1. **OBJETIVO**

Elaborar, las planillas de restitución de fondos a la Dirección del Tesoro Nacional; originados en sobrantes de aportes y traspasos de fondos recibidos para gastos de funcionamiento, deuda pública o inversión.

1. **ALCANCE**

Este procedimiento inicia con la realización de las planillas de reintegro de sueldos de la vigencia del año en curso, de otros sueldos de años anteriores al de la vigencia, y de vigencias expiradas que corresponde a Dos (2) años y más anterior al de la vigencia, de consumo reintegro teléfono y/o celular pliegos de licitación y otros.

1. **NORMAS**
* Decreto 359 de 1995
* Decreto 111 de 1996 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (Estatuto Orgánico del Presupuesto)
* Ley 5ª de 1992 y Normograma (Gestión Financiera)
1. **TÉRMINOS Y DEFINICIONES**

.

* Vigencia presupuestal: Periodo que comprende lapsos de tiempo determinados.
* **Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF**):Es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública, que le permite a la Nación a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, consolidar la información financiera de las Entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación y ejercer el control de  la ejecución presupuestal y financiera  de las Entidades pertenecientes a la Administración Central Nacional, esto con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y de sus entidades descentralizadas y de brindar información oportuna y confiable.
* **Recursos a Reintegrar:** Recursos provenientes de los saldos de vigencias anteriores que no se encuentran amparando reservas presupuestales o cuentas por pagar, o cuando por cualquier causa se cancela una reserva constituida con los recursos de la Nación siempre que se haya efectuado la situación de fondos.
1. **DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**





1. **DOCUMENTACION ASOCIADA**

Circular anual del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

1. **CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº VERSIÓN** | **FECHA** | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** |
| 03 | 10-09-2020 | Eliminar del Objetivo del procedimiento***”…con plazo de devolución de bienes y servicios.”*** |
| 03 | 10-09-2020 | Modificar en la Actividad N° 4 en Responsable la palabra “***Teneduría de libros***” por: ***Giros***. |
|  |  |  |

1. **ANEXOS:**

Soportes de Reintegro