



1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE DEVOLUCIÓN DE SUMAS DE DINEROS CONSIGNADAS EN CUENTAS DE LA DEAJ Y DTN

2. PROCESO AL QUE PERTENECE: GESTION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

3. UBICACIÓN Y COBERTURA DEL PROCEDIMIENTO:

NIVEL	
Estratégico	
Misional	
Apoyo	X
Evaluación	

COBERTURA	
Central	X
Nacional	
Seccional	X
Evaluación	

4. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:

Atender con oportunidad y eficiencia las solicitudes de devolución de recaudos que presenten las personas naturales o jurídicas, de valores consignados por error en cuentas bancarias administradas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y en cuentas de la Dirección del Tesoro Nacional (DTN). Verificando que cumplan con la totalidad de los requisitos legales y de la organización, a fin de garantizar los derechos de los peticionarios y de preservar los intereses de la Rama Judicial.

Coadyuvar en el fomento de la cultura ambiental a través de los procesos de concienciación, concientización y el cumplimiento, dentro del marco legal del proceso de Gestión Financiera y Presupuestal, con los objetivos y normas del Sistema de Gestión Ambiental.

5. MARCO NORMATIVO: Ver listado Maestro de Documentos Externos y Normatividad.

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA EXPEDICIÓN	OBJETO	ENTIDAD QUE EMITE EL DOCUMENTO
Constitución Política	Título XII, Capítulo 3, Artículos 345 a 355	13/06/1991	Régimen Económico y de Hacienda Pública – Presupuesto.	N/A
Ley	55	18/06/1985	Normas tendientes al ordenamiento de las finanzas del Estado y se dictan otras disposiciones de retención en la fuente.	Congreso de la República
Ley	6	30/06/1992	Por la cual se expiden normas en materia tributaria, se otorgan facultades para emitir títulos de deuda pública interna, se dispone un ajuste de pensiones del sector público nacional y	Congreso de la República

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



			se dictan otras disposiciones.”	
Ley	270	07/03/1996	Estatutaria de Administración de Justicia	Congreso de la República
Ley	819	09/07/2003	Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones	Congreso de la República
Ley	1285	22/01/2009	Por medio de la cual se reforma la Ley 270 de 1996 Estatutaria de la Administración de Justicia	Congreso de la República
Ley	1394	12/07/2010	Declarada Exequible mediante Sentencia de la Corte Constitucional C-643 de 2011 Por la cual se regula un Arancel Judicial	Congreso de la República
Ley	1743	26/12/2014	Por medio de la cual se establecen alternativas de financiamiento para la rama judicial	Congreso de la República
Ley	1819	29/12/2016	Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones.	Congreso de la República
Decreto	111	15-01-1996	Estatuto Orgánico del Presupuesto Compila las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995.	El Presidente de la República
Decreto	4318 de 2006	30/06/2006	Por el cual se modifica el Decreto 2789 de 2004 que reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF Nación	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Decreto	4730 de 2005	28/12/2005	Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto	El Presidente de la República
Decreto	2674	21/12/2012	Por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información	El Presidente de la República

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



			Financiera, SIIF Nación	
Decreto	1068	26/05/2015	Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Decreto	1069	26-05-2015	por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho	El Presidente de la República
Decreto	272 de 2015	17/02/2015	Por el cual se reglamenta la Ley 1743 de 2014 y los procedimientos necesarios para el recaudo y la ejecución de los recursos que integran el Fondo para Modernización, Descongestión y Bienestar de la Administración de Justicia	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Decreto	412	02/03/2018	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 NACION y se establecen otras disposiciones	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Decreto	1482	06/08/2018	Por medio del cual se reglamenta el funcionamiento del Fondo para la Modernización, Descongestión y Bienestar de la Administración de Justicia y se adiciona el Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho.	El Presidente de la República

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



Resolución	338	17/02/2006	Por la cual se establecen los requisitos generales para las devoluciones de sumas de dinero consignadas en exceso o que no correspondan a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
------------	-----	------------	---	--

6. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:

ACTIVIDAD CON LA QUE SE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:	Recepción solicitud de devolución de sumas dinero por parte de terceros o sus apoderados.
DEPENDENCIA QUE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:	Correspondencia – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Seccional
ACTIVIDAD CON LA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	Pago y archivo del expediente.
DEPENDENCIA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	Recursos Nación CSF y Tarjetas de abogado: División de Tesorería Recursos Nación SSF Fondo de Modernización: División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo y Dirección Seccional.
DEPENDENCIAS EN LAS QUE TIENE ALCANCE EL PROCEDIMIENTO (ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES):	División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo División de Ejecución Presupuestal División de Contabilidad División de Tesorería Unidad de Registro Nacional de Abogados Despachos Judiciales

7. LIDER DEL PROCEDIMIENTO:

Cargo	Dependencia
Director Unidad	Unidad de Presupuesto – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

8. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:

CÓDIGO	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
C-AFP-01	Lider del Proceso	SIGCMA - CENDOJ	Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN	FECHA	FECHA	FECHA
03	29/05/2019	05/06/2019	11/06/2019



Cargo	Dependencia
Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Director Administrativo	División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo
Director Administrativo	División de Ejecución Presupuestal
Director Administrativo	División de Contabilidad
Director Administrativo	División de Tesorería
Profesionales Universitarios	División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo / División de Ejecución Presupuestal /División de Contabilidad /División de Tesorería.
Asistentes Administrativos	División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo / División de Ejecución Presupuestal /División de Contabilidad /División de Tesorería.
Técnicos	División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo / División de Ejecución Presupuestal /División de Contabilidad /División de Tesorería.

9. PROVEEDORES E INSUMOS:

Proveedores	Entrada/Insumos
Tercero solicitante y/o beneficiario	Solicitud devolución sumas de dinero con anexos documentales de acuerdo a requisitos legales y de la organización.
Despachos Judiciales u oficinas de cobro Coactivo de la DEAJ O DESAJ	Órdenes judiciales con anexos documentales de acuerdo a requisitos legales o de la organización.
Entidades Financieras	Extractos bancarios, certificaciones bancarias.
Sistema Integrado de Información Financiera SIIF – NACIÓN	Documento de recaudo por clasificar
Sistema Integrado de Información Financiera SIIF – NACIÓN	Ingresos clasificados y Reportes del SIIF NACION para determinar si el recaudo se imputó como un ingreso o a través de la disminución de una orden de pago

10. CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO:

TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
Confirmación del recaudo	La División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo, verificará los extractos y reportes de

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
	las entidades financieras, a efectos de confirmar que el ingreso se haya efectuado en las cuentas del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección del Tesoro Nacional y este dentro de los valores globales de las cuentas del Fondo de Modernización cargados en SIIF Nación.
Validación de requisitos de la solicitud de devolución.	La División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo estudia, analiza y revisa el cumplimiento de requisitos conforme a la Resolución 338 de 2006 del MHCP. Se verificará en las bases de datos que no se haya tramitado la devolución del mismo recaudo en la actual vigencia o en vigencias anteriores. La Dirección Seccional valida los requisitos en el marco normativo de la Ley 1653 de 2013.
Verificación del Registro del ingreso en el SIIF Nación	Consulta en el SIIF Nación de la existencia del ingreso a devolver
Verificación de los datos de las devoluciones	Culminado el trámite de solicitud de devolución y reclasificación en el SIIF NACIÓN, la División de Ejecución Presupuestal, generará los reportes de los movimientos registrados y los confrontará con la información que aparece en el expediente, antes de enviarlos a la División de Contabilidad.
Solicitud de No de cuenta Bancaria para consignar la devolución del dinero a nombre del beneficiario.	Solo se aceptará el No de cuenta para consignar los dineros de las solicitudes de devolución en cuentas directas del beneficiario, con el fin de garantizarle al mismo la entrega directa del dinero y no a un intermediario.

11. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Ciclo PHVA)

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
H	Recibir los documentos con el lleno de los requisitos establecidos para tramitar solicitudes de devolución en sus diferentes modalidades.	El responsable de la bandeja de entrada de la División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo de la DEAJ recibe la solicitud de devolución de sumas de dinero y remite al Asistente Administrativo de Fondos Especiales. Preferiblemente en medios	Remisión	Asistente Administrativo mesa d entrada División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		electrónicos o magnéticos en cumplimiento del compromiso ambiental.		
H	Verificar requisitos Legales y de la organización según la modalidad de devolución	Realiza la verificación de requisitos legales y de la organización de las solicitudes de devoluciones de dinero según lo establecido en el Instructivo "Recepción Documentación Solicitud de Devoluciones"	Instructivo "Recepción Documentación Solicitud de Devoluciones"	Asistente Administrativo con funciones en Fondos Especiales.
H	Devolver el expediente de solicitud de devolución al petitionerario si no cumple requisitos.	Si la solicitud de devolución no cumple con todos los requisitos, se devuelve al petitionerario el expediente mediante oficio.	Oficio de devolución	Asistente Administrativo / Profesional Universitario. Con funciones en Fondos Especiales.
H	Abrir el expediente si se cumplen requisitos.	Se conforma y abre el expediente debidamente foliado y legajado en su totalidad en orden cronológico y con numeración de cada folio en orden ascendente y debe contener: -Una caratula inicial que indique el nombre del petitionerario y el orden de turno correspondiente y el número de folios. -La petición del solicitante junto con los soportes -Requerimientos en los casos que sea necesario -La respuesta a los requerimientos de ser necesario. -La Resolución que ordena la devolución de la suma de dinero -El oficio remisario a la División de Ejecución Presupuestal. - Memorando de recibido del expediente por parte de contabilidad. -Soportes de pago	Carpeta del expediente con los documentos correspondientes a la solicitud	Asistente Administrativo con funciones en Fondos Especiales

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		-Soporte de comunicación enviada al peticionario donde se le informe el día de pago o transferencia del dinero solicitado a la cuenta especificada en la solicitud.		
V	Verificar pagos sobre devoluciones anteriores y confirmación del recaudo.	Se Verifica la consignación en el extracto bancario y en el movimiento detallado suministrado por la entidad financiera. Revisar en la base de datos de solicitudes de devoluciones, construida con información del SIIF NACIÓN, de la existencia de devoluciones anteriores tramitadas a favor del mismo beneficiario, por el mismo concepto y el mismo valor, con el fin de evitar un nuevo desembolso y verificar los extractos y reportes de del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) y de las entidades financieras, a efectos de determinar que el ingreso se haya efectuado en las cuentas del Consejo Superior de la Judicatura o de la Dirección del Tesoro Nacional y este dentro de los valores globales de las cuentas del fondo de Modernización cargados en SIIF Nación.	Certificación de consignación que soporta la existencia y registro del recaudo (Debe estar incurso en la Resolución de devolución de ingresos a terceros).	Asistente Administrativo con funciones en Fondos Especiales

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
H	Realizar Proyecto de resolución de autorización del pago de las solicitudes de las diferentes modalidades de devolución para firma del Director Ejecutivo de la DEAJ.	Se proyecta la Resolución para firma del señor Director Ejecutivo de la DEAJ, para cada solicitud recibida en las diferentes modalidades de devolución radicadas con el cumplimiento de requisitos. En dicha resolución se deja constancia del cumplimiento de los requisitos legales y de la organización para realizar la autorización del pago de la devolución, igualmente se tiene que elaborar e incluir en uno de los considerandos dentro de la misma resolución la certificación de registro y confirmación del recaudo.	Formato Proyecto de Resolución	Asistente Administrativo con funciones en Fondos Especiales
V	Revisar previamente el Proyecto de Resolución de autorización de pago de las modalidades de devolución de dineros a terceros.	El proyecto de resolución llevara la revisión previa del Profesional Universitario de Fondos Especiales, Director Administrativo de Fondos Especiales y Director de Unidad de Presupuesto, quienes realizaran un control previo al cumplimiento de requisitos legales y de la organización.	Proyecto de Resolución con visto bueno de: -Profesional Universitario Fondos Especiales. -Director Administrativo Fondos Especiales. -Director Unidad de Presupuesto.	Profesional Universitario con funciones en Fondos Especiales/ Director/a Administrativo Fondos Especiales / Director Unidad de Presupuesto.
H	Enviar las resoluciones de autorización de pago de las modalidades de devolución de dineros a terceros para firma del Director Ejecutivo de DEAJ.	Se realiza el envío de la resolución de autorización de devolución de dineros a terceros para firma y asignación de Numero de resolución a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. Por medios electrónicos en cumplimiento del compromiso ambiental	Matriz de control de solicitudes de devolución.	Profesional Universitario con funciones en Fondos Especiales

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
V	Firmar la Resolución de autorización de pago de las modalidades de devolución de dineros a terceros.	Se firma la resolución por parte del señor Director Ejecutivo de la DEAJ. Con la firma y número de resolución.	Acto Administrativo en firme	Director Ejecutivo DEAJ.
H	Remitir las solicitudes de devolución con resolución en firme a la División de Ejecución Presupuestal.	Se envía relación de expedientes de solicitudes de devolución de dineros con las resoluciones en firme, a la División de Ejecución presupuestal a través de memorando firmado por el Director/a de la División de Fondos Especiales. Por medios electrónicos en cumplimiento del compromiso ambiental. NOTA: Si la modalidad de solicitud de devolución corresponde a un traslado de dineros entre cuentas del Fondo de Modernización, no se surte esta actividad. Se radica el expediente con la resolución de autorización del traslado al profesional Universitario de Fondos Especiales con Perfil pagador, para que realice directamente el proceso de transferencia de dineros entre cuentas.	Memorando de envió de expedientes para tramite presupuestal a la División de Ejecución Presupuestal y/o remisión de expediente al Profesional Universitario de Fondos Especiales con perfil Pagador.	Profesional Universitario con funciones en Fondos Especiales.
V	Revisar el expediente de solicitud de devolución	Verificación en el expediente de los documentos soporte para el trámite de la devolución; 1) Resolución de reconocimiento de pago expedida por el Director de la DEAJ, originada en una devolución de recaudo debidamente certificado por la División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo de la DEAJ. 2) Fotocopia del documento de identificación del beneficiario, cedula para persona naturales y certificado de representación legal para personas jurídicas y 3) Certificación de la cuenta bancaria del beneficiario. 4)	Expediente revisado y solicitud verificada para trámite	División de Ejecución Presupuestal - Perfil Gestión de ingresos

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		Fallo judicial que ordene la devolución de un recaudo. 5) Los demás documentos que se requieran para soportar el proceso de devolución.		
H	Revisar la existencia del Ingreso a devolver	<p>Se revisa la existencia del ingreso a devolver, consultando en el SIIF de los recaudos clasificados en los años 2011 y posteriores, de la existencia del recaudo y su número de registro. Si los valores solicitados para la devolución corresponden a los años 2010 y anteriores se sigue el procedimiento establecido en la circular No. 019 de SIIF-NACION.</p> <p>Se verifica si el recaudo está registrado en la unidad ejecutora o en la subunidad ejecutora.</p> <p>En el caso de devoluciones que afecten recaudos del Fondo de Modernización, para efectos de identificación en el SIIF NACION, la Resolución deberá indicar en los considerando el valor global cargado en el SIIF NACION y el número de documento de recaudo por clasificar generado por el sistema, que será objeto de afectación presupuestal.</p>	Número de clasificación del SIIF del recaudo objeto de devolución	División de Ejecución Presupuestal - Perfil Gestión de ingresos
H	Devolver Expediente a División Fondos Especiales.	<p>En caso de inconsistencias entre la información contenida en la Resolución frente a los documentos soporte y/o los datos registrados en el SIIF Nación, se devuelve a la División de Fondos Especiales el expediente y la Resolución para sus respectivas modificaciones.</p> <p>La remisión se realizará mediante memorando registrado en SIGOBIUS. En cumplimiento del compromiso ambiental.</p>	Memorando devolviendo expediente	División de Ejecución Presupuestal Perfil Gestión de ingresos
H	Revisar la existencia en el SIIF del tercero y	Se Revisa en el sistema si el tercero o solicitante de la	Tercero y cuenta	División de Ejecución

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
	de su cuenta bancaria	devolución está registrado en SIIF NACION. Si no existe se crea con base la información registrada en la Resolución y en los documentos existentes en el expediente. La creación del tercero se realizará en la unidad ejecutora o en la sub unidad ejecutora en la que aparece registrado el ingreso a devolver. Para todos los casos la creación de terceros se realizará de conformidad con lo establecido en el Manual de Cadena Presupuestal.	bancaria creados en el SIIF NACION	Presupuestal - Perfil Gestión Gasto
H	Vincular la cuenta bancaria del tercero	Se vincula al tercero la cuenta bancaria referenciada en la Resolución, la cual debe coincidir con la certificación que se incluya en el expediente.	Cuenta bancaria vinculada en el SIIF NACION.	División de Ejecución Presupuestal - Perfil Gestión Gasto
H	Reclasificar el recaudo a favor de tercero cuando el recaudo está asignado a un tercero genérico	Se reclasifica el recaudo en la Ruta: ING /Devolución Ingresos/ Reclasificación de Terceros Con base en el número de registro de recaudo se efectúa la reclasificación del recaudo en SIIF, a favor del tercero o solicitante de la devolución. En el caso de devolución de recaudos de arancel judicial Ley 1653 de 2013, no se requiere reclasificación porque los dos (2) documentos clasificados se encuentran a nombre de la DEAJ, entidad a quien se expiden las solicitudes de devolución.	Ingreso reclasificado en el SIIF NACION	División de Ejecución Presupuestal - Perfil Gestión de ingresos
H	Registrar Solicitud de Devolución y generar reporte	Se registra en SIIF NACION de la solicitud de devolución a favor del tercero solicitante. El sistema genera un número de solicitud. Ruta: ING /Devolución Ingresos/ Solicitud de devolución/Creación Solicitud	Número de Solicitud de Devolución registrada en el SIIF NACION	División de Ejecución Presupuestal - Perfil Gestión de ingresos
V	Verificar reporte de solicitud y reclasificación de ingresos Vs soportes	Verificar la información generada por el SIIF NACION para la solicitud de devolución y el recaudo reclasificado se verifican frente a la Resolución	Solicitud de Devolución y reclasificación de recaudos verificados	División de Ejecución Presupuestal - Perfil Gestión de ingresos

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		y los soportes documentales: registros de recaudo en el SIIF NACION, identificación del tercero, valor de la devolución y cuenta bancaria		
A	Ajustar datos en el SIIF	En caso de inconsistencias en el documento de recaudo, valor a devolver, identificación del tercero o en la cuenta bancaria, se realizan los ajustes y correcciones en el sistema SIIF NACION.	Expediente revisado junto con información de reclasificación y solicitud de devolución	División de Ejecución Presupuestal - Perfil Gestión de ingresos
H	Remitir expediente a División de Contabilidad.	Se remite a la División de Contabilidad del Expediente físico con el número de solicitud de devolución y el número de reclasificación para la continuación del trámite. En caso que el expediente se haya radicado por el SIGOBIUS, se transferirá por ese medio; adicionalmente se comunica por correo electrónico la información generada por el SIIF NACION. En cumplimiento del compromiso ambiental.	Expediente e información SIIF NACION requerida para generar acreedor.	División de Ejecución Presupuestal - Perfil Gestión de ingresos
A	Realizar ajustes	En caso que la División de Contabilidad comunique inconsistencias se revisa la información, se realizan ajustes y se informa a Contabilidad, a fin de continuar con el proceso.	Expediente e información corregida en SIIF	División de Ejecución Presupuestal - Perfil Gestión de ingresos
H	Registrar contablemente la devolución.	Se registra contablemente la devolución: Si el recaudo no está clasificado, el proceso se realiza conforme a la Guía SIIF NACIÓN "Pago Órdenes de Pago no Presupuestales Originadas en operaciones de tesorería" Literal E: - Radica una cuenta por pagar no presupuestal - Constituye un acreedor no presupuestal Se tiene en cuenta el código del catálogo no presupuestal aplicable para cada operación, así como la vinculación del	Documento acreedor de ingresos presupuestal o no presupuestal	División de Contabilidad Perfil Contable

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>documento de recaudo por clasificar. Igualmente el beneficiario final del pago.</p> <p>Si el recaudo está clasificado, se realiza conforme a la Guía SIIF NACIÓN Devolución de Ingresos, con medio de pago giro. Genera el Documento de Acreedor de Ingresos Presupuestales</p> <p>El perfil contable debe registrar el Acreedor Vario por el módulo de ingresos para lo cual es necesario que previamente se haya creado la solicitud de devolución y que exista un documento de recaudo a nombre del mismo tercero referenciado en la solicitud. El sistema dispondrá solamente los documentos de recaudo de ingresos cuyo valor sea mayor a cero y que tengan el mismo tercero de la solicitud. Este documento tendrá impacto contable y presupuestal.</p>		
H	<p>Generar Documento acreedor de ingresos y Elaboración Memorando.</p>	<p>Una vez revisados todos los soportes del pago, se genera el (los) Acreedor (es) de Ingresos, en el Aplicativo SIIF NACION y mediante oficio se remiten así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A la División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo, si el pago se va a realizar con cargo a las cuentas administradas por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. - A la División de Tesorería, si el pago es con cargo a las cuentas del Tesoro nacional <p>Envío del mismo a las Divisiones de Fondos Especiales y Cobro Coactivo y</p>	<p>Memorando y Documento Acreedor de Ingresos</p>	<p>División de Contabilidad</p>

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		Tesorería por SIGIBIUS, en cumplimiento del compromiso ambiental.		
H	Realizar el pago en el SIIF NACIÓN	Se realiza el Pago de la Orden de pago no Presupuestal siguiendo las actividades descritas en la Guía SIIF hasta el pago de la orden bancaria con cargo a la cuenta bancaria del Fondo de Modernización donde se realizó el recaudo inicial. Si el pago es por Devolución de Ingresos, se realiza el pago del Acreedor el cual genera la Orden de Pago de Ingresos Presupuestales que debe surtir el trámite hasta el pago de la orden bancaria.	Pago realizado por Siif Nación	División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo Perfil Pagador División de Ejecución Presupuestal Perfil Autorizador endoso
V	Verificar trazas contables	Se verifica en SIIF NACIÓN las trazas contables que reflejan la devolución y el crédito a la cuenta bancaria. Perfil Contable o Perfil Consulta: CON/consultas/consultas comprobantes CON/reportes/auxiliar detallado.		Profesional Universitario División de Fondos Especiales Cobro Coactivo Perfil Pagador.
H	Realizar la operación de pago de acuerdo a la operación ordenada en el acto administrativo	Previa verificación de los soportes, se realiza el pago a través del portal del Banco, al beneficiario definido en los documentos soporte. La operación de pago se realiza de acuerdo a lo ordenado en el acto administrativo: a) Transferencia a cuenta de ahorro o corriente del beneficiario. b) Conversión a cuenta del Despacho Judicial. c) Traslado del dinero de una cuenta del Fondo	Soporte Transferencia de dinero Siif	Director Administrativo - División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo Director Unidad de Presupuesto

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
		<p>para la Modernización a otra cuenta del Fondo para la Modernización.</p> <p>d) Traslado del dinero de una cuenta del Fondo para la Modernización a una cuenta del Banco de la República denominada Reintegros Vigencia actual y anterior 6101151-6</p> <p>.....</p> <p>El pago se debe realizar mediante abono a la cuenta del beneficiario según documentos generados en la cadena presupuestal de ingresos.</p>		
H	Archivar documentos soportes del pago	Se dispone el archivo de los documentos conforme a las tablas de retención documental.	Carpeta para archivo	Profesional Universitario División de Fondos Especiales Perfil Pagador.
H	Enviar Comunicación al solicitante de la devolución.	Se envía comunicación al solicitante de la devolución informándole del pago o transferencia según corresponda a la modalidad de devolución y anexa soporte al expediente. Por correo electrónico en cumplimiento del compromiso ambiental	Soporte de la comunicación	Asistente Administrativo con funciones en Fondos Especiales
C	Generar estadísticas e informes del proceso de devolución de solicitudes de dineros.	Se generan los informes y estadísticas que se requieran del proceso de devolución de solicitudes de dinero. Siguiera mejoras al proceso.	Informe de evolución del proceso de solicitud de devoluciones.	Profesional Universitario / Asistente Administrativo con funciones en Fondos Especiales.

12. Control de Registros: Ver tabla de retención documental validada por el Comité Nacional del SIGCMA

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019



COPIA NO CONTROLADA

CÓDIGO C-AFP-01	ELABORÓ Lider del Proceso	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ Comité de Líderes SIGCMA
VERSIÓN 03	FECHA 29/05/2019	FECHA 05/06/2019	FECHA 11/06/2019