1. OBJETIVO

Realizar el registro en el aplicativo SIIF Nación de los recursos recibidos por concepto de reintegro tanto de recursos propios como recursos nación, a través de la generación del registro presupuestal y contable correspondiente.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación de la consignación o transferencia realizada por concepto de reintegros y finaliza con la remisión de los soportes de registro en SIIF NACIÓN.

Aplica para el Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera (GTDF), Grupo Financiero Sede de la Dirección General (GFSDG) y áreas financieras de las Direcciones Regionales.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

3.1 **Vigencia actual:** Para que los recursos puedan ser catalogados como **reintegro presupuestal,** deben ingresar a las cuentas bancarias asignadas para tal fin y ser registrados por el módulo de gestión de gastos EPG (en el aplicativo dispuesto por el MHCP) en la misma vigencia presupuestal en que se pagó la orden de pago.

En el "Procedimiento contable para el registro de las operaciones interinstitucionales" del Marco normativo para entidades de gobierno, liderado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público se establece que, para la entidad contable pública, *"Tratándose de reintegros por pagos al beneficiario final, previo a la realización del reintegro, la entidad constituirá una cuenta por cobrar a cargo del beneficiario del pago, debitando la subcuenta 138455-Reintegros de la cuenta 1384-OTRAS CUENTAS POR COBRAR y acreditando las subcuentas de las cuentas de activo o gasto inicialmente registradas."*

3.2 **Vigencia anterior:** *Los valores devueltos a favor del ICBF deben ser registrados por el módulo gestión de ingresos presupuestales ING, tanto para inejecuciones de contratos de vigencias anteriores como de rendimientos financieros de cualquier vigencia, caso en el cual contablemente afectará un débito en la subcuenta 138455-Reintegros de la cuenta 1384-OTRAS CUENTAS POR COBRAR y un crédito en la subcuenta 480863-Reintegros.*

3.3. Los dineros reintegrados deben llegar a la unidad centralizadora de donde salieron, es decir si los recursos son PROPIOS con situación de fondos (CSF) deben ser consignados en cuentas propias del ICBF, o NACIÓN deben ser consignados en las cuentas del Tesoro Nacional, destinadas para tal fin, las cuales son comunicadas por la Subdirección de operaciones de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional (DGCPTN).

PUBLICA

3.4. El reintegro presupuestal vigencia actual afecta PAC, ya que sería devuelto el saldo reintegrado al compromiso. Por lo tanto, en el caso en que los reintegros que se efectúen al final de la vigencia y se registren en el SIIF en el periodo de transición mes de enero, se les deberá dar el tratamiento de vigencia anterior explicado en el numeral 3.1.

3.5. Los DRXC tanto propios como nación asignados a las Direcciones Regionales, que no le correspondan, deben ser informados por éstas al Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera (GTDF) para ser reasignados a la Dirección Regional, responsable de tramitar la aplicación (PCI generadora del pago) del respectivo DRXC.

3.6. Los reintegros presupuestales que sean de vigencia actual solamente se pueden registrar a más tardar el tercer día hábil antes de finalizar el mes por afectación en el PAC.

3.7. Las consignaciones identificadas en el GTDF serán asignadas a la regional que corresponda sin solicitud previa de la Dirección Regional o GFSDG.

3.8. Para registrar reintegros de recursos propios se requiere generar el DRXC posterior al proceso de cargue del extracto bancario y para recursos nación es necesario que la PCI tenga asignado el DRXC.

3.9. Las áreas financieras de las direcciones regionales y Grupo Financiero SEDE deberán contar con un buzón de correo único y exclusivo donde recibirán los soportes que emiten las entidades financieras cuando un operador u otro tercero realiza una transferencia o realiza consignaciones en las cuentas de recaudadoras de recurso propio del ICBF o de las cuentas de la nación. Este buzón de correo debe ser informado a todos los supervisores de contrato, enlaces financieros y áreas de apoyo de la regional.

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Identificar el tipo de recurso objeto del reintegro	**IDENTIFICACIÓN TIPO DE RECURSO.** Identificar la consignación o transferencia efectuada por el Proveedor o Contratista en cuenta bancaria de la Dirección Regional o GFSDG Si es recursos propios, continuar en actividad 2, si son recursos nación, continuar en actividad 4	Profesional o técnico responsable de las funciones de Pagador/ Dirección Regional o GFSDG	Movimiento bancario o Reporte saldos por imputar - DRXC asignados desde la Dirección del Tesoro nacional.
2		**REINTEGRO RECURSOS PROPIOS** ➢ **SI el reintegro es de vigencia actual** (Debe confirmarse con el supervisor)**:** - El tercero de quien se recibe el reintegro	Profesional o técnico responsable de las funciones de Pagador/ Dirección Regional o GFSDG	Comprobante de Reintegro presupuestal de gasto

PUBLICA

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
	Registrar reintegro presupuestal o clasificar el ingreso	- El número del contrato que generó el reintegro - La OPP del periodo a la cual se le va a hacer el reintegro Registrar reintegro presupuestal **Ver Política de Operación 3.1** ➢ **Si el reintegro es de vigencia anterior:** 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		Reporte Documento de recaudo
3	Remitir soporte de registro en SIIF NACION	**Remitir al supervisor del contrato por correo electrónico copia del soporte del respectivo registro en SIIF NACION** **FIN**	Profesional o técnico responsable de las funciones de Pagador/ Dirección Regional o GFSDG	Movimiento SIIF NACION
4	Generar y enviar reporte de saldos por imputar en SIIF	**REINTEGRO RECURSOS NACIÓN** Generar desde la Posición del Catálogo Institucional (PCI) del nivel nacional que se encuentre vigente, el reporte de saldos por imputar de ingresos presupuestales, para visualizar reintegros por recursos Nación asignados al ICBF desde la PCI 13-01-01 DT y enviarlo a las Direcciones Regionales y GFSDG.	Profesional o técnico Responsable en el GTDF	Reporte “Saldos por Imputar de Ingresos presupuestales”
5	Identificar los reintegros recursos nación	Identificar el reintegro apoyándose en el reporte Saldos por Imputar de Ingresos Presupuestales, y los reportes publicados en la Página web: minhacienda.gov.co (Transacciones aprobadas y rechazadas PSE)	Profesional o técnico responsable de las funciones de Pagador/ Dirección Regional o GFSDG	Reporte “Saldos por Imputar de Ingresos Presupuestales” de la PCI del nivel nacional que se encuentre vigente Reporte de transacciones aprobadas y rechazadas del Ministerio de Hacienda
6	Solicitar DRXC	Solicitar al Grupo de Tesorería a través de correo electrónico la asignación del DRXC generado por la DGCPTN. Si las consignaciones son identificadas en el GTDF, serán asignadas a la regional que corresponda sin solicitud previa de la Dirección Regional o GFSDG.	Profesional o técnico responsable de las funciones de Pagador/ Dirección Regional o GFSDG	DRXC
7	Asignar e informar la asignación del DRXC	Asignar el DRXC correspondiente e informar de dicha asignación mediante correo electrónico dirigido al Pagador Regional o GFSDG, con copia al profesional o técnico del GTDF que le brinda asistencia técnica.	Profesional o técnico Responsable en el GTDF	Correo electrónico

PÚBLICA

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
8 P.C.	Registrar reintegro presupuestal o clasificar el ingreso	➢ **Si el reintegro es de vigencia actual** Se confirma con el supervisor**:** - El tercero de quien recibimos el reintegro - El número de contrato que generó el reintegro - La OPP del periodo a la cual se le va a hacer el reintegro Registrar reintegro presupuestal o clasificar el ingreso **Ver Política de Operación 3.1** ➢ **Si el reintegro es de vigencia anterior:** 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	Profesional o técnico responsable de las funciones de Pagador/ Dirección Regional o GFSDG	Comprobante de Reintegro presupuestal de gasto Reporte Documento de recaudo
9	Remitir soporte de registro en SIIF NACION	**Remitir al supervisor del contrato por correo electrónico copia del soporte del respectivo registro en SIIF NACION**	Profesional o técnico responsable de las funciones de Pagador/ Dirección Regional o GFSDG	Movimiento SIIF NACION
		FIN		

5. RESULTADO FINAL

Registro del reintegro de recurso nación o recurso propio presupuestal y contablemente

6. DEFINICIONES

- **6.1. DGCPTN:** Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional
- **6.2. DRXC**: Documento de Recaudo por Clasificar.
- **6.3. DTN:** Dirección del Tesoro Nacional
- **6.4. GFSDG:** Grupo Financiero Sede de la Dirección General
- **6.5. GTDF:** Grupo de Tesorería Dirección Financiera
- **6.6. MHCP:** Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- **6.7. NNA:** Niños, Niñas y Adolescentes
- **6.8. OPERADOR:** Entidad de utilidad común que integra el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en función de la garantía de los derechos y la protección integral de NNA y el fortalecimiento familiar con enfoque diferencial.
- **6.9. PAC:** Plan anual de caja
- **6.10. PCI:** Posición catálogo institucional
- **6.11. REINTEGRO:** Recursos que consignan los terceros correspondientes a un mayor valor pagado por parte del ICBF.
- **6.12. SALDOS POR IMPUTAR:** Saldos pendientes por clasificación.

PÚBLICO

6.13. SEBRA: servicio electrónico del Banco de la República
6.14. SIIF: Sistema Integrado de Información Financiera

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Instructivo para la generación manual de extracto bancario y su respectiva generación del documento de recaudo (DRXC)

- Ver Matriz de verificación de requisitos legales

Documentos Ministerio de Hacienda y Crédito Público – SIIF Nación

- Guía como aplicar reintegros en SIIF Nación.
- Guía Gestión de Pagos no presupuestales.

8. RELACIÓN DE FORMATOS.

N/A

9. ANEXOS

N/A

10. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
N/A	N/A	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 ajuste de actividades. El código anterior del procedimiento era el PR38 MPA1 P2 V1.
21/11/2016	1	Se ajustó la cuenta contable 1384 Otras cuentas por cobrar, por la Aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
26/10/2018	2	Se realizó actualización de actividades del procedimiento. Se ajustaron las políticas de operación.
24/04/2020	3	Se realizó actualización de la actividad 15
24/02/2021	4	Se revisa integralmente el documento, se ajusta la política de operación y algunas activades para precisar e incluir el concepto de devolución.
6/10/2023	5	Se actualiza la política de operación 3.1, las actividades 4 y 5 y se agrega la actividad 3 y 9

PÚBLICA