

Abecé - Circular Externa 2024151000000005-5 de 2024 “Por la cual se imparten instrucciones para el reporte de información financiera y presupuestal”

El presente documento ha sido preparado por la Subdirección de Metodologías e Instrumentos de Supervisión y la Delegada para Entidades Territoriales y Generadores, Recaudadores y Administradores de Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) de la Superintendencia Nacional de Salud (SNS) y no debe ser utilizado para cualquier fin distinto a servir como material informativo. Asimismo, busca orientar a las entidades territoriales del orden departamental, distrital y municipal; y Direcciones Territoriales de Salud descentralizadas, en las instrucciones emitidas en la Circular Externa 2024151000000005-5 de 2024. El mismo, no constituye un concepto, interpretación, o alcance de las normas, en él contenidas.

Abril 2024, versión 1

Contenido

1. ¿Cuál es el alcance de la Circular Externa 2024151000000005-5 de 2024?	5
2. ¿A quién aplica la Circular Externa 2024151000000005-5 de 2024?	5
3. ¿Cuáles archivos tipo se incluyen?	6
4. ¿Quiénes deben firmar los archivos tipo?	7
5. ¿Cuál es el primer reporte de los archivos tipo?	7
6. ¿Los valores reportados en cada trimestre de la vigencia en los archivos tipo FT033, FT034, FT035 y FT036 se deben acumular?	8
7. ¿Qué valores se deben reportar en el archivo tipo FT032?	8
8. ¿Qué diferencia hay entre los ingresos que se reportan en los archivos tipo FT032 y en el FT035?	9
9. ¿Desde qué año se debe reportar el valor de la deuda acumulada en el archivo tipo FT033?	9
10. ¿Se debe reportar el archivo tipo FT034 si la deuda por esfuerzo propio es cero?	10
11. ¿Los departamentos deben consolidar en el archivo tipo FT034 la deuda por esfuerzo propio de los municipios?	10

12. ¿Se debe seguir reportando trimestralmente la información solicitada en el “Requerimiento de Información Unificada para la vigilancia de la eficiencia, eficacia y efectividad en la generación, flujo, administración y aplicación de los recursos del SGSSS” requerido por esta superintendencia? 11

13. ¿Qué tablas de referencia se deben utilizar para el diligenciamiento de los archivos tipo FT032, FT035 y FT036? 12

14. ¿Qué información se debe incluir en el archivo tipo FT036? 12

15. ¿Cuál es la forma correcta de diligenciar la información presupuestal en el archivo tipo FT036 utilizando la tabla de referencia AT - FT036 - 01 - "Tabla de Referencia Conceptos de Programación y Ejecución de Gastos"? 13

16. ¿Cuáles son las fechas de reporte de los archivos tipo FT035 y FT036? 15

17. ¿La información reportada en el FT035 y FT036 reemplaza la información que se reporta actualmente en CUIPO-CHIP? 16

18. ¿Quién tiene la responsabilidad de realizar el reporte de información de la Circular Externa 2024151000000005-5 de 2024 en los plazos establecidos? 17

19. ¿Dónde se deben cargar los archivos tipo de la Circular Externa 2024151000000005-5 de 2024? 18

20. ¿Cómo se deben expresar las cifras monetarias en el reporte de los archivos tipo contenidos en la Circular Externa 2024151000000005-5 de 2024? 18

21. ¿Cuál es la estructura para nombrar los archivos tipo? 19

22. En caso de tener inquietudes o problemas con el reporte de los anexos técnicos, ¿Cuál es el canal de atención de la Superintendencia Nacional de Salud? 20

A continuación, se relacionan las respuestas a las preguntas frecuentes realizadas por los vigilados en relación con las instrucciones emitidas en la Circular Externa 2024151000000005-5 de 2024:

1. ¿Cuál es el alcance de la Circular Externa 2024151000000005-5 de 2024?

La Circular Externa 2024151000000005-5 de 2024 imparte instrucciones para el reporte de información financiera y presupuestal relacionada con:

- Ingresos contables.
- Deudas de prestación de servicios de salud por concepto de población no afiliada, migrantes no regulares, no UPC y esfuerzo propio.
- Ingresos y gastos presupuestales.

2. ¿A quién aplica la Circular Externa 2024151000000005-5 de 2024?

La mencionada Circular Externa aplica a entidades territoriales del orden departamental, distrital y municipal; y Direcciones Territoriales de Salud descentralizadas.

3. ¿Cuáles archivos tipo se incluyen?

Se adicionan los siguientes archivos tipo al capítulo de Entidades Territoriales (ET) del título XI – anexos técnicos de la Circular Única:

Archivo Tipo	Nombre	Vigilado	Periodicidad
FT032	Ingresos departamentales totales y de salud	ET - del orden departamental	Anual
FT033	Deuda por prestación de servicios de salud a cargo de los departamentos y distritos	ET - del orden departamental y distrital	Trimestral
FT034	Deuda por esfuerzo propio a cargo de los departamentos y distritos	ET - del orden departamental y distrital	Trimestral
FT035	Programación y ejecución presupuestal de ingresos del Fondo Local de Salud	ET - del orden departamental, distrital y municipal	Trimestral
FT036	Programación y ejecución presupuestal de gastos del Fondo Local de Salud	ET - del orden departamental, distrital y municipal	Trimestral

Para el caso de las entidades territoriales que tienen Direcciones Territoriales de Salud (DTS) descentralizadas (Nariño, Norte de

Santander, Caldas y Arauca), se precisa que el reporte del archivo tipo FT032 deberá ser realizado tanto por la entidad territorial (Departamentos) como por las DTS.

4. ¿Quiénes deben firmar los archivos tipo?

Los archivos tipo FT032, FT033 y FT034 deben ser firmados por el representante legal y el contador público.

Para el caso de los archivos tipo FT035 y FT036, deben ser firmados por el representante legal únicamente.

5. ¿Cuál es el primer reporte de los archivos tipo?

- El FT032, el FT033 y el FT034 con corte a 31 de diciembre de 2023 se deben reportar a más tardar el 20 de abril de 2024.
- El FT035 y FT036 con corte a 31 de diciembre de 2022 y 31 de diciembre de 2023 se deben reportar a más tardar el 20 de abril de 2024.

- El FT035 y FT036 con corte a 31 de marzo de 2024 se deben reportar a más tardar el 30 de abril de 2024.

6. ¿Los valores reportados en cada trimestre de la vigencia en los archivos tipo FT033, FT034, FT035 y FT036 se deben acumular?

En el caso de los archivos tipo FT033, FT035 y FT036, los valores se deben reportar en cada trimestre de forma acumulada. Es decir, en el primer trimestre se reporta lo acumulado de enero a marzo, en el segundo trimestre se reporta lo acumulado de enero a junio, en el tercer trimestre se reporta lo acumulado de enero a septiembre y en el cuarto trimestre se reporta lo acumulado durante todo el año (de enero a diciembre).

Para el caso del archivo tipo FT034, se debe reportar el saldo de la deuda a la fecha de corte del reporte (no acumulada).

7. ¿Qué valores se deben reportar en el archivo tipo FT032?

En el archivo tipo FT032 al ser de periodicidad anual, se debe reportar el valor de los ingresos totales y de salud de la vigencia (01 de enero al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior).

8. ¿Qué diferencia hay entre los ingresos que se reportan en los archivos tipo FT032 y en el FT035?

En el FT032 se deben reportar los saldos de los ingresos contables durante la vigencia inmediatamente anterior, mientras que en el FT035 se deben reportar los ingresos presupuestales y su ejecución de manera acumulada trimestral.

9. ¿Desde qué año se debe reportar el valor de la deuda acumulada en el archivo tipo FT033?

A partir del año 2016 en adelante.

10. ¿Se debe reportar el archivo tipo FT034 si la deuda por esfuerzo propio es cero?

Si, en caso de no presentar deuda a la fecha de corte se debe reportar el campo del valor de la deuda en cero.

11. ¿Los departamentos deben consolidar en el archivo tipo FT034 la deuda por esfuerzo propio de los municipios?

No, la entidad departamental sólo debe incluir su deuda de esfuerzo propio a la fecha del corte reportado.

12. ¿Se debe seguir reportando trimestralmente la información solicitada en el “Requerimiento de Información Unificada para la vigilancia de la eficiencia, eficacia y efectividad en la generación, flujo, administración y aplicación de los recursos del SGSSS” requerido por esta superintendencia?

No, la información requerida a través de las Tablas 2, 4, 5, 6, 7 y 8 que se remitía trimestralmente en formato Excel ya no deberá seguir reportándose, teniendo en cuenta que la información deberá ser reportada únicamente a través de la plataforma nRVCC en los archivos tipo FT033 - Deuda por prestación de servicios de departamentos y distritos y FT034 - Deuda por esfuerzo propio de departamentos y distritos.

13. ¿Qué tablas de referencia se deben utilizar para el diligenciamiento de los archivos tipo FT032, FT035 y FT036?

- Para el FT032:
AT - FT032 - 1 - Tabla de Referencia Código Conceptos Financieros Ingresos departamentales totales y de salud.
- Para el FT035:
AT-FT035 - 01 - Tabla de Referencia Código Conceptos Ejecución presupuestal de Ingresos.
AT-FT035 - 02 - Tabla de Referencia Códigos y descripción fuente.
- Para el FT036:
AT - FT036 - 01 - Tabla de Referencia Conceptos de Programación y Ejecución de Gastos.
AT-FT036 - 02 - Tabla de Referencia Códigos y descripción fuente.

14. ¿Qué información se debe incluir en el archivo tipo FT036?

Se debe incluir la información presupuestal de la vigencia actual, es decir, no se debe incluir lo correspondiente a la ejecución de reservas y cuentas por pagar.

15. ¿Cuál es la forma correcta de diligenciar la información presupuestal en el archivo tipo FT036 utilizando la tabla de referencia AT - FT036 - 01 - "Tabla de Referencia Conceptos de Programación y Ejecución de Gastos"?

La tabla de referencia AT - FT036 - 01 - "Tabla de Referencia Conceptos de Programación y Ejecución de Gastos" presenta la relación de los códigos asociados a los conceptos presupuestales que deben reportar las entidades territoriales para la ejecución de gastos. Por lo tanto, se dispusieron códigos para el reporte del presupuesto definitivo, que están marcados con una "X", y códigos a un nivel más detallado para la ejecución de compromisos, obligaciones y pagos. A continuación, se presenta un ejemplo de cómo se debería reportar el archivo tipo FT036:

Código gastos	Concepto Programación Gastos	Código de la fuente	Descripción de la fuente	Valor presupuestado final	Compromisos	Obligaciones	Pagos
19.02.08	Salud pública colectiva - Gestión diferencial de poblaciones vulnerables	1.2.4.2.02	SGP-salud-salud publica	450.000.000			
19.02.08	Salud pública colectiva - Gestión diferencial de poblaciones vulnerables	1.3.2.2.06	R.F. SGP - salud-salud publica	10.000.000			
19.02.08	Salud pública colectiva - Gestión diferencial de poblaciones vulnerables	1.2.1.0.00	Ingresos corrientes de libre destinación	23.000.000			
19.02.58	Salud pública colectiva - Gestión diferencial de poblaciones vulnerables NNA - Promoción de la salud	1.2.4.2.02	SGP-salud-salud publica		50.000.000	40.000.000	36.000.000
19.02.58	Salud pública colectiva - Gestión diferencial de poblaciones vulnerables NNA - Promoción de la salud	1.3.2.2.06	R.F. SGP - salud-salud publica		5.000.000	4.000.000	3.600.000
19.02.58	Salud pública colectiva - Gestión diferencial de poblaciones vulnerables NNA - Promoción de la salud	1.2.1.0.00	Ingresos corrientes de libre destinación		10.000.000	8.000.000	7.200.000
19.02.59	Salud pública colectiva - Gestión diferencial de poblaciones vulnerables NNA - Gestión de riesgo	1.2.4.2.02	SGP-salud-salud publica		50.000.000	40.000.000	36.000.000
19.02.60	Salud pública colectiva - Gestión diferencial de poblaciones vulnerables NNA - Gestión de la salud pública	1.2.4.2.02	SGP-salud-salud publica		80.000.000	64.000.000	57.600.000
19.02.60	Salud pública colectiva - Gestión diferencial de poblaciones vulnerables NNA - Gestión de la salud pública	1.2.4.2.02	Ingresos corrientes de libre destinación		5.000.000	4.000.000	3.600.000
19.02.61	Salud pública colectiva - Gestión diferencial de poblaciones vulnerables Discapacidad - Promoción de la salud	1.2.4.2.02	SGP-salud-salud publica		50.000.000	40.000.000	36.000.000
19.02.61	Salud pública colectiva - Gestión diferencial de poblaciones vulnerables Discapacidad - Promoción de la salud	1.3.2.2.06	R.F. SGP - salud-salud publica		3.000.000	2.400.000	2.160.000
19.02.62	Salud pública colectiva - Gestión diferencial de poblaciones vulnerables Discapacidad - Gestión de riesgo	1.2.4.2.02	SGP-salud-salud publica		60.000.000	48.000.000	43.200.000
19.02.63	Salud pública colectiva - Gestión diferencial de poblaciones vulnerables Discapacidad - Gestión de la salud pública	1.2.4.2.02	SGP-salud-salud publica		50.000.000	40.000.000	36.000.000
19.02.64	Salud pública colectiva - Gestión diferencial de poblaciones vulnerables Víctimas del conflicto armado - Promoción de la salud	1.2.4.2.02	SGP-salud-salud publica		70.000.000	56.000.000	50.400.000
Total				483.000.000	433.000.000	346.400.000	311.760.000

Se debe tener en cuenta que la suma de los compromisos de las cuentas de nivel inferior no debe ser superior a la suma del valor presupuestado final o presupuesto definitivo de la cuenta mayor. En el caso del ejemplo, el valor de presupuesto definitivo de la cuenta de nivel superior (19.02.08) por valor de 483.000.000, es mayor a la sumatoria de los compromisos de las cuentas de nivel inferior (19.02.58, 19.02.59, 19.02.60, 19.02.61, 19.02.62, 19.02.63, 19.02.64), cuyo valor es de 433.000.000.

Asimismo, el valor presupuestado final debe ser mayor o igual al valor de los compromisos; estos a su vez deben ser mayor o igual al de las obligaciones, y estos a su vez, deben ser superiores o iguales al valor de los pagos, de la siguiente manera:

Valor Presupuestado final \geq compromisos \geq obligaciones \geq pagos.

16. ¿Cuáles son las fechas de reporte de los archivos tipo FT035 y FT036?

Reporte anual: Se debe realizar un reporte anual por única vez con corte a 31 de diciembre para las vigencias 2022 y 2023, el cual deberá efectuarse máximo el 20 de abril de 2024.

Primer reporte trimestral: Se debe realizar el primer reporte trimestral con corte a 31 de marzo de 2024, el cual deberá efectuarse a más tardar el 30 de abril de 2024.

Reporte trimestral: Los reportes trimestrales se deberán realizar con fecha de corte marzo 31, junio 30, septiembre 30 y diciembre 31, y la fecha de reporte será un mes calendario después de la fecha de corte. Para el cierre de año, la fecha máxima de reporte será el 20 de febrero del año siguiente.

17. ¿La información reportada en el FT035 y FT036 reemplaza la información que se reporta actualmente en CUIPO-CHIP?

No, la información de los archivos tipos FT035 y FT036 corresponde a información requerida por la Superintendencia Nacional de Salud con el fin de hacer monitoreo, seguimiento y evaluación de los recursos del SGSSS a través de una estructura de reporte que permita evidenciar los conceptos de ingresos y rubros de gastos por cada subcuenta del Fondo Local de Salud, y que es independiente del reporte que se realiza en CHIP. Se precisa que la información presupuestal debe ser consistente en los dos reportes.

De igual manera, para efectuar el reporte de estos archivos tipo, se debe cargar, en primera instancia, el archivo tipo FT035, para luego si validar y cargar en el aplicativo de reporte el archivo tipo FT036, **ambos firmados digitalmente.**

18. ¿Quién tiene la responsabilidad de realizar el reporte de información de la Circular Externa 2024151000000005-5 de 2024 en los plazos establecidos?

La responsabilidad del reporte de información es de la entidad territorial (departamento, distrito o municipio), por tanto, es potestad de ésta definir, de acuerdo con su organización administrativa, la dependencia y funcionarios responsables de preparar y cargar la información en la plataforma definida por la Superintendencia Nacional de Salud.

19. ¿Dónde se deben cargar los archivos tipo de la Circular Externa 2024151000000005-5 de 2024?

Los archivos tipo FT032, FT033, FT034, FT035 y FT036 que están contenidos en esta Circular Externa se deben cargar en la plataforma nRVCC de la Superintendencia Nacional de Salud, a través de la página web <https://nrvc.supersalud.gov.co>

20. ¿Cómo se deben expresar las cifras monetarias en el reporte de los archivos tipo contenidos en la Circular Externa 2024151000000005-5 de 2024?

El reporte de las cifras monetarias debe ser expresado en pesos colombianos sin decimales, por lo que se debe aproximar al peso más cercano.

21. ¿Cuál es la estructura para nombrar los archivos tipo?

El nombre de los archivos tipo debe estructurarse así: NITDVPPANNOFFFFF.EXT Las sintaxis que componen el nombre del archivo deben estar unidas, sin caracteres de separación, y en el orden mencionado, donde:

NIT: Número de identificación tributaria de la entidad que reporta

DV: Dígito de verificación

PP: Periodo de corte de la información reportada (ver tabla periodos)

ANNO: Año de corte de la información reportada

FFFFF: Número de archivo

EXT: Extensión del archivo

TABLA PERIODOS			
Periodo de corte	Nombre Periodo	Día límite	Tipo Periodo
40	Primer Trimestre	31	Trimestral
41	Segundo Trimestre	30	Trimestral
42	Tercer Trimestre	30	Trimestral
43	Cuarto Trimestre	31	Trimestral
80	Anual	31	Anual

22. En caso de tener inquietudes o problemas con el reporte de los anexos técnicos, ¿Cuál es el canal de atención de la Superintendencia Nacional de Salud?

La Superintendencia Nacional de Salud dispone una mesa de ayuda para la resolución de inquietudes con el fin de apoyar a sus entidades vigiladas en el proceso de reporte de información. El canal de contacto de la mesa de ayuda es soportevigilados@supersalud.gov.co