 1998 de 1998 "Por la cual se determinan algunas normas y procedimientos sobre registros presupuestales, suministro de información y su sistematización del Presupuesto General de la Nación".
27. Resolución 069 Minhacienda del 29 de diciembre de 2011 de 2011 "Por la cual se establece el plan de compras a que se refiere el artículo 5 del Decreto 4836 de 2011". (Vigente hasta el 31 de diciembre de 2018)
28. Resolución DIAN 4240 del 02 de junio de 2000 de 2000 "Por la cual se reglamenta el Decreto 2685 de diciembre 28 de 1999".



29. Resolución Mindefensa 371 del 213 de marzo de 2001 - Por la cual se delega una función - Distribución interna mediante resolución del presupuesto de funcionamiento.
30. Resolución Mindefensa 238 del 26 de marzo de 2004 "Por la cual se delega la función de expedir certificados de viabilidad de las devoluciones de los recursos consignados a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público".
31. Resolución Mindefensa 313 del 16 de abril de 2004 "Por medio de la cual se delegan y se asignan funciones y competencias relacionadas con la celebración de convenios con entidades financieras y el Ministerio de Defensa Nacional y sus unidades ejecutoras".
32. Resolución Mindefensa 677 del 6 de febrero de 2015 "Por la cual se delega una función administrativa".
33. Resolución Mindefensa 4519 del 27 de mayo de 2016 "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y se dictan otras disposiciones".
34. Resolución Mindefensa 988 del 17 de febrero de 2017 "Por la cual se delegan funciones y competencias relacionadas con el pago de pasivos exigibles de vigencias expiradas del Ministerio de Defensa Nacional".
35. Resolución Mindefensa 9529 del 26 de diciembre de 2017 "Por la cual se actualiza el Manual de Procedimientos Administrativos para el manejo de Bienes del Ministerio de Defensa Nacional".
36. Resolución Minhacienda 010 del 7 de marzo de 2018 "Por la cual se establece el Catálogo de Clasificación Presupuestal y se dictan otras disposiciones para su administración".
37. Resolución Mindefensa 6060 del 21 de agosto del 2018 "Por la cual se designan funcionarios como Coordinadores SIIF Entidad en las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional, Policía Nacional, Establecimientos Públicos del Sector Defensa y Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada".
38. Régimen de Contabilidad Pública y demás normas legales vigentes en materia contable.
39. Guías Financieras y conceptos emitidos por la Dirección de Finanzas del MDN.
40. Circulares, Manuales y Guías publicados por la Administración Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.



a. Vigencia

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

2. INFORMACION

La Dirección de Finanzas del MDN con el fin de que las Unidades y Subunidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional registren adecuada y oportunamente la información financiera, ha venido trabajando en la formulación de políticas, conceptos y procedimientos de carácter financiero.

Por lo anterior y con el fin de resaltar aspectos en los que se deben adoptar medidas de control para evitar inconvenientes en la gestión financiera de las Unidades y Subunidades Ejecutoras del MDN, especialmente al cierre de la vigencia fiscal, se hace necesario actualizar la presente Directiva cuyo propósito consiste en lograr un adecuado uso de los recursos, garantizar su óptimo registro y contabilización en los sistemas de información, para lo cual se requiere del profesionalismo y compromiso de los funcionarios de las áreas financieras y administrativas.

3. EJECUCIÓN

a. Misión General

Las Unidades y Subunidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional, darán cumplimiento a las políticas financieras establecidas en la presente Directiva, con el propósito de efectuar una adecuada ejecución, registro y contabilización de los recursos apropiados a la Entidad, mediante la Ley de Presupuesto General de la Nación.

b. Misiones Particulares

1. Secretaría General

- Velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos financieros emitidos por el Despacho del señor Ministro de Defensa Nacional, para el correcto uso de los recursos apropiados a las Unidades y Subunidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional.

2. Dirección de Finanzas Ministerio de Defensa Nacional

- Formular y gerenciar las políticas generales y lineamientos emitidos para la correcta ejecución de los recursos asignados del Presupuesto Público.
- Centralizar y coordinar con los Entes Rectores, Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República y



Administración del Sistema SIIF Nación, entre otros, la aclaración de inquietudes o aspectos que inciden en la ejecución de los recursos que adelantan las Unidades Ejecutoras del MDN.

- Asesorar y capacitar a las Unidades Ejecutoras del MDN en los procedimientos, conceptos y políticas financieras, así como en la utilización del Sistema SIIF Nación.
- Ejercer las funciones de administrador SIIF Nación en la Unidad Gestión General.

3. Viceministerio para la Estrategia y Planeación

- Adelantar las gestiones pertinentes para realizar la programación presupuestal de recursos para el funcionamiento y la inversión de las Unidades Ejecutoras.

4. Dirección de Planeación y Presupuestación del Sector Defensa

- Determinar las Unidades Ejecutoras que deben elaborar versiones de anteproyecto presupuestal tanto de gastos como de ingresos.
- Gestionar las resoluciones de traslados presupuestales que requieren refrendación por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General del Presupuesto Público Nacional.
- Tramitar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General del Presupuesto Público Nacional el levantamiento de marcas de previo concepto cuando es requerido en los rubros de Funcionamiento y ante el Departamento Nacional de Planeación para los proyectos de Inversión.
- Gestionar el trámite de solicitud de vigencias futuras bien sean ordinarias o excepcionales ante la Dirección General de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Coordinar y gestionar las adiciones presupuestales a que haya lugar ante la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

5. Segundos Comandantes y Directores de Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional.

- Impartir las instrucciones al interior de la Unidad Ejecutora para que las dependencias encargadas de cada uno de los procesos del área financiera tengan en cuenta las políticas emitidas en la presente Directiva. De igual modo, para que las Oficinas de Contratos, Control Interno e Inspecciones Generales y Oficina de Planeación realicen aquellas



actividades que les corresponden en atención a las funciones asignadas a cada una de ellas.

- Dar cumplimiento a lo dispuesto en todas las normas de carácter financiero, presupuestal, contable, de tesorería y de comercio exterior, del Sistema SIIF Nación y demás directrices impartidas sobre la materia.
- Velar por la correcta administración, ejecución y control de los recursos asignados.

6. Inspecciones Generales y Oficina de Control Interno

- Establecer evaluación y seguimiento a la información financiera que consideren necesaria y aquello que expresamente hayan sido dispuesto en las normas legales vigentes.
- Presentar al Representante Legal de la Entidad y a la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional una vez al año, los resultados obtenidos del monitoreo efectuado a la administración y operación del SIIF-Nación.

4. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

a. Aspectos Generales relacionados con el SIIF Nación

Este Despacho a través de la Dirección de Finanzas del MDN establece lineamientos respecto de las acciones a seguir para el adecuado registro de la información financiera a través de la Directiva de "Políticas para el Registro de la Información Financiera" y Directiva de "Políticas para el cierre e inicio de la Vigencia Fiscal", así como las "Guías Financieras", entre otros documentos.

Es importante mantener permanente coordinación entre las diferentes áreas que participan en el proceso financiero, como Contratos, Almacén, Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, teniendo en cuenta que los procesos implican la interrelación de estas instancias, así como, con las áreas administrativas.

Los usuarios SIIF Nación deben tener en cuenta que el registro de la información en el Sistema debe realizarse con fundamento en los documentos soportes requiriéndose la congruencia de éstos con la información del aplicativo. De igual forma, se debe verificar que todas las actividades, operaciones y registros que se adelanten en las etapas del proceso financiero, sean realizadas de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes. Cabe indicar, que a través de los diferentes reportes y consultas que genera el Sistema SIIF Nación es viable detectar a tiempo cualquier inconsistencia para efectuar los ajustes a que haya lugar.

Se recomienda dar agilidad a los procesos de contratación que se van a adelantar en la vigencia actual, siguiendo lo estipulado en el plan de adquisiciones, con el fin de lograr el



perfeccionamiento de los mismos antes del 31 de diciembre y evitar así la afectación de la apropiación de la vigencia fiscal siguiente, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.8.1.7.1.12 del Decreto 1068 de 2015¹.

Se debe tener en cuenta los lineamientos para unificar criterios en materia presupuestal aduanera, tributaria y de comercio internacional para la contratación en el Ministerio de Defensa, así como los relacionados con las Políticas Presupuestales para los Procesos de Contratación Centralizada por el Ministerio de Defensa Nacional y Competencia Remanente.

Los Ordenadores del Gasto deben gestionar oportunamente la expedición de los documentos asociados a las cadenas presupuestales relacionados con los diferentes procesos contractuales o actos administrativos suscritos incluyendo aquellos que cuenten con la autorización de vigencias futuras. Cabe indicar, que no podrán tramitar o legalizar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos.

A continuación, se indican los aspectos a tener en cuenta por parte de las áreas administrativas y financieras, a fin de evitar cualquier inconveniente en la gestión.

b. Aspectos Presupuestales de Gasto

i) Vigencia Actual

- (1) Las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional a través de las Oficinas de Planeación deben desagregar las apropiaciones de conformidad con el detalle de los rubros presupuestales contenidos en el Catálogo de Clasificación Presupuestal de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional y los lineamientos definidos por el Comité de Programación Presupuestal.
- (2) Las modificaciones presupuestales deben estar sujetas a los plazos dispuestos por la Dirección de Planeación y Presupuestación del Ministerio de Defensa Nacional ya que de tramitarse traslados presupuestales en forma extemporánea éstos pueden no ser aprobados y por consiguiente perder apropiación presupuestal.

¹ Afectación del presupuesto para procesos de selección en trámite: Cuando quiera que se encuentre en trámite una licitación, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección del contratista con todos los requerimientos legales, incluida la disponibilidad presupuestal, y la celebración y perfeccionamiento del respectivo contrato se efectúe en la vigencia fiscal siguiente, este se atenderá con el presupuesto de esta última vigencia.

Lo previsto en el inciso anterior sólo procederá cuando los ajustes presupuestales requeridos para tal fin impliquen modificaciones al anexo del decreto de liquidación que no modifiquen en cada sección presupuestal el monto total de sus apropiaciones de funcionamiento, o los subprogramas de inversión aprobados por el Congreso.



Estas modificaciones se deben gestionar oportunamente en razón a que de requerirse del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC en la vigencia actual, deben efectuarse previamente las coordinaciones para gestionar oportunamente las solicitudes de modificación.

- (3) Las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional, deben tener en cuenta los lineamientos establecidos anualmente sobre traslados presupuestales por parte de la Dirección de Planeación y Presupuestación del Ministerio de Defensa Nacional.
- (4) Cada Unidad Ejecutora debe elaborar los Planes de Adquisición de acuerdo con las necesidades previstas para la respectiva vigencia fiscal.
- (5) Las Oficinas de Planeación deben tener en cuenta los lineamientos dispuestos en la Circular Externa que cada vigencia suscribe el Director General del Presupuesto Público Nacional, mediante la cual señala las instrucciones que deben seguir los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación durante el proceso de elaboración y presentación del anteproyecto de presupuesto.
- (6) Se debe expedir un único Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) por proceso, lo cual no implica de ninguna forma, que se expida por el valor total de la apropiación.
- (7) En los casos en los cuales los CDP's expedidos en la vigencia no vayan a ser utilizados en la ejecución presupuestal, éstos deberán ser anulados. En ningún caso podrán ser reducidos y presentar valor igual a cero. En caso de adicionar el contrato inicial, se deberá adicionar el CDP que dio origen al registro del compromiso presupuestal (CRP).
- (8) Las novedades que se presenten durante la ejecución presupuestal de los recursos comprometidos deben atenderse oportunamente para efectuar el pago en la respectiva vigencia. Cuando no se haya realizado el pago de obligaciones de vigencias anteriores, los mismos serán asumidos con cargo al concepto de Pago de Pasivos Exigibles – Vigencias Expiradas.
- (9) Al expedir el Registro Presupuestal del Compromiso, se debe verificar que la cuenta bancaria debe estar asociada a un único beneficiario.
- (10) Para los contratos de importación de bienes, los gastos en que se incurran por concepto de derechos e impuestos a la importación (antes gastos de nacionalización), requerirán registros presupuestales de forma independiente, tanto para el proveedor que suministra los bienes como para la entidad recaudadora de los derechos e impuestos a la importación, los cuales pueden ser realizados con cargo a las apropiaciones del rubro presupuestal que origina el gasto.
- (11) Al realizar el proceso de selección de contratistas, se deben tomar las medidas de control, a fin de verificar que los mismos no se encuentren incurso en casos de ejercicio ilegal de la actividad financiera, en especial de la captación ilegal o recaudo no autorizado de recursos públicos de conformidad con la información que diera a conocer la



Superintendencia Financiera de Colombia con comunicado No. 110010 del 21 de enero de 2010 ni reportados en la denominada "Lista Clinton".

- (12) Cuando se contrate con una persona Natural o Jurídica Extranjera se exigirá la cuenta bancaria de acuerdo a la directriz de pago a beneficiario final y al medio de pago abono en cuenta establecido en el Decreto 1068 de 2015; no obstante, el giro se efectuará a través de la cuenta de compensación que posea la Unidad Ejecutora cuando se trate de un contrato en dólares.
- (13) Las Unidades Ejecutoras deben tomar las acciones pertinentes con el fin de evitar desfinanciamientos en el momento del giro de los recursos correspondiente a obligaciones en otras monedas, dada la volatilidad que puede presentarse en las Tasas de Cambio.
- (14) En los procesos de contratación con Consorcios y/o Uniones Temporales, se debe exigir que en el documento de constitución se especifique la forma de facturar el bien o servicio contratado, el número del NIT correspondiente al Consorcio o Unión Temporal y la cuenta bancaria de los integrantes a la cual se realizarán los pagos, con el fin de elaborar el contrato y Registro Presupuestal - Compromiso en el Sistema SIIF Nación teniendo en cuenta lo establecido en la Guía Financiera No. 12.

Igualmente, la facturación puede ser a nombre del Consorcio o Unión temporal bajo su propio NIT, o a uno de sus miembros y debe establecer el porcentaje de participación o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicando el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.
- (15) Para facilitar la obtención de información de compromisos registrados en el aplicativo SIIF Nación, se puede realizar la consulta de los mismos por la RUTA: CEN / EPG / Consulta listado de Compromisos.
- (16) Con el fin de facilitar la gestión de los egresos-pagos de la caja menor, el Sistema SIIF Nación permite la carga masiva de los mismos a través de archivos planos. La estructura del mismo se puede consultar en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Ruta: <http://www.minhacienda.gov.co> / SIIF Nación / Ciclos de negocios / Cargas masivas.
- (17) Se debe dar cumplimiento a lo indicado en las Políticas para la ejecución de las apropiaciones asignadas a las Unidades Ejecutoras en cuanto a las erogaciones que se contemplan en el rubro de Gastos Reservados. Así mismo garantizar los recursos necesarios para poder adelantar en forma adecuada y oportuna las operaciones con cargo a este rubro².

² Manual de Clasificación Presupuestal Dirección General de Presupuesto Público. "02-02-04 Gastos reservados: Corresponde a los gastos que se realizan para la financiación de actividades de inteligencia, contrainteligencia, investigación criminal, protección de testigos e informantes. También incluye los gastos que se realicen para expedir nuevos documentos de identificación para garantizar la identidad de cobertura de los servidores públicos que ejecuten actividades de inteligencia y contrainteligencia" (página 220)



- (18) El trámite de LOA y/o Enmiendas gestionadas por las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, que afectan recursos del Presupuesto Nacional deben ser suscritas por el señor Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional, por lo que se recomienda adelantar las gestiones pertinentes en forma oportuna con la Oficina de Asistencia y Seguridad Grupo Militar de EE.UU para recibir lo más pronto posible dichos documentos y dar trámite de conformidad con lo establecido en la Directiva vigente para tal fin.
- (19) Es importante precisar la diferencia entre la cesión de contrato y el endoso de una orden de pago; en la cesión de un contrato se modifica el tercero proveedor o contratista (esto hace necesario modificar el registro presupuestal o crear un nuevo compromiso) y los pagos se efectúan al tercero jurídicamente responsable del contrato, mientras que en el endoso sólo se modifica el tercero beneficiario del pago de la orden de pago, cediendo los derechos económicos y manteniendo el tercero responsable del contrato. Para la cesión de un contrato, se debe tener presente lo establecido en la Guía Financiera N° 23 "Cesión de Contratos" y para el endoso de una orden de pago la guía financiera N° 37 "Endoso Orden de Pago".
- (20) Se recomienda verificar permanentemente los diferentes estados en que se encuentra la ejecución presupuestal, a fin de detectar aquellos valores que deben ser objeto de ajuste, para que fundamentado en los actos administrativos, se proceda a liberar tanto la apropiación como el PAC que pueden ser utilizados en caso de requerirse y evitar la pérdida de apropiación o la constitución de un rezago presupuestal injustificado.
- (21) Para el pago de la Cuota de Auditaje de la Contraloría General de la República, se debe tener en cuenta lo establecido en la Guía Financiera No. 26 "Cuota de Auditaje Contraloría General de la República".
- (22) Las Unidades Ejecutoras deberán prestar la mayor colaboración al personal de la Dirección de Finanzas del MDN en las visitas periódicas que adelanta con el fin de fortalecer el conocimiento y verificación del cumplimiento de los procedimientos financieros y políticas financieras.
- (23) Las Unidades Ejecutoras deben tener presente los lineamientos dados a través de la Directiva del Ministerio de Defensa, emitida por la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional, sobre políticas para la ejecución de las apropiaciones asignadas a las Unidades Ejecutoras.
- (24) En cuanto al cierre de vigencia e inicio de la nueva vigencia se debe tener presente lo establecido en la Directiva "Políticas para el cierre de vigencia fiscal e inicio de año" vigente, así como la circular emitida anualmente por la Dirección de Finanzas del MDN donde se definen las fechas y recomendaciones acorde a los lineamientos que emita el MHCP y la Contaduría General de la Nación.



ii) Rezago Presupuestal

- (1) Si por razones de fuerza mayor o caso fortuito se requiera constituir Reservas Presupuestales se debe tener presente lo previsto en el artículo 2.8.1.7.3.5 "Reducción al Presupuesto de acuerdo con el monto de reservas presupuestales" del Decreto 1068 de 2015 en el cual indica que en cada vigencia el Gobierno Nacional reducirá el presupuesto en el 100% del monto de las reservas presupuestales constituidas sobre el presupuesto del año inmediatamente anterior que excedan el 2% de las apropiaciones de funcionamiento y el 15% de las apropiaciones de inversión del presupuesto de dicho año.
- (2) Si en el transcurso de la vigencia se determina que no se van a ejecutar algunos recursos constituidos en el Rezago Presupuestal, se debe elaborar el acta de reducción o cancelación, acorde con los lineamientos establecidos en el artículo 2.8.1.7.3.4 del Decreto 1068 de 2015 y efectuar los ajustes de las cadenas presupuestales en el Sistema SIIF Nación, de acuerdo a los parámetros establecidos en la Guía Financiera No. 40 "Cancelación Rezago Presupuestal".

Para el caso de las Unidades Ejecutoras de la Sección Presupuestal 1501, copia del acta será enviada en el mes en el que se efectúe la reducción a la Dirección de Finanzas del MDN.

- (3) Es importante resaltar el cumplimiento de la circular emitida anualmente por la Dirección de Finanzas del MDN donde se definen las fechas y recomendaciones acorde a los lineamientos que emita el MHCP y la Contaduría General de la Nación, para la constitución del rezago presupuestal.

iii) Vigencias Futuras

- (1) Los cupos de vigencias futuras, tanto ordinarias³ como excepcionales⁴, se entienden utilizados únicamente con el acto de adjudicación. Sin embargo, cuando se trata de vigencias futuras ordinarias, se deberá celebrar, perfeccionar y legalizar el contrato o acto administrativo por estar amparado con recursos de la vigencia fiscal.

³ La vigencia futura ordinaria es una autorización para la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias posteriores y su ejecución se inicia con presupuesto de la vigencia en curso y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas.

⁴ La vigencia futura excepcional es la autorización otorgada por el CONFIS para la asunción de compromisos que afecten vigencias futuras sin que exista apropiación o afectación presupuestal en el año en que se autorizan; solo aplica para las obras de infraestructura, energía, comunicaciones, aeronáutica, defensa y seguridad, y para las garantías a las concesiones.



- (2) Los cupos anuales autorizados para asumir compromisos de vigencias futuras no utilizados a 31 de diciembre del año en que se concede caducan.
- (3) Cuando la Unidad o Subunidad Ejecutora requiera ampliar el plazo de los contratos en ejecución sin aumentar el monto del mismo y ello implique afectación de presupuestos de posteriores vigencias, 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.
- (4) Tener presente que por ningún motivo se puede modificar el rubro presupuestal de una vigencia futura autorizada, de conformidad con lo indicado en el Oficio No. 2-2008-027006 del 18 de septiembre de 2008 suscrito por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional.
- (5) En el evento que las vigencias futuras utilizadas en un contrato se deban modificar por efecto del cambio de las condiciones de la ejecución del objeto contractual, se debe solicitar una reprogramación de las vigencias futuras.
- (6) Para efectuar el trámite de vigencias futuras, se debe tener en cuenta los lineamientos emitidos en la Guía Financiera No.16 Vigencias Futuras.

c. Comisiones al Exterior

- (1) Las comisiones al exterior que cobijen varios años deben contar previamente con la autorización de cupos de vigencias futuras, por lo tanto cada Unidad Ejecutora debe gestionarlos a través de la Dirección de Planeación y Presupuestación del Ministerio de Defensa Nacional, con el propósito de garantizar que el funcionario designado en comisión cuente con el respaldo presupuestal para la totalidad de la misma, dando cumplimiento al principio de Programación Integral, descrito en el Artículo 17 del Decreto 111 de 1996 y efectuar oportunamente el registro de la vigencia futura.
- (2) Las Unidades Ejecutoras salvo casos de extrema necesidad no deben programar comisiones al exterior que inicien los primeros días de la vigencia fiscal, teniendo en cuenta los plazos establecidos para la radicación de los documentos y trámites de los actos administrativos, ya que pueden presentarse inconvenientes de tipo administrativo y financiero.
- (3) Para efectuar el trámite de comisiones al exterior, se debe tener en cuenta los lineamientos emitidos en la Guía Financiera No. 68 Trámite de Comisiones al Exterior MDN.

d. Aspectos Presupuestales de Ingresos

- (1) Las Unidades Ejecutoras deben reconocer y clasificar a través del Sistema SIIF Nación los recaudos para cada uno de los conceptos que los originen de conformidad con las normas presupuestales y contables vigentes. Lo anterior con el fin de dar cumplimiento al artículo



2.9.1.2.9 del Decreto 1068 de 2015. (Ver Guía Financiera No. 7 Gestión Presupuestal de Ingresos).

Los ingresos Nación Con Situación de Fondos (CSF) corresponden a aquellos generados por las diferentes entidades públicas, los cuales son consignados directamente en las cuentas de la DGCPTN, en virtud de que no ha sido asignada su administración a ninguna entidad. Estos ingresos constituyen un aporte de las entidades para solventar el presupuesto de gastos CSF del Gobierno Nacional.

Los ingresos Nación Sin Situación de Fondos (SSF) corresponden a aquellos ingresos recaudados por las entidades públicas cuya administración ha sido encargada a las mismas mediante una norma.

- (2) Las Unidades Ejecutoras deben efectuar control tanto a la ejecución de la apropiación como al recaudo de "Ingresos", en atención a que solo se podrán asumir compromisos respaldados con recurso Sin Situación de Fondo por el valor de los ingresos que estén presupuestados y recaudados en la vigencia fiscal. Así mismo, se debe elaborar un adecuado estudio y planeación en cuanto a la proyección de recaudos.

Para efectuar el registro del recaudo básico, causación y recaudo simultáneo y recaudo por anticipado es requisito que previamente se haya adelantado la carga y contabilización de los extractos bancarios en el Sistema SIIF Nación; (Ver Guía Financiera No. 20 Carga y contabilización de extractos bancarios).

- (3) En la gestión de los ingresos, se debe tener en cuenta que las partidas conciliatorias deben ser incluidas en el extracto bancario como un movimiento crédito con la marca "Afecta ingresos", con el fin de generar los correspondientes Documentos de Recaudo por Clasificar.

En caso que posteriormente se detecte que dichos valores no corresponden a un derecho de cobro a favor del Estado, bien sea para ser clasificado como un ingreso (Guía Financiera N° 7 Ejecución Presupuestal de Ingresos), aplicado como un reintegro (Guía Financiera N° 28 reintegros presupuestales) o realizar una devolución de recaudos o ingresos (ver guía financiera N° 11 devolución de recaudos e ingresos presupuestales), deberá ser reducido por el valor total o parcial del saldo que no ha sido imputado. La reducción de un ingreso no tiene impacto contable automático, por cuanto se requiere la realización de los ajustes contables manuales respectivos en el período correspondiente. Por lo cual, en forma previa a la utilización de esta transacción se recomienda realizar las coordinaciones pertinentes con las áreas contables con el propósito que se prevean los registros necesarios que garanticen la razonabilidad de los estados contables de la Entidad; (Ver Guía Financiera No. 20 Carga y contabilización de extractos bancarios).

- (4) La consulta de las Notas Crédito, Extractos y Numerales Rentísticos del Banco Popular, se puede realizar a través de la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público www.minhacienda.gov.co / Ministerio / Información Contable / Bancos Comerciales.



- (5) Al cierre de la vigencia tanto los reintegros como los ingresos deben ser clasificados en el SIIF Nación en su totalidad, a fin de no generar registros contables manuales.

e. Aspectos de Tesorería

- (1) Para efectuar la ejecución de los gastos del Presupuesto General de la Nación se debe tener en cuenta el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC aprobado, en consecuencia los pagos se sujetarán a los montos aprobados en él.

Es pertinente indicar que previa a la ejecución de los recursos y al inicio de la vigencia fiscal, la Unidad Ejecutora, es decir el nivel central debe adelantar en el sistema SIIF Nación la creación y aprobación de escenarios de distribución, Distribución del Cupo PAC, así como establecer el PAC a reservar, para poder realizar cualquier operación en el sistema. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en la Guía Financiera No. 33 "Distribución del Cupo PAC al inicio de la vigencia".

- (2) Cabe recordar que la disponibilidad de PAC no restringe la libertad para asumir compromisos, lo que si restringe es la capacidad de la entidad para hacer pagos, al existir un tope máximo fijado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional (DGCPTN). No hay que olvidar que el rezago constituido, compuesto por las reservas presupuestales y las cuentas por pagar normalmente goza de 100% de PAC.
- (3) Se podrán realizar obligaciones cuando se cuenten con PAC aprobado. Las Unidades y Subunidades Ejecutoras deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar que los bienes y servicios recibidos a satisfacción, y que no cuenten con la respectiva obligación en el SIIF Nación por limitaciones en la asignación de PAC, se encuentren causados en la contabilidad, por lo cual la Unidad o Subunidad procederá a hacer el reconocimiento de los hechos económicos, a través de registros contables manuales, de conformidad con las tablas de parametrización (TCON7– TCON9–TCON12) establecidas por la Contaduría General de la Nación. Una vez se disponga del PAC, las Unidades o Subunidades Ejecutoras elaborarán la obligación en el SIIF Nación, dando aplicación a los lineamientos definidos en la Guía No.12 Ejecución presupuestal de gasto, seleccionando en la transacción el atributo contable 40- Bienes, servicios Impuestos y Transferencias Causados.
- (4) Las distribuciones de cupo PAC a las Subunidades (Dependencia de PAC) se deben realizar previa aprobación del PAC para el mes respectivo, para que éstas puedan registrar las obligaciones en la misma fecha del hecho económico por el valor total de la operación.
- (5) Las solicitudes de PAC adicional deben ser consecuentes con la necesidad real de pago de la Unidad Ejecutora y con la capacidad administrativa y financiera para concluir la cadena presupuestal.
- (6) Una vez se realice la "cancelación o anulación" de una reserva presupuestal o de una cuenta por pagar presupuestal, inmediatamente se estará modificando el PAC, por ello es



importante que las Unidades Ejecutoras en forma previa se aseguren de la operación que van a realizar por cuanto sus efectos son definitivos.

- (7) Se recuerda que el indicador de PAC no utilizado corresponde al porcentaje de PAC Asignado que no fue pagado por una Unidad Ejecutora al cierre de cada mes. Por lo anterior se debe tener en cuenta de no sobrepasar los límites establecidos por el Administrador del SIIF Nación, así: Gastos de Personal 5%, Gastos Generales 10%, Transferencias Corrientes y Gastos de Comercialización 5% e Inversión 10%.
- (8) Es responsabilidad de los Ordenadores del Gasto, Directores Financieros y Administradores de PAC que lo solicitado mensualmente quede en estado pagado en el mes respectivo, so pena de inducir a la no aprobación total del PAC solicitado para el mes siguiente.
- (9) Realizar seguimiento permanente por parte de los Administradores Centrales de PAC a la ejecución de los cupos PAC aprobados.
- (10) Establecer los mecanismos necesarios a fin de dar cumplimiento a los plazos dispuestos para realizar pagos y para aplicar reintegros que liberan apropiación y PAC.
- (11) Los pagos no exitosos afectan la ejecución de PAC, teniendo en cuenta que el sistema lo entenderá como un cupo gestionado no pagado y al cierre del mes pasa automáticamente al mes siguiente de acuerdo con la parametrización del sistema SIIF Nación.
- (12) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.3.2.8 "Plazo máximo que pueden permanecer los recursos girados en las cuentas autorizadas" del Decreto 1068 del 2015, *"...los recursos que formen parte del Presupuesto Nacional, girados por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, no podrán mantenerse en cuentas corrientes AUTORIZADAS por más de cinco (5) días promedio mensual, contados a partir de la fecha de los giros respectivos, sin perjuicio de aquellos recursos correspondientes a cheques entregados al beneficiario y no cobrados..."* En consecuencia, ninguna Unidad o Subunidad Ejecutora que maneje recursos Nación CSF debe mantener recursos ociosos en bancos, toda vez, que éstos deben ser solicitados para atender compromisos y obligaciones previamente definidos, vale la pena anotar que los cinco (5) días a los que se refiere la norma son días calendario.

Por lo anterior, una vez situados los recursos a las cuentas bancarias autorizadas (Nación CSF), deben agilizar los pagos al beneficiario final para no incurrir en saldos promedio en bancos exceptuándose de esta obligación los recursos destinados a gastos reservados de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 1º del Decreto 2001 de 2005.

Si finalizado el mes la DGCPTN evidencia que se mantuvieron recursos en cuentas autorizadas por más de cinco (5) días, lo reportará a la Procuraduría General de la Nación – Procuraduría Delegada y a la Contraloría General de la República para que se realicen las investigaciones respectivas y se apliquen las sanciones del caso.



- (13) De igual forma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3.2.9 del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, los recursos de Fondos Especiales (Fondo Interno, Fondo de Salud y Fondo de Defensa), no deben permanecer por más de cinco (5) días promedio en bancos, salvo que se haya suscrito un convenio de reciprocidad con el Banco por la prestación de algún servicio especial, y el mismo esté avalado por la Subdirección de Operaciones de la DGCPTN.
- (14) Por ningún motivo deben pasar saldos de cuentas por pagar en las cuentas bancarias de tesorería de un mes a otro, en caso de no ubicar a los beneficiarios de los pagos se deben constituir los acreedores varios y realizar el traslado de los recursos a la cuenta de la DGCPTN de acuerdo al procedimiento establecido en la Guía Financiera No.21 "Acreedores Varios".
- (15) Las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional deben enviar en el mes de enero a la Dirección de Finanzas del MDN, la información actualizada de los Tesoreros y Ordenadores del Gasto de cada Unidad y/o Subunidad Ejecutora diligenciando el formulario de creación y/o actualización de pagadurías, conforme con lo establecido en la Guía Financiera No. 32 "Creación y Administración de Cuentas Bancarias de Tesorería".

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.

- (16) Las cuentas autorizadas CSF y SSF, así como las cuentas de caja menor que actualmente no se estén utilizando, deben ser canceladas, de igual forma se debe proceder con las cuentas que se encuentren canceladas en las entidades financieras pero que no se ha cumplido con el trámite para su terminación ante la DGCPTN. La Dirección de Finanzas del MDN realizará estricto seguimiento a las Unidades y Subunidades Ejecutoras con respecto a este procedimiento.
- (17) Los recursos originados en la venta de activos del Ministerio de Defensa Nacional ingresarán al Fondo de Defensa Nacional acorde a lo estipulado en el Artículo 120 de la Ley 633 de 2000, por lo tanto, las Unidades Ejecutoras deben dar cumplimiento a lo establecido en la Guía Financiera No. 38 "Transferencia de Recursos Fondo de Defensa Nacional".
- (18) Para tramitar la solicitud de recursos del Fondo de Defensa Nacional es requisito que la Orden de Pago Presupuestal se encuentre en estado "Generada" y con tipo de beneficiario "Beneficiario Final". Lo anterior se debe realizar en el Sistema SIIF Nación de acuerdo con el cronograma de traslado de recursos de Fondo de Defensa Nacional establecido por la Dirección de Finanzas del MDN, para que ésta verifique los valores brutos de las órdenes de pago presupuestales de gasto y para que autorice a la tesorería de la Gestión General del MDN realizar el traslado de recursos de la libreta de la Unidad Ejecutora 15-01-01 a la entidad ordenante de los pagos. Las órdenes de pago se deben



hacer llegar a la Dirección de Finanzas del MDN por correo electrónico al buzón finanzas@mindefensa.gov.co.

- (19) Las Unidades Ejecutoras deben informar al correo finanzas@mindefensa.gov.co a más tardar el antepenúltimo día hábil de cada mes la proyección de pagos con cargo a los recursos del Fondo de Defensa Nacional del trimestre inmediatamente siguiente.
- (20) Dar agilidad al proceso de reintegro de los recursos no utilizados correspondientes al Fondo de Defensa Nacional (Cuenta No. 26800801-8 Gestión General "Venta de Activos, Donaciones, Reintegros, Cobros Coactivos del Fondo de Defensa Nacional" Banco Occidente), e informar a la Dirección de Finanzas del MDN conforme lo establecido en la Circular No. 19 MDSGDFGCT-28.36 del 28 de enero de 2008 y 468-MDSGDFGCT-6 del 22 de diciembre/08.
- (21) Se recomienda evitar aplicar reintegros presupuestales en los últimos días del mes, toda vez que esta transacción libera cupo PAC, el cual si no es utilizado genera PAC Disponible, el cual podría llegar a generar INPANUT (Indicador de PAC No Utilizado).
- (22) A través del perfil "Pagador Central o Regional" se debe efectuar constante verificación al estado de las órdenes de pago presupuestales y no presupuestales hasta que las mismas queden en estado "Pagado".
- (23) El Nivel Central debe impartir instrucciones a sus Subunidades para que le indiquen a los diferentes beneficiarios que tienen pendiente por recibir algún pago por parte de la Entidad, que hasta tanto no se realice el mismo, no es procedente cancelar las cuentas bancarias que han suministrado.

No obstante lo anterior, de llegar a suceder dicha situación, en primera instancia se debe modificar el acto administrativo que afectó el presupuesto incluyéndose la nueva cuenta bancaria. Así mismo, en los procesos de la vigencia fiscal o de Reserva Presupuestal se debe crear en el Sistema SIIF Nación la cuenta bancaria con el fin de cumplir el respectivo trámite en el sistema financiero.

- (24) Realizar permanente seguimiento a las cuentas de los beneficiarios para verificar que su estado sea "activa", a fin de no tener problemas al crear la Orden de Pago en el Sistema SIIF Nación.
- (25) La responsabilidad de los pagos que se adelanten a través del Sistema SIIF Nación son responsabilidad del tesorero de la respectiva Unidad o Subunidad Ejecutora previo cumplimiento de los soportes establecidos para el pago.
- (26) Acorde a lo dispuesto en el artículo 2.9.1.2.1 del decreto 1068 del 26 de mayo del 2015 "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, 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.



Es importante resaltar que solamente en los casos que expresamente determine el Comité Operativo y de Seguridad del SIIF Nación, el pago se efectuará a través de la pagaduría de la Entidad.

- (27) El pago a beneficiario final se hará únicamente al registrado en el acto administrativo o en la relación contractual con el cual se afectan las apropiaciones, salvo en los eventos definidos por el Comité de Seguridad del Sistema SIIF Nación o cuando se efectúe un endoso que esté debidamente autorizado por el Ordenador del Gasto.
- (28) Cuando se vaya a realizar un pago a un beneficiario y si por algún motivo, la cuenta bancaria presenta alguna causal que impida su utilización, se debe dar solución a la misma y no acudir a la figura de escoger el tipo de beneficiario "Traslado a Pagaduría" dado que no hace parte de las excepciones determinadas por el Comité Operativo y de Seguridad del SIIF Nación y pueden ser bloqueada por el MHCP al momento de su pago.
- (29) Las órdenes de pago presupuestales que por las excepciones contempladas por el Comité de Seguridad del SIIF Nación se realizaron con tipo de beneficiario "Traslado a pagaduría" se les debe generar y pagar la correspondiente orden de pago no presupuestal (extensiva) en el mismo momento del pago. De igual forma, al seleccionar la tesorería se debe verificar que sea la tesorería a la cual se va a efectuar el traslado de los recursos. (ver Guía Financiera N°14 Generación de Orden de Pago no Presupuestal originada en Traslado a Pagaduría).
- (30) Verificar, que todas las órdenes de pago no presupuestales se encuentren culminadas, con el fin de reflejar la realidad de las operaciones y evitar la realización de registros contables manuales.
- (31) Para el pago de servicios públicos el perfil Pagador Central y/o Pagador Regional debe diligenciar la transacción "Vincular Instrucciones Adicionales de Pago" por la Ruta: PAG / Administrar Ordenes de Pago / Vincular Instrucciones Adicionales de Pago. Lo anterior de acuerdo a los parámetros establecidos en la Guía Financiera No. 35 "Pago Servicios Públicos".
- (32) Se debe dar prioridad en los pagos a los valores constituidos en Rezago Presupuestal del año anterior y en especial lo relacionado con las Cuentas por Pagar, considerando que los bienes o servicios fueron recibidos a satisfacción en la vigencia anterior.

Por lo tanto, se sugiere no gestionar pagos del rezago presupuestal para el último trimestre del año o para finales del mes de diciembre, por cuanto, de presentarse problemas de bloqueos de pagos por parte de la DGCPTN o novedades en el Sistema SIIF Nación, los pagos no se podrían realizar, y por consiguiente fenecerán debiéndose recurrir a la figura de vigencias expiradas y por ende afectar el presupuesto de la siguiente vigencia.

g

9



- (33) Al realizar pagos masivos en el Sistema SIIF Nación, es necesario verificar la consistencia de los datos que se ingresan en el archivo plano dado que los números de las cuentas bancarias deben ser registrados exactamente como están creados en el sistema SIIF Nación de acuerdo a su estructura y longitud.
- (34) En atención al alto volumen de programación de pagos durante el mes de diciembre, se recomienda realizar un seguimiento exhaustivo a los mismos, especialmente los que se realizan en los últimos días del año en atención a las posibles novedades que se pueden presentar por el volumen elevado de operaciones el Sistema SIIF Nación al cierre de la vigencia, como lo es la anulación de órdenes de pago por pagos no exitosos, lo que ocasionaría que las obligaciones derivadas de éstas órdenes, se constituyan en cuentas por pagar.
- (35) Cuando se elaboren cheques se debe evitar enmendaduras, tachones, textos incorrectos o cualquier causal que genere la devolución del mismo, en atención a que conlleva a una sanción pecuniaria del 20% del importe del mismo cuando la devolución sea por causa imputable al librador del cheque, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 714 y 731 del Código de Comercio.
- (36) Cuando los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación celebren contratos entre sí, el órgano contratista debe acompañar el acto administrativo con el respectivo certificado en que haga constar que se recaudarán los recursos y la justificación económica para la aprobación del Ministerio de Hacienda - Dirección General del Presupuesto Público Nacional.

Si el convenio estipula un pago anticipado y el contratista requiere contratar a un tercero para ejecutar el contrato, sólo podrá solicitarse el giro efectivo de los recursos a la DGCPTN una vez dicho órgano adquiera el compromiso presupuestal y se encuentren cumplidos los requisitos que hagan exigible su pago a favor del beneficiario final. Lo anterior en cumplimiento del artículo 27 del decreto 2715 del 2012.

- (37) Para las órdenes de pago en las que la tesorería sea la DGCPTN, se debe establecer como fecha límite de pago dos (02) días después de autorizada.
- (38) Para los compromisos CSF adquiridos en monedas diferentes a pesos colombianos, el Sistema SIIF Nación permite vincular la marca "Requiere DIP" en la obligación con el fin que el tesorero incluya las instrucciones adicionales de pago; estos giros los realizará la DGCPTN, directamente a la cuenta de compensación de la Unidad Ejecutora.
- (39) En las obligaciones que respaldan operaciones en dólares y que se vayan a constituir en cuentas por pagar, es necesario generar la obligación correspondiente a las deducciones con el valor bruto y una vez constituida la cuenta por pagar (obligación de rezago) se le definen las deducciones de acuerdo con la tasa de cambio de la fecha de pago de la obligación principal (la que paga el valor neto al tercero proveedor).



- (40) Si al momento de negociar compra de divisas en moneda extranjera y producto de esta se genera diferencial cambiario, éste se debe consignar el mismo día de negociación a las cuentas de la DGCPTN o al Fondo de Defensa Nacional según corresponda y notificarle a la Dirección de Finanzas del MDN que esta consignación fue efectuada. De igual forma se debe aplicar el reintegro presupuestal el mismo día en que la DGCPTN genere el documento de recaudo en el SIIF Nación.
- (41) En las contrataciones distintas a las que se refiere el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, el manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo, deberán administrarse a través de fiducias o patrimonios autónomos a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, deberán ser consignados en las cuentas que la DGCPTN determine para ello.
- (42) En el desarrollo del proceso financiero, cuando se efectúa el pago a un tercero, se debe aplicar retenciones y/o descuentos (cuando apliquen) que posteriormente el tesorero debe girarlos a las respectivas entidades recaudadoras. Es importante recordar que el tema de las retenciones, teniendo en cuenta las repercusiones de orden legal que recaen sobre el tesorero, reviste de gran importancia, por lo cual se sugiere que los pagadores tengan conocimientos en materia tributaria, a fin de evitar pago de multas ocasionadas por retenciones mal practicadas o la no presentación de declaraciones en el caso de impuestos.
- (43) Se debe dar cumplimiento con lo establecido en los artículos 6 de la Ley 1106 del 22 de diciembre de 2006 y artículo 5° de la Ley 1697 de 2013, relacionados con la contribución equivalente al 5% del valor total del contrato de obra o de la respectiva adición a favor de la Nación y la contribución parafiscal "Estampilla Pro Universidad Nacional y demás Universidades Estatales de Colombia", respectivamente. (Ver Guías Financieras Nos. 25 Contribución 5% Obra Pública y 64 Estampilla pro universidad nacional)
- (44) Para generar las órdenes de pago no presupuestales de deducciones correspondientes a Impuestos Nacionales y Municipales es necesario esperar cinco (05) días después de pagada la orden de pago presupuestal de gasto que dio origen a su causación; para los demás descuentos, es decir, de nómina se pueden pedir una vez se paga la orden de pago principal".

El Sistema SIIF Nación contiene una transacción de consulta de deducciones causadas en el proceso de gestión financiera, la cual permite a los pagadores y contadores tener información de los códigos de descuentos causados por movimiento y los valores de deducción disponibles y pendientes de pago. Se recomienda verificar el reporte de consulta de deducciones para verificar que no se queden saldos sin el respectivo trámite en el aplicativo SIIF Nación. (Ver Guía Financiera No. 62 Pago Deducciones)

- (45) Se debe tener presente que al registrar las deducciones (Retefuente, ICA, IVA, entre otros) no efectuar aproximaciones al valor resultante de las mismas.



Antes de pagar los conceptos de retenciones se debe consultar el saldo pendiente por pagar con el fin de proceder a elaborar las correspondientes órdenes de pago no presupuestales de deducciones. Estos saldos se puede consultar con el perfil pagador central o regional en el aplicativo SIIF Nación por la ruta EPG / Consulta Deducciones.

- (46) Es de aclarar, que las órdenes de pago no presupuestales de deducciones se deben realizar teniendo en cuenta el calendario tributario con el fin de no superar los saldos promedio en bancos.
- (47) Se recomienda que, al cierre de cada vigencia, se realicen las gestiones necesarias con el fin de obtener los certificados de paz y salvo por los conceptos de pago de deducciones tributarias, así como de las contribuciones inherentes a la nómina.
- (48) Se debe tener en cuenta todos los lineamientos establecidos en el control, traslado y ejecución de los recursos administrados por la DGCPTN en el Sistema de Cuenta Única Nacional.(Ver Guía Financiera No. 52 Sistema de cuenta única nacional).
- (49) Las órdenes de pago no presupuestales como la de devolución de recaudos u órdenes de pago de devolución de ingresos (Ver Guía Financiera No. 11 Devolución de recaudos e ingresos presupuestales), de traslado de recursos SCUN (Ver Guía Financiera No. 52 Sistema de cuenta única nacional), órdenes de pago presupuestales de gasto endosadas (Ver Guía Financiera No. 37 Endoso Orden de Pago), entre otras, requieren de una segunda autorización quedando en estado "Pendiente de autorización", por lo cual se requiere que el perfil "Autorizador endoso" verifique la documentación soporte y deje la Orden de pago en estado "Autorizada" o "Generada" dependiendo de si encuentra o no viable continuar con el proceso de pago.
- (50) En referencia a las políticas emitidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y lineamientos establecidos por la administración del Sistema SIIF Nación, sobre los recursos consignados por concepto de Acreedores Varios Sujetos a Devolución, los cuales deben quedar registrados en el SIIF Nación y teniendo en cuenta que la DGCPTN no realiza reclasificaciones de consignaciones efectuadas en bancos diferentes al Banco de la República, se debe dar cabal cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa No. 018 de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional de fecha 12 de junio de 2017 "Actualización de Cuentas para Reintegro".

Toda transferencia se hará vía Sebra (Servicios Electrónicos del Banco de la República), por lo cual se debe acudir a un intermediario financiero indicándole que para la transferencia de los fondos deben utilizar el código de operación 137, de manera que la operación quede exenta del Gravamen de los Movimientos Financieros, de acuerdo al artículo 879 numeral 3 del Estatuto Tributario. Así mismo, se le debe señalar al intermediario financiero que en el campo de concepto escriba el Código de Portafolio asignado por la DGCPTN correspondiente a cada Entidad Ejecutora.

- (51) Cuando se han realizado consignaciones a las cuentas de tesorería de la DGCPTN producto de reintegros de vigencia actual se debe verificar la asignación de los



documentos de recaudo por clasificar en el Sistema SIIF Nación, con el fin de proceder a su aplicación considerando que éstos liberan apropiación y PAC para la vigencia. Se recomienda realizar esta tarea a comienzos de mes para evitar afectar los indicadores de PAC y/o de ingresos (reintegros).

- (52) Al aplicar un reintegro de vigencia actual es necesario verificar en forma previa la documentación soporte para garantizar la consistencia de la cadena presupuestal. Es de aclarar, que esta transacción no se puede anular fuera del mes en el que fue aplicado.
- (53) Si la Unidad Ejecutora determina que han sido asignados Documentos de Recaudos por Clasificar que no corresponden a la misma, deben informar a la Dirección de Finanzas del MDN, para que ésta a su vez coordine con la DGCPTN, la reasignación de ese valor.
- (54) Para una adecuada gestión de ingresos se debe efectuar la delimitación de los rubros a utilizar por cada una de las Dependencias de Afectación de Ingresos por la transacción de ingresos "Relación PCY-Dependencias de Afectación de Ingresos" por cuanto se ha detectado que se están utilizando rubros incorrectos en la imputación de los ingresos. Lo anterior teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la Guía Financiera No. 18 "Parametrización Macroproceso de Ingresos".
- (55) En el momento de aplicarse un reintegro de órdenes de pago presupuestal de las Reservas Presupuestales y que están en ejecución, se debe tener cuidado de no ir a reducir el saldo por obligar en el Compromiso (Reserva Presupuestal año anterior). Ello cuando el Compromiso esté amparando tanto Reserva Presupuestal como Cuentas por Pagar de la vigencia anterior.
- (56) Se recuerda que la DGCPTN dispone entre tres (3) y cuatro (4) días hábiles para cargar de manera masiva las consignaciones, en dicho sentido, las Unidades Ejecutoras deben prever los tiempos requeridos por dicha instancia y efectuar con suficiente antelación las consignaciones que generen reintegros presupuestales, ingresos, devoluciones o constitución de acreedores varios.

Así mismo se recuerda que acorde a la Circular externa 001 de la Subdirección de Tesorería y la Subdirección de Operaciones de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, todas las transferencias superiores a \$ 500.000.000 que se realicen a las cuentas que posee Tesoro Nacional en el Banco de la República, deben hacerse vía Sebra y se deben informar como mínimo con un día de anticipación al Grupo de Flujo de Caja de la DGCPTN a los correos electrónicos aramos@minhacienda.gov.co y [rrinconv@minhacienda.gov.co](mailto:rinconv@minhacienda.gov.co), al teléfono 3811700 Extensiones 3180 – 3154 – 2041 y al fax 381202.

- (57) En los Reintegros, las Unidades Ejecutoras deben tener presente el momento en que se realizó el pago, ya que si éste se originó por una Orden de Pago Presupuestal pagada en la vigencia actual, debe aplicarse por el Macroproceso de Ejecución Presupuestal del Gasto – EPG, y si se trata de una Orden de Pago No Presupuestal (Provisión de fondos) u Orden de Pago Presupuestal pagada en una Vigencia Anterior, se aplicará por el



Macroproceso de Ingresos - ING. (Ver Guía Financiera No. 28 Reintegros Presupuestales).

- (58) Tener presente la instrucción emitida por el Banco de la República con relación a la consulta permanente de las novedades normativas expedidas por dicha instancia siguiendo el link [http://www.banrep.gov.co / normatividad/Novedades](http://www.banrep.gov.co/normatividad/Novedades) de normatividad.
- (59) Con el fin que los Estados Financieros reflejen la situación real, es necesario que las Unidades Ejecutoras efectúen las conciliaciones bancarias mensualmente para identificar oportunamente las partidas conciliatorias y proceder a clasificarlas en el sistema.
- (60) Mensualmente las áreas de tesorería y contables deben efectuar la conciliación de saldos de CUN con la información enviada por la DGCPTN y la información del sistema SIIF, dejando evidencia en el formato de conciliación dispuesto por dicha entidad. Este formato debe ser enviado firmado por los responsables en forma mensual a la Dirección de Finanzas del MDN.

f. ASPECTOS CONTABLES

- (1) El SIIF Nación constituye la herramienta oficial para el registro de la información financiera de las entidades y órganos ejecutores del Presupuesto General de la Nación, en tal virtud y con el propósito de presentar información contable que atienda los objetivos de la contabilidad pública, se requiere que los funcionarios de las áreas comprometidas en los procesos administrativos y financieros, realicen su mejor esfuerzo en la ejecución de las diversas operaciones; aplicando la cultura del autocontrol, de tal forma que se verifique, revise y evalúe, que cada proceso se ajusta a la realidad económica, financiera, social y ambiental, de la Unidad a la cual prestan sus servicios.
- (2) El proceso contable de la entidad se encuentra interrelacionado con los demás procesos que se llevan a cabo, por lo cual, en virtud de la característica recursiva que tienen todos los sistemas y en aras de lograr la sinergia que permita alcanzar los objetivos específicos y organizacionales, todas las áreas de la entidad que se relacionen con el proceso contable como proveedores de información tienen el compromiso de suministrar los datos que se requieran, de manera oportuna y con las características necesarias, de modo que estos insumos sean procesados adecuadamente.
- (3) En la ejecución de los procesos deberán adoptarse los controles que sean necesarios para garantizar que la totalidad de las operaciones llevadas a cabo por las unidades ejecutoras estén vinculadas al proceso contable, independientemente de su cuantía y relación con el cometido estatal. Para ello, se deberán implementar procedimientos internos que señalen el compromiso de cada uno de los procesos en cuanto al suministro de la información que les corresponda a los diferentes procesos organizacionales.



- (4) Los registros contables derivados de sistemas complementarios deberán oportunamente ser cargados en el SIIF nación, clasificados por concepto, en ningún caso podrán elaborarse comprobantes manuales en forma global.
- (5) Permanentemente deberá realizarse el análisis de la información contable registrada en las diferentes subcuentas, a fin de contrastarla y ajustarla, si a ello hubiere lugar, con las fuentes de datos que provienen de aquellas dependencias que generan información relativa a bancos, inversiones, inventarios, nómina, rentas o cuentas por cobrar, propiedades, planta y equipo, entre otros. (Presupuesto, almacén, personal, tesorería, jurídica).
- (6) En cumplimiento del nuevo marco Normativo en lo que refiere al artículo 2º de la Resolución 620 de 2015, se deben identificar mensualmente las partidas internas generadas entre subunidades y/o Unidades Ejecutoras, por concepto de traslado de bienes, fondos, obligaciones y gastos, con el fin de realizar su eliminación para efectos de presentación de los Estados Financieros.
- (7) Coordinar oportunamente con las Entidades Públicas con las cuales se realicen transacciones financieras, a fin de conciliar y soportar las operaciones recíprocas a reportar a la Contaduría General de la Nación.
- (8) Canalizar a través de las centrales contables y esta a su vez con la Dirección de Finanzas del MDN, las inconsistencias detectadas en las matrices contables del SIIF nación, con el fin de establecer la pertinencia de radicar incidentes a la línea soporte del MHCP y hacer gestión ante la Contaduría General de la Nación para su verificación y ajuste.
- (9) La totalidad de las operaciones realizadas por las Unidades Ejecutoras deberán estar respaldadas en documentos idóneos, de manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria; por lo cual, no podrán registrarse contablemente los hechos económicos que no se encuentren debidamente soportados.
- (10) Las unidades ejecutoras deberán adelantar todas las acciones de orden administrativo y financiero necesarias para efectuar cierres integrales en el SIIF nación, tales como tesorería y presupuesto; recibo a satisfacción de bienes y servicios; reconocimiento de derechos; elaboración de inventario de bienes; legalización de cajas menores, viáticos y gastos de viaje; anticipos a contratistas y proveedores; conciliaciones; verificación de operaciones recíprocas; y ajustes por deterioro, depreciaciones, amortizaciones, agotamiento o provisiones, entre otros aspectos. De conformidad con el cronograma de cierres contables establecidos por la Contaduría General de la Nación y el Administrador SIIF Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de la información producida en todas las áreas que generan hechos económicos,
- (11) Realizar al menos una vez durante el periodo contable, la toma física de inventarios con el propósito de mantenerlos actualizados y realizar los ajustes contables a que haya lugar.



- (12) Establecer en forma adecuada, en cada etapa de la cadena presupuestal de gastos los rubros, tipos de gasto, atributos y usos contables, los cuales determinan en gran medida el correcto reconocimiento de las transacciones económicas registradas en el SIIF nación.
- (13) Teniendo en cuenta que las órdenes de pago con traslado a tesorería requieren de un proceso adicional para extinguir los pasivos (orden de pago extensiva), periódicamente se deben verificar las órdenes de pago no presupuestales que están pendientes por culminar con el fin de evitar la elaboración de registros contables manuales.
- (14) Adelantar las gestiones necesarias para que se realice la clasificación total de los recaudos SSF y CSF, especialmente al cierre de la vigencia fiscal, con el propósito de evitar la realización de asientos contables manuales.
- (15) Realizar mensualmente las conciliaciones con el área de tesorería con el fin de establecer las diferencias que se pueden llegar a generar en el saldo de la libreta de la Unidad Ejecutora en la Cuenta Única Nacional - SCUN.

g. SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA - SIIF NACIÓN

- (1) La Dirección de Finanzas del MDN mediante las diferentes capacitaciones y asesorías da a conocer las políticas de tipo financiero y prepara a los funcionarios de las áreas administrativas y financieras en el manejo del Sistema SIIF Nación. Es importante indicar que las capacitaciones a los usuarios del sistema en cada Unidad o Subunidad Ejecutora se realizan de conformidad con el Plan Estratégico de Capacitación que se estructura cada año, con el fin de actualizar los conocimientos y a la vez se cuenten con las herramientas necesarias para realizar los registros en el Sistema SIIF Nación.
- (2) En cumplimiento a la Política de Eficiencia Administrativa y Cero Papel en la Administración Pública, la Dirección de Finanzas del MDN difunde las políticas financieras ya sea a través de correo electrónico o de la página web, motivo por el cual es importante que los Coordinadores SIIF en cada Unidad y Entidad ante el cambio del Coordinador SIIF o su Delegado informen de manera oportuna al Administrador del Sistema SIIF Nación, con copia a la Dirección de Finanzas al correo finanzas@mindefensa.gov.co, esto con el fin de garantizar que reciba la información divulgada tanto por el administrador SIIF Nación como por la Dirección de Finanzas del MDN.
- (3) A través de la página web del Ministerio de Defensa Nacional www.mindefensa.gov.co y por la ruta Servicios al Ciudadano / Sede Electrónica / Servicios / Publicaciones / Publicaciones / Activar filtros de la búsqueda se puede consultar información tal como "Guías Financieras" que describen procesos relacionados con Programación Presupuestal, Administración de Apropriaciones, Gestión Presupuestal de Gastos, Gestión Presupuestal de Ingresos, Administración PAC, Creación de Terceros y Vinculación de Cuentas Bancarias, Ejecución Presupuestal de Gastos, Reintegros, Caja Menor, Rezago

d

a



Presupuestal, Vigencias Futuras, Devoluciones de ingresos, Cuenta Única Nacional y Pagos, entre otros; así mismo, Circulares, Conceptos y Directivas de orden financiero.

- (4) Igualmente, por medio de las herramientas financieras tales como cursos virtuales, cartillas, y encuentros financieros esta Dirección actualizará al personal de áreas administrativas y financieras del Sector Defensa tanto en lineamientos relacionados en materia financiera, como en la funcionalidad del Sistema SIIF Nación, a nivel nacional.
- (5) De presentarse rotación del personal capacitado en el manejo del Sistema SIIF Nación, se solicita a los Jefes de los Departamentos Financieros gestionar lo pertinente ante las Jefaturas de Desarrollo Humano o quien haga sus veces para que en la medida de las posibilidades se pueda disminuir su rotación o ser reubicados en un área afín.
- (6) Referente al personal que por primera vez va a ser usuario del Sistema SIIF Nación debe ser previamente capacitado, labor que adelantará el "Equipo de Multiplicadores" de la respectiva Unidad Ejecutora y de requerirse, se puede contar con el apoyo de la Dirección de Finanzas del MDN previa coordinación para el efecto.
- (7) A las capacitaciones que brinde el Ministerio de Hacienda y Crédito Público o la Dirección de Finanzas del MDN, es obligatoria la asistencia del personal designado, en atención a la incidencia que la misma puede tener para el registro de las transacciones en el sistema, toda vez, que de no tenerse la suficiente claridad puede afectar la confiabilidad de la información del Sector Defensa.
- (8) Es importante realizar los empalmes necesarios de tal forma que antes de salir a disfrutar de las vacaciones o los turnos navideños, el personal que se quede a cargo en el Área Financiera pueda responder en forma eficiente con los diferentes registros y controles que deban realizarse en el Sistema SIIF Nación.
- (9) Para el cierre de vigencia fiscal, se deben tomar las medidas a que haya lugar para contar con el personal suficiente y su disponibilidad a fin de garantizar el cumplimiento total de los procedimientos en el Sistema SIIF Nación y por ende, en la rendición de la información dentro de los plazos estipulados.
- (10) Se recomienda consultar la documentación publicada en la página web del Banco de la República sobre las novedades reglamentarias expedidas a través de la ruta: www.banrep.gov.co, en el menú Normatividad.
- (11) Se recomienda adelantar las acciones pertinentes a fin de que el personal que labora en las áreas financieras se encuentre debidamente capacitado en el manejo y ejecución de los recursos a través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF – Nación.
- (12) Los Usuarios del Sistema, deben dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 Parte 9 "Sistema Integrado de Información Financiera SIIF-Nación", así como al Reglamento de uso del SIIF Nación, cuyo objetivo es establecer el uso del



SIIF Nación y las normas a tener en cuenta sobre usuarios del sistema, uso de servicios de apoyo y componentes tecnológicos.

- (13) Solamente se deben registrar cuentas bancarias cuando éstas correspondan a la registrada en los respectivos actos administrativos y documentalmente se cuente con los soportes, posteriormente se surtirá el proceso de revalidación de cuentas en el sistema el cual requiere un plazo entre tres (03) y cinco (05) días hábiles para su activación. (Ver Guía Financiera No. 32 Creación y Administración de Cuentas de Tesorería).
- (14) Las Oficinas de Control Interno en su rol control entidad en la Organización Sistema SIIF Nación deberán hacer seguimiento al cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas por el Comité de Seguridad del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual deben consultar en forma permanente la documentación emitida por la Dirección de Finanzas del Ministerio de Defensa Nacional y aquella información publicada por el Administrador SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la página web www.minhacienda.gov.co link SIIF Nación, en especial lo relacionado con la Administración de Usuarios.

También, lo dispuesto en el Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 en lo referente a las responsabilidades de la coordinación del SIIF en la Entidad, las obligaciones y responsabilidades de las entidades y de los usuarios del SIIF Nación y el pago a beneficiario final, entre otros.

De igual forma se sugiere consultar a través del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación, los diferentes reportes que arroja dicho aplicativo, con el fin de establecer la consistencia en la información. Se recomienda consultar la Guía Financiera No. 63 "Reportes y Consultas para seguimiento y auditoría de la Actividad Financiera".

- (15) Las Unidades Ejecutoras que ejecuten presupuesto a través de Subunidades, deben conformar un equipo que preste soporte y capacitación básica a los demás usuarios del Sistema, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 2.9.1.1.15 "Responsabilidad de la Coordinación SIIF en la Entidad" del Decreto 1068/15.
- (16) Los usuarios del Sistema SIIF Nación, deben estar en permanente actualización en cuanto a la normatividad legal vigente, así como los cambios y mejoras realizados en el Sistema SIIF-Nación y las Guías Financieras. De la misma manera, se solicita la participación activa en los procesos de capacitación.
- (17) Es importante resaltar que la Dirección de Finanzas del MDN elaboró la Guía Financiera No. 39 "Medidas de Seguridad Sistema Integrado de Información Financiera", la cual contiene aspectos que se deben tener en cuenta con el fin de prevenir riesgos y garantizar la óptima utilización del Sistema SIIF Nación en el Sector Defensa. Esta Guía puede ser consultada en la página Web del Ministerio de Defensa www.mindefensa.gov.co / Servicios al Ciudadano / Servicios en Línea / Sede Electrónica / Servicios / Publicaciones/ Guías Financieras.



- (18) El incumplimiento de las medidas de seguridad del Sistema SIIF Nación podrá acarrear sanciones disciplinarias dentro de los términos establecidos en el Código Único Disciplinario, sin perjuicio de las demás acciones legales. Se recuerda que es responsabilidad de todo funcionario cuidar de la información a la que tenga acceso, evitar su destrucción o utilización indebida.
- (19) **El conducto para cualquier aclaración, inquietud o gestión en materia financiera que se deba efectuar ante los Entes Externos, vale decir: Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Contaduría General de la Nación, Administración Sistema SIIF Nación o Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (en cuanto a excepciones o ampliación de horarios, cambios en la funcionalidad del sistema, mejoras a realizar, entre otros), se debe informar en primera instancia al nivel central de la Unidad Ejecutora, quien a la vez la tramitará, de requerirse, a la Dirección de Finanzas, dependencia que se encargará de canalizarlas, evaluarlas, solucionarlas o en su defecto, gestionar ante la Entidad competente.**

Lo anterior, teniendo en cuenta que esta Dirección debe en primera instancia, conocer y evaluar los requerimientos y si hay lugar lo tramita a la Entidad respectiva y en segunda, porque es la encargada de la formulación de las políticas y procedimientos financieros para todas las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional.

- (20) Las solicitudes de soporte que se eleven a la Administración del Sistema SIIF Nación se deben efectuar a través del Call Center del Ministerio de Hacienda y Crédito Público quien les asignará un número de radicación para hacer seguimiento. Así mismo, cuando el Ministerio de Hacienda y Crédito Público requiera más información sobre el incidente reportado es importante cumplir los plazos establecidos, de lo contrario, la mesa de ayuda del Sistema SIIF Nación cierra el incidente, es por esto que una vez se radique la solicitud se debe hacer permanente seguimiento al correo enviado a la Administración Sistema SIIF Nación.

En cuanto a la radicación de incidentes, se debe tener en cuenta lo establecido por el Administrador SIIF mediante las Circulares Externas No. 10 del 2 de febrero/11 sobre "Procedimiento de Atención del Call Center SIIF Nación", No.50 del 24 de agosto/11 sobre "Requisitos para la creación de incidentes" y No. 32 del 24 de septiembre/12 sobre "Nuevo correo SIIF Nación", las cuales pueden ser consultadas en www.minhacienda.gov.co – SIIF Nación – Normativa – Información Histórica.

Los canales de comunicación disponibles en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, son:

LINEA DE SOPORTE SIIF

Correspondencia

Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Edificio San Agustín, Carrera 8 No. 6C- 38, Octavo Piso - Oficina SIIF Nación

Teléfono (57 1) 6 021270 opción 1.

Línea Gratuita: 01-8000-910071 opción 1.



Horarios servicio del Sistema de Información:

Lunes a viernes de 6:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:00 p.m. a 11:00 p.m.

Horarios de Atención de la Línea de soporte:

Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 7:00 p.m. Jornada Continua.

- (21) Los Coordinadores SIIF deben replicar oportunamente a los usuarios del SIIF Nación, todas las comunicaciones emitidas por el Administrador del Sistema, así como las políticas emitidas por la Dirección de Finanzas del MDN y difundidas a través del correo corporativo finanzas@mindefensa.gov.co.
- (22) Los Coordinadores SIIF Nación tienen la responsabilidad mantener un archivo documental de los usuarios, entre otros aspectos.
- (23) Además, los Coordinadores SIIF Entidad de cada Unidad Ejecutora, deben informar a las Oficinas de Personal o quien haga sus veces, qué funcionarios y contratistas son usuarios del SIIF Nación, con el fin de que éstas les reporten las novedades de personal asociadas a tales funcionarios, de forma que se deshabiliten o inactiven cuando por alguna razón se ausenten de la institución de forma temporal o permanentemente.
- (24) El Coordinador SIIF en cada Unidad y Entidad debe tener un control permanente de las fechas de expiración de los usuarios, con el fin de tramitar oportunamente ante el Administrador del SIIF Nación la ampliación de la fecha de expiración, para lo cual el perfil "Registrador" debe generar en forma periódica el reporte de usuarios SIIF y notificar a los usuarios que están próximos a expirar para que diligencien el formato de solicitud de modificación y posteriormente se registre la solicitud de modificación en el aplicativo SIIF Nación.

Así mismo, se debe verificar las fechas de vencimiento de los certificados digitales para hacer el trámite ante la entidad certificadora, para expedición o renovación, con el fin de permitir al usuario el acceso permanente al sistema.
- (25) De igual forma se debe prever el proceso de contratación con las entidades certificadoras para la renovación de los certificados digitales antes de que se surta el vencimiento de los mismos.
- (26) Se debe tener en cuenta lo establecido en la Circular Externa No. 016 de fecha 04 de marzo de 2016 en la cual el Administrador del Sistema SIIF Nación informa sobre el uso obligatorio del Certificado digital en el Sistema.
- (27) El Ministerio de Hacienda y Crédito Público en su página web www.minhacienda.gov.co link SIIF Nación, publica permanentemente material de apoyo para el registro de la gestión en el Sistema SIIF Nación.

- 
- (28) Tener presente que para ningún usuario se deberá registrar solicitudes que involucre al tiempo dos de los siguientes perfiles en el SIIF - Nación:
- 



Entidad - Gestión Presupuesto de gastos
Entidad - Gestión Contable
Entidad - Pagador Central
Entidad - Pagador Regional

No es posible la combinación que involucre el perfil Entidad - Autorización Endoso con los perfiles Entidad - Pagador Central, Entidad - Pagador Regional.

Para el caso de programación presupuestal el mismo usuario no puede tener los siguientes perfiles: Entidad - Programador Presupuestal y Entidad - Consolidador Presupuestal.

Salvo justificación previa del ordenador del gasto o quien haga sus veces, una persona puede tener una de las siguientes combinaciones:

Entidad - Pagador Central y Entidad - Beneficiario Cuenta
Entidad - Pagador Regional y Entidad - Beneficiario Cuenta

El perfil "Registrador" se puede combinar con alguno de los perfiles teniendo en cuenta, las restricciones antes mencionadas.

Se recomienda que los funcionarios que ejerzan funciones de seguimiento y control se les debe asignar el perfil "ESP Control Consulta" el cual no se puede combinar con ningún otro perfil.

- (29) Se debe tener presente que la transacción de Administración de Cuentas Bancarias de Terceros, así como la carga masiva de terceros tiene restricción horaria y estarán disponibles antes de las 8:30 a.m., de 12:30 a 1:30 p.m. y después de las 5 p.m., conforme a lo indicado en la Guía No. 4 "Creación terceros y vinculación cuentas bancarias".
- (30) Se solicita a las Unidades Ejecutoras atender los requerimientos efectuados por la Dirección de Finanzas del MDN en forma oportuna, con el objetivo de consolidar a tiempo la información financiera que debe presentarse a los entes externos.
- (31) En aras de acompañar y asesorar tanto en materia financiera como en aspectos relacionados con la funcionalidad del Sistema SIIF Nación, la Dirección de Finanzas del MDN cuenta con el personal idóneo, el cual está en permanente actualización de los cambios presentados en la funcionalidad del Sistema SIIF Nación; por lo que se recomienda que ante cualquier requerimiento se debe establecer contacto ya sea directamente en la Dirección de Finanzas del MDN o virtualmente mediante el correo corporativo finanzas@mindefensa.gov.co.



5. DEROGATORIA DE DOCUMENTOS

La presente Directiva deroga lo dispuesto en la Directiva Permanente No. DIR2014-24 del 13 de agosto de 2014 "Políticas registro información financiera", así como las circulares 41 del 15 de febrero de 2005, 191 del 04 de agosto de 2005, 101 del 10 de mayo de 2006, 207 del 5 de junio de 2008, 237 del 27 de junio de 2008, 197 del 7 de mayo de 2012, 199 del 18 de noviembre de 2013, el oficio 11479 del 21 de marzo de 2006 y aquellos documentos que le sean contrarios.

Finalmente se resalta, que este Despacho se encuentra comprometido con la optimización de los recursos apropiados por las Unidades Ejecutoras del MDN y en garantizar el registro oportuno y veraz de la información, lo cual se logrará con el compromiso de los funcionarios que participan en las diferentes actividades financieras y administrativas, por lo que se espera que al interior de las Unidades Ejecutoras se tengan en cuenta las políticas aquí descritas así como los procedimientos que se han venido emitiendo a través de las "Guías Financieras".

Atentamente,


GUILLERMO BOTERO NIETO
 Ministro de Defensa Nacional

Aprobó: Carlos Alberto Saboya Gonzalez - Secretario General (E)
 Revisó: Clara Inés Chiquillo Díaz - Directora de Finanzas
 Revisó: PD. John Alexander Bernal Celis - Coordinador Grupo Control Presupuestal
 Revisó: PD. Fharit Ney Quintero Padilla - Coordinador Grupo Contabilidad General
 Revisó: PD. Diandra Marcela Cuestas Beltrán - Coordinadora Grupo Análisis y Difusión
 Revisó: PD. Nelson Fernando Támara Garavito - Coordinador Grupo Control Tesorería
 Revisó: PD. Maribel Gómez Mahecha - Coordinadora Grupo Comisiones al Exterior
 Revisó: TASD. Mery Lesmes Patiño - Técnico de Apoyo para Seguridad de Defensa
 Elaboró: PD. Sandra Yanneth Moreno Rincon - Analista Financiero
 Elaboró: PD. Nieves Aya Baquero - Analista Contable
 Elaboró: PD. Tatiana Guzman Tovar - Analista Presupuestal
 Elaboró: PD. Diana Maritza Castro Pedraza - Analista Tesorería
 Elaboró: PD. Yasmin Rodríguez Palacios - Analista Comisiones al Exterior

DISTRIBUCIÓN

Original	Dirección de Finanzas MDN
Copia No. 1	Comando General de las Fuerzas Militares
Copia No. 2	Comando Ejército Nacional de Colombia
Copia No. 3	Comando Armada Nacional de Colombia
Copia No. 4	Comando Fuerza Aérea Colombiana
Copia No. 5	Dirección General de Sanidad Militar
Copia No. 6	Director General Marítimo
Copia No. 7	Secretaría Ejecutiva Comisión Colombiana del Océano
Copia No. 8	Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva;
Copia No. 9	Viceministerio para la Estrategia y Planeación
Copia No. 10	Viceministerio para las Políticas y Asuntos Internacionales
Copia No. 11	Viceministerio del Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa
Copia No. 12	Secretaría General del Ministerio de Defensa Nacional
Copia No. 13	Secretaría de Gabinete del Ministerio de Defensa Nacional