



CIRCULAR No. **171**

PARA: GERENCIA DEL TALENTO HUMANO- GRUPO DE SALARIOS Y PRESTACIONES Y GRUPO DE REGISTRO Y CONTROL, DIRECCION ADMINISTRATIVA-GRUPO DE RECURSOS FISICOS Y MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIONES, SUPERVISORES DE CONTRATOS.

DE: GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

ASUNTO: PROCEDIMIENTO PARA EL REINTEGRO DE RECURSOS A FAVOR DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

FECHA : **13 DIC. 2012**

La implementación del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF II ha generado cambios en los procedimientos de orden financiero, por tal motivo, de manera atenta, me permito dar a conocer los conceptos y procedimientos actualizados para el reintegro de recursos a favor de la Registraduría Nacional del Estado Civil:

A. CONCEPTOS Y CLASIFICACIÓN DE REINTEGROS

Se entiende por devolución todos los valores a favor de la Entidad que deben consignar las personas naturales o jurídicas por concepto de gastos de personal, gastos generales, transferencias corrientes e inversión y otros (e.j. reposición carnets).

1. GASTOS DE PERSONAL:

En este concepto se clasifican los valores que los funcionarios, ex funcionarios y supernumerarios deben reintegrar por concepto de sueldos, horas extras, vacaciones, primas, bonificaciones, auxilio de alimentación, y demás valores de orden laboral.

De igual manera, por este concepto se clasifican los valores que los contratistas deban reintegrar en desarrollo de su relación contractual con la Entidad, tales como Honorarios y Remuneración Servicios Técnicos.

Área responsable:

Gerencia del Talento Humano – Coordinador Grupo Salarios y Prestaciones. Supervisores de contratos de prestación de Servicios.



Es importante resaltar que el área responsable debe informar mediante oficio al funcionario o al contratista el valor a reintegrar, el número de cuenta bancaria y la vigencia a la cual corresponden estos recursos.

CUENTAS BANCO DE LA REPUBLICA

Recursos a reintegrar que correspondan a giros efectuados en la Vigencia inmediatamente Anterior o en Vigencias Expiradas:

Quando se trata de recursos a reintegrar y que correspondan a giros efectuados en la Vigencia inmediatamente Anterior o en Vigencias Expiradas, utilice las siguientes cuentas:

No. CUENTA	NOMBRE CUENTA	COD
610-1158-1	Dirección del Tesoro Nacional – Reintegros Vigencia Anterior – Gastos de Personal	285

Recursos a reintegrar que correspondan a giros efectuados en la Vigencia Actual:

Quando se trate de recursos a reintegrar y que correspondan a giros efectuados durante la Vigencia en Curso, ya sea que se relacionen con las apropiaciones de la vigencia actual utilice las siguientes cuentas:

No. CUENTA	NOMBRE CUENTA	COD
610-1151-6	Dirección del Tesoro Nacional – Reintegros Vigencia Actual – Gastos de Personal	285

2. GASTOS GENERALES:

En este concepto se clasifican los reintegros que deben efectuar los funcionarios por concepto de llamadas telefónicas y viáticos y gastos de viaje.

Así mismo, por este concepto se clasifican los valores que los contratistas deban reintegrar en desarrollo de su relación contractual con la Entidad, como por ejemplo servicios públicos, entre otros.

Área responsable:

Dirección Administrativa- Grupo de Recursos Físicos y Grupo de Mantenimiento y Construcciones, y Supervisores de Contratos en general.

Es importante resaltar que el área responsable debe informar mediante oficio al funcionario o al contratista el valor a reintegrar, el número de cuenta bancaria y la vigencia a la cual corresponden estos recursos.

CUENTAS BANCO DE LA REPÚBLICA

Cuentas de Vigencia Anterior

Cuando se trata de recursos a reintegrar y que correspondan a **giros efectuados en la Vigencia inmediatamente Anterior o en Vigencias Expiradas**, utilice las siguientes cuentas:

No. CUENTA	NOMBRE CUENTA	COD
610-1159-9	Dirección del Tesoro Nacional – Reintegros Vigencia Anterior- Gastos Generales	285

Cuentas de Vigencia Actual

Cuando se trate de recursos a reintegrar y que correspondan a **giros efectuados durante la Vigencia en Curso**, ya sea que se relacionen con las Apropriaciones de la Vigencia Actual utilice las siguientes cuentas:

No, CUENTA	NOMBRE CUENTA	COD
610-1152-4	Dirección del Tesoro Nacional – Reintegros Vigencia Actual Gastos Generales	285

3. TRANSFERENCIAS

En este concepto se clasifican todos los valores a reintegrar por concepto de gastos de funcionamiento y de gastos de campaña de los partidos y movimientos políticos, cesantías y sentencias y conciliaciones.

Área responsable:

Fondo Nacional de Financiación Política, Gerencia del Talento Humano – Coordinador Grupo Salarios y Prestaciones.

Es importante resaltar, que el área responsable debe informar mediante oficio al partido o movimiento político, funcionario o contratista el valor a reintegrar, el Número de cuenta bancaria y la vigencia a la cual corresponden estos recursos.

171



REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

13 DIC. 2012

CUENTAS BANCO DE LA REPUBLICA

Cuentas de Vigencia Anterior

Cuando se trata de recursos a reintegrar y que correspondan a **giros efectuados en la Vigencia Inmediatamente Anterior o en Vigencias Expiradas** utilice las siguientes cuentas:

No. CUENTA	NOMBRE CUENTA	COD
610-1160-7	Dirección del Tesoro Nacional – Reintegros Vigencia Anterior - Transferencias Corrientes	285

Cuentas de Vigencia Actual.

Cuando se trate de recursos a reintegrar y que correspondan a **giros efectuados durante la Vigencia en Curso**, ya sea que se relacionen con las apropiaciones de la vigencia actual utilice las siguientes cuentas:

No. CUENTA	NOMBRE CUENTA	COD
610-1153-2	Dirección del Tesoro Nacional – Reintegros Vigencia Actual - Transferencias Corrientes	285

4. INVERSION:

En este concepto se clasifican los reintegros generados con ocasión de la contratación que se realiza con cargo al presupuesto de Inversión de personal supernumerario por los rubros de sueldos, horas extras, vacaciones, primas, bonificaciones, auxilio de alimentación, viáticos y gastos de viaje y demás valores de orden laboral.

De igual manera, por este concepto se clasifican los valores que los contratistas deban reintegrar en desarrollo de su relación contractual con la Entidad,

Área responsable:

Gerencia del Talento Humano – Coordinador Grupo Salarios y Prestaciones y Supervisores de contratos.

Es importante resaltar, que el área responsable debe informar mediante oficio al funcionario o contratista, el valor a reintegrar, el número de cuenta bancaria y la vigencia a la cual corresponden estos recursos.


CUENTAS BANCO DE LA REPUBLICA
Cuentas de Vigencia Anterior.

Quando se trata de recursos a reintegrar y que correspondan a **giros efectuados en la Vigencia inmediatamente Anterior o en Vigencias Expiradas**, utilice las siguientes cuentas:

No. CUENTA	NOMBRE CUENTA	COD
610-1164-9	Dirección del Tesoro Nacional – Reintegros Vigencia Anterior – Inversión Otros Recursos de la Nación	285

Cuentas de Vigencia Actual.

Quando se trate de recursos a reintegrar y que correspondan a **giros efectuados durante la Vigencia en Curso**, ya sea que se relacionen con las Apropiações de la Vigencia Actual utilice las siguientes cuentas:

No, CUENTA	NOMBRE CUENTA	COD
610-1157-3	Dirección del Tesoro Nacional – Reintegros Vigencia Actual – Inversión Otros Recursos de la Nación	285

5. OTROS CONCEPTOS:

Reposición por pérdida de carnet. El funcionario interesado solicitará mediante oficio a la Gerencia del Talento Humano la expedición del nuevo carnet con las justificaciones pertinentes, anexando al oficio el original de la consignación efectuada.

Área responsable:

Gerencia del Talento Humano – Coordinador Grupo de Registro y Control

No, CUENTA	NOMBRE CUENTA	COD
610-11110	Dirección del Tesoro Nacional – Otras Tasa Multas y Enajenación de activos	285

171



13 DIC. 2012

6. LUGAR DE CONSIGNACION EN CIUDADES DONDE NO EXISTE BANCO DE LA REPUBLICA.

En las ciudades donde no exista oficina del Banco de la Republica la devolución por cualquiera de los conceptos relacionados en los puntos 1 al 5, se deben efectuar en la siguiente cuenta:

CUENTA BANCO AGRARIO DE COLOMBIA

No, CUENTA	NOMBRE CUENTA	COD
007-002-001-08	Dirección del Tesoro Nacional - Fondos Comunes	11132

B. PROCEDIMIENTO:

1. El área responsable deberá oficiar sobre el reintegro al funcionario o contratista, dicha solicitud debe contener los siguientes datos: Concepto del reintegro, acto administrativo que genera el reintegro, valor, vigencia a que corresponde y cuenta en la cual debe realizar la consignación.
2. El funcionario o Contratista que realiza la consignación debe diligenciar los datos completos en el recibo de consignación con letra legible, así:
 - Nombre cuenta: Corresponde al nombre de la cuenta, número de la cuenta y código que se describen en los puntos 1 al 6 de la presente circular.
 - Nombre del depositante: Corresponde al nombre de la persona natural o jurídica que debe efectuar el reintegro.
 - Identificación: Corresponde a la cédula de ciudadanía o nit de la persona natural o jurídica que debe efectuar el reintegro.
 - Teléfono: Corresponde al teléfono de la persona natural o jurídica que debe efectuar el reintegro.
 - Concepto de la consignación. Corresponde al objeto del reintegro y este debe ser referenciado con el oficio o acto administrativo mediante el cual la entidad ordeno el reintegro.

3. El área responsable debe recibir la consignación y diligenciar la planilla de reintegro¹ con todos los datos solicitados allí, es importante que si la consignación efectuada corresponde a varios conceptos (asignación básica, auxilio alimentación, auxilio de transportes, vacaciones, primas, bonificaciones, horas extras, etc.) estos sean relacionados con su respectivo valor, con el fin que se efectúe una correcta aplicación del reintegro en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF II NACION.
4. El área responsable debe recibir la consignación y diligenciar la planilla de reintegro con todos los datos solicitados allí, con el fin que se efectúe una correcta aplicación del reintegro en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF II NACION.
5. Las planillas, consignaciones y documentos soporte del reintegro deben ser radicadas en la Grupo de Contabilidad por el área responsable, con el fin que esta área complemente la planilla en lo relacionado con la obligación, orden de pago y el rubro de afectación del gasto, para posteriormente remitir dicha documentación al Grupo de Pagaduría.
6. El Grupo de Pagaduría con la documentación remitida por el Grupo de Contabilidad, clasifica y verifica, la documentación de vigencia actual o vigencia anterior. Posteriormente efectúa la reclasificación de vigencia actual en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF II NACION y envía oficio con los soportes correspondientes al Grupo de Presupuesto, para la reincorporación de estos dineros al Presupuesto de la entidad. La documentación de vigencia anterior y de tasas y multas se remite al Grupo de Recaudos para que esta área realice la reclasificación en SIIF II NACION.

Esta circular deroga en todas sus partes la circular 079 de Septiembre 21 de 2006.

Cordial saludo,

RICARDO IVÁN DÍAZ CELY
Gerente Administrativo y Financiero

Revisó y aprobó: Edibeito Peña Gonzalez-Director Financiero

Proyectó: Sonia Fajardo Medina- Asesora Dirección Financiera
Miguel Angel Gomez Carranza – Coordinador Grupo de Pagaduría
María Delia Niño Sua – Coordinadora Grupo de Contabilidad

¹ Anexo formato Excel planilla reintegro.

13 DIC 2012
171

CIUDAD / MUNICIPIO/ ORIGEN: _____

Página 1 de 1