

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>DEVOLUCIÓN CONSIGNACIONES - DIRECCIÓN TESORO NACIONAL EN EL PORTAFOLIO DE PNN</b>	Código: GRFN_PR_22
		Versión: 1
		Vigente desde: 19/02/2021

## TABLA DE CONTENIDO

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

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>DEVOLUCIÓN CONSIGNACIONES - DIRECCIÓN TESORO NACIONAL EN EL PORTAFOLIO DE PNN</b>	Código: GRFN_PR_22
		Versión: 1
		Vigente desde: 19/02/2021

## 1. OBJETIVO

Documentar las actividades para realizar las devoluciones a favor de un tercero de los recursos que ingresan a la Dirección Tesoro Nacional al portafolio de Parques Nacionales Naturales de Colombia - PNNC.

## 2. ALCANCE

Inicia con la solicitud de la devolución de una consignación a la Dirección de Tesoro Nacional al portafolio de Parques Nacionales y finaliza con la notificación al beneficiario del pago la devolución realizada. Aplica para Nivel Central y Direcciones Territoriales.

## 3. DEFINICIONES

<b>DGCPTN</b>	Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional
<b>DRXC</b>	Documento de Recaudo por Clasificar.
<b>GESTOR DOCUMENTAL</b>	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.
<b>OPNP</b>	Orden de Pago No Presupuestal es generada de una deducción de una orden de pago presupuestal o por una devolución del ingreso.
<b>SALDOS POR IMPUTAR</b>	Saldos pendientes por clasificación.
<b>SIIF</b>	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.

## 4. NORMAS LEGALES

- Resolución N° 338 del 17 de febrero de 2006 "Por la cual se establecen los requisitos generales para las devoluciones de sumas de dinero consignadas en exceso o que no correspondan a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

## 5. NORMAS TÉCNICAS

- N.A.

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

- N.A.

## 7. FORMATOS, REGISTROS O REPORTE

- RUT
- Soporte de la consignación realizada a la Dirección Tesoro Nacional
- Acto administrativo
- Orden de pago no presupuestal.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: GRFN_PR_22
	<b>DEVOLUCIÓN CONSIGNACIONES - DIRECCIÓN TESORO NACIONAL EN EL PORTAFOLIO DE PNN</b>	Versión: 1
		Vigente desde: 19/02/2021

## 8. PROCEDIMIENTO PASO A PASO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
1	<p>Remitir a la Subdirección Administrativa y Financiera memorando con la solicitud de devolución con los siguientes soportes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta u oficio solicitud (Beneficiario de pago, concepto, valor).</li> <li>- Copia de documento de identificación del tercero (RUT o CC).</li> <li>- Certificación bancaria vigente.</li> <li>- Soporte de la consignación realizada a la Dirección Tesoro Nacional.</li> <li>- Aval de la dependencia responsable del proceso de acuerdo a la competencia. (GPC, GGH, GC, GGF).</li> </ul>	Unidades de decisión Nivel Central, Dirección Territorial	N.A.	Memorando solicitud firmado, radicado y remitido
2	Validar los documentos y la información en SIIF Nación respecto al documento de recaudo por clasificar.	Coordinaciones de la Subdirección Administrativa y Financiera	N.A.	Memorando de respuesta
3	Proyectar acto administrativo de la devolución de los recursos.	Unidad de decisión Nivel Central, Dirección Territorial	N.A.	Proyecto de acto administrativo.
4	Expedir acto administrativo autorizando la devolución de los recursos.	Ordenador de Gasto de Dirección Territorial o Dirección General Nivel Central	N.A.	Acto administrativo en firme
5	Remitir acto administrativo al Grupo Gestión Financiera del Nivel Central o al Grupo Interno de Trabajo de las Direcciones Territoriales.	Unidades de decisión Nivel Central / Direcciones Territoriales	N.A.	Memorando de remisión de acto administrativo

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: GRFN_PR_22
	<b>DEVOLUCIÓN CONSIGNACIONES - DIRECCIÓN TESORO NACIONAL EN EL PORTAFOLIO DE PNN</b>	Versión: 1
		Vigente desde: 19/02/2021

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	PUNTOS DE CONTROL
6	Crear y/o verificar la cuenta bancaria en estado "Activa" del beneficiario del pago.	Grupo de Gestión Financiera/ perfil presupuesto gastos – Grupo Interno de trabajo / Direcciones Territoriales	N.A.	Tercero creado y cuenta Bancaria activa
7	Radicar la cuenta por pagar por concepto de pago no presupuestal y constitución de acreedor no presupuestal. <b>NOTA:</b> Remítase a la guía vigente gestión de pagos no presupuestales SIIF Nación.	Grupo de Gestión Financiera perfil Contabilidad / Direcciones Territoriales	N.A.	Cuenta por Pagar y Acreedor no presupuestal
8	Generar y autorizar orden de pago no presupuestal seleccionando el acreedor constituido. <b>NOTA:</b> Remítase a la guía vigente gestión de pagos No presupuestales SIIF Nación	Grupo de Gestión Financiera perfil Tesorería / Direcciones Territoriales	N.A.	Orden de pago no presupuestal en estado "Pendiente de autorización"
9	Remitir acto administrativo y orden de pago no presupuestal en estado "Pendiente de autorización" al Grupo Gestión Financiera.	Unidades de decisión del Nivel Central / Direcciones Territoriales	N.A.	Orfeo de remisión de acto administrativo
10	Autorizar y remitir la orden de pago no presupuestal en estado "Pendiente de Autorización".	Grupo de Gestión Financiera / Perfil Autorizador de Endosos	N.A.	Orden de pago no presupuestal autorizada
11	Generar orden de pago extensiva y bancaria.	Grupo de Gestión Financiera Perfil Tesorería / Direcciones Territoriales	N.A.	Orden bancaria en estado pagada
12	Notificar al beneficiario del pago la devolución realizada.	Grupo de Gestión Financiera Perfil Tesorería / Direcciones Territoriales	N.A.	Oficio de respuesta a la solicitud

	<b>PROCEDIMIENTO</b>  <b>DEVOLUCIÓN CONSIGNACIONES - DIRECCIÓN TESORO NACIONAL EN EL PORTAFOLIO DE PNN</b>	Código: GRFN_PR_22
		Versión: 1
		Vigente desde: 19/02/2021

## 9. ANEXOS

- Anexo 1. Flujograma Procedimiento devolución consignaciones - Dirección Tesoro Nacional en el portafolio de PNN

## 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	29/01/2020
Revisó	Nombre	Luz Myriam Enriquez Guavita
	Cargo	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
	Fecha:	29/01/2021
Aprobó	Nombre	Luz Myriam Enriquez Guavita
	Cargo	Coordinadora Grupo de Gestión Financiera
	Fecha:	18/02/2021



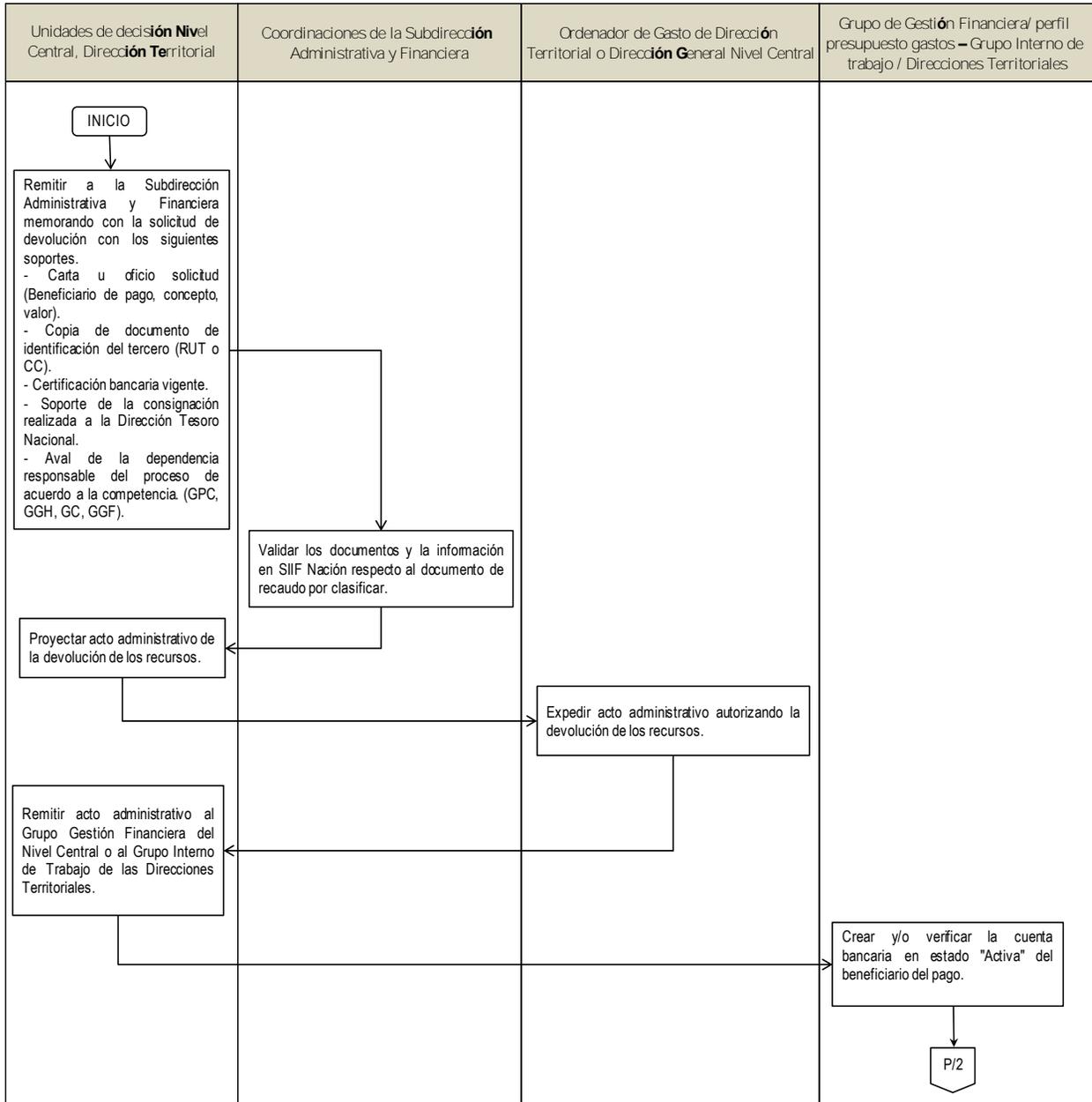
## ANEXOS 1

Código: GRFN\_PR\_22

### FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN CONSIGNACIONES - DIRECCIÓN TESORO NACIONAL EN EL PORTAFOLIO DE PNN

Versión: 1

Vigente desde: 19/02/2021





# ANEXOS 1

Código: GRFN\_PR\_22

## FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO DEVOLUCIÓN CONSIGNACIONES - DIRECCIÓN TESORO NACIONAL EN EL PORTAFOLIO DE PNN

Versión: 1

Vigente desde: 19/02/2021

