



ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	COORDINADOR GRUPO GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	COORDINADOR DE GRUPO GESTION FINANCIERA Y CONTABLE

1. OBJETIVO

Registrar el reintegro de recursos pagados o girados por concepto de obligaciones, para ajustar el valor real de las órdenes de pago y de las deducciones causadas. Con esto se libera PAC, se reduce la obligación y se libera saldos del compromiso, de tal manera que se pueda asumir obligar nuevamente o se proceda a reducir el compromiso y el respectivo CDP, dejando recursos disponibles.

2. ALCANCE

Proceso de Gestión Financiera - Tesorería desde la revisión de los listados y aplicación de ingresos del SIIF hasta el envío de información a Contabilidad y Presupuesto.

3. DEFINICIONES

SIIF: Sistema Integrado de Información Financiera.

Reintegro: Devolución de un dinero que se había desembolsado o pagado por concepto de una obligación

Rubro presupuestal: Son las codificaciones que permiten desagregar una apropiación de gasto al máximo nivel y las cuales deben estar aprobadas en el decreto de liquidación presupuestal

4. ACTIVIDADES

Nº	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
1	INICIO	INICIO		
2	REVISAR DIARIAMENTE EL SIIF	Revisar diariamente el listado de ingresos del SIIF en el módulo de ingresos y verificar las consignaciones que han sido cargadas por el Ministerio de Hacienda a la Unidad	Persona a cargo del Proceso con perfil pagador.	Reporte SIIF
3 PC	BUSCAR SOPORTES	Buscar el soporte de las consignaciones en la página del Ministerio de Hacienda módulo de contabilidad de hacienda y descargar aquellas de las cuales la Tesorería no tiene copia.	Persona a cargo del Proceso perfil pagador.	Notas crédito.
	CREAR Y CONTABILIZAR EXTRACTO			
4	A	Se crea y contabiliza extracto bancario y/o se realiza registro de ingresos.	Persona a cargo del Proceso perfil pagador	Recaudo y causación simultanea
		En el caso en que la	Persona a cargo	Oficio radicado



ELABORO	REVISÓ	APROBO
ENLACE SIG DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	COORDINADOR GRUPO GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	COORDINADOR DE GRUPO GESTION FINANCIERA Y CONTABLE

5		consignación efectuada por el tercero en el Banco de la República, la realice a una cuenta que corresponde a otro concepto, pasar a la actividad No. 6. Si la consignación es correcta pasar a la actividad 7.	del Proceso	
6		Remitir los reintegros de vigencias anteriores y de rendimientos Financieros al área de Presupuesto para ser aplicadas por el módulo de ingresos.	Persona a cargo del Proceso	Memorando remitório
7		Aplicar los reintegros de la vigencia por el módulo de egresos de SIIF con la clave correspondiente.	Persona a cargo del Proceso con perfil pagador	Registro en SIIF
8		Digitar la orden de pago y verificar que coincida con los datos del rubro presupuestal. Digita el valor, la fecha, el número de cuenta donde fue consignado, el Banco y grava el registro en el SIIF módulo de egresos.	Persona a cargo del Proceso con perfil pagador	Registro en SIIF
9		Informar al Grupo de Contabilidad los reintegros aplicados por Tesorería y los que fueron enviados al Grupo de Presupuesto, para su aplicación correspondiente y manteniendo las actualizaciones en el cuadro en Excel "control de reintegros" con las consignaciones realizadas.	Persona a cargo del Proceso perfil pagador.	Memorando remitório
10		Archivar los soportes de los reintegros aplicados en la carpeta de "Reintegros".	Persona a cargo del Proceso	Cuenta Fiscal
11		FIN		

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- Decreto 111 de 1.996 (capito 4).
- Guía como aplicar reintegros en SIIF Nación, de Mayo 16 de 2011
- Código Único Disciplinario



Unidad para la Atención
y Reparación Integral
a las Víctimas

PROCEDIMIENTO APLICACIÓN REINTEGROS SIIF

CÓDIGO 750.15.08-2

VERSIÓN 1

FECHA 28-02-2.014

PÁGINA 3 DE 3

PROCESO GESTION FINANCIERA

ELABORÓ ENLACE SIG DE GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	REVISÓ COORDINADOR GRUPO GESTION FINANCIERA Y CONTABLE	APROBO COORDINADOR DE GRUPO GESTION FINANCIERA Y CONTABLE
--	---	--

ANEXOS

Anexo 1 Control de cambios

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio

