



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL



PROCEDIMIENTO SUSTITUCIÓN DE RECURSOS			
MACROPROCESO: Direccionamiento Estratégico			
PROCESO: Gestión Presupuestal			
Código: P-SECEJCOFIP-451	Versión: 0	Fecha de emisión: 2024-09-30	Número de Páginas: 10

Elaboró	Revisó	Aprobó
GRUPO SGC COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL	 MY. YEIMI CAROLINA PRADA ORTIZ Jefe de Administración y Apropiación y PAC	 TC. CLAUDIA PATRICIA ORTIZ HURTADO Directora de Presupuesto

Procedimiento Sustitución de Recursos

Control de Actualizaciones

Actualización a la Versión No.	Actualización realizada	Fecha de emisión
0	Procedimiento Inicial	2024-09-30

Este documento es propiedad del EJÉRCITO NACIONAL
No está autorizado su reproducción total o parcial



Procedimiento Sustitución de Recursos

CONTENIDO

1.OBJETIVO:.....	4
2.ALCANCE:.....	4
3.CONTROL:.....	4
4.DEFINICIONES:.....	4
5.FLUJOGRAMA DE ACTIVIDADES:.....	7
6.PRODUCTO DEL PROCEDIMIENTO:.....	8
7.DOCUMENTOS RELACIONADOS:.....	8
8.NORMATIVIDAD APLICABLE:.....	8
9.ANEXOS:.....	8



Procedimiento Sustitución de Recursos

1. OBJETIVO:

Orientar a las Subunidades ejecutoras, en cuanto a la forma en que se debe solicitar la apropiación presupuestal cuando por razones de financiamiento se cambia el recurso que respalda una partida presupuestal.

2. ALCANCE:

Mediante el Plan de Distribución del Presupuesto, se inicia el procedimiento con la desagregación del presupuesto vigente para cada año fiscal de acuerdo con el anexo del Decreto de Liquidación autorizado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Este paso lo desarrolla la Dirección de Presupuesto del Ejército (DIPRE).

En el evento de presentarse la necesidad en las Unidades beneficiarias de la Fuerza sustituir CUN existente en Fondo Interno por apropiación de recursos corrientes (CSF), para atender requerimientos no contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones Integral de la vigencia. Además, se contempla la sustitución de apropiación existente con respaldado CUN por apropiación de recursos corrientes (CSF), sin modificar las necesidades aprobadas en el Plan Anual de Adquisiciones Integral. En línea con lo expuesto y con el fin de agilizar el proceso de contratación y viabilizar la financiación de proyectos de inversión para la Fuerza, se procederá a sustituir la fuente presupuestal de financiación.

En tal sentido, la Dirección de presupuesto de Ejército (DIPRE), en coordinación con las Subunidades ejecutoras de Presupuesto tramita la sustitución de recursos, sin situación de fondos (SSF-16) a recursos con situación de fondos (CSF-10) identificando la Unidad beneficiaria que solicite el trámite.

Para llevar a cabo este cambio, la Subunidad ejecutora de presupuesto, debe realizar la transferencia de los recursos CUN especificando la Unidad beneficiaria a nivel central (Comando Financiero y Presupuestal) y cumplida esa tarea, la Dirección de presupuesto de Ejército (DIPRE), realiza la asignación de apropiación con una fuente de financiación definida (recursos corrientes) por medio de SIIF NACIÓN II, dando por terminado el proceso de sustitución de los recursos.

NOTA: Este procedimiento NO aplica para los recursos que provengan de los CONVENIOS DE COLABORACIÓN.

3. CONTROL:

La Dirección de Presupuesto establece controles de la Apropiación para este procedimiento teniendo en cuenta que antes de efectuar la sustitución, la

Procedimiento Sustitución de Recursos

Subunidad debe entregar los CUN o recursos propios al Comando Financiero y Presupuestal. Así mismo, existe un cruce entre los CUN recibidos y la apropiación cargada por recursos corrientes verificando que sea el mismo valor.

Por otro lado, se verifica que la necesidad que se manifiesta no se encuentre contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones Integral PAAI.

Por último, se informa a los integrantes del comité del PAAI, las solicitudes tramitadas, dando cumplimiento a la resolución vigente del comité.

4. DEFINICIONES:

Apropiación Presupuestal: Son autorizaciones máximas de gasto establecidas por el Congreso de la República y liquidadas por el Gobierno Nacional que tienen como fin atender las necesidades del órgano presupuestal, para ser comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de diciembre de cada año las autorizaciones expiran y en consecuencia no podrán adicionarse, ni transferirse, ni contracreditarse, ni comprometerse.¹

CUN: Cuenta Única Nacional o Sistema de Cuenta Única Nacional (SCUN), es el conjunto de procesos de recaudo, traslado, administración y giro de recursos realizados por los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación. Los lineamientos y procedimientos para el traslado de recursos al SCUN, su administración y giro serán establecidos por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, conforme a las normas orgánicas del presupuesto.

PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PGN: Es el instrumento para dar cumplimiento a los planes y programas de desarrollo económico y social. El PGN está conformado por el Presupuesto de la Nación y el Presupuesto de los Establecimientos Públicos del orden nacional, para una vigencia fiscal.²

SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA SIIF Nación II: El Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación, es un sistema que coordina, integra, centraliza y estandariza la gestión financiera pública nacional, con el fin de propiciar una mayor eficiencia y seguridad en el uso de los recursos del Presupuesto General de la Nación y de brindar información oportuna y confiable.

CCP: Catálogo de Clasificación Presupuestal

¹ (Las definiciones de Apropiación presupuestal, PAC, SIIF, Reserva presupuestal, Cuenta por pagar y SCUN fueron tomadas del Art. 2.8.3.1.11, 2.3.2.2, 2.9.1.1.2, 2.8.1.7.3.1 y 2.3.1.1 del Decreto 1068 de 2015 Recuperado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=72893>)

² (Las definiciones de Presupuesto, cambio de fuente, levantamiento previo concepto y distribución previo concepto, aclaración de leyenda, vigencias expiradas y vigencias futuras fueron tomadas del Manual de Procedimientos presupuestales del MDN, Recuperado de https://www.mindefensa.gov.co/irj/go/km/docs/Mindefensa/Documentos/descargas/Sobre_el_Ministerio/Planeacion/manual_procedimientos_2011_v5.pdf)

Procedimiento Sustitución de Recursos

DIPRE: Dirección de Presupuesto del Ejército

DGPPN: Dirección General de Presupuesto Público Nacional

DNP: Departamento Nacional de Planeación

MHCP: Ministerio de Hacienda y Crédito Publico

CSF: Con Situación De Fondos

SSF: Sin Situación De Fondos

Este documento es propiedad del EJÉRCITO NACIONAL
No está autorizado su reproducción total o parcial



Procedimiento Sustitución de Recursos

5. FLUJograma DE ACTIVIDADES:

Flujograma	Descripción de la Actividad	Registro Actividad	Responsable
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> A[1. Recepcionar solicitudes de sustitución] A --> B[2. Validar las solicitudes de APR de las subunidades ejecutoras para sustitución] B --> C{3. ¿Cuenta con saldos CUN para realizar la sustitución?} C -- NO --> B C -- SI --> D[(4. Realizar cargue apropiación y traslado CUN)] D --> E[5. Emitir comunicaciones oficiales informando a la subunidad ejecutora y beneficiada] E --> F[/6. Archivar/] F --> FINAL([FINAL]) </pre>	<p>1. RECEPCIONAR SOLICITUDES DE SUSTITUCIÓN: La Dirección de Presupuesto recibe por parte de las Subunidades ejecutoras de presupuesto vía correo electrónico, las diferentes solicitudes de apropiación RC10 por sustitución, (es decir, apropiación de las Subunidades ejecutoras que no estén contemplados en el Plan anual de Adquisiciones Integral PAA - RC 16 y necesiten efectuar el cambio de fuente a recurso 10); con sus correspondientes rubros presupuestales. Esta solicitud viene en los formatos de solicitud de apropiación y el formato de traslados CUN.</p> <p>2. VALIDAR LAS SOLICITUDES DE APROPIACIÓN DE LAS SUBUNIDADES EJECUTORAS PARA SUSTITUCIÓN: La Dirección de Presupuesto valida las solicitudes de sustitución presupuestal y si se encuentran correctamente diligenciados los formatos.</p> <p>3. ¿CUENTA CON SALDOS CUN PARA REALIZAR LA SUSTITUCIÓN?: La Dirección Financiera – DIFIN y la Dirección de Presupuesto DIPRE, validan si la subunidad ejecutora cuenta con títulos CUN para realizar la sustitución. SI: Pasa a la actividad No 4. NO: Regresa actividad No 2.</p> <p>4. REALIZAR CARGUE APROPIACIÓN Y TRASLADO CUN: La Dirección de Presupuesto – DIPRE, efectúa el cargue de la apropiación en el sistema SIIF Nación II de acuerdo a las solicitudes de las Subunidades ejecutoras a nivel nacional y la Dirección Financiera DIFIN realiza el traslado CUN de la Subunidad ejecutora de presupuesto a la Dirección de Presupuesto.</p> <p>5. EMITIR COMUNICACIONES OFICIALES INFORMANDO A LA SUBUNIDAD EJECUTORA Y BENEFICIADA: La Dirección de Presupuesto informa por medio de circular a las Subunidades ejecutoras y Unidades beneficiarias, el cargue de las apropiaciones sustituidas verificando el equilibrio entre los CUN y los cargues de apropiación; así mismo informa por medio de correo electrónico al Departamento de Planeación las sustituciones tramitadas.</p> <p>6. ARCHIVAR: La Dirección de Presupuesto archiva la documentación correspondiente a las apropiaciones sustituidas de las subunidades ejecutoras de presupuesto de acuerdo a la normatividad vigente.</p>	<p>Anexo No1: Formato solicitud traslado de recursos de fondo interno - CUN P-SECEJ-COFIP-2047</p> <p>Anexo N°3: Formato Solicitud de Apropiación FO-SECEJ-COFIP-1285</p> <p>Anexo N°3 Formato Solicitud de Apropiación FO-SECEJ-COFIP-1285</p> <p>Anexo No 1: Formato solicitud traslado de recursos de fondo interno – P-SECEJ-COFIP-XX Cuadro Control PAA</p> <p>Cuadro Control en Excel por vigencia con la estadística de los cargues de apropiación presupuestal por sustitución Registro en SIIF Nación</p> <p>Cuadro Control CUN</p> <p>Comunicaciones Circular</p> <p>Archivo DIPRE</p>	<p>Ayudantía DIPRE</p> <p>Director de Presupuesto Subunidades ejecutoras de presupuesto</p> <p>Analista de Fondo Interno</p> <p>Director de Presupuesto</p> <p>Analista de Bienes y Servicios DIPRE</p> <p>Director de Presupuesto</p> <p>Analista CUN DIFIN</p> <p>Analista Fondo Interno DIPRE</p> <p>Analista de Fondo interno DIPRE Analista CUN DIFIN</p> <p>Director de Presupuesto Ayudantía DIPRE</p> <p>Analista de Bienes y Servicios DIPRE</p>

Procedimiento Sustitución de Recursos

6. PRODUCTO DEL PROCEDIMIENTO:

Apropiación presupuestal sustituida y cargada por recursos corrientes CSF.

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS:

- Procedimiento asignación de apropiación y PAC - P-SECEJ-COFIP-285.
- Procedimiento Cuenta Única Nacional Nivel Central - P-SECEJ-COFIP-377.

8. NORMATIVIDAD APLICABLE:

- Ley anual por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropiaciones para la respectiva vigencia fiscal.
- Decreto de liquidación de Presupuesto de la vigencia.
- Decreto 111 de 1996 Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- Decreto 4836 de 2011 Reglamentario Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- Guías Financieras del MDN vigentes.


9. ANEXOS:

Anexo N°1: Solicitud Traslado de Recursos de Fondo Interno - CUN- FO-SECEJ-COFIP-2047

Anexo N°2: Formato Solicitud de Apropiación FO-SECEJ-COFIP-1285

Procedimiento Sustitución de Recursos

Anexo N°1: Solicitud Traslado de Recursos de Fondo Interno - CUN- FO-SECEJ-COFIP-2047


 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL</p>	<p>SOLICITUD TRASLADO DE RECURSOS DE FONDO INTERNO - CUN</p>	Pág. 1 de 1									
		Código: FO-SECEJ-COFIP-2047									
		Versión: 0									
		Fecha de emisión: 2024-09-12									
<p>RADICADO No. _____ /MDN-COGFM-XXXXXXXX</p> <p>FECHA:</p> <p>Señor (a) Teniente Coronel Director Dirección Financiera del Ejército Bogotá D.C.</p> <p>CONCEPTO: _____</p> <p>Con toda atención se le informa al Señor Coronel Director Financiero del Ejército, se descuenta del saldo invertido en CUN de esta Subunidad Ejecutora, el valor de los siguientes apoyos y sean adicionados al saldo CUN de las Subunidades ejecutoras apoyadas, así:</p>											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="width: 40%;">SUBUNIDAD EJECUTORA</th> <th style="width: 40%;">UNIDAD APOYADA</th> <th style="width: 20%;">VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">TOTAL APOYOS</td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> </tbody> </table>			SUBUNIDAD EJECUTORA	UNIDAD APOYADA	VALOR				TOTAL APOYOS		-
SUBUNIDAD EJECUTORA	UNIDAD APOYADA	VALOR									
TOTAL APOYOS		-									
<p>Justificación: EN ESTE CAMPO SE DEBE EXPLICAR POR QUÉ SE REQUIERE ESTE TRASLADO</p> <p>NOTA 1: EN LA COLUMNA UNIDAD APOYADA DEBE IR LA UNIDAD A LA CUAL VA DIRIGIDO EL APOYO Y EN LA COLUMNA SUBUNIDAD EJECUTORA VA EL NOMBRE DE LA SUBUNIDAD QUE LE EJECUTA LOS RECURSOS A LA UNIDAD APOYADA.</p>											
<p>Tesorero Subunidad</p>	<p>Contador Subunidad</p> <p>Ordenador del Gasto Subunidad</p>	<p>Jefe de Ppto Subunidad</p>									
<p>Elaboró: _____</p> <p>Revisó: _____</p>											

Este documento es propiedad del EJÉRCITO NACIONAL
No está autorizado su reproducción total o parcial



Procedimiento Sustitución de Recursos

Anexo N°2: Formato Solicitud de Apropriación FO-SECEJ-COFIP-1285

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL	SOLICITUD APROPIACIÓN	Pág. 1 de 1 Código: FO-SECEJ-COFP-1285 Versión: 6 Fecha de emisión: 2024-10-15																																																																																																																										
Ciudad y Fecha: _____																																																																																																																												
NOMBRE UNIDAD EJECUTORA _____																																																																																																																												
FORMATO No. 3 SOLICITUD APROPIACION No. Documento _____ MDN-COGFM-XXXXXXX																																																																																																																												
ASUNTO: SOLICITUD APROPIACIÓN AL: SEÑOR(A)*** GRADO*** DIRECTOR (A) PRESUPUESTO DEL EJÉRCITO																																																																																																																												
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; border: 1px solid black;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">VIGENCIA</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Actual</td></tr> </table> </td> <td style="width: 30%; border: 1px solid black;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">ADICIÓN</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">REDUCCIÓN</td></tr> </table> </td> <td style="width: 30%; border: 1px solid black;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">C.S.F</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">S.S.F.</td></tr> </table> </td> </tr> </table>			<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">VIGENCIA</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Actual</td></tr> </table>	VIGENCIA	Actual	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">ADICIÓN</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">REDUCCIÓN</td></tr> </table>	ADICIÓN	REDUCCIÓN	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">C.S.F</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">S.S.F.</td></tr> </table>	C.S.F	S.S.F.																																																																																																																	
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">VIGENCIA</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Actual</td></tr> </table>	VIGENCIA	Actual	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">ADICIÓN</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">REDUCCIÓN</td></tr> </table>	ADICIÓN	REDUCCIÓN	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">C.S.F</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">S.S.F.</td></tr> </table>	C.S.F	S.S.F.																																																																																																																				
VIGENCIA																																																																																																																												
Actual																																																																																																																												
ADICIÓN																																																																																																																												
REDUCCIÓN																																																																																																																												
C.S.F																																																																																																																												
S.S.F.																																																																																																																												
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; border: 1px solid black;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">G.P</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">B.S.</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">TRANSF.</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">DIS.PASIVOS</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">GASTOS. TRIB.</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">MUL.SANC. INT</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">INVERSION</td></tr> </table> </td> <td style="width: 30%; border: 1px solid black;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">REC 10</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">REC 11</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">REC 16</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">REC 50</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">OTROS RECURSOS No. ()</td></tr> </table> </td> <td style="width: 30%; border: 1px solid black;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">PAA</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">PARTIDAS FIJAS</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">APOYOS</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">SUSTITUCIÓN</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">PROPIOS</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">CONVENIOS</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">APOYOS</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">SANIDAD</td></tr> </table> </td> </tr> </table>			<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">G.P</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">B.S.</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">TRANSF.</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">DIS.PASIVOS</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">GASTOS. TRIB.</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">MUL.SANC. INT</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">INVERSION</td></tr> </table>	G.P	B.S.	TRANSF.	DIS.PASIVOS	GASTOS. TRIB.	MUL.SANC. INT	INVERSION	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">REC 10</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">REC 11</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">REC 16</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">REC 50</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">OTROS RECURSOS No. ()</td></tr> </table>	REC 10	REC 11	REC 16	REC 50	OTROS RECURSOS No. ()	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">PAA</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">PARTIDAS FIJAS</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">APOYOS</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">SUSTITUCIÓN</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">PROPIOS</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">CONVENIOS</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">APOYOS</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">SANIDAD</td></tr> </table>	PAA	PARTIDAS FIJAS	APOYOS	SUSTITUCIÓN	PROPIOS	CONVENIOS	APOYOS	SANIDAD																																																																																																			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">G.P</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">B.S.</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">TRANSF.</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">DIS.PASIVOS</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">GASTOS. TRIB.</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">MUL.SANC. INT</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">INVERSION</td></tr> </table>	G.P	B.S.	TRANSF.	DIS.PASIVOS	GASTOS. TRIB.	MUL.SANC. INT	INVERSION	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">REC 10</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">REC 11</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">REC 16</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">REC 50</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">OTROS RECURSOS No. ()</td></tr> </table>	REC 10	REC 11	REC 16	REC 50	OTROS RECURSOS No. ()	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">PAA</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">PARTIDAS FIJAS</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">APOYOS</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">SUSTITUCIÓN</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">PROPIOS</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">CONVENIOS</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">APOYOS</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">SANIDAD</td></tr> </table>	PAA	PARTIDAS FIJAS	APOYOS	SUSTITUCIÓN	PROPIOS	CONVENIOS	APOYOS	SANIDAD																																																																																																						
G.P																																																																																																																												
B.S.																																																																																																																												
TRANSF.																																																																																																																												
DIS.PASIVOS																																																																																																																												
GASTOS. TRIB.																																																																																																																												
MUL.SANC. INT																																																																																																																												
INVERSION																																																																																																																												
REC 10																																																																																																																												
REC 11																																																																																																																												
REC 16																																																																																																																												
REC 50																																																																																																																												
OTROS RECURSOS No. ()																																																																																																																												
PAA																																																																																																																												
PARTIDAS FIJAS																																																																																																																												
APOYOS																																																																																																																												
SUSTITUCIÓN																																																																																																																												
PROPIOS																																																																																																																												
CONVENIOS																																																																																																																												
APOYOS																																																																																																																												
SANIDAD																																																																																																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Tipo</th> <th rowspan="2">Cta</th> <th rowspan="2">Subc</th> <th rowspan="2">Obj</th> <th rowspan="2">Ord</th> <th rowspan="2">Subord</th> <th rowspan="2">OBJETO DEL GASTO / DETALLE</th> <th colspan="2">UNIDAD SIF II</th> <th rowspan="2">TOTAL</th> </tr> <tr> <th>COD</th> <th>UNIDAD QUE GENERA INGRESO (\$\$)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="8" style="text-align: right;">TOTAL APROPIACIÓN</td> <td> </td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> </tbody> </table>			Tipo	Cta	Subc	Obj	Ord	Subord	OBJETO DEL GASTO / DETALLE	UNIDAD SIF II		TOTAL	COD	UNIDAD QUE GENERA INGRESO (\$\$)																																																																																																					TOTAL APROPIACIÓN									-
Tipo	Cta	Subc								Obj	Ord		Subord	OBJETO DEL GASTO / DETALLE	UNIDAD SIF II		TOTAL																																																																																																											
			COD	UNIDAD QUE GENERA INGRESO (\$\$)																																																																																																																								
TOTAL APROPIACIÓN									-																																																																																																																			
JUSTIFICACIÓN: Se deben especificar las siguientes situaciones: Especificar el No. del oficio del apoyo y quien autoriza el apoyo Especificar el No. del convenio Especificar si corresponde a una sustitución de recurso Especificar detalladamente si es una reducción y a que corresponde Especificar si corresponde a un reintegro de apropiación y el mes en que se efectúa																																																																																																																												
_____ JEFE DE PRESUPUESTO GRADO Y NOMBRE COMPLETO		_____ ORDENADOR DEL GASTO XXXX GRADO Y NOMBRE COMPLETO																																																																																																																										
_____ JEFE DE DEPARTAMENTO Y/O DEPENDENCIA DE PLANEACION XXXX GRADO Y NOMBRE COMPLETO																																																																																																																												
Elaboró: _____ GRADO, CARGO Y NOMBRE COMPLETO																																																																																																																												

Nota 1: Para este procedimiento se requiere la firma del Jefe de Presupuesto y del Ordenador del Gasto. Para tener en cuenta “no se debe modificar el formato”. La firma del Jefe de Departamento y/o Dependencia de Planeación solo se requiere cuando es reducción de partidas fijas REC-10.

Nota 2: Este anexo lleva ese consecutivo ya que viene del procedimiento Asignación de Apropiación y PAC.

Este documento es propiedad del EJÉRCITO NACIONAL
 No está autorizado su reproducción total o parcial

