 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	P21.GF	16/12/2016
	PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE MAYORES VALORES IMPUTADOS Y CONSIGNACIONES ERRADAS	Versión 1	Página 1 de 4

1. OBJETIVO

Realizar las devoluciones de los recursos que ingresen a las cuentas bancarias, por concepto de mayores valores imputados y/o consignaciones erradas, los cuales fueron registrados y/o recaudados en la vigencia actual o en vigencias anteriores.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción de la solicitud de devolución de un mayor valor imputado y/o consignado erradamente en las cuentas bancarias del ICBF y finaliza con la verificación de todas las solicitudes de devolución recibidas durante el mes.

Aplica a la sede de la Dirección General y Dirección Regional.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

3.1 Cada Dirección Regional, Grupo Financiero Sede y/o Grupo de Tesorería, es responsable de la devolución de los ingresos diferentes a PILA, recibidos a través de sus cuentas bancarias.

3.2 La devolución de los mayores valores imputados solo afecta el presupuesto como un menor valor del ingreso.

3.3 Si la identificación de la devolución corresponde a consignaciones erradas, y los ingresos aún no han sido clasificados, es decir, el Documento de Recaudo por Clasificar presenta saldo por imputar, afectando contablemente la cuenta 290580- recaudos por identificar.

3.4 La devolución de estos recursos no requiere PAC.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Recibir acto administrativo de autorización devolución y verificar los soportes	<p>Recibir de las áreas responsables en el ICBF, el acto administrativo con los soportes respectivos, en el que se establece y autoriza realizar la devolución.</p> <p>Verificar la información y vigencia de los soportes para la devolución: Comunicación de solicitud devolución, copia de identificación del tercero (NIT o CC) y copia del RUT</p> <p>Si los soportes están incompletos, se deben devolver junto con el acto administrativo al área que presentó la solicitud de devolución.</p> <p>Verificar si el tercero está creado en el aplicativo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con cuenta bancaria en estado "Activa", de no estarlo solicitar al área de presupuesto la creación y activación de la cuenta bancaria y el tercero.</p>	<p>Profesional, Técnico o Asistente responsable de Pagaduría/Dirección Regional</p> <p>Profesional o Técnico de Grupo Financiero Sede /Dirección General</p>	<p>Acto Administrativo y Soportes</p> <p>Certificación vigente de la cuenta bancaria</p> <p>Reporte Cuentas bancarias por tercero</p>

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
GESTIÓN FINANCIERA**

P21.GF

16/12/2016

**PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE MAYORES VALORES
IMPUTADOS Y CONSIGNACIONES ERRADAS**

Versión 1

Página 2 de 4

		Para el caso de devoluciones por CONSIGNACIONES ERRADAS continuar con actividad 2, para DEVOLUCIONES DE MAYORES VALORES IMPUTADOS continuar con actividad 3.		
2	Identificar los DRXC	Identificar soportes de solicitud de devolución el DRXC (Documento de Recaudo por Clasificar), "el cual debe estar con saldo por imputar"; generado en el cargue extracto bancario	Profesional, Técnico o Asistente responsable de Pagaduría /Dirección Regional Profesional o Técnico del Grupo Financiero Sede /Dirección General	DRXC
3	Solicitar registro de cuenta por pagar	CONSIGNACIONES ERRADAS Solicitar a contabilidad el registro de cuenta por pagar y el acreedor vario, utilizando el concepto de pago no presupuestal 2-40-01-03 "CONSIGNACIONES ERRADAS"	Profesional, Técnico o Asistente responsable de contabilidad Regional Profesional o Técnico del Grupo Financiero Sede /Dirección General	Cuenta por pagar Acreedor Vario
4	Generar la orden de pago no presupuestal y realizar pago	Generar la Orden de Pago no Presupuestal, autorizar y generar Orden Bancaria. Una vez pagada la Orden bancaria, solicitar mediante correo los recursos al Grupo de Tesorería, una vez situados los recursos en la Dirección Regional, realizar la dispersión al tercero. Ver documento SIFF Nación "Guía Gestión de Pagos No Presupuestales"	Profesional, Técnico o Asistente responsable de Pagaduría /Dirección Regional Profesional o Técnico del Grupo Financiero Sede /Dirección General	Orden de Pago no Presupuestal Orden Bancaria
5	Registrar solicitud de devolución por mayores valores imputados o clasificados como ingresos del ICBF.	DEVOLUCIÓN DE MAYORES VALORES IMPUTADOS Registrar la solicitud de devolución de ingresos por pago de lo no debido, en el aplicativo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, ubicando el documento de recaudo generado en la imputación del ingreso Informar a contabilidad para el registro del acreedor vario, en el aplicativo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Profesional, Técnico o Asistente responsable de Pagaduría/Dirección Regional Profesional o Técnico del Grupo Financiero Sede /Dirección General	DRXC y Documento de Recaudo
6	Generar la orden de pago en el Sistema	DEVOLUCIÓN DE MAYORES VALORES IMPUTADOS Generar en el aplicativo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público la orden de pago ingresos. Autorizar en el aplicativo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público Nación la orden de pago de ingresos	Profesional, Técnico o Asistente responsable de Pagaduría/Dirección Regional Profesional o Técnico del Grupo	Orden de Pago Ingresos En estado "Pendiente de Autorización"

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
GESTIÓN FINANCIERA**

**PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE MAYORES VALORES
IMPUTADOS Y CONSIGNACIONES ERRADAS**

P21.GF

16/12/2016

Versión 1


Página 3 de 4

		Remitir el número de la Orden de Pago de Ingresos al responsable con perfil de endoso, para que genere la segunda autorización.	de Financiero Sede /Dirección General	
7 P.C	Autorizar orden de pago de ingresos	Determinar si la información registrada en el aplicativo financiero corresponde a la consignada en los soportes del caso. De encontrarse inconsistencias, solicitar los ajustes al área correspondiente. Autorizar antes de la fecha límite de pago, la Orden de Pago de Ingresos. (Perfil de endoso)	Profesional, Técnico o Asistente /Dirección Regional Profesional o Técnico de Grupo de Financiero Sede /Dirección General	Orden de Pago de ingresos en estado autorizado
8	Generar y pagar Orden bancaria	Generar y pagar la orden bancaria en el aplicativo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público Solicitar mediante correo electrónico a la Coordinación del Grupo de Tesorería, los recursos correspondientes adjuntando la orden bancaria en estado "Finalizado"	Profesional, Técnico o Asistente responsable de Pagaduría/Dirección Regional Profesional o Técnico del Grupo de Financiero Sede /Dirección General	Orden Bancaria
9	Asignar recursos	Asignar a la regional los recursos para la devolución establecidos en el acto administrativo, Informar por correo electrónico a la regional de esta asignación	Profesional o Técnico del Grupo de Tesorería/ Dirección General	Correo electrónico
10	Pagar orden bancaria en el aplicativo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Pagar los recursos, descontando el valor del GMF (Gravamen a los Movimientos Financieros).	Profesional, Técnico o Asistente responsable de Pagaduría/Dirección Regional Profesional o Técnico del Grupo Financiero Sede /Dirección General	Registro del giro reflejado en Extracto Bancario
11 P.C	Verificar las solicitudes recibidas y gestionadas	Verificar que todas las solicitudes de devolución recibidas durante el mes, hayan sido gestionadas correctamente mediante orden bancaria. Si las solicitudes se gestionaron adecuadamente, emitir y archivar los reportes de órdenes bancarias del periodo evaluado. De lo contrario identificar la inconsistencia y realizar su ajuste para culminar el procedimiento.	Profesional o Técnico responsable de Pagaduría/Dirección Regional Profesional o Técnico del Grupo Financiero Sede /Dirección General	Reporte de Ordenes bancarias
		Fin		

P.C.: Punto de Control

5. RESULTADO FINAL: Devolución de mayores valores cobrados por concepto de Ingreso.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	P21.GF	16/12/2016
	PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN DE MAYORES VALORES IMPUTADOS Y CONSIGNACIONES ERRADAS	Versión 1	Página 4 de 4

6. DEFINICIONES:

CEN “Consulta de Entidades”: Informe generado en el aplicativo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que presenta el detalle de los registros de ingreso según su concepto.

INGRESOS: Recursos a favor del ICBF, generados en desarrollo de sus actividades misionales.

PAC “PROGRAMA ANUAL DE CAJA”: Es un instrumento financiero mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Cuenta Única Nacional para financiar las apropiaciones de los órganos financiados con recursos de la Nación y el monto máximo mensual de pagos de los establecimientos públicos del orden nacional en lo que se refiere a sus propios ingresos, con el fin de cumplir sus compromisos.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Matriz de verificación de requisitos legales.
- Instructivo para devoluciones de mayores valores generados en el Ingreso

Documentos SIIF

Guía Gestión de Pagos No Presupuestales

8. RELACIÓN DE FORMATOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL FORMATO
N/A	N/A

9. ANEXOS: N/A

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
N/A	N/A	<p>Una vez adoptado el nuevo Modelo de Operación por procesos, según resolución 8080 del 11 de agosto de 2016, se realiza el cambio de formato del procedimiento, y actividades.</p> <p>El código anterior del procedimiento era el PR40 MPA1 P2.</p>

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!