

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA 10	Página 1 de 50
	DEVOLUCIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS PRESUPUESTALES	Código: GP-G-010
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 21 de junio de 2022

Objetivo: establecer lineamientos relacionados con la devolución de Ingresos en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, para que los usuarios cuenten con una herramienta de consulta permanente que les permita conocer las diferentes transacciones a desarrollar y ampliar los conocimientos sobre el tema tratado.

Alcance: desde devoluciones de recursos a cargo de una Subunidad Ejecutora hasta análisis de reporte de saldo por imputar de ingresos presupuestales. Aplica para las Unidades y Subunidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional MDN.

Dependencias participantes: Dirección de Finanzas MDN

Elaborado por:	PD. Diana Maritza Castro Pedraza PD. Jeimy Mariluz Marin
Revisado por:	PD. Diandra Marcela Cuestas Beltrán
Cargo:	Coordinadora Grupo Análisis y Difusión
Firma:	
Aprobado por:	PD. Fharit Ney Quintero Padilla
Cargo:	Coordinador Grupo Contabilidad General Encargado de las funciones del Despacho de la Dirección de Finanzas
Firma:	




 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA 10	Página 2 de 50
	DEVOLUCIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS PRESUPUESTALES	Código: GF-G-010
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 21 de junio de 2022

TABLA DE CONTENIDO

1.	GENERALIDADES.....	4
2.	DEVOLUCIONES DE RECURSOS SSF A CARGO DE UNA SUBUNIDAD EJECUTORA.....	7
2.1	Documentos soportes para efectuar una devolución de recursos SSF	7
2.2	Devolución a partir de un documento de recaudo con saldo por clasificar	8
2.2.1	Flujograma Devolución de Recaudos.....	8
2.2.2	Desarrollo Transaccional	9
2.2.2.1	Radicación Cuenta por Pagar No Presupuestal (Cuando aún no se ha realizado clasificación del ingreso)	9
2.2.2.2	Constitución Acreedor Vario.....	12
2.2.2.3	Generación Orden de Pago No Presupuestal.....	13
2.2.2.4	Autorización Orden de Pago.....	14
2.2.2.5	Autorización Orden de Pago Pendiente de Autorización.....	15
2.2.2.6	Generación Orden Bancaria:.....	15
2.2.2.7	Pago Orden Bancaria.....	16
2.3	Devoluciones de ingresos presupuestales	17
2.3.1	Flujograma devoluciones ingresos presupuestales	18
2.3.2	Desarrollo Transaccional	19
2.3.2.1	Reclasificación de terceros (Cuando se requiera).....	19
2.3.2.2	Creación Solicitud de Devolución	21
2.3.2.3	Constitución Acreedor Ingresos Presupuestales.....	23
2.3.2.4	Generación Orden de Pago Ingresos	26
2.3.2.5	Autorización Orden de Pago	29
2.3.2.6	Autorización Orden de Pago Pendiente de Autorización	30
2.3.2.7	Generación y Pago Orden Bancaria	31
3.	HOMOLOGACIÓN DOCUMENTOS DE ACREEDORES DE INGRESOS PRESUPUESTALES NUEVO CATÁLOGO CLASIFICADOR PRESUPUESTAL DE INGRESOS.....	32
3.1.1.	Reclasificación documentos de acreedores de ingresos presupuestales.....	32
3.1.1.1.	Reversión de Documentos de Acreedor	34

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA 10	Página 3 de 50
	DEVOLUCIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS PRESUPUESTALES	Código: GF-G-010
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 21 de junio de 2022

4.	DEVOLUCIONES DE RECURSOS CSF CUANDO LA TESORERÍA PAGADORA SEA LA DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO Y DEL TESORO NACIONAL - DGCPTN.....	36
4.1	Documentos soportes para realizar el trámite de devolución de recursos CSF.....	36
4.2	Desarrollo Transaccional.....	37
5.	CASOS ESPECIALES	39
5.1	Devoluciones a un banco comercial.....	39
5.2	Flujograma Devoluciones a un banco comercial.....	40
5.2.1	Vinculación cuenta bancaria	40
5.2.2	Creación solicitud de devolución.....	41
5.2.3	Constitución acreedor de ingresos presupuestales	41
5.2.4	Generación orden de pago de ingresos	41
5.2.5	Vincular instrucciones adicionales de pago	41
5.2.6	Autorización orden de pago	43
5.3	Devoluciones Vigencias Anteriores.....	44
6.	REPORTES	45
6.1	Consulta Documentos de Ingreso.....	45
6.2	Reporte de Recaudos por clasificar.....	46
7.	ABREVIATURAS, UNIDADES DE MEDIDA Y EXPRESIONES ACEPTADAS	48
8.	NOTAS Y ADVERTENCIAS.....	49
9.	DOCUMENTOS ASOCIADOS	49
10.	ANEXOS.....	50
11.	DEFINICIONES	50

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p> <p>República de Colombia</p>	GUÍA 10	Página 4 de 50
	DEVOLUCIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS PRESUPUESTALES	Código: GF-G-010
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 21 de junio de 2022

1. GENERALIDADES

La devolución de recaudos e ingresos presupuestales hace referencia a la restitución de recursos que fueron depositados en las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora o en la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional - DGCPN y no corresponden a Ingresos de la Nación, ya sean CSF o SSF, de la vigencia actual o anterior, los cuales deben ser devueltos a los terceros consignantes al desaparecer el derecho en favor de la entidad que los originó (un ejemplo de ello son las escuelas de formación cuando por alguna circunstancia se retira algún alumno que ha pagado previamente unos servicios de los cuales no hizo uso).

Es importante tener en cuenta que la devolución de recaudos corresponde a aquellos recursos que fueron consignados en las respectivas cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora o en la DGCPN, pero al momento que el consignante solicita la devolución de dichos recursos, éstos no han sido objeto de clasificación.

De otra parte, la devolución de ingresos presupuestales a un tercero corresponde a aquellos recursos que ya han sido objeto de clasificación en cualquier posición del catálogo de ingresos y éste debe ser objeto de devolución a un tercero porque no corresponde a un ingreso o porque alguna disposición así lo determina.

La devolución de recaudos o de ingresos presupuestales se originan:

- Por consignación errada de recursos por parte de terceros en las cuentas bancarias de las Unidades Ejecutoras o en la DGCPN.
- Se efectúa una consignación por mayor valor y por lo tanto, se hace necesario devolver al tercero el excedente.
- Recursos que no corresponden a ingresos de las Unidades Ejecutoras cargados en sus cuentas bancarias, por lo que es necesario realizar la respectiva devolución.
- Recursos recibidos en forma anticipada por concepto de ingresos sin que se haya prestado el servicio.


El procedimiento para efectuar una devolución de recaudos o de ingresos se determina dependiendo de la tesorería desde la cual se efectuará la devolución y si los recursos han sido clasificados o no.

En todos los casos, se debe tener en cuenta, que si se van a efectuar devoluciones, es indispensable que el tercero beneficiario y la cuenta bancaria del mismo se encuentren creados y en estado "Activa", de lo contrario, se debe proceder a la creación de acuerdo con los parámetros establecidos en la Guía Financiera No. 4 "Creación terceros y vinculación de cuentas bancarias".

Si antes de realizar la devolución de los recursos, éstos se clasificaron como ingresos utilizando un tercero genérico, se debe efectuar la identificación y reclasificación de este, acorde a lo dispuesto en el numeral 2.3.2.1 "Reclasificación de terceros" de la presente Guía Financiera.

Es oportuno recordar que la utilización de un tercero genérico está sujeta a evaluación previa por parte del Contador de la Unidad y los jefes de las centrales contables de las Unidades Ejecutoras, respecto de los rubros conceptos que pueden hacer uso de éste.

En caso de aprobar la clasificación de un ingreso a un tercero genérico, como mínimo se tendrán en cuenta aspectos tales como: cantidad y cuantía de operaciones, existencia o no de un sistema complementario de información, costo beneficio de su

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p> <p>República de Colombia</p>	GUÍA 10	Página 5 de 50
	DEVOLUCIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS PRESUPUESTALES	Código: GF-G-010
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 21 de junio de 2022

aplicación, parámetros de rendición de la información exógena, etc. En todo caso la unidad receptora del ingreso será responsable de garantizar la trazabilidad de cada una de las transacciones que realicen para los rubros conceptos en que se utilice.

Para la devolución de recursos consignados a las cuentas bancarias de la DGCPTN, se debe tener en cuenta que se pueden presentar las siguientes situaciones:

- Devoluciones de recursos Nación CSF, cuyo beneficiario final es un banco comercial que tiene cuenta en el Banco de la República.
- Recursos consignados por equivocación en las cuentas de la DGCPTN que debieron ser consignados en las cuentas de la Unidad Ejecutora por originarse en un derecho a favor de ésta (caso excepcional).

En este punto es importante resaltar que, si una Unidad o Subunidad Ejecutora del MDN, por situaciones excepcionales requiere realizar devoluciones de recursos que fueron consignados por error en las cuentas bancarias de la DGCPTN, **debe solicitar a la Dirección de Finanzas del MDN autorización para adelantar el trámite** correspondiente a fin de efectuar las coordinaciones a que haya lugar, dejando un documento soporte en el cual se evidencie las causas que generaron la solicitud de devolución así como las gestiones realizadas para efectuar la misma.

Es importante tener en cuenta que al registrar la cadena no presupuestal en el sistema SIIF Nación, se generan registros contables que no reflejan la realidad de la operación (afectando la cuenta contable 4705XX de giros), y se requiere ajustar con la DGCPTN la correlatividad de las operaciones recíprocas.

Con el fin de evitar el procedimiento de devolución por consignaciones erradas, es importante tener en cuenta los lineamientos establecidos en la Guía Financiera No. 24 "Consignaciones a Cuentas de la DGCPTN".

Se recuerda que **la DGCPTN no realiza devoluciones de ingresos con recursos que se encuentren en la libreta SCUN de la Unidad Ejecutora, por lo tanto**, antes de realizar la transferencia de los recursos a la SCUN, las Unidades o Subunidades Ejecutoras deberán descontar el valor de los recursos que van a ser objeto de devolución al beneficiario final.

Ahora bien, si ya se efectuó la transferencia a SCUN la Unidad o Subunidad Ejecutora deberá esperar a contar con saldo disponible en la cuenta bancaria de tesorería para realizar la devolución. Esta situación se puede observar en la siguiente ilustración:

UNIDAD / SUBUNIDAD EJECUTORA																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">TRASLADO DE RECURSOS A DGCPTN</th> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Traslado A</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: right;">Recaudo</td> <td style="text-align: right;">1.000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Se traslada a DGCPTN</td> <td style="text-align: right;">1.000</td> </tr> </tbody> </table>	TRASLADO DE RECURSOS A DGCPTN		Traslado A		Recaudo	1.000	Se traslada a DGCPTN	1.000	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">CLASIFICACIÓN INGRESOS</th> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Clasificación A</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: right;">Recaudo por Clasificar</td> <td style="text-align: right;">1.000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Causación y Recaudo</td> <td style="text-align: right;">1.000</td> </tr> </tbody> </table>	CLASIFICACIÓN INGRESOS		Clasificación A		Recaudo por Clasificar	1.000	Causación y Recaudo	1.000
TRASLADO DE RECURSOS A DGCPTN																	
Traslado A																	
Recaudo	1.000																
Se traslada a DGCPTN	1.000																
CLASIFICACIÓN INGRESOS																	
Clasificación A																	
Recaudo por Clasificar	1.000																
Causación y Recaudo	1.000																
* De los 1.000 clasificados anteriormente se identifica que 200 corresponde a Devolución																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Traslado B</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: right;">Recaudo</td> <td style="text-align: right;">1.000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Se traslada a DGCPTN</td> <td style="text-align: right;">800</td> </tr> </tbody> </table>	Traslado B		Recaudo	1.000	Se traslada a DGCPTN	800	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Clasificación B1</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: right;">Recaudo por Clasificar</td> <td style="text-align: right;">1.000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Causación y Recaudo</td> <td style="text-align: right;">1.000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Devolución de Ingresos x ING</td> <td style="text-align: right;">200</td> </tr> </tbody> </table>	Clasificación B1		Recaudo por Clasificar	1.000	Causación y Recaudo	1.000	Devolución de Ingresos x ING	200		
Traslado B																	
Recaudo	1.000																
Se traslada a DGCPTN	800																
Clasificación B1																	
Recaudo por Clasificar	1.000																
Causación y Recaudo	1.000																
Devolución de Ingresos x ING	200																
* Si no estuviese clasificado los 200 de la devolución, entonces:																	
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Clasificación B2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: right;">Recaudo por Clasificar</td> <td style="text-align: right;">1.000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Causación y Recaudo</td> <td style="text-align: right;">1.000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Devolución de Ingresos x CUN</td> <td style="text-align: right;">200</td> </tr> </tbody> </table>	Clasificación B2		Recaudo por Clasificar	1.000	Causación y Recaudo	1.000	Devolución de Ingresos x CUN	200								
Clasificación B2																	
Recaudo por Clasificar	1.000																
Causación y Recaudo	1.000																
Devolución de Ingresos x CUN	200																


En aplicación con las Normas Internacionales Contables del Sector Público – NICSP, las devoluciones de ingresos presentan un reconocimiento diferente, el cual depende del periodo contable en el cual serán reflejados, así:

- Se considera un menor valor del ingreso cuando la devolución corresponde al periodo contable actual.
- Se considera gastos cuando la devolución corresponda a periodos contables anteriores, empleando las siguientes cuentas:
 - * 5893 – Devoluciones y descuentos ingresos fiscales.
 - * 5894 – Devoluciones rebajas y descuentos en venta de bienes.
 - * 5895 – Devoluciones rebajas y descuentos en venta de servicios.

Por otra parte, y con la entrada en vigencia de la funcionalidad para la emisión de facturas electrónicas de venta desde el módulo de Derechos y Cartera DYC en el sistema SIIF Nación, se puede presentar casos en los cuales, posterior al recaudo del valor de la factura, sea necesario registrar una nota crédito¹ por devolución en ventas, por cambio en las condiciones que generan un menor valor de los bienes y/o servicios facturados y en consecuencia un menor valor de la factura, generando así un saldo a favor del cliente que deberá ser devuelto por parte de la Unidad o Subunidad Ejecutora.

En ese caso, el sistema SIIF Nación crea una cuenta por pagar, asigna el estado “Pendiente Acreedor” a la nota crédito y la deja disponible para crear el acreedor de ingresos y posteriormente generar la orden de pago de ingresos a partir de la nota crédito.

¹ Una nota crédito es un documento electrónico que se deriva de las operaciones de venta de bienes y/o prestación de servicios que han sido previamente facturados. “Guía de operación notas débito y crédito para facturación electrónica”, emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público”

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p> <p>República de Colombia</p> <p>Libertad y Orden</p>	GUÍA 10	Página 7 de 50
	DEVOLUCIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS PRESUPUESTALES	Código: GF-G-010
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 21 de junio de 2022

2. DEVOLUCIONES DE RECURSOS SSF A CARGO DE UNA SUBUNIDAD EJECUTORA


2.1 Documentos soporte para efectuar una devolución de recursos SSF

Una devolución debe estar soportada con los documentos que a continuación se indican, así:

- Solicitud suscrita por parte del interesado o su apoderado, en la cual deberá afirmar bajo la gravedad de juramento que no se ha presentado ninguna solicitud de devolución, ni se ha efectuado pago alguno por el mismo concepto con anterioridad.
- Fotocopia de la cédula del titular del derecho o su apoderado. Si se actúa a través de apoderado, el documento que así lo acredite con constancia de presentación personal ante Juez o Notario.
- Tratándose de personas jurídicas, el certificado de existencia y representación legal, expedido por la autoridad competente, con un tiempo no mayor a un mes al momento de su presentación.
- Copia del recibo de consignación y/o documento soporte del abono que compruebe el ingreso del dinero a favor de la Tesorería de la Unidad o Subunidad Ejecutora.
- Para los casos que así lo ameriten, allegar copia del acto administrativo con su constancia de ejecutoría, por medio del cual se revoca el acto que impuso la obligación de consignar el dinero a favor de la Unidad o Subunidad Ejecutora y ordena su devolución, así como copia del acto administrativo fundamento del pago original.
- Para devoluciones ordenadas en providencias judiciales y/o conciliaciones, entregar copia de la respectiva sentencia con la constancia de ejecutoria y cuando se trata de conciliaciones, copia del acta, del auto aprobatorio y de la constancia de ejecutoria.
- Certificación bancaria de la cuenta donde se van a situar los recursos por concepto de devolución, en donde se indique el número, tipo de cuenta, nombre del titular y estado de la misma. Esta certificación no puede ser superior a treinta días respecto a la presentación.

Recibida la documentación, la Subunidad Ejecutora debe:

- Verificar los documentos allegados por el solicitante.
- Determinar que el solicitante tenga derecho a la devolución.
- Elaborar acto administrativo firmado por el Ordenador del Gasto reconociendo el derecho a la devolución.
- Establecer si el documento de recaudo fue clasificado o se encuentra disponible de afectación, este análisis le permite al funcionario identificar si la devolución se debe realizar de acuerdo con el numeral 2.2 Devoluciones de recaudos sin clasificar o 2.3 Devoluciones de recaudos clasificados (devolución de ingresos) de la presente Guía Financiera.

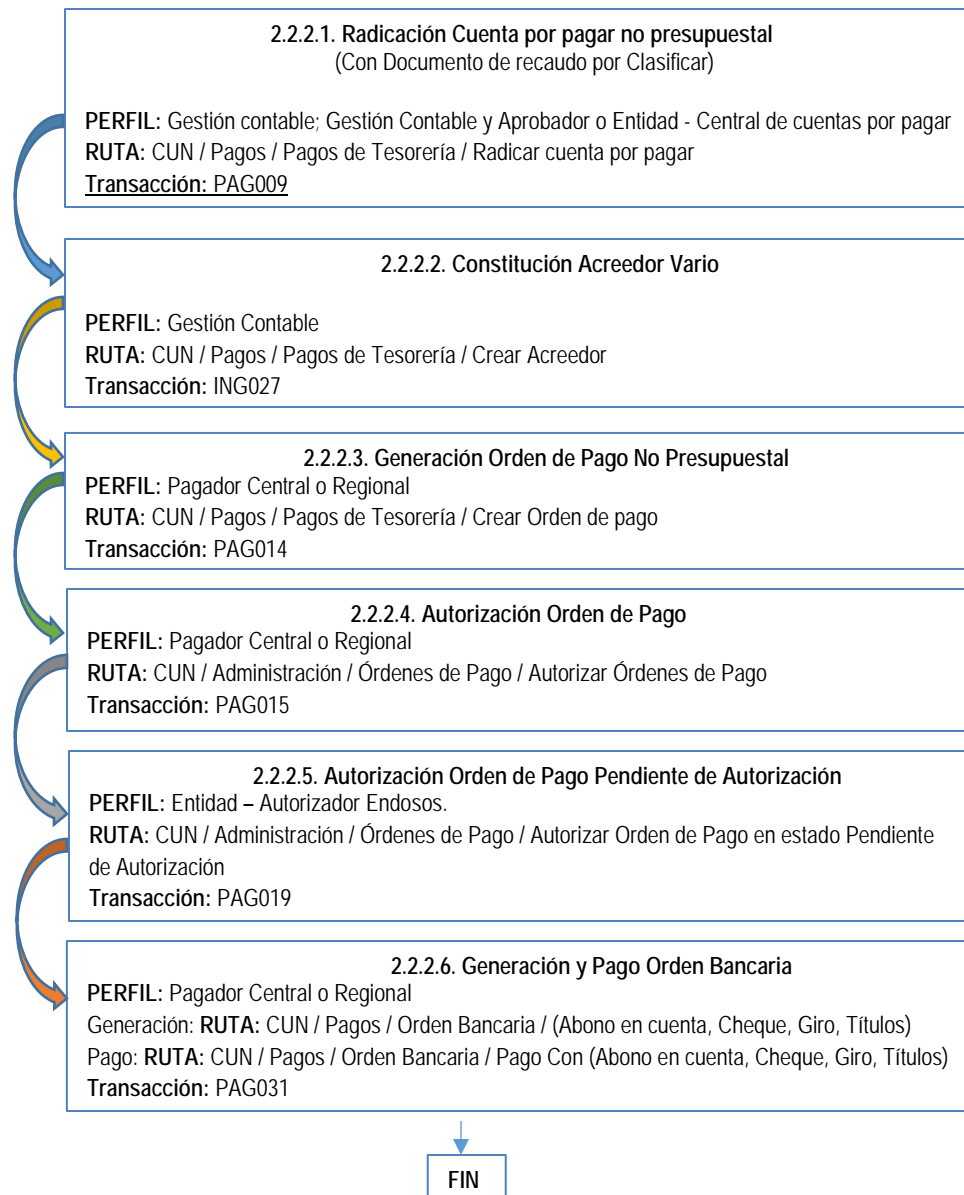
 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia	GUÍA 10	Página 8 de 50
	DEVOLUCIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS PRESUPUESTALES	Código: GF-G-010
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 21 de junio de 2022


2.2 Devolución de recursos a partir de un documento de recaudo con saldo por clasificar

Antes de iniciar el procedimiento de devolución de recaudos por clasificar en el sistema SIIF Nación, se debe verificar que el tercero beneficiario y la cuenta bancaria se encuentren creados y en estado "Activa", de lo contrario, se debe proceder a la creación de acuerdo con los parámetros establecidos en la Guía Financiera No. 4 "Creación de terceros y vinculación de cuentas".

2.2.1 Flujograma Devolución de Recaudos

INICIO



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA 10	Página 9 de 50
	DEVOLUCIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS PRESUPUESTALES	Código: GF-G-010
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 21 de junio de 2022

2.2.2 Desarrollo Transaccional

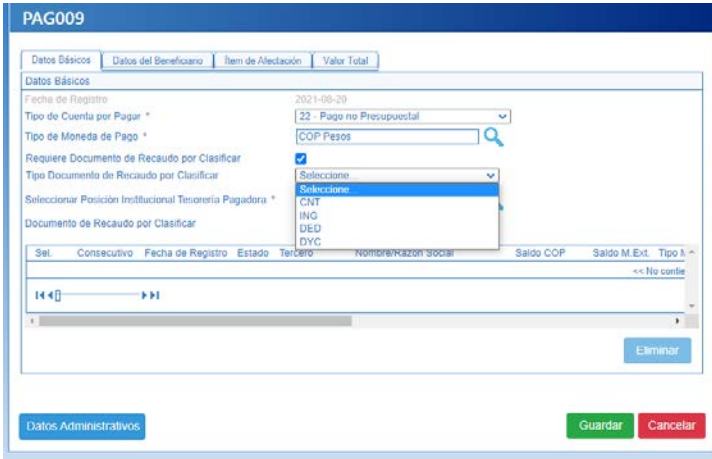
Si producto de las conciliaciones efectuadas con el extracto bancario, se evidencia que algunas consignaciones registradas previamente en el sistema SIIF Nación no pertenecen a la Unidad Ejecutora y, por tanto, no han sido objeto de clasificación, éstas deben ser devueltas previa solicitud del acreedor de dichos valores.

NOTA 1: los valores sin clasificar cargados en el sistema SIIF Nación se pueden verificar mediante el reporte: *Gestión Ingresos Presupuestales (ING) / Informes / Saldo por Imputar de Ingresos Presupuestales (ver numeral 5.2 de la presente Guía Financiera).*

2.2.2.1 Radicación Cuenta por Pagar No Presupuestal (Cuando aún no se ha realizado la clasificación del ingreso)

Verificado el reporte antes mencionado y cumpliendo los requisitos indicados en el numeral 2.1 “Devoluciones de recursos SSF a cargo de una Subunidad Ejecutora”, se debe proceder a efectuar la radicación de la cuenta por pagar no presupuestal por la **RUTA:** Sistema de Cuenta Única Nacional (CUN) / Pagos / Pagos de Tesorería / Radicar cuenta por pagar **PERFIL:** Gestión contable o Central de cuentas por pagar.

El sistema presenta la siguiente pantalla sobre la cual se deben diligenciar los campos:




Carpeta Datos Básicos:

Fecha de Registro: el sistema muestra por defecto la fecha actual.

Tipo de Cuenta por Pagar: seleccionar “22- Pago no Presupuestal”.

Tipo de Moneda de Pago: seleccionar “COP Pesos”.

Requiere Documento de Recaudo por Clasificar: habilitar el campo de selección, con el fin de habilitar el botón de búsqueda del documento de recaudo por clasificar.

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p> <p>República de Colombia</p>	GUÍA 10	Página 10 de 50
	DEVOLUCIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS PRESUPUESTALES	Código: GF-G-010
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 21 de junio de 2022

Tipo Documento de Recaudo por Clasificar: seleccionar CNT (Indica que el documento de recaudo por clasificar nace de la carga y contabilización de un extracto bancario, de origen "Bancos").

NOTA 2: cuando se genera una factura electrónica de venta de contado, se debe registrar el valor de la venta del bien o servicio y el valor de la consignación como contraprestación (este valor registrado correspondiente a la consignación genera en el sistema Documentos de Recaudo por Clasificar de Derechos y Cartera DYC); sin embargo, en ocasiones el valor de la consignación es superior al valor del bien o servicio a facturar, hecho que deja un saldo por imputar en el documento de recaudo por clasificar DYC, dejando este saldo disponible para devolver al tercero; para estos casos en el campo "Tipo documento de recaudo por clasificar" se debe seleccionar DYC.

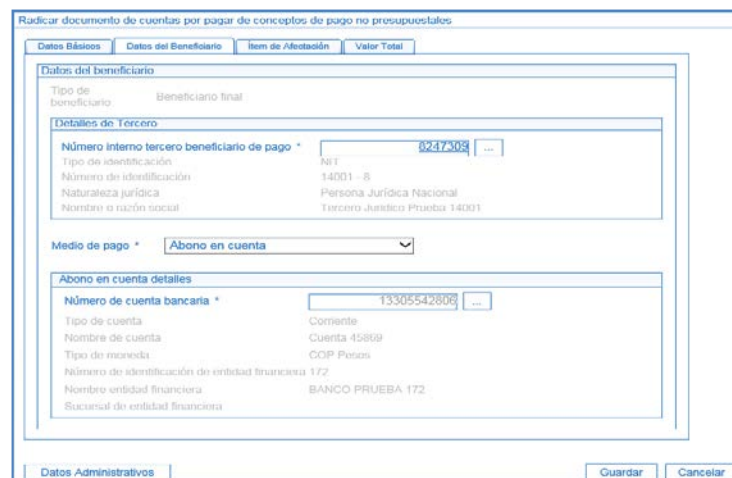
Seleccionar Posición Institucional Tesorería Pagadora: seleccionar la tesorería que va a efectuar el pago.

Documento de Recaudo por Clasificar: seleccionar el número del documento de recaudo por clasificar que generó el sistema en el momento de efectuar la contabilización del extracto bancario. Esta selección permite disminuir el saldo por imputar del documento de recaudo por clasificar en el momento de grabar la transacción, de igual forma y con el fin de garantizar la correcta afectación contable, es necesario seleccionar el documento de recaudo a partir del cual se va a efectuar la devolución.

Al seleccionar el Recaudo por clasificar el sistema SIIF Nación genera este mensaje, preguntando "¿Desea traer el código de referencia del tercero del documento de recaudo por clasificar seleccionado?"; dar clic en la opción "Cancelar", de lo contrario el sistema tomará como tercero beneficiario al NIT de la entidad generadora de la radicación de la cuenta por pagar.

El sistema presenta otro mensaje "¿Desea traer el código de referencia del tercero del documento de recaudo por clasificar seleccionado?", dar clic en la opción "Cancelar".

Carpeta Datos del Beneficiario:



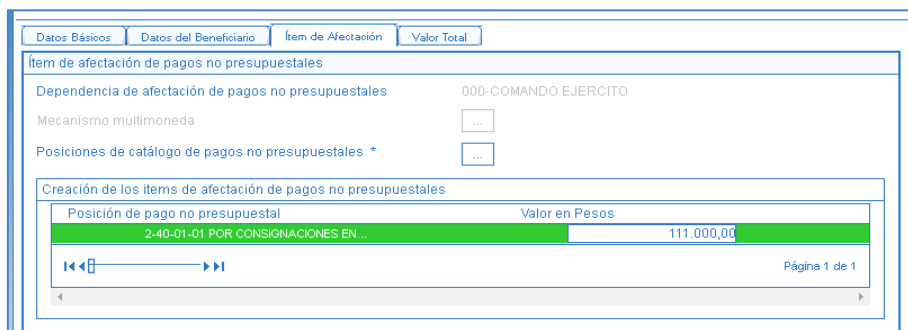
Número interno tercero beneficiario de pago: seleccionar el tercero a quien se le van a devolver los recursos. Cabe señalar que el mismo debe estar creado en el sistema SIIF Nación siguiendo los parámetros establecidos en la Guía Financiera No. 4 "Creación terceros y vinculación cuentas bancarias".

Medio de pago: seleccionar "Abono en cuenta".

NOTA 3: se debe tener en cuenta que *si la devolución de recaudos es para una entidad financiera es necesario definirle desde la "Radicación de la cuenta por pagar de conceptos de pago no presupuestal" el medio de pago "Giro" ya que al definir "Abono en cuenta" en el sistema se configura una operación CUD² (Ver <http://www.banrep.gov.co/es/cud>), por lo tanto, el sistema valida el registro de Instrucciones Adicionales de Pago.*

Número de cuenta bancaria: mediante el botón de búsqueda seleccionar la cuenta bancaria del beneficiario de la devolución, la cual debe encontrarse en estado "Activa".

Carpeta Ítem de Afectación:



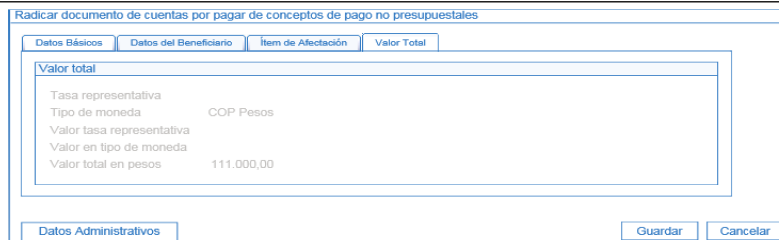
Posiciones de catálogo de pagos no presupuestales: para la selección de la posición, se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

* Si la devolución es producto de un mayor valor consignado y que no pertenece a la Unidad Ejecutora se debe seleccionar el código no presupuestal 2-40-01-01 "Por consignaciones en exceso".

* Solo en casos excepcionales y previa coordinación con la Dirección de Finanzas MDN, se seleccionará el código no presupuestal 2-40-01-03 "Por consignaciones erradas". Una vez seleccionado se debe digitar el valor a devolver en el campo Valor en Pesos.

Carpeta Valor Total:

² El Sistema CUD – Cuentas de Depósito, es el sistema de pagos de alto valor del país administrado y operado por el Banco de la República, que provee a las entidades participantes autorizadas el servicio de transferencias y registro de operaciones de fondos entre cuentas de depósito a nombre propio o a nombre de sus clientes, con el fin de liquidar obligaciones derivadas de transacciones tales como la compra venta de títulos valores y de divisas, los préstamos interbancarios, el traslado de impuestos y compensación de cheques, entre otros.



El sistema SIF Nación presenta el valor total, por lo tanto, no se efectúa ninguna acción sobre esta carpeta.


Dar clic en el botón "Guardar", con lo cual el sistema muestra el mensaje de radicación del documento de cuentas por pagar de conceptos de pago no presupuestales y el consecutivo correspondiente; de igual manera con la generación de este documento se disminuye el saldo por imputar del Recaudo por clasificar.

2.2.2.2 Constitución Acreedor Vario

Una vez radicada la cuenta por pagar, el **PERFIL: Gestión Contable** debe constituir el Acreedor a través de la **RUTA: Sistema de Cuenta Única Nacional (CUN) / Pagos / Pagos de Tesorería / Crear Acreedor**.

Se muestra la siguiente pantalla con los siguientes campos:


Fecha de registro: el sistema muestra por defecto la fecha actual.

Documentos de cuenta por pagar: a través del botón de búsqueda, , seleccionar la radicación de la cuenta por pagar no presupuestal registrada en el punto anterior; con lo cual el sistema carga toda la información del documento seleccionado así:



Carpeta Cuenta por Pagar: se muestra la información general del documento "Cuenta por pagar" (Fecha de Registro, Número de documento, Estado, etc).

Carpeta Tipo de Beneficiario: se muestra la información definida en la radicación de la cuenta por pagar, datos del tercero beneficiario, medio de pago y la cuenta bancaria.

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia	GUÍA 10	Página 13 de 50
	DEVOLUCIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS PRESUPUESTALES	Código: GF-G-010
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 21 de junio de 2022

Carpeta Items de Afectación:

Items de afectación de pagos no presupuestales: digitar el valor de la devolución en el campo Valor en pesos.

Carpeta Valor Total: el sistema presenta el valor total, por lo tanto, sobre esta carpeta no se efectúa ninguna acción.

Posteriormente se deben diligenciar los Datos Administrativos.

Dar clic en el botón "Aceptar" y "Guardar" con lo que el sistema deja en estado "Generado" el Acreedor y le asigna un número consecutivo.

Registro Contable

Registro contable automático con la constitución del acreedor (Transacción PAG011).

CÓDIGOS	CUENTAS	DEBITO	CRÉDITO
240720001	Recaudos por clasificar	XXX	
249040001	Saldos a favor de beneficiarios		XXX

2.2.2.3 Generación Orden de Pago No Presupuestal

Por la **RUTA:** Sistema de Cuenta Única Nacional (CUN) / Pagos / Pagos de Tesorería / Crear Orden de pago, el **PERFIL:** Pagador Central o Regional ingresa a la transacción, el sistema presenta la siguiente pantalla:

PAG014


Fecha de registro: 2021-08-26

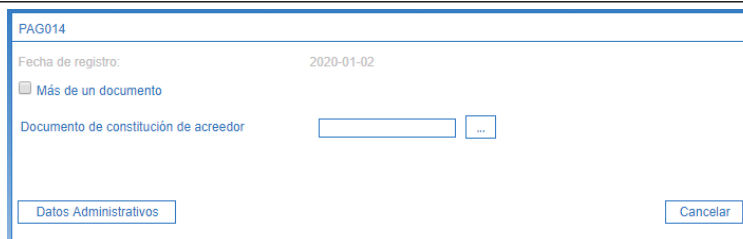
Tipo de documento origen * Documento de constitución de acreedor

Datos Administrativos
Aceptar
Cancelar

Fecha de registro: el sistema presenta la fecha en la cual se está efectuando la transacción.

Tipo de documento origen: seleccionar la opción "Documento de constitución de acreedor" y dar clic sobre el botón "Aceptar", con lo cual el sistema presenta la siguiente pantalla:

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p> <p>República de Colombia</p>	GUÍA 10	Página 14 de 50
	DEVOLUCIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS PRESUPUESTALES	Código: GF-G-010
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 21 de junio de 2022



El sistema SIIF Nación permite crear una Orden de Pago no Presupuestal a partir de uno o más documentos de Acreedor que estén constituidos con el mismo tercero y medio de pago; de requerir vincular varios documentos de constitución de acreedor, dar clic en el campo “Mas de un documento”; de lo contrario, dar clic en el botón de búsqueda “Documento de constitución de acreedor” y seleccionar el Acreedor correspondiente.

Una vez el sistema reconoce el consecutivo del documento de constitución del Acreedor, se habilitan los siguientes campos:

Fecha límite de pago: seleccionar la fecha en que se va a efectuar el pago.

Carpeta Beneficiario: se muestra la información definida en la radicación de la cuenta por pagar; datos del tercero beneficiario, medio de pago y la cuenta bancaria.

Carpeta Documento Acreedor: se muestran el o los documentos de Acreedor seleccionado(s).

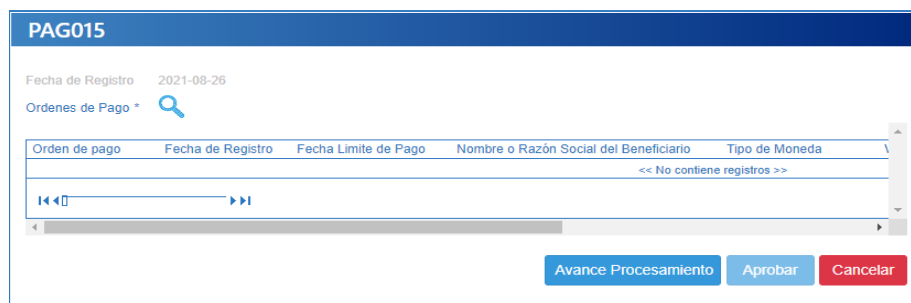
Valor a ingresar: digitar el valor de la devolución.


Se deben diligenciar los Datos Administrativos.

Dar clic en el botón “Guardar” con lo cual el sistema muestra el mensaje de creación del documento y el número consecutivo con el que quedó guardado.

2.2.2.4 Autorización Orden de Pago

El **PERFIL:** Pagador Central o Regional, a través de la **RUTA:** Sistema de Cuenta Única Nacional (CUN) / Administración / Órdenes de Pago / Autorizar Órdenes de Pago, somete la Orden de Pago a una serie de validaciones con el objetivo de actualizar el estado de la Orden de Pago de “Generada” a “Pendiente de Autorización”. Al buscar la orden de pago, se debe seleccionar la opción “Orden de Pago no Presupuestal” para el filtro “Tipo de Orden de Pago”.

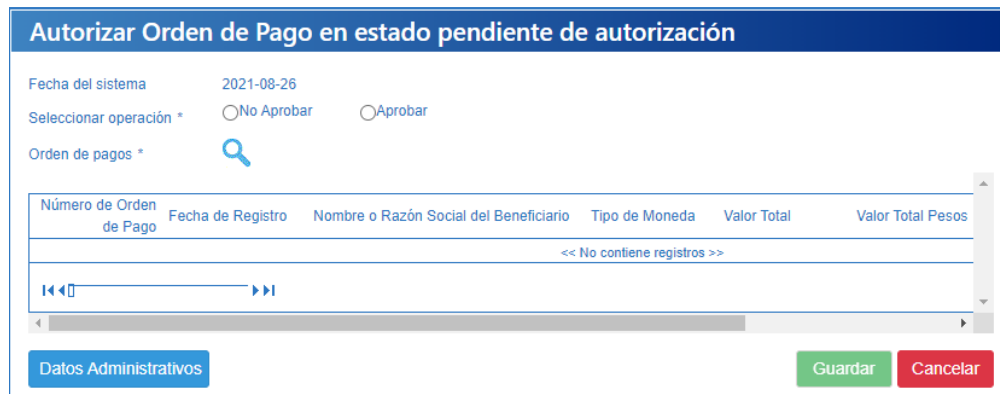


 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p> <p>República de Colombia</p>	GUÍA 10	Página 15 de 50
	DEVOLUCIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS PRESUPUESTALES	Código: GF-G-010
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 21 de junio de 2022

Órdenes de pago: mediante el botón de búsqueda seleccionar la orden de pago creada en el paso anterior, y dar clic en el botón “Aprobar”, con lo cual el sistema muestra un mensaje de lanzamiento del proceso de autorización. Transcurridos cinco minutos se debe consultar mediante el botón “Avance de procesamiento”, que la misma se encuentre en estado “Pendiente de Autorización”.

2.2.2.5 Autorización Orden de Pago Pendiente de Autorización

Teniendo en cuenta que el pago a efectuar obedece a una devolución, se requiere de una segunda verificación en la Unidad. Para ello es necesario que el **PERFIL:** Autorizador Endoso, a través de la **RUTA:** Sistema de Cuenta Única Nacional (CUN) / Administración / Órdenes de Pago / Autorizar Orden de Pago en estado Pendiente de Autorización, seleccione la Orden de Pago procesada anteriormente, utilizando como filtro **Tipo de Orden de Pago:** “Orden de Pago No Presupuestal” y dar clic en el botón “Buscar”. El sistema presenta la siguiente pantalla:



Fecha del sistema: el sistema trae la fecha en la cual se está adelantando la transacción.


Seleccionar operación: dar clic en la opción “Aprobar”.

Orden de pagos: seleccionar la orden de pago que se requiere autorizar. Al dar clic en el botón “Guardar” el sistema presenta un mensaje indicando que el estado de la orden de pago se modificó con éxito.

2.2.2.6 Generación Orden Bancaria

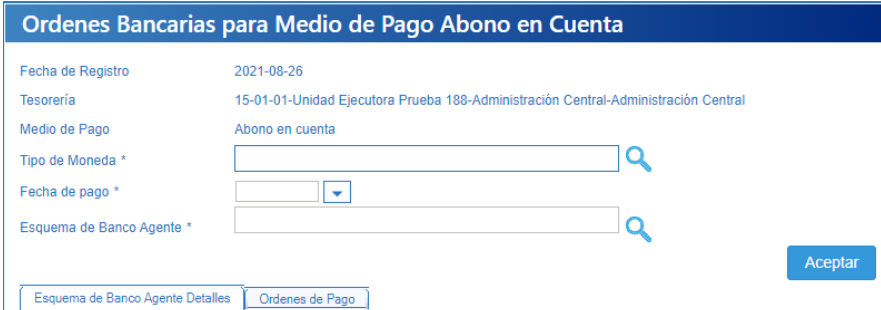
Debido a que los recursos se encuentran en la pagaduría de la Subunidad Ejecutora, la orden bancaria y su pago se deben registrar desde la misma Subunidad donde se generó la orden de pago no presupuestal. Así mismo se debe realizar el procedimiento en el sistema SIIF Nación en la misma fecha en que el tesorero realice el giro correspondiente a la devolución física de los recursos.

Se recuerda que la DGCPN no realizará devoluciones desde la libreta SCUN de la Unidad, éstas deben hacerse con los recursos recaudados y que no han sido girados a la Cuenta Única Nacional.

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA 10	Página 16 de 50
	DEVOLUCIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS PRESUPUESTALES	Código: GF-G-010
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 21 de junio de 2022

RUTA: Sistema de Cuenta Única Nacional (CUN) / Pagos / Orden Bancaria / (Abono en cuenta, Cheque, Giro, Títulos).
PERFIL: Pagador Central o Regional.

El sistema presenta la siguiente pantalla:



Fecha de Registro: el sistema presenta automáticamente la fecha en la cual se está adelantando la gestión.

Tesorería: el sistema muestra automáticamente la tesorería que va a efectuar el pago.

Medio de Pago: teniendo en cuenta que la transacción por la que se ha ingresado es "Generar Orden Bancaria con medio de pago Abono en Cuenta"; el sistema muestra el medio de pago "Abono en cuenta".

Tipo de Moneda: seleccionar la opción "pesos".

Fecha de pago: seleccionar la fecha en la cual se va a realizar la devolución. Esta fecha debe ser menor o igual a la fecha límite de pago definida en la Orden de Pago.

Esquema de Banco Agente: seleccionar la cuenta bancaria de tesorería de la cual van a salir los recursos a devolver.

Dar clic en el botón "Aceptar". El sistema presenta la información de la cuenta bancaria seleccionada y habilita la carpeta Órdenes de Pago.

En el botón de búsqueda seleccionar la o las Órdenes de Pago y posteriormente dar clic en el botón "Guardar", el sistema muestra el mensaje de creación de la Orden Bancaria e indica el número consecutivo asignado.

2.2.2.7 Pago Orden Bancaria

RUTA: Sistema de Cuenta Única Nacional (CUN) / Pagos / Orden Bancaria / Pago Con (Abono en cuenta, Cheque, Giro, Títulos). **PERFIL:** Pagador Central o Regional.

PAG047

Fecha del Sistema: 2021-08-26

Ordenes Bancarias *

Sel.	Numero de la Orden Bancaria	Fecha de Generación	Fecha de Pago	Tipo de Moneda	Valor Total Orden Bancaria en Tipo Moneda	Valor Total Orden Bancaria en Pesos	Estado
<< No contiene registros >>							

Página 1 de 1

Eliminar
Avance Procesamiento
Guardar
Cancelar

Datos Administrativos

Fecha del Sistema: el sistema muestra la fecha del día en que se está adelantando la transacción.

Órdenes Bancarias: seleccionar la orden bancaria objeto de pago.

Seleccionar la Orden de Bancaria a pagar y dar clic en el botón "Guardar".

Registro Contable

Registro contable automático con la Orden de pago no presupuestal, siempre y cuando la Orden Bancaria se encuentre en estado "Pagada" (Transacción PAG049)

CÓDIGOS	CUENTAS	DEBITO	CRÉDITO
249040001	SalDOS a favor de beneficiarios	XXX	
111005XXX	Cuenta corriente		XXX

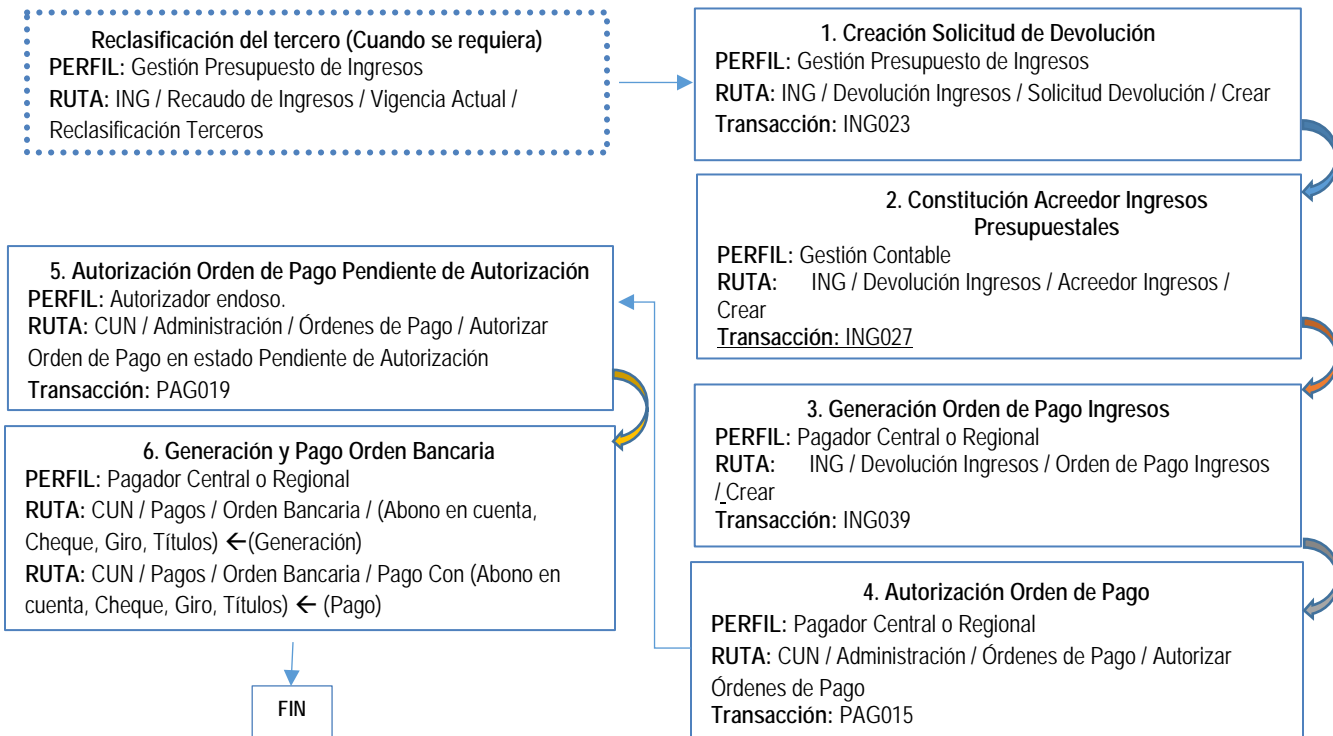
2.3 Devoluciones de ingresos presupuestales


Cuando se ha efectuado la clasificación de un ingreso en cualquier posición del catálogo de ingresos y éste debe ser objeto de devolución a un tercero porque no corresponde a un ingreso o porque alguna disposición así lo determina, se debe constituir un Acreedor Vario en el macroproceso de ingresos, con el fin de efectuar la devolución de dichos recursos previa verificación de la documentación señalada en el numeral 2.1 "Documentos soporte para efectuar una devolución de recursos SSF".

NOTA 4: antes de iniciar el procedimiento de devolución de ingresos en el sistema SIIF Nación se debe verificar que el tercero beneficiario y la cuenta bancaria se encuentren creados y en estado "Activa", de lo contrario se debe proceder a la creación de acuerdo con los parámetros establecidos en la Guía Financiera No. 4 "Creación de terceros y vinculación cuentas bancarias".



2.3.1 Flujograma devoluciones ingresos presupuestales



 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p> <p>República de Colombia</p>	GUÍA 10	Página 19 de 50
	DEVOLUCIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS PRESUPUESTALES	Código: GF-G-010
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 21 de junio de 2022

2.3.2 Desarrollo Transaccional

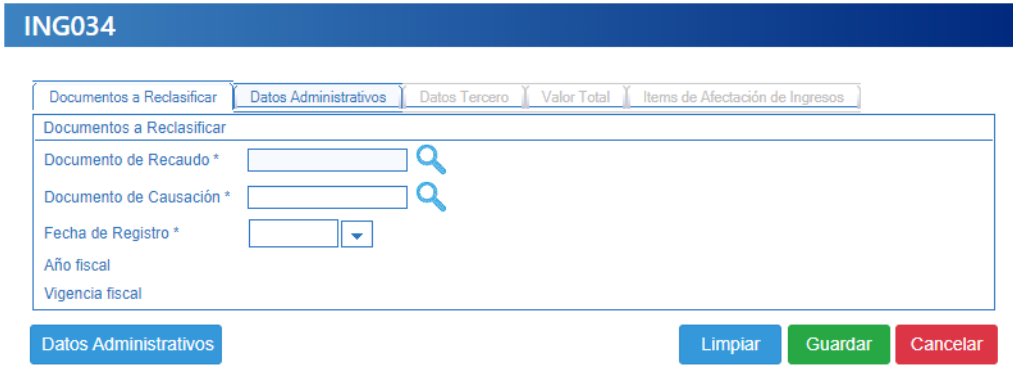
2.3.2.1 Reclasificación de terceros (cuando se requiera)

Si la clasificación del ingreso se efectuó utilizando un tercero genérico, en primera instancia se debe efectuar la reclasificación de este para lo cual se requiere previamente identificar el documento de ingreso.

Al registrar esta transacción se genera un nuevo documento de causación y un nuevo documento de recaudo de ingresos a nombre del tercero que solicitó la devolución de ingreso; sin embargo, esta operación no tiene ningún tipo de afectación presupuestal ni contable.

La transacción es la siguiente - **RUTA:** Gestión Ingresos Presupuestales (ING) / Recaudo de Ingresos / Vigencia Actual / Reclasificación Terceros, **PERFIL:** Gestión presupuesto de ingresos.

Carpeta Documento a Reclasificar:



Documento de Recaudo: mediante el botón de búsqueda seleccionar y asociar el documento con el cual se efectuó el recaudo del ingreso con el NIT Genérico.

Documento de Causación: ingresando al botón de búsqueda, el sistema presenta el documento de causación asociado al recaudo efectuado.

Fecha de Registro: digitar la fecha del día en que se esta adelantando la transacción. El sistema automáticamente presenta el año fiscal y la vigencia fiscal correspondiente.

Carpeta Datos Administrativos: esta carpeta se diligencia al hacer clic en el botón de "Datos Administrativos", que se encuentra en la parte inferior izquierda y corresponde a la información contenida en el Oficio de solicitud de la devolución.

Carpeta Datos Tercero: digitar la información correspondiente al tercero objeto de la devolución.



Reclasificar Ingresos Presupuestales Causados y Recaudados

Documentos a Reclasificar | Datos Administrativos | Datos Tercero | Valor Total | Items de Afectación de Ingresos

Datos tercero

Seleccionar tercero *

Número interno de identificación 52200711

Tipo de identificación Escuela de Ciudadanía

Número de identificación 694094

Nombre o razón social Apellido 1 558687 Apellido 2 558687, Nombre 1 558687 Otros Nombres 558687

Carpeta Valor Total:

El sistema presenta el valor total en pesos del recaudo efectuado, con el fin de validar que el valor de la devolución solicitado no supere dicha cifra.

Carpeta Items de Afectación de Ingresos:

Reclasificar Ingresos Presupuestales Causados y Recaudados

Documentos a Reclasificar | Datos Administrativos | Datos Tercero | Valor Total | Items de Afectación de Ingresos

Items de afectación de ingresos

Items de afectación de ingresos *

Total pesos colombianos

Dependencias de Afectación de Ingresos	Posiciones Catálogo de Ingresos	Fuente de Financiación	Siti
20-DIRECCION DE INCORPORACION NAVAL	6-0-14-1-02-5-02-09-2-5	SERVICIOS DE E...	01 Nación

« « » »

Ítems de afectación de ingresos: seleccionar mediante el botón de búsqueda el ítem por el cual se va a efectuar la devolución y utilizando la barra espaciadora, registrar el valor de la reclasificación de tercero haciendo clic en el botón "Editar". Hacer clic en el botón de "Actualizar", con lo cual el sistema automáticamente va efectuando la sumatoria en el campo "Total pesos colombianos".

Reclasificar Ingresos Presupuestales Causados y Recaudados

Documentos a Reclasificar | Datos Administrativos | Datos Tercero | Valor Total | Items de Afectación de Ingresos

Items de afectación de ingresos


Items de afectación de ingresos *

Total pesos colombianos

ción	Situación de Fondos	Valor Pesos	Valor Reclasificar COP	Acciones
02 SSF		30.000,00	30.000,00	Editar Eliminar

« « » »

Datos Administrativos

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p> <p>República de Colombia</p>	GUÍA 10	Página 21 de 50
	DEVOLUCIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS PRESUPUESTALES	Código: GF-G-010
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 21 de junio de 2022

Al guardar la transacción el sistema crea un nuevo documento de causación y uno de recaudo a nombre del tercero al cual se le va a efectuar la devolución.

NOTA 5: en caso de haber efectuado una reclasificación de terceros errónea, el **PERFIL:** Gestión presupuesto de ingresos debe anular el documento de recaudo generado en dicha transacción mediante la **RUTA:** Gestión Ingresos Presupuestales (ING) / recaudo de ingresos / anulación de recaudo.

2.3.2.2 Creación Solicitud de Devolución

Con base en la documentación entregada por el interesado o su apoderado indicada en el numeral 2.1 “Documentos soporte para efectuar devoluciones”, se debe registrar la solicitud de devolución de los dineros en el sistema SIIF Nación, la cual no tiene impacto contable ni presupuestal. Esta transacción la realiza el **PERFIL:** Gestión Presupuesto de Ingresos por la **RUTA:** Gestión Ingresos Presupuestales (ING)/ Devolución Ingresos/ Solicitud Devolución/ Crear.

Carpeta Datos Básicos:



Fecha de registro: digitar la fecha del día.

Causales de Devolución: seleccionar la opción “02 Pagos de lo no debido”.

Carpeta Datos Administrativos:

Esta carpeta se diligencia haciendo clic en el botón de “Datos Administrativos”, la información registrada se presenta en la pantalla principal una vez se acepte la información registrada como soporte de la solicitud de Devolución. Es importante incluir en el campo de las notas una descripción detallada que respalde la devolución.

NOTA 6: la fecha de registro ingresada en los datos administrativos debe corresponder a la fecha del documento que soporta el registro.

Carpeta Datos Tercero:

Seleccionar tercero: con el botón de búsqueda, se efectúa la selección y vinculación de la persona natural o jurídica, Consorcio o Unión temporal a la cual se le van a devolver los recursos.



ING023

Datos Básicos | Datos Administrativos | Datos Tercero | Valor Total | Datos Beneficiario

Datos Tercero

Seleccionar Tercero *

Número Interno de Identificación

Tipo de Identificación

Número de Identificación

Nombre o Razón Social

Datos Administrativos

Limpiar Guardar Cancelar

NOTA 7: es importante aclarar que, para poder realizar una devolución de ingresos, se requiere la existencia de un documento de causación y de recaudo de ingresos en estado "Generado" a nombre del mismo tercero al cual se le está registrando la solicitud de devolución.

Carpeta Valor Total:

ING023

Datos Básicos | Datos Administrativos | Datos Tercero | Valor Total | Datos Beneficiario

Valor Total

Mecanismo Multimoneda Mecanismo Multimoneda

Valor Total en Pesos

Datos Administrativos

Limpiar Guardar Cancelar

Mecanismo Multimoneda: no Aplica.

Valor total en pesos: registrar el valor que se solicita devolver.

Carpeta Datos Beneficiario:

ING023

Datos Básicos | Datos Administrativos | Datos Tercero | Valor Total | Datos Beneficiario


Datos Beneficiario

Tipos de beneficiario * Beneficiario final

Medio de Pago * AC Abono en cuenta

Datos Administrativos

Limpiar Guardar Cancelar

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p> <p>República de Colombia</p>	GUÍA 10	Página 23 de 50
	DEVOLUCIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS PRESUPUESTALES	Código: GF-G-010
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 21 de junio de 2022

Tipos de beneficiario: seleccionar Beneficiario Final.

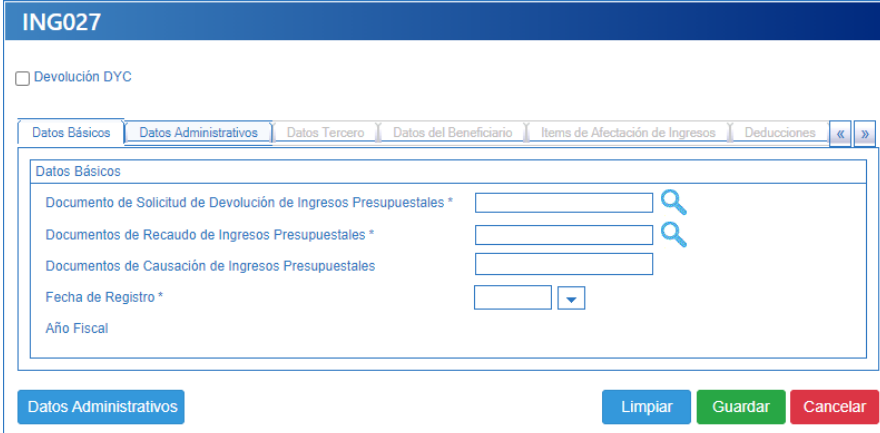
Medio de Pago: seleccionar Abono en cuenta. Esto implica que si el tercero fue creado como un tercero ligero se debe incluir la cuenta bancaria a la cual se le van a consignar los recursos. Al respecto ver la Guía Financiera No. 4 “Creación Terceros y Vinculación Cuentas Bancarias”.

Al guardar el sistema genera un mensaje de creación del documento de solicitud de devolución de ingresos presupuestales e indica el número consecutivo con el que queda identificado en el sistema SIIF Nación.

2.3.2.3 Constitución Acreedor Ingresos Presupuestales

A partir de la solicitud de devolución, se constituye el documento de Acreedor de Ingresos, a través del **PERFIL:** Gestión Contable, por la **RUTA:** Gestión Ingresos Presupuestales (ING) / Devolución Ingresos / Acreedor Ingresos / Crear. El sistema presenta la siguiente pantalla:

Carpeta Datos Básicos:



Documento de Solicitud de Devolución de Ingresos Presupuestales: con el botón de búsqueda seleccionar el número generado por el sistema en la transacción anterior.

Documentos de Recaudo de Ingresos Presupuestales: buscar y vincular el consecutivo con el cual quedó registrado el recaudo de ingresos.

Documento de Causación de Ingresos Presupuestales: el sistema vincula automáticamente el documento con el que quedó registrada la causación.

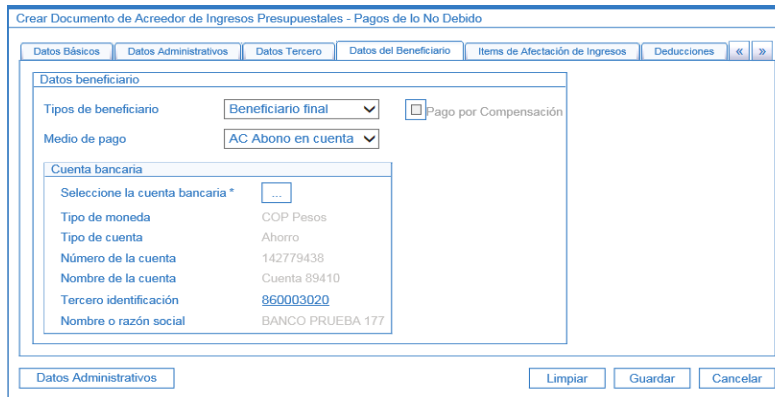
Fecha de registro: seleccionar la fecha de registro del Acreedor. La fecha de registro debe corresponder a un periodo contable y presupuestal abierto y debe ser consecuente con la fecha de registro de los documentos anteriormente seleccionados.

Año Fiscal: dependiendo de la fecha registrada, el sistema muestra el año fiscal correspondiente a la vigencia.

Carpeta Datos Administrativos: la información que presenta esta carpeta se diligencia al hacer clic en el botón “Datos Administrativos” y en ella se deben diligenciar los datos que soportan la constitución del Acreedor de Ingresos. Es importante recordar que la fecha de registro ingresada en los datos administrativos debe corresponder a la fecha del documento que soporta la constitución del acreedor.

Carpeta Datos Tercero: el sistema presenta automáticamente los datos del tercero al cual se le va a efectuar la devolución.

Carpeta Datos del Beneficiario:



The screenshot shows the 'Datos del Beneficiario' tab in a software window. It includes the following fields and options:

- Tipos de beneficiario:** A dropdown menu set to 'Beneficiario final' and a checkbox for 'Pago por Compensación'.
- Medio de pago:** A dropdown menu set to 'AC Abono en cuenta'.
- Cuenta bancaria:** A section with a search button 'Selecione la cuenta bancaria *', and fields for:
 - Tipo de moneda: COP Pesos
 - Tipo de cuenta: Ahorro
 - Número de la cuenta: 142779438
 - Nombre de la cuenta: Cuenta 89410
 - Tercero identificación: 860003020
 - Nombre o razón social: BANCO PRUEBA 177

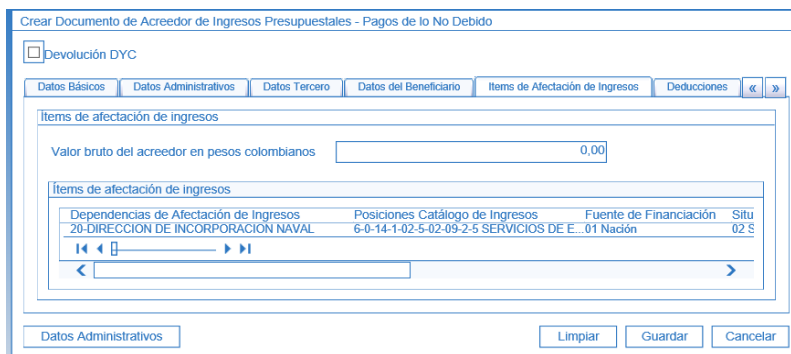
Buttons at the bottom include 'Datos Administrativos', 'Limpiar', 'Guardar', and 'Cancelar'.

Tipos de beneficiario: seleccionar la opción “Beneficiario Final”.

Medio de pago: seleccionar la opción “AC - Abono en Cuenta”.

Cuenta bancaria: seleccionar la cuenta bancaria del beneficiario del pago mediante el botón de búsqueda, la cual debe encontrarse en estado “activa”.

Carpeta Ítems de Afectación de Ingresos:



The screenshot shows the 'Ítems de Afectación de Ingresos' tab. It includes:

- A checkbox for 'Devolución DYC'.
- A field for 'Valor bruto del acreedor en pesos colombianos' with the value '0,00'.
- A table for 'Ítems de afectación de ingresos':

Dependencias de Afectación de Ingresos	Posiciones Catálogo de Ingresos	Fuente de Financiación	Situ
20-DIRECCION DE INCORPORACION NAVAL	6-0-14-1-02-5-02-09-2-5 SERVICIOS DE E...	.01 Nación	02 S

Buttons at the bottom include 'Datos Administrativos', 'Limpiar', 'Guardar', and 'Cancelar'.



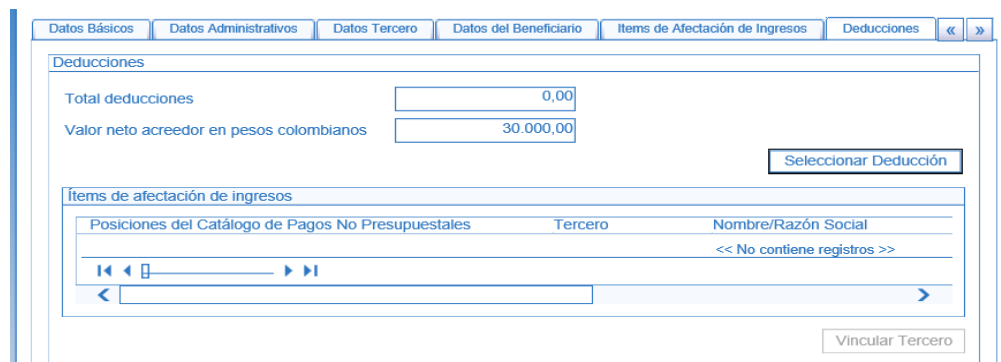
Items de afectación de ingresos				
Valor bruto del acreedor en pesos colombianos: 0,00				
Items de afectación de ingresos				
Situación de Fondos	Recaudo Saldo Pesos Colombianos	Pesos Colombianos	Acciones	
2 SSF	30.000,00	30.000,00	Actualizar Cancelar	

Valor bruto del acreedor en pesos colombianos: el sistema muestra el valor total una vez se ingrese el valor a devolver a partir de cada uno de los ítems de afectación de ingresos. Este valor se define de la siguiente manera:

El sistema presenta los ítems incluidos en el documento de causación, seleccionar cada uno de los ítems objeto de la devolución, con la barra de desplazamiento inferior correr la pantalla para que muestre la información de los valores registrados, dar clic en el vínculo de "Editar" y registrar el monto a devolver, luego dar clic en el vínculo "Actualizar" para que el sistema efectúe la sumatoria de los valores registrados en el o los ítems. La sumatoria total se muestra en el campo valor bruto del Acreedor en pesos colombianos como se indicó anteriormente.

NOTA 8: es importante verificar que el valor por el cual se constituye el acreedor, sea el valor exacto por el cual se requiere realizar la devolución al tercero, esto en consideración a que el sistema no valida si el valor de la constitución del acreedor sea igual al valor de la solicitud de devolución; sin embargo, el valor a devolver no puede ser superior al valor recaudado.

Carpeta Deducciones:



Si requiere vincular deducciones, presionar el botón "Seleccionar Deducción". Cuando no se van a efectuar deducciones no se diligencia esta carpeta. El sistema presenta en la parte superior el total neto a girar descontadas las deducciones incluidas.

Una vez se guarda la transacción, el sistema muestra el mensaje de generación del documento de Acreedor de ingresos y el número consecutivo asignado.

Registro Contable

Registro contable automático con la creación del Acreedor de Ingresos Presupuestales para la vigencia actual (transacción ING027)

CÓDIGOS	CUENTAS	DEBITO	CRÉDITO
4X95XXXXX	Devoluciones y descuentos	XXX	
5893/5894/5895XXXXX	Devoluciones y descuentos ingresos fiscales/ Devoluciones, rebajas y descuentos en venta de bienes / Devoluciones, rebajas y descuentos en venta de servicios*	XXX	
249040001	Saldos a favor de beneficiarios		XXX

* Cuando la devolución corresponde a ingresos de vigencias anteriores

NOTA 9: de acuerdo con el régimen de contabilidad vigente, esta cuenta se afecta de acuerdo con el rubro concepto de ingresos seleccionado y la cuenta contable de ingreso respectiva si se trata de un menor valor del ingreso cuya devolución corresponde al periodo contable (4195XX para ingresos fiscales, 4295XX en venta de bienes, 4395XX en venta de servicios y la subcuenta respectiva cuando corresponde a otros ingresos).

Si se trata de una devolución que corresponde a periodos contables anteriores, el registro se efectúa en las cuentas del gasto correspondiente, de acuerdo con la naturaleza del ingreso (fiscales, por venta de bienes o por venta de servicios).

2.3.2.4 Generación Orden de Pago Ingresos

Una vez registrado el Acreedor de ingresos, el **PERFIL:** Pagador Central o Regional, crea la Orden de Pago a través de la **RUTA:** Gestión Ingresos Presupuestales (ING) / Devolución Ingresos/ Orden de Pago Ingresos/ Crear. Seleccionar el tercero al cual se le va a efectuar la devolución, con lo cual el sistema presenta la siguiente pantalla:

Seleccionar Documento de Acreedor de Ingresos Presupuestales

Número Consecutivo

Fecha de Registro ▼

Tercero 🔍

Causales de devolución ▼

Tipos de beneficiario ▼

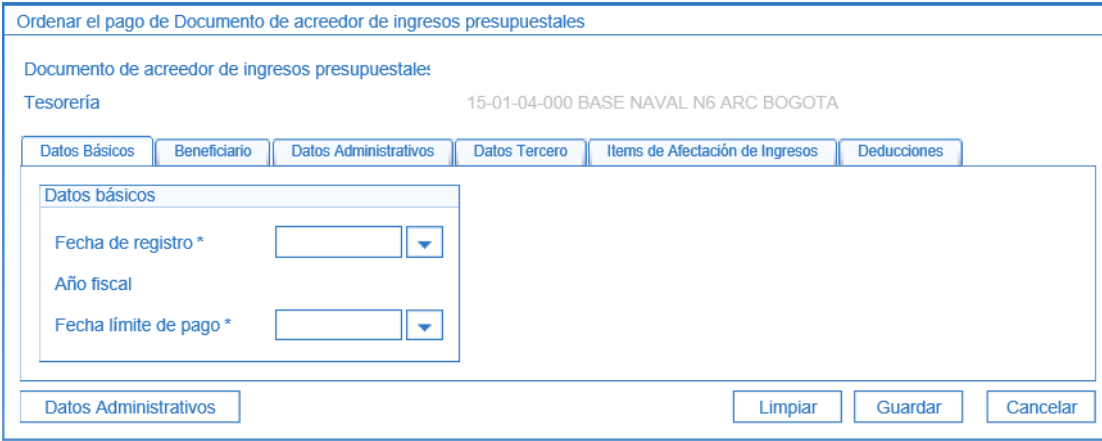
Medio de Pago ▼ 🔍

Consecutivo	Fecha de Registro	Tercero	Nombre/Razón Social	Tipo de Beneficiario	Medio de Pago
<< No contiene registros >>					

Página 1 de 1

Para facilitar la búsqueda del documento de acreedor de ingresos presupuestales, se puede hacer uso de los filtros Número Consecutivo, Fecha de Registro, Tercero, Causales de devolución, Tipo de beneficiario o Medio de Pago, luego dar clic en el botón “Buscar”, seleccionar y dar clic en el botón “Aceptar” con lo cual el sistema presenta las siguientes carpetas:

Carpeta Datos Básicos:



Fecha de registro: registrar la fecha del día, con lo cual el sistema vincula el Año Fiscal.

Fecha límite de pago: digitar la fecha en que se efectuará el pago de la devolución.

Carpeta Beneficiario:



El sistema muestra los datos del tipo de beneficiario y el medio de pago (Información que hereda del Acreedor).

Carpeta Datos Administrativos: esta carpeta se diligencia haciendo clic en el botón de “Datos Administrativos” y en ella se deben registrar los datos que soportan la Orden de Pago de la devolución.

Carpeta Datos Tercero: el sistema presenta la información del tercero al cual se le efectuará la devolución.

Ordenar el pago de Documento de acreedor de ingresos presupuestales

Documento de acreedor de ingresos presupuestales **1419**

Tesorería 15-01-04-000 BASE NAVAL N6 ARC BOGOTA

Datos Básicos Beneficiario Datos Administrativos Datos Tercero **Items de Afectación de Ingresos** Deducciones

Datos tercero

Número interno de identificación 52200711

Tipo de identificación Cédula de Ciudadanía

Número de identificación 694094

Nombre o razón social Apellido 1 558687 Apellido 2 558687, Nombre 1 558687 Otros Nombres 558687

Carpeta Ítems de afectación:

Datos Básicos Beneficiario Datos Administrativos Datos Tercero **Items de Afectación de Ingresos** Deducciones

Items de afectación de ingresos

Valor bruto de la orden de pago en pesos colombianos

Items de afectación de ingresos

Dependencias de Afectación de Ingresos	Posiciones Catálogo de Ingresos	Fuente de Financiación
20-DIRECCION DE INCORPORACION NAVAL	6-0-14-1-02-5-02-09-2-5	SERVICIOS DE E...01 Nación

Items de afectación de ingresos

Valor bruto de la orden de pago en pesos color


Items de afectación de ingresos

Situación de Fondos	Saldo Pesos Colombianos	Valor a Pagar	Acciones
02 SSF	30.000,00	<input type="text" value="30.000,00"/>	Actualizar Cancelar

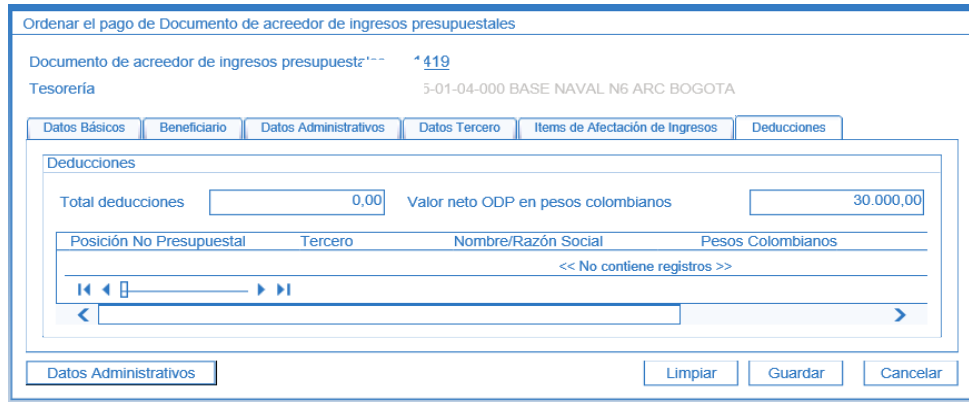
Página 1 de 1

Datos Administrativos Limpiar Guardar Cancelar

En la carpeta de ítems de afectación de ingresos seleccionar cada ítem y digitar el monto de la devolución, el sistema suma y presenta dicho valor en el campo valor bruto de la orden de pago.

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA 10	Página 29 de 50
	DEVOLUCIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS PRESUPUESTALES	Código: GF-G-010
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 21 de junio de 2022

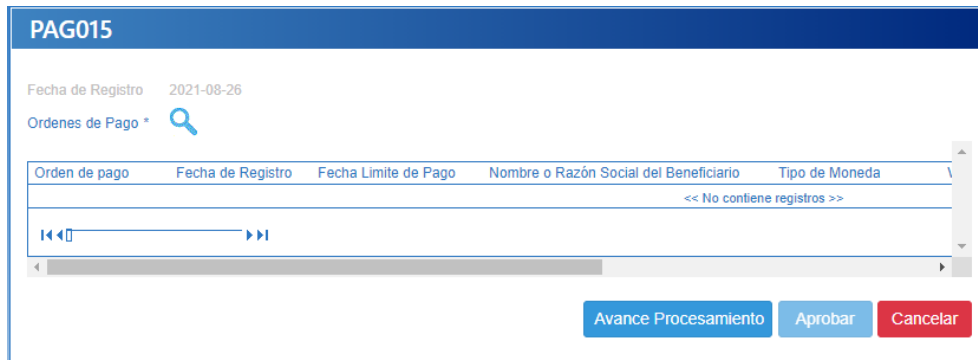
Carpeta Deducciones:

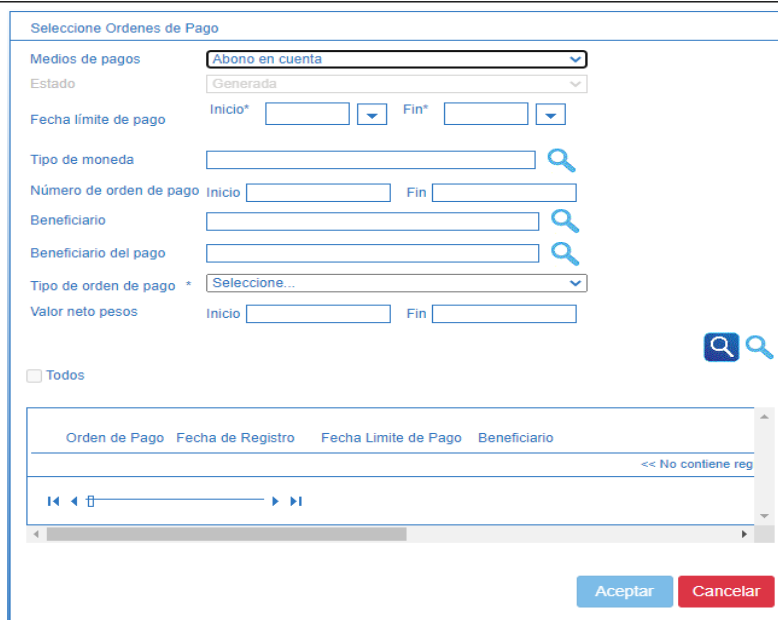


Si se incluyeron deducciones al constituir el Acreedor Vario, el sistema presenta la información en esta carpeta. Al guardar, el sistema presenta el mensaje de generación de la Orden de Pago y muestra el número consecutivo asignado.

2.3.2.5 Autorización Orden de Pago

PERFIL: Pagador Central o Regional, **RUTA:** Sistema de Cuenta Única Nacional (CUN) / Administración / Órdenes de Pago / Autorizar Órdenes de Pago. En esta transacción se debe seleccionar la opción "Orden de Pago Ingresos" para el filtro "Tipo de Orden de Pago", de lo contrario el sistema no la muestra para su selección.





El sistema muestra las órdenes de pago de Ingresos que están pendientes de autorizar, posteriormente se debe dar clic en el botón "Aceptar".

Dar clic en el botón "Aprobar"; transcurridos cinco minutos mediante el botón de "Avance procesamiento" se debe verificar que la orden de pago esté en estado "Pendiente de Autorización".

2.3.2.6 Autorización Orden de Pago Pendiente de Autorización

A través de la **RUTA**: Sistema de Cuenta Única Nacional (CUN) / Administración / Órdenes de Pago / Autorizar Orden de Pago en estado Pendiente de Autorización, el **PERFIL**: Autorizador Endoso, selecciona la Orden de Pago autorizada anteriormente utilizando como filtro **Tipo de Orden de Pago**: "Orden de Pago Ingresos" y da clic en el botón "buscar". El sistema presenta la siguiente pantalla:



Fecha del sistema: el sistema trae la fecha en la cual se está adelantando la transacción.

Seleccionar operación: dar clic en la opción "Aprobar".

Orden de pagos: seleccionar la orden de pago autorizada en la transacción anterior.

Al dar clic en el botón "Guardar" el sistema presenta el mensaje de que el estado de la orden de pago se modificó con éxito; cambiando de "Pendiente de Autorización" a "Aprobada".


2.3.2.7 Generación y Pago Orden Bancaria

Debido a que los recursos a devolver se encuentran en las cuentas de la tesorería de la Unidad o Subunidad Ejecutora la generación y pago de la Orden bancaria se debe registrar en la PCI que registró el proceso de devolución; la generación de la orden bancaria la realiza el **PERFIL:** Pagador Central o Regional por la **RUTA:** Sistema de Cuenta Única Nacional (CUN) / Pagos / Orden Bancaria / (Abono en cuenta, Cheque, Giro, Títulos) , teniendo en cuenta lo enunciado en el numeral 2.2.2.6 "Generación Orden Bancaria".

El pago de la Orden Bancaria lo realiza el **PERFIL:** Pagador Central o Regional. ingresando por la **RUTA:** Sistema de Cuenta Única Nacional (CUN) / Pagos / Orden Bancaria / Pago Con (Abono en cuenta, Cheque, Giro, Títulos). teniendo en cuenta lo enunciado en el numeral 2.2.2.7 "Pago Orden Bancaria" de la presente Guía Financiera.

Una vez finalizado el proceso, las devoluciones pagadas se verán reflejadas en los informes de ejecución presupuestal de ingresos y se afectará el recaudo efectivo neto, lo cual permite revisar el efecto presupuestal de la devolución. Con este informe, el usuario podrá conocer la Ejecución Presupuestal de Ingresos acumulada de una Subunidad Ejecutora, este informe se genera para un rango de fecha no superior a 180 días.

Para generar el reporte, el usuario con el **PERFIL** Presupuesto de Ingresos, deberá ingresar por la Unidad o Subunidad que desea verificar por la **RUTA:** Gestión Ingresos Presupuestales (ING) / Reportes / Informes / Ejecución Presupuestal Agregada. El Sistema presenta la siguiente pantalla:


REPING031


Usuario Solicitante: MH150101-101 MH150101-101 MH150101-101

Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-01 Unidad Ejecutora Prueba 100- Administración Central-Administración Central

Fecha y Hora Sistema: 2021-06-26 8:28 a.m.

Año Fiscal:	2021	Vigencia Fiscal:	Actual
Mes:	Julio	Tipo Reporte:	Saldo
Unidad Institucional:	15-01-01 - Unidad Ejecutora Prueba 100-Administración Central-Administración Central		
Nivel Cálculo de Ingresos:	Ley		
Fuente de Financiación:	Nación y Propio	Situación de Fondos:	CSF y SSF

Nr1	Nr2	Nr3	Nr4	Item	Col	Desc1	Desc2	Desc3	Desc4	Desc5	Desc6	Desc7	Desc8	Desc9	Desc10	Desc11	Desc12	Desc13	Desc14	Descripción	AFORO FISCAL	MODIFICACIONES AFORO	AFORO VIGENTE	RECAUDO EN EFECTIVO MES	RECAUDO EN EFECTIVO ACUMULADO	DEVOLUCIONES PAGADAS ACUMULADAS	RECAUDO EN EFECTIVO ACUMULADO NETO	SALDO DE AFORO POR RECAUDAR	
1																					INGRESOS CORRIENTES DE LA NACIÓN	154.245.594.000.000,00	32.209.914.748,00	154.277.803.914.748,00	14.198.495.487.078,13	95.964.149.670.976,66	374.341.199.779,41	95.909.808.475.197,25	58.687.995.439.850,75
1	0																				INGRESOS CORRIENTES DE LA NACIÓN	154.245.594.000.000,00	32.209.914.748,00	154.277.803.914.748,00	14.198.495.487.078,13	95.964.149.670.976,66	374.341.199.779,41	95.909.808.475.197,25	58.687.995.439.850,75
1	0	00																			INGRESOS CORRIENTES DE LA NACIÓN	154.245.594.000.000,00	32.209.914.748,00	154.277.803.914.748,00	14.198.495.487.078,13	95.964.149.670.976,66	374.341.199.779,41	95.909.808.475.197,25	58.687.995.439.850,75
1	0	00	1																		INGRESOS CORRIENTES DE LA NACIÓN	154.245.594.000.000,00	32.209.914.748,00	154.277.803.914.748,00	14.198.495.487.078,13	95.964.149.670.976,66	374.341.199.779,41	95.909.808.475.197,25	58.687.995.439.850,75
1	0	00	1	01																	INGRESOS CORRIENTES DE LA NACIÓN	154.245.594.000.000,00	32.209.914.748,00	154.277.803.914.748,00	14.198.495.487.078,13	95.964.149.670.976,66	374.341.199.779,41	95.909.808.475.197,25	58.687.995.439.850,75
1	0	00	1	01	1																INGRESOS CORRIENTES DE LA NACIÓN	154.245.594.000.000,00	32.209.914.748,00	154.277.803.914.748,00	14.198.495.487.078,13	95.964.149.670.976,66	374.341.199.779,41	95.909.808.475.197,25	58.687.995.439.850,75
1	0	00	1	01	2																INGRESOS CORRIENTES DE LA NACIÓN	154.245.594.000.000,00	32.209.914.748,00	154.277.803.914.748,00	14.198.495.487.078,13	95.964.149.670.976,66	374.341.199.779,41	95.909.808.475.197,25	58.687.995.439.850,75
1	0	00	1	02																	INGRESOS CORRIENTES DE LA NACIÓN	154.245.594.000.000,00	32.209.914.748,00	154.277.803.914.748,00	14.198.495.487.078,13	95.964.149.670.976,66	374.341.199.779,41	95.909.808.475.197,25	58.687.995.439.850,75
2																					INGRESOS CORRIENTES DE LA NACIÓN	154.245.594.000.000,00	32.209.914.748,00	154.277.803.914.748,00	14.198.495.487.078,13	95.964.149.670.976,66	374.341.199.779,41	95.909.808.475.197,25	58.687.995.439.850,75
2	0																				INGRESOS CORRIENTES DE LA NACIÓN	154.245.594.000.000,00	32.209.914.748,00	154.277.803.914.748,00	14.198.495.487.078,13	95.964.149.670.976,66	374.341.199.779,41	95.909.808.475.197,25	58.687.995.439.850,75
2	0	00																			INGRESOS CORRIENTES DE LA NACIÓN	154.245.594.000.000,00	32.209.914.748,00	154.277.803.914.748,00	14.198.495.487.078,13	95.964.149.670.976,66	374.341.199.779,41	95.909.808.475.197,25	58.687.995.439.850,75
2	0	00	2																		INGRESOS CORRIENTES DE LA NACIÓN	154.245.594.000.000,00	32.209.914.748,00	154.277.803.914.748,00	14.198.495.487.078,13	95.964.149.670.976,66	374.341.199.779,41	95.909.808.475.197,25	58.687.995.439.850,75
2	0	00	2	06																	INGRESOS CORRIENTES DE LA NACIÓN	154.245.594.000.000,00	32.209.914.748,00	154.277.803.914.748,00	14.198.495.487.078,13	95.964.149.670.976,66	374.341.199.779,41	95.909.808.475.197,25	58.687.995.439.850,75
2	0	00	2	08																	INGRESOS CORRIENTES DE LA NACIÓN	154.245.594.000.000,00	32.209.914.748,00	154.277.803.914.748,00	14.198.495.487.078,13	95.964.149.670.976,66	374.341.199.779,41	95.909.808.475.197,25	58.687.995.439.850,75
2	0	00	2	08	1																INGRESOS CORRIENTES DE LA NACIÓN	154.245.594.000.000,00	32.209.914.748,00	154.277.803.914.748,00	14.198.495.487.078,13	95.964.149.670.976,66	374.341.199.779,41	95.909.808.475.197,25	58.687.995.439.850,75
3																					INGRESOS CORRIENTES DE LA NACIÓN	154.245.594.000.000,00	32.209.914.748,00	154.277.803.914.748,00	14.198.495.487.078,13	95.964.149.670.976,66	374.341.199.779,41	95.909.808.475.197,25	58.687.995.439.850,75
3	1																				INGRESOS CORRIENTES DE LA NACIÓN	154.245.594.000.000,00	32.209.914.748,00	154.277.803.914.748,00	14.198.495.487.078,13	95.964.149.670.976,66	374.341.199.779,41	95.909.808.475.197,25	58.687.995.439.850,75
3	1	01																			INGRESOS CORRIENTES DE LA NACIÓN	154.245.594.000.000,00	32.209.914.748,00	154.277.803.914.748,00	14.198.495.487.078,13	95.964.149.670.976,66	374.341.199.779,41	95.909.808.475.197,25	58.687.995.439.850,75
3	1	01	1																		INGRESOS CORRIENTES DE LA NACIÓN	154.245.594.000.000,00	32.209.914.748,00	154.277.803.914.748,00	14.198.495.487.078,13	95.964.149.670.976,66	374.341.199.779,41	95.909.808.475.197,25	58.687.995.439.850,75

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p> <p>República de Colombia</p>	GUÍA 10	Página 32 de 50
	DEVOLUCIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS PRESUPUESTALES	Código: GF-G-010
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 21 de junio de 2022

Registro Contable

Registro contable automático con la Orden de pago, siempre y cuando la Orden Bancaria se encuentre en estado "Pagada" (Transacción PAG047).

CÓDIGOS	CUENTAS	DEBITO	CRÉDITO
249040001	Saldos a favor de beneficiarios	XXX	
111005XXX	Cuenta corriente		XXX

3. HOMOLOGACIÓN DOCUMENTOS DE ACREEDORES DE INGRESOS PRESUPUESTALES NUEVO CATÁLOGO CLASIFICADOR PRESUPUESTAL DE INGRESOS

Con la implementación del nuevo Catálogo de Clasificación Presupuestal – CCP establecido por la Dirección General de Presupuesto Público Nacional - DGPPN mediante el Decreto No. 412 del 02 de marzo de 2018, los documentos de causación, recaudo y acreedor de ingresos presupuestales generados con el catálogo presupuestal vigente hasta el 31 de diciembre de 2018 y que sean necesarios para realizar un proceso de devolución de ingresos presupuestales, deberán ser objeto de reclasificación al Nuevo Clasificador Presupuestal de Ingresos.

NOTA 10: los documentos generados por la transacción de reclasificación de documentos de acreedores NO generan efecto contable.

Es necesario realizar la reclasificación de los documentos de acreedores de ingresos, con el objetivo de que los mismos se puedan utilizar para realizar la devolución de ingresos. Por otra parte, las transacciones siguientes que se realizan con dichos documentos SI tienen efecto contable por lo que los conceptos de ingreso vinculados en la reclasificación deben ser validados por las áreas de presupuesto, tesorería y contabilidad, según corresponda.

El usuario debe reclasificar todas las posiciones vinculadas al acreedor de ingresos, de lo contrario este NO podrá ser guardado.

3.1.1. Reclasificación documentos de acreedores de ingresos presupuestales

Para realizar la reclasificación de un documento de acreedor, éste debe estar en estado "creado", cuyos rubros presupuestales asociados correspondan a un catálogo presupuestal NO vigente.

Perfil: Gestión Ingresos, **RUTA:** Gestión Ingresos Presupuestales (ING) / Reclasificación de Ingresos de Catálogo Anterior / Acreedor de Ingresos / Crear.

El sistema presenta la siguiente pantalla:



Reclasificación Presupuestal de Documentos de Acreedor de Ingresos Con Rubros de Catalogo Anterior

Número consecutivo: Fecha de registro: Numero Documento Tercero:

Consecutivo	Fecha de Registro	Tercero	Nombre/Razón Social	Saldo COP	Saldo M.Ext.	Tipo Moneda	Fuente Financiación	Situación Fondos

A través de algunos de los filtros que presenta la pantalla, el usuario busca y selecciona el documento de acreedor que será objeto de reclasificación:

Número consecutivo: registrar el número de identificación del documento de acreedor que se va a reclasificar.

Fecha de registro: registrar la fecha de registro del documento de acreedor que se va a reclasificar.

Número Documento Tercero: registrar la identificación del tercero vinculado al documento de acreedor que se va a reclasificar.

Si el usuario selecciona la opción “buscar” sin ingresar información para alguno de los filtros presentados, el sistema le presentará todos los documentos de recaudo con saldo mayor a cero.

Reclasificación Presupuestal de Documentos de Acreedor de Ingresos Con Rubros de Catalogo Anterior

Número consecutivo: Fecha de registro: Numero Documento Tercero:

Consecutivo	Fecha de Registro	Tercero	Nombre/Razón Social	Saldo COP	Saldo M.Ext.	Tipo Moneda	Fuente Financiación	Situación Fondos
212	2012-02-27	779039	Nombre 1 632884 Otros Nombres 632884 Apellido 1 632884 Apellido 2 632884	\$450.000,00	\$ 0	COP	Nación	SSF
1319	2019-04-01	171243	Nombre 1 139398 Otros Nombres 139398 Apellido 1 139398 Apellido 2 139398	\$245.518,24	\$ 0	COP	Nación	SSF

El usuario selecciona el documento y da clic en el botón “Aceptar”, a continuación, el sistema muestra una nueva pantalla para que el usuario diligencie los siguientes datos:

Fecha Registro: el sistema propone la fecha de registro del documento de recaudo la cual debe ser modificada por una fecha que corresponda a un periodo contable y presupuestal abierto.

Posición reclasificada: el usuario marca uno (1) o varios de los ítems vinculados al documento de manera que se habilita la opción “vincular posición”. El sistema despliega una ventana que contiene las posiciones del catálogo presupuestal de ingresos vigente para elegir el nuevo concepto en el cual se va a reclasificar.

Reclasificación Presupuestal de Documentos de Acreedor de Ingresos Con Rubros de Catalogo Anterior			
Datos Básicos			
Fecha Registro:	2019/04/04	Consecutivo :	212
Valor total			
Valor total en pesos	\$450.000,00		
Valor Deducciones en Pesos \$	0		
Datos Tercero			
Naturaleza Jurídica:	Persona Natural Nacional	Tipo de Identificación:	Cédula de Ciudadanía
Identificación	779039		
Nombre o Razón Social:	Nombre 1 632884 Otros Nombres 632884 Apellido 1 632884 Apellido 2 632884		
Items de afectación de ingresos			
Fuente de Financiación:	Nación		
Situación de Fondos:	SSF		
Dependencias de afectación de ingresos* :	DIRECCION DE INCORPORACION NAVAL		
Posiciones Catálogo de Ingresos	Posiciones Reclasificada	Pesos Colombianos	Reclasificar
6-0-0-0-51-2 INSCRIPCIONES	6-0-14-1-02-2-15 - CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS	\$450.000,00	Reclasificar

Posición Reclasificación	
Identificación	6-0-14
Descripción	
<input type="button" value="Buscar"/>	
Identificación	Descripción
<input type="radio"/> 6-0-14-1-02-1-04-52	DE INDUMIL
<input type="radio"/> 6-0-14-1-02-2-15	CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS
<input type="radio"/> 6-0-14-1-02-2-43	PERMISO POR TENENCIA Y PORTE DE ARMAS
<input type="radio"/> 6-0-14-1-02-2-70	EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE RESERVISTA Y PROVISIONAL
<input type="radio"/> 6-0-14-1-02-2-71	EXPEDICIÓN DE CÉDULAS MILITARES Y POLICIALES
<input type="radio"/> 6-0-14-1-02-3-01-03	SANCCIONES DISCIPLINARIAS
<input type="radio"/> 6-0-14-1-02-3-01-04	SANCCIONES CONTRACTUALES
<input type="radio"/> 6-0-14-1-02-3-01-05	SANCCIONES ADMINISTRATIVAS
<input type="radio"/> 6-0-14-1-02-3-02	INTERESES DE MORA
<input type="radio"/> 6-0-14-1-02-5-01-09-1-1	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO

El usuario selecciona la posición a la que va a reclasificar y da clic en el botón “Aceptar”, el sistema carga automáticamente la información de la posición reclasificada.

Datos Administrativos: es obligatorio su diligenciamiento y la fecha debe ser igual o inferior a la fecha de registro de la transacción.

Verificada la información, dar clic en el botón “Guardar”; el sistema guarda la información y genera un consecutivo para el nuevo documento de acreedor vario reclasificado, con el cual se podrá continuar la gestión.

3.1.1.1. Reversión de Documentos de Acreedor

Si se requiere reversar el documento de acreedor que haya sido objeto de reclasificación, el usuario **Perfil** Gestión ingresos a través de la **Ruta:** Gestión Ingresos Presupuestales (ING) / Reclasificación de Ingresos de Catálogo Anterior / Acreedor de Ingresos / Reversar, podrá realizar esta transacción. El sistema presenta la siguiente pantalla:



Reversión Reclasificación Presupuestal de Documentos de Acreedor de Ingresos Con Rubros de Catalogo Anterior

Número consecutivo: Fecha de registro: Numero Documento Tercero: Buscar

Consecutivo	Fecha de Registro	Tercero	Nombre/Razón Social	Saldo COP	Saldo M.Ext.	Tipo Moneda	Fuente Financiación	Situación Fondos

Anterior Siguiete

Aceptar Cancelar

A través de algunos de los filtros que presenta la pantalla el usuario busca y selecciona el documento de acreedor que será objeto de reversión:

Numero consecutivo: registrar el número de identificación del documento de acreedor que se va a reversar.

Fecha registro: registrar la fecha de registro del documento de acreedor que se va a reversar.

Numero documento tercero: registrar la identificación del tercero vinculado al documento de acreedor que se va a reversar.

Se selecciona el documento de acreedor y se da clic en el botón "Aceptar". El sistema muestra una nueva pantalla para diligenciar los siguientes datos:

Reversión Reclasificación Presupuestal de Documentos de Acreedor de Ingresos Con Rubros de Catalogo Anterior

Datos Básicos

Fecha Registro: Consecutivo :

Valor total
Valor total en pesos \$450.000,00 Valor Deducciones en Pesos \$ 0

Datos Tercero

Naturaleza Jurídica: Tipo de Identificación: Identificación

Nombre o Razón Social:

Items de afectación de ingresos


Fuente de Financiación:

Situación de Fondos:

Dependencias de afectación de ingresos* :

Posiciones Catalogo de Ingresos	Pesos Colombianos
6-0-14-1-02-2-15 CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS	\$450.000,00

Datos Administrativos Guardar Cancelar

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p> <p>República de Colombia</p> <p>Libertad y Orden</p>	GUÍA 10	Página 36 de 50
	DEVOLUCIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS PRESUPUESTALES	Código: GF-G-010
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 21 de junio de 2022

Fecha Registro: el sistema propone la fecha de registro del documento de acreedor la cual debe ser modificada por una fecha que corresponda a un periodo contable y presupuestal abierto y que sea superior a la fecha de registro del documento reclasificado.

Datos Administrativos: es obligatorio su diligenciamiento y la fecha debe ser igual o inferior a la fecha de registro de la transacción.

Verificada la información, dar clic en el botón "Guardar". El sistema genera un mensaje de éxito, quedando reversado el documento de acreedor reclasificado y el documento de acreedor original, queda nuevamente en estado "creado" para aplicar si el usuario lo requiere para una nueva reclasificación.

4. DEVOLUCIONES DE RECURSOS CSF CUANDO LA TESORERÍA PAGADORA SEA LA DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO Y DEL TESORO NACIONAL - DGCPTN


La DGCPTN mediante la Resolución 338 del 17 de febrero de 2006, estableció los requisitos generales a tener en cuenta por parte de las Unidades Ejecutoras que manejan recursos Nación – CSF al momento de realizar el trámite para las devoluciones de sumas de dinero consignadas en exceso o que no correspondan a dicha tesorería.

Con el fin de tener un control en el proceso de devolución de recursos CSF, será responsabilidad del nivel central de las Unidades Ejecutoras verificar la documentación que soporta el trámite de devolución adelantado por la Subunidad Ejecutora y solo con la autorización del nivel central podrá efectuarse la segunda (2) autorización de la orden de pago (ingresos u orden de pago no presupuestal), para que ésta quede disponible para pago por parte de la DGCPTN.

El nivel central deberá tener un control de las autorizaciones donde se visualice la siguiente información de la devolución: el concepto, el beneficiario, la fecha, el valor y la Subunidad.

4.1 Documentos soporte para realizar el trámite de devolución de recursos CSF

- Solicitud suscrita por parte del interesado o su apoderado, en la cual deberá afirmar bajo la gravedad de juramento que no se ha presentado ninguna solicitud de devolución, ni se ha efectuado pago alguno por el mismo concepto con anterioridad.
- Fotocopia de la cédula del titular del derecho o su apoderado. Si se actúa a través de apoderado, el documento que así lo acredite con constancia de presentación personal ante Juez o Notario.
- Tratándose de personas jurídicas, el certificado de existencia y representación legal, expedido por la autoridad competente, con un tiempo no mayor a un mes al momento de su presentación.
- Copia del recibo de consignación y/o documento soporte del abono que compruebe el ingreso del dinero a favor de la Tesorería de la DGCPTN.
- Para los casos que así lo ameriten, allegar copia del acto administrativo con su constancia de ejecutoría, por medio del cual se revoca el acto que impuso la obligación de consignar el dinero a favor de la DGCPTN y ordena su devolución, así como copia del acto administrativo fundamento del pago original.

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p> <p>República de Colombia</p> <p>Libertad y Orden</p>	GUÍA 10	Página 37 de 50
	DEVOLUCIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS PRESUPUESTALES	Código: GF-G-010
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 21 de junio de 2022

- Para devoluciones ordenadas en providencias judiciales y/o conciliaciones, entregar copia de la respectiva sentencia con la constancia de ejecutoria y cuando se trata de conciliaciones, copia del acta, del auto aprobatorio y de la constancia de ejecutoria.
- Certificación bancaria de la cuenta donde se van a situar los recursos por concepto de devolución, en donde se indique el número, tipo de cuenta, nombre del titular y estado de la misma. Esta certificación no puede ser superior a treinta días respecto a la presentación.

Recibida la información la Subunidad Ejecutora debe:

- Verificar los documentos allegados por el solicitante.
- Determinar que el solicitante tenga derecho a la devolución.
- Elaborar acto administrativo firmado por el Ordenador del Gasto reconociendo el derecho a la devolución.
- Establecer si el documento de recaudo fue clasificado o se encuentra disponible de afectación, este análisis le permite al funcionario identificar si la devolución se debe realizar de acuerdo con el numeral 2.2 Devoluciones de recaudos sin clasificar o 2.3 Devoluciones de recaudos clasificados (devolución de ingresos) de la presente Guía Financiera.

4.2 Desarrollo Transaccional


Con base en la documentación indicada en el Numeral 4.1 "Documentos soporte para realizar el trámite de devolución de recursos CSF", la Unidad o Subunidad Ejecutora debe realizar el procedimiento establecido para las devoluciones así:

- Si los recursos consignados a la tesorería de la DGCPTN no han sido clasificados como un ingreso, se deben realizar las transacciones descritas en el numeral 2.2 "Devoluciones de recursos a partir de un documento de recaudos con saldo por clasificar".
- Si los recursos consignados a la tesorería de la DGCPTN ya fueron clasificados como un ingreso, se deben realizar las transacciones descritas en el numeral 2.3 "Devoluciones de Ingresos Presupuestales".

En caso de que la clasificación se haya efectuado utilizando un tercero genérico se debe realizar la reclasificación del tercero teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el numeral 2.3.2.1 "Reclasificación de terceros" de la presente Guía Financiera. Con la reclasificación del tercero, el sistema crea un documento de causación y otro de recaudo a nombre del tercero al cual se va a efectuar la devolución.

Cuando la devolución tiene como beneficiario una Unidad o Subunidad Ejecutora del Ministerio de Defensa Nacional, en la carpeta "Datos del Tercero" se registra el NIT de la Unidad o Subunidad Ejecutora, en la carpeta "Datos Beneficiario" se registra medio de pago "Abono en cuenta" y se selecciona la cuenta bancaria (SSF) de la Unidad o Subunidad Ejecutora.

Es importante verificar que el valor por el cual se constituye el acreedor sea el valor exacto por el cual se requiere realizar la devolución al tercero, esto en consideración a que el sistema no valida que el valor de la constitución del acreedor sea igual al valor de la solicitud de devolución; no obstante, en ningún caso el valor a devolver no puede ser superior al valor recaudado.

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia</p>	GUÍA 10	Página 38 de 50
	DEVOLUCIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS PRESUPUESTALES	Código: GF-G-010
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 21 de junio de 2022

Es importante resaltar que a pesar de que la tesorería pagadora para este caso es la DGCPTN, la segunda autorización de la orden de pago de ingresos la debe realizar la PCI que registró el proceso de devolución, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El proceso de la generación y pago de la orden bancaria lo efectúa la DGCPTN.

Una vez finalizado el proceso, las devoluciones pagadas se verán reflejadas en los informes de ejecución presupuestal de ingresos y se afectará el recaudo efectivo neto, lo cual permite revisar el efecto presupuestal de la devolución.

Cuando se está radicando la cuenta por pagar no presupuestal y se selecciona el documento de recaudo por clasificar, emerge una ventana preguntando ¿desea traer el código de referencia del tercero de DRXC? Se debe seleccionar la opción “Cancelar” lo anterior con el fin de que se puedan seleccionar todos los beneficiarios creados en el sistema.

Registros Contables

- Devolución de ingresos presupuestales CSF
Registro contable automático con la creación del Acreedor de Ingresos Presupuestales (transacción ING027).

CÓDIGOS	CUENTAS	DEBITO	CRÉDITO
4X95XXXXX	Devoluciones y descuentos	XXX	
249040001	Saldos a favor de beneficiarios		XXX


Registro contable automático con la creación del Acreedor de Ingresos Presupuestales para la vigencia anterior.

CÓDIGOS	CUENTAS	DEBITO	CRÉDITO
5893/5894/5895XXXXX	Devoluciones y descuentos ingresos fiscales/ Devoluciones, rebajas y descuentos en venta de bienes / Devoluciones, rebajas y descuentos en venta de servicios	XXX	
249040001	Saldos a favor de beneficiarios		XXX

NOTA 11: esta cuenta se afecta de acuerdo con el rubro concepto de ingresos seleccionado y la cuenta contable de ingreso respectiva si se trata de un menor valor del ingreso cuya devolución corresponde al periodo contable (4195XX para ingresos fiscales, 4295XX en venta de bienes, 4395XX en venta de servicios y la subcuenta respectiva cuando corresponde a otros ingresos). Si se trata de una devolución que corresponde a periodos contables anteriores, el registro se efectúa en las cuentas del gasto correspondiente, de acuerdo a la naturaleza del ingreso (fiscales, por venta de bienes o por venta de servicios).

Registro contable automático con la Orden de pago, siempre y cuando la Orden Bancaria se encuentre en estado “Pagada” (Transacción PAG047).

CÓDIGOS	CUENTAS	DEBITO	CRÉDITO
249040001	Saldos a favor de beneficiarios	XXX	
472081	Devoluciones de ingresos		XXX

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia	GUÍA 10	Página 39 de 50
	DEVOLUCIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS PRESUPUESTALES	Código: GF-G-010
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 21 de junio de 2022

- Devolución de recaudos CSF.

Registro contable automático con la creación del Acreedor.

CÓDIGOS	CUENTAS	DEBITO	CRÉDITO
572080	Recaudos	XXX	
249040001	Saldos a favor de beneficiarios		XXX

Registro contable automático con la Orden de pago, siempre y cuando la Orden Bancaria se encuentre en estado "Pagada" (Transacción PAG047).

CÓDIGOS	CUENTAS	DEBITO	CRÉDITO
249040001	Saldos a favor de beneficiarios	XXX	
470508	Funcionamiento		XXX

5. CASOS ESPECIALES

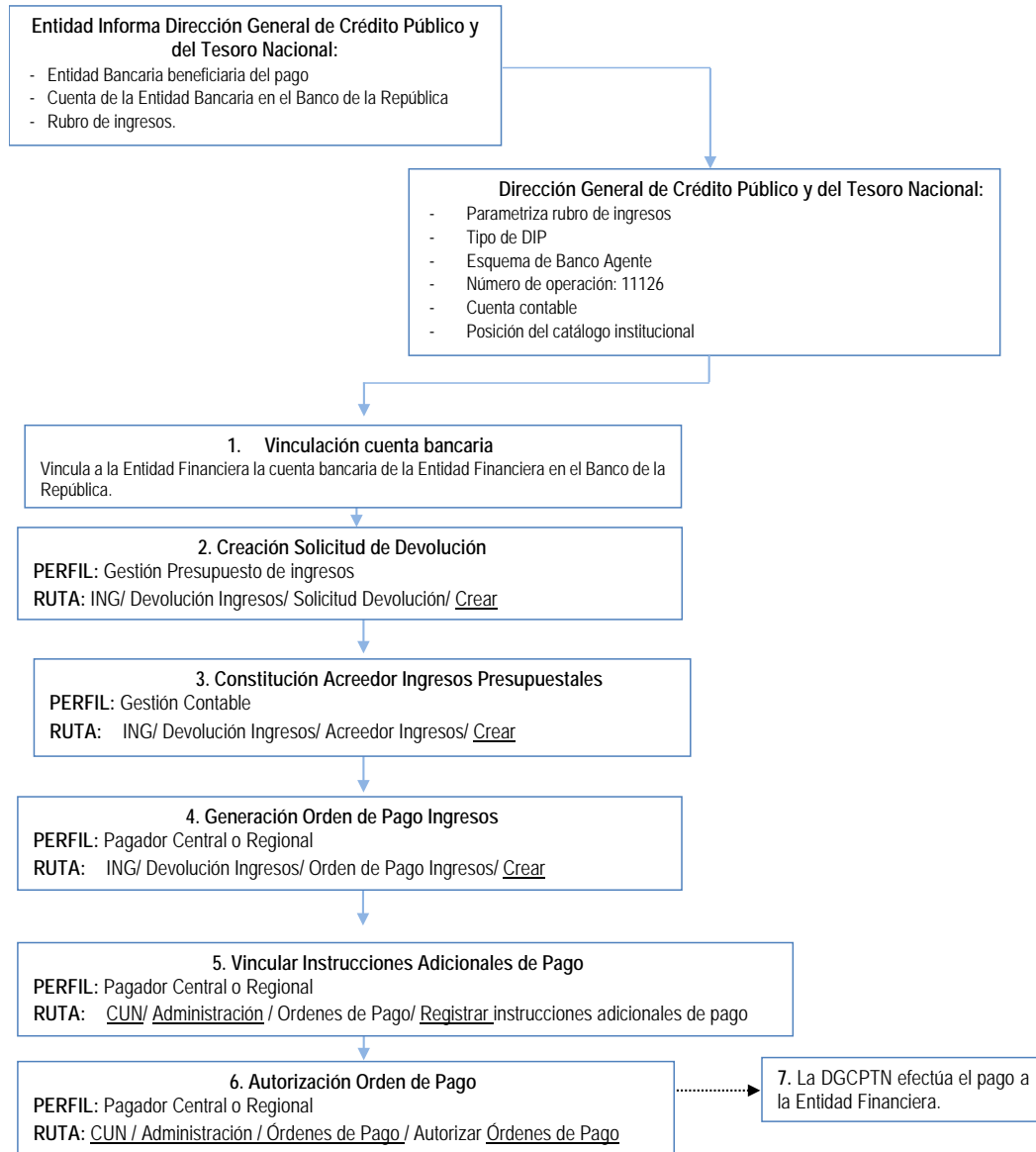
5.1 Devoluciones a un banco comercial

Cuando se requiere efectuar devoluciones de recursos que fueron clasificados como ingresos de la Nación CSF cuyo beneficiario final es un banco comercial con cuenta bancaria en el Banco de la República, la Unidad o Subunidad Ejecutora debe suministrar a la DGCPN la siguiente información a través de la Dirección de Finanzas del MDN (cuando son Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional) o directamente a la DGCPN (para las demás Unidades):

- 1) Entidad bancaria beneficiario del pago.
- 2) Cuenta de la Entidad Bancaria en el Banco de la República.
- 3) Rubro de ingresos.

Esta información debe ser remitida con el fin de efectuar la parametrización correspondiente.


5.2 Flujograma Devoluciones a un banco comercial



5.2.1 Vinculación cuenta bancaria

La vinculación de la cuenta bancaria de la Entidad Financiera (la cual es una cuenta bancaria aperturada en el Banco de la República), la efectuará el **PERFIL:** Gestión presupuesto de gastos o Administrador Gestión presupuestal por la **RUTA:** Administración (ADM) / Terceros y cuentas / Cuenta bancaria siguiendo los parámetros establecidos en la Guía Financiera No. 4 "Creación terceros y vinculación cuentas bancarias".

Datos del tercero: seleccionar la entidad financiera beneficiaria de la devolución.

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p> <p>República de Colombia</p> <p>Libertad y Orden</p>	GUÍA 10	Página 41 de 50
	DEVOLUCIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS PRESUPUESTALES	Código: GF-G-010
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 21 de junio de 2022

Cuenta bancaria:

- **Entidad Financiera:** seleccionar el Banco de la República.
- **Tipo de cuenta bancaria:** seleccionar corriente y digitar el número de la cuenta bancaria de la entidad financiera en el Banco de la República.

Dar clic en el botón "Aceptar", digitar la Fecha de Vigencia y Guardar.

5.2.2 Creación solicitud de devolución

Para la creación de la solicitud de devolución se deben seguir los pasos indicados en el numeral 2.3.2.2 "Creación Solicitud de Devolución" de la presente Guía Financiera.

5.2.3 Constitución acreedor de ingresos presupuestales

La constitución del acreedor de ingresos presupuestales debe efectuarse acorde a lo indicado en el numeral 2.3.2.3 "Constitución Acreedor Ingresos Presupuestales" de la presente Guía Financiera teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

- Tipo de beneficiario: "Beneficiario final".
- Medio de pago: "Abono en cuenta".
- Beneficiario del pago: seleccionar el banco comercial beneficiario de la devolución.
- Cuenta bancaria del beneficiario: seleccionar la cuenta bancaria que fue vinculada.


5.2.4 Generación orden de pago de ingresos

Para generar la orden de pago se debe seguir los pasos indicados en el numeral 2.3.2.4 "Generación Orden de Pago Ingresos" de la presente Guía Financiera. Teniendo en cuenta que la devolución de ingresos está en cabeza de la DGCPTN, la fecha límite de pago que se defina debe ser mayor a dos días de la fecha del sistema.

5.2.5 Vincular instrucciones adicionales de pago

Siempre que la Orden de pago de ingresos tenga como tercero beneficiario de la devolución una Entidad Financiera, el medio de pago definido debe ser "Abono en cuenta"; así mismo será obligatorio que la entidad ordenante del pago vincule las instrucciones adicionales de pago a la Orden de Pago de Ingresos antes de realizar el proceso de autorización de la Orden de Pago; tal como se indica a continuación:

El **PERFIL** Pagador Central o Regional, siguiendo la **RUTA:** CUN/ Administración/ Órdenes de Pago/ Registrar instrucciones adicionales de pago, debe efectuar la vinculación de las instrucciones adicionales de pago, el sistema presenta la siguiente pantalla:

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL República de Colombia	GUÍA 10	Página 42 de 50
	DEVOLUCIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS PRESUPUESTALES	Código: GF-G-010
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 21 de junio de 2022

Registrar Instrucciones Adicionales de Pago


Fecha de registro 2021-08-26


Tipo de Operación Crear Eliminar


Tipo de Operación: seleccionar la opción Crear y dar clic en el botón “Aceptar” con lo cual el sistema muestra la siguiente pantalla:

Registrar Instrucciones Adicionales de Pago

Fecha de registro 2021-08-26


Tesorería * 

Tipo de DIP * 


Orden pago * 

Tesorería: mediante el botón de búsqueda seleccionar la 13-01-01-DT DGCPTN.

Tipo de DIP: seleccionar la opción “Sin vínculo de referencia”.

Orden Pago: mediante el botón de búsqueda  , seleccionar la orden de pago que fue generada según lo señalado en el numeral 5.2.4 “Generación orden de pago de ingresos”.

Dar clic en el botón “Aceptar”. El sistema muestra la siguiente pantalla con la información que fue parametrizada por la DGCPTN:

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p> <p>República de Colombia</p>	GUÍA 10	Página 43 de 50
	DEVOLUCIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS PRESUPUESTALES	Código: GF-G-010
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 21 de junio de 2022


Se debe diligenciar las carpetas correspondientes a la información del beneficiario y cuenta contable. Diligenciada la información anterior, se debe guardar la transacción dando clic en el botón "Guardar", el sistema muestra el mensaje de la vinculación de las instrucciones adicionales de pago.

5.2.6 Autorización orden de pago

PERFIL: Pagador Central o Regional, **UTA:** Sistema de Cuenta Única Nacional (CUN) / Administración / Órdenes de Pago / Autorizar Órdenes de Pago. En esta transacción se debe seleccionar como Tipo Orden de Pago: Orden de Pago de Ingresos, de lo contrario el sistema no la muestra para su selección, de acuerdo con lo establecido en el Numeral 2.3.2.5 "Autorización Orden de Pago" de la presente Guía Financiera.

Una vez seleccionada la Orden de Pago se da clic en el botón "Aprobar", con lo cual el sistema corre el procesamiento de Autorización el cual dura cinco minutos. Transcurrido dicho tiempo se debe verificar el estado de la misma mediante el botón de "Avance Procesamiento".

La Orden de Pago queda en estado Pendiente de autorización, de modo que se requiere de una segunda autorización, proceso que efectúa la Unidad o Subunidad que generó la orden de pago, posteriormente la DGCPTN genera el pago de la orden bancaria.

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p> <p>República de Colombia</p>	GUÍA 10	Página 44 de 50
	DEVOLUCIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS PRESUPUESTALES	Código: GF-G-010
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 21 de junio de 2022

NOTA 12: una vez finalizado el proceso descrito anteriormente, las devoluciones pagadas se verán reflejadas en los informes de ejecución presupuestal y se afectará el recaudo efectivo neto lo cual permite visualizar el efecto presupuestal de la devolución.

5.3 Devoluciones Vigencias Anteriores

Para efectuar devoluciones de recursos que fueron recaudados en vigencias anteriores se debe tener en cuenta que los recaudos se encuentren clasificados como ingresos presupuestales.

Para las devoluciones de recursos que fueron recaudados en vigencias anteriores al año 2019 se debe realizar la respectiva reclasificación de documentos de ingresos con el nuevo clasificador presupuestal de ingresos (ver Guía Financiera No. 7 Gestión Presupuestal de Ingresos, numeral 3.11 Reclasificación documentos de ingresos nuevo Clasificador Presupuestal de Ingresos).

Al realizar la reclasificación del ingreso, el sistema guarda la información y genera un consecutivo para el nuevo documento de causación reclasificado con el cual se podrá continuar la gestión de devolución de ingresos.

Para este caso, se debe generar la devolución en el Macroproceso de Ingresos – ING utilizando los documentos de recaudo de ingreso de la vigencia anterior existentes en el sistema, tomando el más antiguo que exista para el concepto de ingreso por el cual se requiere devolver y siguiendo los pasos indicados en el Numeral 2.3 “Devoluciones de ingresos presupuestales” de la presente Guía Financiera.

El **PERFIL** Gestión presupuesto ingresos debe establecer el documento de recaudo que se va a seleccionar para efectuar la devolución. La consulta de dicho documento se puede efectuar por la **RUTA:** Gestión Ingresos Presupuestales (ING) / Recaudo de Ingresos / Vigencia Actual / Reclasificación de terceros.

Dar clic en el botón de búsqueda del Documento de recaudo, y en la pantalla emergente que muestra el sistema digitar la Posición catálogo de ingresos por la cual se debe efectuar la devolución o dar clic en el botón “Buscar” con lo cual el sistema muestra todos los documentos de recaudo que se encuentran en el sistema.

Así mismo, utilizando la barra espaciadora inferior, se puede observar el valor recaudado y la posición de catálogo de ingresos con el fin de poder seleccionar el documento que cumpla con los requisitos que exige la transacción como es “tomar el más antiguo que exista para el concepto de ingreso por el cual se requiere devolver”.

Si el documento de recaudo existente tiene vinculado un tercero genérico o diferente al solicitante de la devolución, es necesario efectuar la reclasificación del mismo de acuerdo con los parámetros establecidos en el numeral 2.3.2.1 “Reclasificación de terceros” de la presente Guía Financiera, antes de proceder al registro del Acreedor Vario.

Con el registro de devoluciones de ingresos en el sistema SIIF Nación, se refleja un menor valor recaudado en el año en el que se efectúa el pago de la orden pago por devolución de ingresos, y esto se ve reflejado en el informe de ejecución de ingresos de la vigencia.

A continuación, se muestra el registro contable automático con la creación del Acreedor de Ingresos Presupuestales para la vigencia anterior.

CÓDIGOS	CUENTAS	DEBITO	CRÉDITO
5893/5894/5895XXXXX	Devoluciones y descuentos ingresos fiscales/ Devoluciones, rebajas y descuentos en venta de bienes / Devoluciones, rebajas y descuentos en venta de servicios	XXX	
249040001	Saldos a favor de beneficiarios		XXX

NOTA 13: Si se trata de una devolución que corresponde a periodos contables anteriores, el registro se efectúa en las cuentas del gasto correspondiente, de acuerdo con la naturaleza del ingreso (fiscales, por venta de bienes o por venta de servicios).

6. REPORTES

6.1 Consulta Documentos de Ingreso

Mediante esta consulta y seleccionando los diferentes tipos de documentos (Causación, Recaudo de ingresos, Solicitud de Devolución; Acreedor y Orden de Pago) se puede verificar la ejecución efectuada con relación a la ejecución de ingresos.

Estas consultas se encuentran habilitadas para los perfiles de Gestión Ingresos y Entidad Consulta.

ruta: Gestión Ingresos Presupuestales (ING) / Consultas / Documentos de Ingresos

CEN020_01C

Año Fiscal:	2021
Fecha Inicial:	2021-08-26
Fecha Final:	2021-08-26
Tipo de Documento:	No Aplica
Documento Origen Recaudo:	No Aplica
Ordenes de pagos con causal de no autorización:	Seleccione

Ver Consulta
Cancelar
Limpiar



Para generar la información, el usuario debe seleccionar los siguientes filtros:

Año Fiscal: seleccionar el año que se desea consultar.

Fecha Inicial: seleccionar la fecha inicial del rango de fechas a consultar.

Fecha Final: seleccionar la fecha final del rango de fechas a consultar. Este rango debe ser inferior o igual a tres meses.

Tipo de Documento: seleccionar el tipo de documento a consultar.


Documento Origen Recaudos: seleccionar el medio por el cual se realizó el origen de los recaudos, cuando la consulta se realiza para “Documentos de Recaudos”, en las demás consultas seleccionar la opción “No Aplica”. Es importante señalar que para el caso de consultar documentos cuya gestión fue por Causación – Recaudos, su consulta se debe hacer seleccionando Tipo de Documento “Documento de Recaudos”.

La consulta presenta la información en listado, la cual puede ser exportada a Excel:

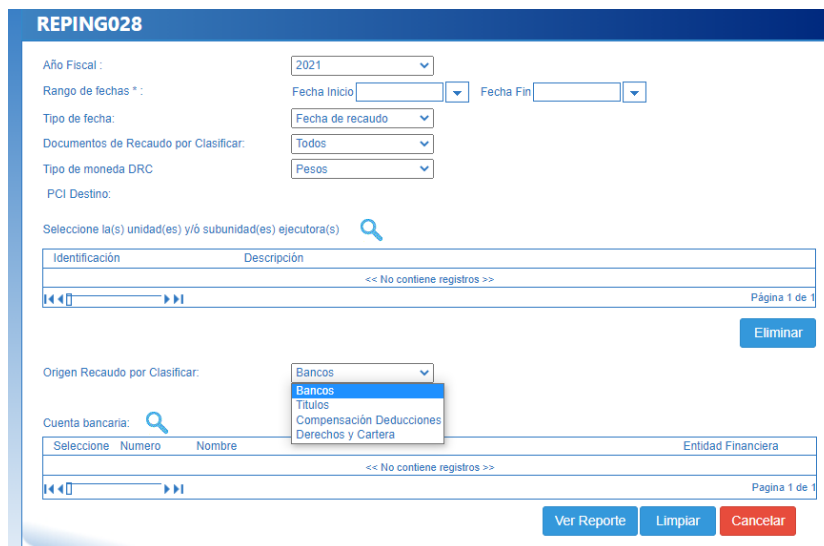
Entidad	Descripción	Transacción	Numero Documento	Estado	Fecha Registro	Fecha Ejecutoria	Vigencia Fiscal	Destinatario Especifica	Tesorería	Consecutivo Rec Por Clasificar
15-01-03-000	Unidad Ejecutora Prueba 370-Administración Central...	Rec y Causac Simult	71619	Creado	2019-11-13				13-01-01-DT	9931019
15-01-03-000	Unidad Ejecutora Prueba 370-Administración Central...	Rec y Causac Simult	71719	Creado	2019-11-13				13-01-01-DT	9943819
15-01-03-000	Unidad Ejecutora Prueba 370-Administración Central...	Rec y Causac Simult	71819	Creado	2019-11-10				13-01-01-DT	10000119
15-01-03-000	Unidad Ejecutora Prueba 370-Administración Central...	Rec y Causac Simult	71919	Creado	2019-11-18				13-01-01-DT	9948319
15-01-03-000	Unidad Ejecutora Prueba 370-Administración Central...	Rec y Causac Simult	72019	Creado	2019-11-18				13-01-01-DT	9951519
15-01-03-000	Unidad Ejecutora Prueba 370-Administración Central...	Rec y Causac Simult	72119	Creado	2019-11-18				13-01-01-DT	10579419
15-01-03-000	Unidad Ejecutora Prueba 370-Administración Central...	Rec y Causac Simult	72219	Creado	2019-11-18				13-01-01-DT	10736519
15-01-03-000	Unidad Ejecutora Prueba 370-Administración Central...	Rec y Causac Simult	72319	Creado	2019-11-10				13-01-01-DT	10736619
15-01-03-000	Unidad Ejecutora Prueba 370-Administración Central...	Rec y Causac Simult	72419	Creado	2019-11-10				13-01-01-DT	10737019
15-01-03-000	Unidad Ejecutora Prueba 370-Administración Central...	Rec y Causac Simult	72519	Creado	2019-11-18				13-01-01-DT	10736719
15-01-03-000	Unidad Ejecutora Prueba 370-Administración Central...	Rec y Causac Simult	72619	Creado	2019-11-10				13-01-01-DT	10737119
15-01-03-000	Unidad Ejecutora Prueba 370-Administración Central...	Rec y Causac Simult	72719	Creado	2019-11-18				13-01-01-DT	10737219
15-01-03-000	Unidad Ejecutora Prueba 370-Administración Central...	Rec y Causac Simult	72819	Creado	2019-11-18				13-01-01-DT	10737319
15-01-03-000	Unidad Ejecutora Prueba 370-Administración Central...	Rec y Causac Simult	72919	Anulada	2019-11-10				13-01-01-DT	10737619
15-01-03-000	Unidad Ejecutora Prueba 370-Administración Central...	Rec y Causac Simult	73019	Creado	2019-11-18				13-01-01-DT	10737719

6.2 Reporte de Recaudos por clasificar

Este reporte permite verificar los valores que se tienen pendientes por clasificar tanto consolidado como por documento. También se recomienda consultar los saldos de los documentos de recaudo por clasificar que tengan valor cero y estado diferente a “Clasificado”; ya que ello significa que el documento fue reducido manualmente y ello requiere de un ajuste contable.

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p> <p>República de Colombia</p>	GUÍA 10	Página 47 de 50
	DEVOLUCIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS PRESUPUESTALES	Código: GF-G-010
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 21 de junio de 2022

El reporte se puede generar a través de la siguiente ruta: Gestión Ingresos Presupuestales (ING) / Reportes / Informes / Recaudos por Clasificar.



Rango de Fechas: digitar las fechas tanto de inicio como final que se desea consultar.

Tipo de Fecha: seleccionar la opción "Fecha de Registro".

Documento de Recaudo por Clasificar: seleccionar la opción "saldo por Imputar Mayor a Cero".

Origen Recaudo por Clasificar: este campo permite obtener información sobre los siguientes tipos de documentos de recaudo por clasificar:

- ✓ **Bancos:** corresponde a Extractos Bancarios Contabilizados, generados desde el macroproceso de CNT.
- ✓ **Compensación de deducciones:** son documentos generados a partir de la funcionalidad compensación de deducciones del macroproceso ING y que evitan el flujo de efectivo entre entidades del Presupuesto General de la Nación debitando la libreta de una Unidad Ejecutora y acreditando otra.
- ✓ **Derechos y Cartera:** corresponde a documentos generados desde el macroproceso DYC y por el proceso de facturación electrónica.

Dar clic en el botón "Ver Reporte", con lo cual el sistema presenta la siguiente información:



Código PCI Origen	Nombre de la PCI Origen	Código de la Entidad PCI Destino	Nombre de la Entidad PCI Destino	No. Documento	Fecha de Registro	Fecha de Recaudo	Tipo de Moneda	Estado
13-01-01-DT	DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	15-01-01-000	MINDEFENSA - GESTIÓN GENERAL	7849221	13/08/2021	13/08/2021	COP - PESOS	Creado
13-01-01-DT	DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	15-01-01-000	MINDEFENSA - GESTIÓN GENERAL	7855321	13/08/2021	13/08/2021	COP - PESOS	Creado

Fuente de Financiación	Situación de Fondos	Origen Recaudo Por Clasificar	Tipo de Facturación	Tipo de Título	Cod Deducción	Número de la Cuenta	Entidad Financiera de la Cuenta	Nombre de la Cuenta	Valor Total en COP
Nación	CSF	BANCOS				300700011442	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.	DTN - REINTEGROS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	619,00
Nación	CSF	BANCOS				300700011434	BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.	DTN - REINTEGROS DE GASTOS DE INVERSIÓN	49.475,00


Valor Aplicado en COP	Valor Reducción en COP	Saldo por Imputar en COP	Valor Contabilizado	Valor Total IVA	Valor Total Consumo	Valor Total Tributos	Descripción Compensación
0,00	0,00	619,00					
0,00	0,00	49.475,00					

Este reporte permite verificar la tesorería que generó el documento de Recaudo por Clasificar, la entidad a la que se le asignó, el número del documento de Recaudo por Clasificar, la fecha de registro, el tipo de moneda que es consecuente con la cuenta bancaria a partir de la cual se cargó el extracto bancario, el estado, la Fuente de Financiación, la Situación de Fondos, el origen del documento de recaudo, información de la cuenta bancaria recaudadora y los valores que se tienen pendientes por clasificar (Valor total en COP – Valor aplicado en COP = Saldo por imputar en COP) tanto consolidado como por documento.

De igual forma el reporte permite visualizar información detallada sobre Recaudos por clasificar generados por la emisión de factura electrónica, detallando si la facturación fue de contado o a plazos (campo Tipo de facturación) y los valores contabilizados y afectados por concepto de IVA e impuesto al consumo.

7. ABBREVIATURAS, UNIDADES DE MEDIDA Y EXPRESIONES ACEPTADAS

Se encuentran señaladas dentro del cuerpo del documento para dar mayor claridad al lector del mismo.


 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p> <p>República de Colombia</p> <p>Libertad y Orden</p>	GUÍA 10	Página 49 de 50
	DEVOLUCIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS PRESUPUESTALES	Código: GF-G-010
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 21 de junio de 2022

8. NOTAS Y ADVERTENCIAS

Se encuentran señaladas dentro del cuerpo del documento para dar mayor claridad al lector del mismo.

9. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- 9.1. Decreto 19 del 10 de enero de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
- 9.2. Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.
- 9.3. Decreto 412 del 2 de marzo de 2018 "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1068 de 2015 en el Libro 2 Régimen reglamentario del sector hacienda y crédito público, Parte 8 del Régimen Presupuestal, Parte 9 Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF Nación y se establecen otras disposiciones".
- 9.4. Resolución No. 238 del 26 de marzo de 2004 del Ministerio de Defensa Nacional "Por la cual se delega la función de expedir certificados de viabilidad de las devoluciones de los recursos consignados a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por concepto de Acreedores Varios Sujetos a Devolución y consignaciones erradas".
- 9.5. Resolución No. 338 del 17 de febrero de 2006 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público "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"
- 9.6. Resolución 533 del 08 de octubre de 2015, de la Contaduría General de la Nación, "Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones".
- 9.7. Resolución 620 del 26 de noviembre de 2015, de la Contaduría General de la Nación, "Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno".
- 9.8. Resolución 468 del 19 de agosto de 2016, de la Contaduría General de la Nación, "Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno".
- 9.9. Resolución 484 del 17 de octubre de 2017, de la Contaduría General de la Nación "Por la cual se modifican el Anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para entidades de Gobierno y el artículo 4° de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones".
- 9.10. Resolución 042 del 20 de diciembre de 2019 de la Dirección General de Presupuesto Público Nacional, "Por la cual se establece el Catálogo de Clasificación Presupuestal y se dictan otras disposiciones para su administración".
- 9.11. Procedimiento para devoluciones de ingresos a un banco comercial-cuenta bancaria Banco de la República. Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 9.12. Circular Externa No. 15 del 18 de mayo de 2012 Devolución de Recursos Vigencias anteriores, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 9.13. Circular Externa No. 27 del 27 de agosto de 2012 Cambios y mejoras introducidas al SIIF NACIÓN, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 9.14. Circular externa No. 028 del 21 de octubre de 2019, Cambios y Mejoras en Actualización de Versión del SIIF Nación, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 9.15. Circular Externa No. 043 del 29 de julio de 2021 "Actualización consulta y reportes gestión de ingresos" emitida por la Administración SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 9.16. Circular Externa No. 055 del 29 de octubre de 2021 Cambios y mejoras en actualización de versión del SIIF Nación, emitida por el Administrador del SIIF Nación.
- 9.17. Guía para reclasificación de ingresos del 21 de enero de 2019 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p> <p>República de Colombia</p>	GUÍA 10	Página 50 de 50
	DEVOLUCIÓN DE RECAUDOS E INGRESOS PRESUPUESTALES	Código: GF-G-010
		Versión: 1
		Vigente a partir de: 21 de junio de 2022

- 9.18. Guía de operación notas débito y crédito para facturación electrónica, del 29 de octubre de 2019 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 9.19. Guía Financiera No. 4 Creación terceros y vinculación cuentas bancarias.
- 9.20. Guía Financiera No. 7 Gestión Presupuestal de Ingresos.
- 9.21. Guía Financiera No. 24 "Consignaciones a Cuentas de la DGCPTN.

10. ANEXOS
No Aplica

11. DEFINICIONES

- 11.1. **Acreedor vario:** tercero (natural o jurídico) beneficiario de recursos que por alguna razón debe ser devueltos por parte de la Unidad Ejecutora, de acuerdo con la documentación soporte radicada en la misma.
- 11.2. **SCUN:** conjunto de procesos de recaudo, traslado, administración y giro de recursos realizados por los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación. (Artículo 2.3.1.1. Decreto 1068 de 26 de mayo de 2015).
- 11.3. **Sistema CUD – Cuentas de Depósito:** sistema de pagos de alto valor del país administrado y operado por el Banco de la República, que provee a las entidades participantes autorizadas el servicio de transferencias y registro de operaciones de fondos entre Cuentas de Depósito a nombre propio o a nombre de sus clientes, con el fin de liquidar obligaciones derivadas de transacciones tales como la compra venta de títulos valores, y de divisas, los préstamos interbancarios, el traslado de impuestos y compensación de cheques, entre otros.

HISTÓRICO DE CAMBIOS		
VERSIÓN No.	FECHA DE EMISIÓN	CAMBIOS REALIZADOS
1	21 de junio de 2022	Emisión inicial por migración documental y actualización Modelo de Operación por procesos.