
	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>REINTEGROS PRESUPUESTALES</b>	Código: GRFN_PR_21
		Versión: 1
		Vigente desde: 30/122020

## TABLA DE CONTENIDO

1.OBJETIVO.....	2
2.ALCANCE .....	2
3.DEFINICIONES.....	2
4.NORMAS LEGALES .....	3
5.NORMAS TÉCNICAS.....	3
6.LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN.....	3
7.FORMATOS, REGISTROS O REPORTE.....	3
8.PROCEDIMIENTO PASO A PASO.....	4
9.ANEXOS .....	6
10.CONTROL DE CAMBIOS .....	6

	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>(REINTEGROS PRESUPUESTALES)</b>	Código: GRFN_PR_21_
		Versión: 1
		Vigente desde:30/12/2020

## 1. OBJETIVO

Aplicar reintegros de las consignaciones realizadas en las cuentas bancarias a favor de Parques Nacionales Naturales y la subcuenta para el manejo de los recursos FONAM (Recursos Nación - Recursos Propios), por concepto de mayores valores pagados y/o consignación de recursos no ejecutados

## 2. ALCANCE

Inicia con la identificación de las consignaciones realizadas por mayores valores pagados, asignándolos a cada subunidad para la aplicación del reintegro presupuestal y culmina con liberación de la apropiación correspondiente.

## 3. DEFINICIONES

**SIIF:** Es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera, propicia una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la nación y brinda información oportuna y confiable.

**DRXC:** Documento de Recaudo por Clasificar.

**REINTEGRO:** Recursos que consignan los terceros correspondientes a un mayor valor pagado por parte de Parques Nacionales

**SALDOS POR IMPUTAR:** Saldos pendientes por clasificación.


**DGCPTN:** Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional

**SEBRA:** servicio electrónico del Banco de la República

**PCI:** Posición catálogo institucional

**GESTOR DOCUMENTAL:** Es el conjunto de normas técnicas y prácticas usadas para administrar el flujo de documentos de todo tipo en una organización, permitir la recuperación de información desde ellos, determinar el tiempo que los documentos deben guardarse, eliminar los que ya no sirven y asegurar la conservación indefinida de los documentos más valiosos, aplicando principios de racionalización y economía

**OPP:** Orden de Pago Presupuestal

	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>(REINTEGROS PRESUPUESTALES)</b>	Código: GRFN_PR_21_
		Versión: 1
		Vigente desde:30/12/2020

#### **4. NORMAS LEGALES**

1 Circular 06 de 2 de abril de 2018 recordatorio dar cumplimiento a la circular 21 del 30 de agosto de 2013- reintegros artículo 261 de la ley 1450 de 2011- y decreto 2712 de 2014

Circular Interna 026 de 2015 Reintegro recursos de incapacidades

Circular Externa 018\_junio\_12\_2017 Informa las cuentas bancarias donde se deben consignar los recursos

CIRCULAR EXTERNA 001 febrero 2012 Reintegros con cargo a documentos de destinación específica

#### **5. NORMAS TÉCNICAS**

Documento SIIF: Guía 28 Reintegros Presupuestales

Documento SIIF: Guía Gestión de Pagos No Presupuestales


Documento SIIF: Procedimiento para realizar devoluciones de Ingresos

Manual de Usuario Reintegro Presupuestal expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público

#### **6. LINEAMIENTOS GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN**


#### **7. FORMATOS, REGISTROS O REPORTE**

- DRXC asignados desde la Dirección del Tesoro nacional (Recursos Nación)
- Movimiento bancario o Reporte saldos por imputar (Recursos Propios)
- Matriz "Reintegros"
- Memorando solicitando la asignación del DRXC
- Reintegro presupuestal
- Orden de pago presupuestal
- Comprobante de Causación
- Documento Causación de Ingresos
- Correo electrónico


	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>(REINTEGROS PRESUPUESTALES)</b>	Código: GRFN_PR_21_
		Versión: 1
		Vigente desde:30/12/2020

## 8. PROCEDIMIENTO PASO A PASO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
1	Identificar la consignación o transferencia efectuada por el Tercero, Proveedor o Contratista del recurso objeto del reintegro y la fuente (Recursos Nación o Recursos Propios)	Nivel Central y Direcciones Territoriales	DRXC asignados desde la Dirección del Tesoro nacional (Recursos Nación)  Movimiento bancario o Reporte saldos por imputar (Recursos Propios)	Verificar que el valor identificado coincida con el DRXC
2	Generar y actualizar el reporte de saldos por imputar de SIIF en carpeta DRIVE, para consulta e identificación de los documentos de Recaudo a solicitar  Nota: Para generar la actualización se consultan los soportes publicados en la Página web: minhacienda.gov.co	Grupo Gestión Financiera	Matriz "Reintegros" Actualizada ubicada en el drive	
3	Solicitar la asignación del DRXC por medio del gestor documental a la coordinación del Grupo de Gestión Financiera, adjuntado los siguientes soportes: - Soporte de la consignación - Concepto de la consignación (oficio, solicitud, correo, orfeo, acto administrativo, etc) - Orden de pago para afectación del reintegro.	Coordinadores Grupo Interno de Trabajo Direcciones Territoriales	Memorando solicitando la asignación del DRXC	Verificar que el memorando cuente con los soportes mencionados en la actividad y la identificación del DRX
4	Informar la asignación del DRXC respondiendo el Orfeo de la solicitud dirigido a la Dirección Territorial, informando al responsable de pagaduría y dependencia solicitante.	Grupo Gestión Financiera	Memorando	
	¿El reintegro es vigencia actual o vigencia anterior?			

	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>(REINTEGROS PRESUPUESTALES)</b>	Código: GRFN_PR_21_
		Versión: 1
		Vigente desde:30/12/2020

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
	<p>ACTUAL: Aplicar el reintegro presupuestal teniendo en cuenta los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El tercero de quien recibimos el reintegro</li> <li>▪ El número de contrato que generó el reintegro</li> <li>▪ La OPP del periodo a la cual se le va a hacer el reintegro</li> </ul>	Pagadores Grupo de Gestión Financiera/ Direcciones Territoriales	Reintegro presupuestal	Verificar que se cuente con los datos indicados en la actividad
	<p>Informar a GGF o Grupo Interno de trabajo (presupuesto) la aplicación del reintegro con el fin de aplicar la reducción de Compromiso y Certificado de disponibilidad presupuestal.</p> <p>Nota: La aplicación de reintegros de vigencia actual y la liberación de la cadena presupuestal genera un aumento en el PAC Disponible del mes en el que se registra el reintegro presupuestal en SIIF.</p> <p>FIN</p>	Pagadores Grupo de Gestión Financiera/ Direcciones Territoriales	Orden de pago presupuestal	
	<p>ANTERIOR: Verificar la existencia de la cuenta por cobrar.</p>	Contabilidad Grupo de Gestión Financiera/ Direcciones Territoriales	Comprobante de Causación	
6	<p>Aplicar el DRXC por la transacción de Recaudo y Causación Simultanea afectando el rubro que esté vigente en el catálogo de ingresos por este concepto, indicando el numero de orden de pago, tercero y concepto de reintegro.</p>	Pagadores Grupo de Gestión Financiera/ Direcciones Territoriales	Documento Causación de Ingresos	
7	<p>Informar de la aplicación GGF o Grupo Interno de trabajo (contabilidad)</p> <p>FIN</p>	Pagadores Grupo de Gestión Financiera/ Direcciones Territoriales	Correo electrónico	

	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>(REINTEGROS PRESUPUESTALES)</b>	Código: GRFN_PR_21_
		Versión: 1
		Vigente desde:30/12/2020

## 9. ANEXOS

- Anexo Flujograma Procedimiento

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA DE VIGENCIA VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ANTERIOR	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN

CRÉDITOS		
Elaboró	Nombre	Nury Mayerlin Quiñones Alvarez
	Cargo	Contratista Grupo Gestión Financiera
	Fecha	20/10/2020
Revisó	Nombre	Dora Lucia Bastidas Camargo
	Cargo	Tesorera Grupo Gestión Financiera
	Fecha:	20/10/2020
Aprobó	Nombre	Luz Myriam Enriquez Guavita
	Cargo	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
	Fecha:	20/10/2020



# ANEXOS 1

## FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO CONTROL DE DOCUMENTOS INTERNOS

Código: GRFN\_PR\_21

Versión: 1

Vigente desde: 30/12/2020

