

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 1 de 43

Contenido

INTRODUCCION	4
OBJETIVO GENERAL	4
OBJETIVOS ESPECIFICOS	5
ALCANCE	5
FUNDAMENTOS	5
MARCO LEGAL	6
CONTROLES	6
GESTION CONTABLE POR PROCESOS	9
PROCESO CONTABLE	9
POLITICAS CONTABLES	9
1. ACTIVO	10
1.1 Caja menor	10
1.2. Bancos:	10
Registro contable ingresos por arrendamientos	11
Registro contable dinero entregado por postulados	12
Registro contable venta de bienes	13
Registro contable transferencia de dineros del FRISCO al FRV	13
Registro contable nuevas fuentes de financiación	14
Multas, condenas, sentencias, impuestas a los individuos o a los grupos armados	14
Donaciones	14
1.3. Deudores	14
Registro ingresos no tributarios Multas	15
Registro contable venta de bienes	15
Registro contable arrendamientos	15
Registro contable Constitución Acreedores Varios	15
Constitución Acreedores Varios	15
Registro contable descuentos no autorizados	15
Registro Recursos entregados en administración legalización	16
1.4. Inventarios - Mercancías en existencia	16
Registro contable del ingreso de bienes con y sin extinción de dominio	16
Registro contable de la salida de bienes con extinción de dominio	17
Registro valorización de bienes	17
Registro desvalorización de bienes	17
1.5. Propiedad, Planta y Equipo	17
1.6. Administración y custodia: La UARIV ha constituido el comité de manejo de bienes para velar por la adecuada administración, control y custodia de los bienes a nombre de la unidad.	18
1.7. Depreciación	18
1.7.1 Método de depreciación de propiedad, plata y equipo	18
1.8. Vida útil de Propiedad, planta y equipo	18
1.9. Adiciones y mejoras	19
1.10. Reparaciones y mantenimiento	19
1.11. Depreciación de bienes usados	19
1.12. Depreciación de los activos de menor cuantía	19
1.13. Bienes de medio (0.5) salario mínimo mensual legal vigente	19
1.14. Suspensión de la depreciación	20
1.15. Bienes entregados a Terceros	20
1.16. Actualización	20

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 2 de 43

1.17. Baja de Activos	20
1.18. Cargos diferidos.....	21
1.19. Bienes y servicios pagados por anticipado	21
1.20. Intangibles	21
1.21. Amortización	21
2. PASIVO	32
2.1. Bienes y servicios prestados a la UARIV.....	32
2.2. Transferencias por pagar.	32
2.3. Acreedores.....	33
2.4. Créditos Judiciales.	33
2.5. Obligaciones Laborales	33
2.6. Pasivos estimados	33
Registro contable Saldos a Favor de Beneficiarios	34
Registro contable Constitución Acreedores Varios.....	34
Constitución Acreedores Varios	34
Registro contable Provisión para prestaciones Sociales	34
Registro contable Provisión para contingencias	34
3. INGRESOS	34
3.1. Operaciones interinstitucionales.....	34
3.2. Donaciones	34
Donaciones - Población Beneficiaria - Víctimas	35
Donaciones - UARIV	35
4. GASTOS	35
5. CUENTA DE ORDEN	36
5.1. Procesos Judiciales, Arbitrajes y Conciliaciones Extrajudiciales.	36
5.2. Bienes y Derechos para la Reparación de Víctimas – sin extinción de dominio – FONDO (F.R.V.).	36
6. ACTIVIDADES DE CONTROL	36
6.1. Lista de Control de Verificación de Documentos Soporte.....	36
6.2. Reporte de Información Áreas de la UARIV.	36
6.3. Seguimiento de Actividades de Cierre Mensual de la Información Contable.	37
6.4. Cierre Vigencia Fiscal	37
6.5. Conciliaciones.....	37
6.5.1. Bancarias	37
6.5.2. Operaciones Recíprocas	38
6.5.3. Almacén	38
6.5.4. Talento Humano.....	38
7. PRESENTACION DE INFORMACION CONTABLE	38
8. ENTIDAD DE REGULACIÓN CONTABLE.....	39
8.1. Contaduría General de la Nación.	39
8.2 Entidad de Control.	39
8.3. Informe Cámara de Representantes	39
9. PUBLICACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	39
10. VERIFICACION	39
10.1. Caja Menor	39
10.2. Cuentas Bancarias UARIV - Tesorería	40
11. LIBROS DE CONTABILIDAD.....	40
11.1. Libros principales	40

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES		
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE		
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA		
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017
			Página 3 de 43

11.1.1. Libro Diario.....	40
11.1.2. Libro Mayor:	40
11.1.3. Libros auxiliares	40
11.1.4. Apertura de Libros Oficiales	40
11.1.5. Impresión de Libros Oficiales	40
11.1.6. Conservación de libros Oficiales	41
11.1.7. Destrucción de la información por perdida, hurto e incendio.	41
12. CERTIFICADOS DE RETENCIONES	41
12.1. Tipo de Certificado y Periodicidad de Emisión.....	41
13. CAPACITACION.....	42
14. COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE	42
15. ACTULIAZACION AL MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	43

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 4 de 43

INTRODUCCION

La Contaduría General de la Nación, mediante Resolución 357 del 23 de julio de 2008, adopta el procedimiento de control interno contable para implementar las acciones mínimas de control que deben realizar los responsables de la información financiera, económica, social y ambiental en los entes públicos, con el fin de garantizar razonablemente la producción de información contable confiable, relevante y comprensible.

En tal sentido, establece que dentro de los elementos del procedimiento de control interno contable deben documentarse las políticas y demás prácticas contables que se han implementado en el ente público, y que se registran a través del Sistema de Integral de Información Financiera (SIIF) de manera sistematizada.

De conformidad con el procedimiento para la estructuración y presentación de los estados contables básicos, las políticas y prácticas contables se refieren a la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública en cuanto a sus principios, normas técnicas y procedimientos, así como los métodos de carácter específico adoptados por la entidad contable pública para el reconocimiento de las transacciones, hechos y operaciones, y para preparar y presentar sus estados contables básicos.

Entre otras, son prácticas contables las relacionadas con las fechas de cierre o corte para la preparación de información definitiva, métodos de depreciación aplicados, vidas útiles aplicables, periodos de amortización, métodos de provisión, porcentajes de provisión, tipos de comprobantes utilizados, fechas de publicación o exhibición de información contable, periodos de actualización de valores, forma de conservar libros y demás soportes contables, libros auxiliares considerados como necesarios en la entidad, forma de elaborar las notas a los estados contables, criterios de identificación, clasificación, medición, registro y ajustes, elaboración, y análisis e interpretación de los estados contables y demás informes.

En ningún caso las políticas internas y demás prácticas contables de las entidades públicas estarán en contravía de lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública.

Definir las políticas que en materia contable deben aplicarse y tenerse en cuenta en el desarrollo del proceso contable de la Unidad para La Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

Los lineamientos definidos en el presente Manual de Políticas Contables, se enmarcan dentro de los principios, normas técnicas y procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.

OBJETIVO GENERAL

El presente manual o guía metodológica tiene como objetivo específico orientar a los contadores del Grupo de Gestión Financiera y FRV en la correcta aplicación del Régimen de Contabilidad Pública, así mismo, de los demás hechos económicos contables generados que NO se registran automáticamente en el SIIF Nación y que por ende demandan de un Reconocimiento, Identificación, Clasificación, Revelación y Análisis de Riesgos especializados debido a la particularidad que tiene el funcionamiento de la UARIV-FRV.

Así mismo, con el fin de articular y establecer con los usuarios internos y externos de la UARIV, el rol(es) que deben desempeñar como proveedores y clientes de la información contable,

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 5 de 43

financiera, legal, técnica, económica, comercial, entre otros insumos básicos fundamentales para la elaboración, consolidación y revelación de los Estados Contables.

Es importante aclarar que la ejecución y contabilización de los recursos del FRV tanto propios y de la nación es consolidada en los Estados Contables de la Unidad Administrativa Especial Para La Atención Y Reparación Integral De Las Víctimas – UARIV, en cumplimiento al Régimen de Contabilidad Pública Procedimientos Capítulo III “PROCEDIMIENTO RELACIONADO CON LAS FORMAS DE ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROCESO CONTABLE” especialmente el numeral 12, entidades contables públicas que administran fondos cuenta y/o fondos especiales y/o cuentas especiales.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Garantizar que la información financiera, económica, social y ambiental de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas sea reconocida y revelada con sujeción a las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación.

Definir los métodos de carácter específico adoptados por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas para el reconocimiento de las transacciones, hechos y operaciones. Establecer lineamientos que orienten el accionar administrativo de todas las áreas que se relacionan con la contabilidad como proceso cliente, para garantizar un flujo de información adecuado logrando oportunidad y calidad en los registros.

Contribuir a la generación y difusión de información contable para satisfacer las necesidades informativas de los usuarios en cumplimiento de los objetivos de gestión pública, control público, divulgación y cultura.

ALCANCE

Este documento tiene como alcance generar una herramienta que le permita a la UARIV- FRV construir una Política Contable definida esta como: “Directriz técnica establecida por la alta dirección o por los responsables de la información contable pública, que prescribe los criterios de la entidad en materia de información financiera, económica, social y ambiental”. Lo anterior con el fin de satisfacer de forma oportuna, razonable y sostenible las necesidades de información contable a los clientes externos e internos de la UARIV-FRV

FUNDAMENTOS

La política y procedimientos contables tiene como elemento esencial la adopción de criterios homogéneos orientados al establecimiento y desarrollo de procedimientos dirigidos a obtener sistemas y fuentes de información contable que le permitan a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas:

- Adelantar la gestión administrativa por parte de los responsables de la información financiera, tendiente a garantizar información confiable, completa, razonable y oportuna,

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 6 de 43

en los términos previstos en el Régimen de Contabilidad Pública (RCP), expedido por la Contaduría General de la Nación.

- Generar información contable como instrumento para la toma de decisiones, en relación con el control y la optimización de los recursos con que cuenta la entidad, en procura de una gestión pública eficiente y transparente.
- Presentar la situación financiera de la entidad y el resultado de la actividad financiera, económica, social y ambiental a la comunidad, los ciudadanos, organismos de planificación y desarrollo de política económica, órganos de representación política, órganos de Control y Fiscalización y demás usuarios de dicha información.
- Permitir la verificación y comprobación interna y externa de la información contable, que acredite y confirme la procedencia y magnitud de los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales de la entidad, conforme a las normas existentes sobre la materia.
- Contribuir al ejercicio de la rendición de cuentas y el cumplimiento de la legalidad y el control administrativo, fiscal y disciplinario sobre la gestión eficiente, así como la destinación, uso, mantenimiento y salvaguarda de los recursos con que cuenta la entidad.

MARCO LEGAL

El manual de políticas contables de la UARIV, está dentro del marco legal de lo dispuesto en la Resolución 356 del 5 de septiembre de 2007 mediante el cual se adopta el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública integrado por el Catálogo General de Cuentas, los Procedimientos contables y la Doctrina Contable Publica emitido por la Contaduría General de la Nación.

CONTROLES

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas mediante el manual de procedimientos dispone de mecanismos de control y verificación de las actividades y procedimientos propios para garantizar que la información económica, financiera y ambiental cumpla con las normas conceptuales, técnicas y los procedimientos establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

Controles administrativos:

- ***Comunicación con las áreas de gestión y entes externos para el suministro oportuno de información:***

El contador, actualiza anualmente los requerimientos mínimos y fechas de reporte de la información contable que deben remitir las áreas de gestión de la Unidad, así como la información de los entes externos para la preparación y entrega oportuna de reportes contables internos y externos.

Mediante comunicación interna (Memorando y/o Correo Electrónico) y comunicación externa (Oficio y/o Correo Electrónico), el contador informa y solicita a los responsables de las áreas de

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 7 de 43

gestión y entes externos, los requerimientos de información contable necesarios para la elaboración y presentación de los estados contables.

El requerimiento de información contable detalla, entre otros, los siguientes aspectos: responsables del reporte, fecha de entrega, período al que corresponde y los documentos, listados, reportes, informes y las características de contenido y calidad, en términos de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.

Las áreas de gestión de la unidad, deben reportar todas las transacciones, hechos y operaciones expresadas en términos cualitativos o cuantitativos, atendiendo la normatividad vigente.

- ***Lista de control para verificar la entrega oportuna de información***

Los responsables directos del procesamiento de la información contable en la entidad deben conservar y actualizar la lista de control o mecanismo establecido en la dependencia u órgano de la administración central, según procedimiento para verificar la entrega oportuna de información contable por parte de cada una de las áreas de gestión, con el objeto de controlar la inclusión de la totalidad de las transacciones, hechos y operaciones.

El funcionario responsable del registro contable, revisa, analiza y verifica la información remitida o procesada por el área de gestión, en caso de encontrar deficiencias o inconsistencias informa por escrito (memorando, oficio y/o correo electrónico), a las áreas responsables de la información o la entidad externa remitente para que se efectúen las correcciones, modificaciones y/o ajustes.

- ***Actas de seguimiento de balance***

El contador, controla y verifica el cumplimiento de las actividades de cierre mensual mediante las actas de seguimiento de balance por cada una de las áreas de gestión con lo cual se garantiza que se han adelantado acciones mínimas tendientes a lograr la razonabilidad y objetividad de la información contenida en los estados contables.

- ***Actividades de cierre al final del periodo contable***

El grupo de gestión financiera y contable, realiza actividades de orden administrativo tendientes a lograr un cierre integral de la información contable producida a una fecha determinada en todas las áreas de gestión que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales.

Las actividades a desarrollar deben contemplar entre otros los siguientes aspectos: cierre presupuesto, recibo a satisfacción de bienes y servicios, reconocimiento de derechos, elaboración de inventario de bienes, legalización de cajas menores, viáticos y gastos de viaje, anticipos a contratistas y proveedores, conciliaciones, verificación de operaciones recíprocas, ajustes por provisiones, depreciaciones, amortizaciones, sentencias y conciliaciones, las cuentas de orden y la presentación de las notas a los estados contables, dando aplicación a lo establecido por la Contaduría General de la Nación y el Contador General de Bogotá D.C., en lo relativo al cierre contable de cada vigencia.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES		
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE		
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA		
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017
			Página 8 de 43

Controles Operativos:

- ***Verificación y conciliación de información contable***

El análisis, verificación y conciliación de la información contable se realiza periódicamente y de forma permanente por los funcionarios responsables de las áreas de gestión y el responsable del área contable, confrontando la información de las dos fuentes. Se efectúan como mínimo conciliaciones de saldos para la cuenta de tesorería, deudores, cuentas por pagar, nómina, propiedades, planta y equipo, obligaciones contingentes, operaciones interinstitucionales.

Del resultado de esta actividad puede generarse la realización de ajustes, reclasificaciones, correcciones y/o modificaciones a que haya lugar, tanto en las transacciones u operaciones manuales como automáticas.

- ***Conciliaciones Bancarias***

El Tesorero es responsable de la preparación y presentación de las conciliaciones bancarias de UARIV, de acuerdo con el establecido en el Sistema de Gestión de Calidad y coadyuva con el área de Contabilidad de la entidad en la gestión de las partidas conciliatorias.

El Tesorero, podrá designar un funcionario que lidere el desarrollo de las actividades del proceso de conciliaciones bancarias, quien informará las novedades que se presenten en desarrollo del mismo y preparará los requerimientos y ajustes necesarios de acuerdo con los lineamientos dispuestos.

Las partidas pendientes de conciliar, no podrán superar los márgenes establecidos en los indicadores de gestión formulados en el Sistema de Gestión de la Calidad. En aquellos casos que no se cumpla con el indicador, se debe realizar un seguimiento especial y tomar las acciones correctivas necesarias para subsanar tal hecho.

- ***Operaciones Recíprocas***

El contador, designa un funcionario responsable de revisar, analizar, verificar y conciliar las transacciones u operaciones de enlace con las dependencias y organismos del nivel central; así como, las operaciones recíprocas con las demás entidades del nivel descentralizado del Distrito Capital y del orden Nacional.

La conciliación de las cuentas de enlace con las dependencias y organismos de la Administración Central, se realizan en forma permanente y como máximo mensualmente.

La conciliación de las operaciones recíprocas con las entidades descentralizadas y las entidades del nivel nacional se realizan en forma permanente y como mínimo trimestralmente y en todo caso cada vez que se reciba el informe de inconsistencias en operaciones recíprocas por parte de la Contaduría General de la Nación.

La conciliación de las operaciones recíprocas debe quedar evidenciada en hojas de trabajo y en los formatos establecidos para tal fin, los cuales se constituyen en el soporte para la realización de ajustes, reclasificaciones, correcciones y/o modificaciones contables

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 9 de 43

Los ajustes, reclasificaciones, correcciones y modificaciones contables, se efectúan máximo dentro del trimestre siguiente al informe de inconsistencias en operaciones reciprocas resultante del proceso de consolidación adelantado por el Grupo de Gestión financiera.

GESTIÓN CONTABLE POR PROCESOS

El proceso contable de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, debe interrelacionarse con los demás procesos de la entidad. Los procesos realizados por las diferentes áreas que conforman la estructura organizacional de la UARIV y la interrelación entre sí de los mismos y que sean susceptibles de registros contables, deben considerarse y tenerse presente en el planteamiento y elaboración integral de los procedimientos de la UARIV.

Los procesos de La UARIV se deben relacionar con el proceso contable como proveedores de la información, asumiendo la responsabilidad y el compromiso de suministrar y allegar la información de los hechos que se requiera, en el tiempo oportuno y con las características necesarias, de tal modo que estos insumos sean registrados y procesados oportuna y adecuadamente.

El sistema integrado de los procesos y procedimientos de la UARIV, se constituye en una herramienta de gestión que permite documentar, estandarizar y controlar los procesos y servicios de la UARIV.

PROCESO CONTABLE

El Proceso contable es el conjunto de actividades por la cual la UARIV realiza la identificación, clasificación, registros y ajustes para el reconocimiento y la revelación de los hechos económicos, sociales y ambientales que afectan la situación financiera de la UARIV, reflejados en los Estados Financieros y demás informes con el fin de permitir a los usuarios internos y externos evaluar la realidad financiera de la UARIV; este proceso debe interrelacionarse con los demás procesos a cargo de las diferentes áreas que conforman la estructura organizacional de La UARIV que realicen operaciones susceptibles de registro contable, deben considerar en la caracterización de servicio, procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión, la interrelación directa o indirecta con el proceso contable.

POLITICAS CONTABLES

La información contable de la UARIV debe servir de instrumento para que los diferentes usuarios tomen decisiones relacionadas con el control y optimización de los recursos públicos, siendo así, la información contable que conforma los estados financieros debe permitir evaluar la razonabilidad de los mismos para lo cual se fijan las siguientes políticas contables:

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 10 de 43

1. ACTIVO

En esta denominación se incluyen los grupos que representan los bienes y derechos, tangibles e intangibles, de la entidad contable pública obtenidos como consecuencia de hechos pasados, y de los cuales se espera que fluyan a la entidad contable pública un potencial de servicios o beneficios económicos futuros en desarrollo de sus funciones de cometido estatal. Estos bienes y derechos se originan en las disposiciones legales, en los negocios jurídicos y en los actos o hechos que los generan. Desde el punto de vista económico, surgen como consecuencia de transacciones que implican el incremento de los pasivos, el patrimonio o la realización de ingresos. También constituyen activos los bienes públicos que están bajo la responsabilidad de las entidades contables públicas pertenecientes al gobierno general.

1.1 Caja menor: Esta cuenta contable se afecta únicamente con la apertura de la caja menor mediante resolución firmada por el Ordenador del gasto, para la adquisición de bienes y servicios de menor cuantía que tengan el carácter de urgentes e imprescindibles autorizados por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional, y finaliza cuando los reembolsos se realizan en forma mensual o cuando se haya consumido más de un 70%, o al finalizar la vigencia con la legalización definitiva.

Las cajas menores deben ser manejadas según acto administrativo de creación y de acuerdo con la normatividad que regula el manejo de las Cajas Menores, emitida por la Dirección del Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

1.2 Bancos: Los saldos de estas cuentas contables corresponden a los valores existentes en las cuentas bancarias autorizadas por la Dirección del Tesoro Nacional, para el manejo de los recursos que, en virtud de las apropiaciones asignadas a cada rubro presupuestal del presupuesto de la UARIV, con el fin de atender los compromisos que con cargo a estas la entidad ha adquirido, siempre y cuando guarden relación directa con el objeto presupuestal del respectivo rubro.

De otra parte, la UARIV para el cumplimiento del cometido estatal también puede recibir a través de las cuentas bancarias autorizadas, donaciones en efectivo de personas naturales y jurídicas, nacionales y del exterior, así como también, recursos provenientes de convenios de cooperación del orden de nivel nacional e internacional, de carácter público o privado.

La apertura y cancelación se hará con sujeción a las normas que rigen para las cuentas que manejan recursos nación expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

El movimiento contable debito de estas cuentas corresponde a los giros que realiza la Dirección de Tesoro Nacional a las entidades que hacen parte del presupuesto general y de acuerdo con los procedimientos determinados para el manejo del SIIF Nación; el movimiento crédito de la cuenta de bancos se origina en los pagos que realiza la pagaduría de la entidad a través de transferencias bancaria, cheques de gerencia, cheque corrientes y pagos a través de PSE (pagos de sistema electrónico) y Cuenta Única Nacional.

Adicionalmente se incluyen ingresos de recursos del FRV por concepto de:

- **Arrendamientos:** Por este concepto se registran los dineros provenientes de los contratos suscritos, legalizados y formalizados, entre el FRV (arrendador) y un tercero (arrendatario),

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 11 de 43

en donde el arrendador transfiere el derecho de utilizar un bien **con extinción de dominio**, por un determinado período, y el arrendatario paga por dicha cesión.

- **Dinero entregado por postulados¹:** Corresponde a los dineros (efectivo) entregados por los excombatientes del conflicto armado al FRV, con el fin de acogerse a la Ley de Justicia y Paz.
- **Venta de bienes administrados:** Hace referencia al dinero que ingresa al FRV por aquellos bienes que se encuentran bajo la administración del FRV y que mediante el proceso de comercialización fueron vendidos a terceros.
- **Transferencia de dineros de la DNE-L (FRISCO) al FRV:** Es el dinero que por mandato legal la Dirección Nacional de Estupefacientes en liquidación (la responsabilidad hoy recae en Sociedad de Activos Especiales - SAE) debe transferir o girar al FRV.
- **Otras fuentes de financiación:** Por este concepto se agrupan los dineros que ingresen al FRV en virtud del artículo 177 de la Ley 1418 de 2011 los cuales son:
 - El producto de las **multas impuestas a los individuos o a los grupos armados** al margen de la ley en el marco de procesos judiciales y administrativos;
 - Las **contribuciones voluntarias** efectuadas por gobiernos, organizaciones internacionales, particulares, sociedades y otras entidades;
 - Las sumas recaudadas **por entidades financieras** como resultado de la opción de **donación** voluntaria al finalizar las transacciones en cajeros electrónicos y transacciones por Internet;
 - Las sumas recaudadas **por almacenes de cadena y grandes supermercados** por concepto de **donación** voluntaria de la suma requerida para el **redondeo de las vueltas**;
 - El monto de la **condena económica de quienes han sido condenados** por concierto para delinquir por organizar, promover, armar o financiar a grupos armados al margen de la ley.
 - El monto establecido en la **sentencia como consecuencia al apoyo brindado por las empresas** que han financiado a grupos armados organizados al margen de la ley.
 - Los recursos provenientes de los procesos de **extinción de dominio** que se surtan en virtud de la Ley 793 de 2002, en las cuantías o porcentajes que determine el Gobierno Nacional.

- **Registro contable ingresos por arrendamientos:**

SITUACIÓN	CUENTAS	DEBE	HABER
Ingresos por arrendamientos de bienes, <u>CON EXTINCIÓN</u> de dominio.	Causación		
	147006 – Arrendamientos	XXXX	
	480817 – Ingresos por Arrendamientos		XXXX

¹ El dinero por ser efectivo, es el único activo que se registra en cuentas reales o de balance, independiente de que tenga extinción de dominio o no.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 12 de 43

Ingresos por arrendamientos de bienes, <u>SIN EXTINCIÓN</u> de dominio.	Recaudo		
	111005 – Bancos	XXXX	
	147006 – Arrendamientos		XXXX
	SITUACIÓN	CUENTAS	DEBE HABER
	Causación		
	939016002 – Arrendamientos		XXXX
	991590002 – Arrendamientos	XXXX	
	Recaudo		
	111005 – Bancos	XXXX	
	245301 – En administración		XXXX
	939016002 – Arrendamientos	XXXX	
	991590002 – Arrendamientos		XXXX
	939016005 – Ingresos		XXXX
	991590001 – Activos Sin ED	XXXX	

- Registro contable dinero entregado por postulados:

SITUACIÓN	CUENTAS	DEBE	HABER
Ingresos por dineros de los postulados <u>CON EXTINCIÓN</u> de dominio.	Recaudo		
	111005 – Bancos	XXXX	
	480890 – Otros ingresos – Dineros entregados por postulados		XXXX
SITUACIÓN	CUENTAS	DEBE	HABER
Ingresos por dineros de los postulados <u>SIN EXTINCIÓN</u> de dominio.	Recaudo		
	111005 – Bancos	XXXX	
	245301 – Recursos Recibidos en Administración		XXXX
	120101 – Inversiones TES	XXXX	
	111005 – Bancos		XXXX
	245301 – Recursos Recibidos en Administración	XXXX	
	120101 - Inversiones TES		XXXX
	939016005 - Ingresos		XXXX
	991590001 - Activos Sin ED	XXXX	
	939016001 - Inversiones		XXXX
	991590001 – Activos Sin ED	XXXX	

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES		
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE		
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA		
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017
			Página 13 de 43

- **Registro contable venta de bienes:**

SITUACIÓN	CUENTAS	DEBE	HABER
Ingresos por la venta de bienes CON EXTINCIÓN de dominio.	Recaudo oferentes - garantías		
	111005 – Bancos	XXXX	
	245502 – Depósitos recibidos en garantía para bienes		XXXX
	Devolución garantías a oferentes no adjudicados		
	111005 – Bancos		XXXX
	245502 – Depósitos recibidos en garantía para bienes	XXXX	
	Causación		
	140606 – Venta de Bienes	XXXX	
	4210XX – Bienes comercializados		XXXX
	Recaudo		
	111005 – Bancos	XXXX	
	140606 – Venta de Bienes		XXXX
	Disminución del inventario		
	15XXXX – Inventarios		XXXX
	320801 – Capital Fiscal	XXXX	
	Inversión		
	120101 -	XXXX	
	111005 – Bancos		XXXX

Nota: XX Corresponde a la subcuenta respectiva a la venta y cuenta por cobrar. Ej. Terrenos, construcciones, semovientes, entre otros. (Ver PUC FRV)

- **Registro contable transferencia de dineros del FRISCO al FRV:**

SITUACIÓN	CUENTAS	DEBE	HABER
Dinero girado por mandato legal de la FRISCO al FRV	Causación		
	141314 – Otras transferencias	XXXX	
	442803 – Para gastos de funcionamiento		XXXX
	142402 – En administración	XXXX	
	141314 – Otras transferencias		XXXX
	Recaudo		
	111005 – Bancos	XXXX	
	245301 – En administración		XXXX

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 14 de 43

- **Registro contable nuevas fuentes de financiación:** Multas, condenas, sentencias, impuestas a los individuos o a los grupos armados

SITUACIÓN	CUENTAS	DEBE	HABER
- Dinero recaudado por las multas impuestas a los individuos o a los grupos armados al margen de la ley en el marco de procesos judiciales y administrativos. - El monto de la condena económica de quienes han sido condenados por concierto para delinquir por organizar, promover, armar o financiar a grupos armados al margen de la ley. -El monto establecido en la sentencia como consecuencia al apoyo brindado por las empresas que han financiado a grupos armados organizados al margen de la ley.	Recaudo		
	111005 - bancos	XXXX	
	411002 - Multas		XXXX
	411004 - Sanciones		

- **Donaciones:**

SITUACIÓN	CUENTAS	DEBE	HABER
- Dinero recaudado por Las contribuciones voluntarias efectuadas por gobiernos, organizaciones internacionales, particulares, sociedades y otras entidades. - Las sumas recaudadas por entidades financieras como resultado de la opción de donación voluntaria al finalizar las transacciones en cajeros electrónicos y transacciones por Internet. - Las sumas recaudadas por almacenes de cadena y grandes supermercados por concepto de donación voluntaria de la suma requerida para el redondeo de las vueltas	Recaudo		
	111005002 - Efectivo	XXXX	
	480819 - Donaciones		XXXX

1.3. **Deudores:** Representa los derechos y procesos jurídicos a favor de la UARIV (coactivo), se reconocen con base en la información suministrada por la OAJ detallando la gestión y cobranza de cada proceso coactivo a favor de la UARIV-FRV con destinación a la reparación integral de las víctimas.

La conciliación de los saldos de deudores de recursos entregados en administración origina ajustes contables relacionados con rendimientos financieros y recursos no ejecutados reintegrados al Tesoro nacional según actos administrativos y demás conceptos que haya lugar, la base de datos o información detallada de Deudores administrada por el grupo de Gestión Financiera, se basa en el libro auxiliar de las cuentas y subcuentas que conforman los saldos de los deudores de competencia de cada uno de los Supervisores de los convenio designados.

Atendiendo el principio de prudencia establecido en el régimen de Contabilidad Pública, los saldos de deudores por concepto de los convenios, contratos interadministrativos, contratos de

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 15 de 43

asociación, deudas, intereses y sanciones certificados por el área jurídica de la entidad, como cartera incobrable o que superen los plazos establecidos en el comité de dirección, son trasladados a cuentas de orden contingentes, afectando directamente el patrimonio de la entidad. Los saldos allí trasladados permanecen hasta cuando el área competente emita los respectivos actos administrativos de extinción del derecho por los conceptos diferentes al pago, o porque se haya dado la depuración extraordinaria, momento en el cual son retirados los respectivos saldos de las cuentas de orden.

- **Registro ingresos no tributarios Multas:**

SITUACIÓN	CUENTAS	DEBE	HABER
Procesos Coactivos	140102 – Multas	XXXX	
	411002 –Multas		XXXX

- **Registro contable venta de bienes:**

SITUACIÓN	CUENTAS	DEBE	HABER
Venta de bienes	140606 – Venta de Bienes	XXXX	
	4210XX –Bienes comercializados		XXXX

- **Registro contable arrendamientos:**

SITUACIÓN	CUENTAS	DEBE	HABER
Causación contratos de arrendamiento de bienes CON extinción de dominio	147006 - arrendamientos	XXXX	
	480817 - Arrendamientos		XXXX

- **Registro contable Constitución Acreedores Varios:**

SITUACIÓN	CUENTAS	DEBE	HABER
Constitución Acreedores Varios	147046 Acreedores Varios	XXXX	
	111005 - Bancos		XXXX

- **Registro contable descuentos no autorizados**

SITUACIÓN	CUENTAS	DEBE	HABER
Causación de los descuentos por comisiones bancarias no autorizadas	147048 Descuentos no autorizados	XXXX	
	111005 - Bancos		XXXX

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 16 de 43

- **Registro Recursos entregados en administración legalización.**

SITUACIÓN	CUENTAS	DEBE	HABER
En administración	142402 – En administración		XXXX
	550705 –Gasto Público Social	XXXX	
En administración - Centros regionales	142402 – En administración		XXXX
	161501 – Construcciones en curso	XXXX	
	161501 – Construcciones en curso		XXXX
	163703 - Edificaciones	XXXX	

1.4. Inventarios - Mercancías en existencia: Representa el valor de los bienes que posee el FRV recibidos a cualquier título y que tienen extinción de dominio, con el objeto de ser cedidos, rematados o vendidos y que no requieren ser sometidos a ningún proceso de transformación, explotación, cultivo, construcción o tratamiento; en desarrollo de sus funciones de cometido estatal para su control y manejo se reconocen en la cuenta inventarios. Para luego ser suministrados a título gratuito a la comunidad, reparación, o indemnización

Revelan la situación de las existencias en cuanto a si se realizan conteos físicos y si se ajustan oportunamente; se han implementado procedimientos para su salvaguarda y seguimiento, el método de valoración utilizado y las provisiones reconocidas

- **Registro contable del ingreso de bienes con y sin extinción de dominio:**

SITUACIÓN	CUENTAS	DEBE	HABER
Recepción de bienes mediante acta FRV con extinción de dominio	1510XX – Mercancías en existencia	XXXX	
	320801- Capital fiscal		XXXX
SITUACIÓN	CUENTAS	DEBE	HABER
Recepción de bienes mediante acta FRV SIN extinción de dominio	939016003 - Inventarios		XXXX
	991590001 Activos sin extinción de dominio	XXXX	

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 17 de 43

- **Registro contable de la salida de bienes con extinción de dominio:**

SITUACIÓN	CUENTAS	DEBE	HABER
Se realiza venta del bien con el fin de efectuar pagos de sentencias	1510XX – Mercancías en existencia		XXXX
	320801- Capital fiscal	XXXX	

Nota: La venta de BIENES sin extinción de dominio únicamente se puede efectuar cuando la Magistratura apruebe mediante el acto correspondiente la venta.

- **Registro valorización de bienes:**

SITUACIÓN	CUENTAS	DEBE	HABER
Cuando los ingresos CON extinción de dominio invertidos en el portafolio de TES – CUN genera valorización	1510XX – Mercancías en existencia	XXXX	
	320801- Capital fiscal		XXXX

- **Registro desvalorización de bienes:**

SITUACIÓN	CUENTAS	DEBE	HABER
Cuando los ingresos CON extinción de dominio invertidos en el portafolio de TES - CUN genera desvalorización	1510XX – Mercancías en existencia		XXXX
	320801- Capital fiscal	XXXX	

1.5. Propiedad, Planta y Equipo: La propiedad, planta y equipo representa los bienes tangibles e intangibles, los cuales son adquiridos para el funcionamiento de la entidad.

Los bienes que conforman la cuenta de propiedad planta y equipo de la UARIV pueden ser:

➤ **Adquiridos o incorporados:**

Los bienes adquiridos se registran por el costo histórico y se actualizan según lo establecido por la Contaduría General de la Nación en el Régimen de Contabilidad de Pública.

La UARIV también puede recibir bienes de personas naturales y jurídicas, nacionales y del exterior por concepto de donaciones y a través de cualquier otro título, mediante el cual se transfiera la propiedad del bien los cuales serán catalogados como bienes incorporados y tendrán el mismo tratamiento contable establecido en el aparte anterior.

Los incorporados a la UARIV se registran contablemente por su valor en libros y/o documento que transfiere a la Unidad la propiedad del bien, su actualización se realiza mediante avalúo técnico, así como también a través de los precios de referencia publicados por organismos oficiales o especializados.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 18 de 43

La pérdida o faltante de bienes se registra de conformidad con el procedimiento para el reconocimiento y revelación de las responsabilidades fiscales, emitido por la Contaduría General de la Nación.

1.6. Administración y custodia: La UARIV ha constituido el comité de manejo de bienes para velar por la adecuada administración, control y custodia de los bienes a nombre de la unidad.

La administración, control y custodia de los bienes de La UARIV, está a cargo del Grupo de Gestión Administrativa y Documental - área de Almacén, quienes se encargan de llevar el control e identificación numerada de cada bien de la UARIV por intermedio de SOFTWARE, a su vez emitirá informe mensual de cada uno de los bienes, su ubicación física, y depreciación de cada uno de los bienes a que haya lugar según el (Manual de Propiedad Planta y Equipo).

1.7. Depreciación:

1.7.1 Método de depreciación de propiedad, plata y equipo

Representa el valor calculado para reconocer la disminución gradual de la capacidad operacional de las propiedades, planta y equipo como resultado del uso, expresada en términos monetarios con base en el valor de los bienes y la vida útil estimada.

La UARIV para efectos de reconocer la depreciación del rubro propiedades, planta, y equipo y de reconocer la pérdida de la capacidad operacional por el uso de los mismos aplica el método de línea recta, esta debe ser calculada para cada activo individualmente.

1.8. Vida útil de Propiedad, planta y equipo

La UARIV para el cálculo de la depreciación de la propiedad, plata y equipo, aplica las vidas útiles establecidas por la Contaduría General de la Nación en el procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de los hechos relacionados con las propiedades, planta y equipo.

ACTIVOS DEPRECIABLES	VIDA UTIL (Años)
Edificaciones	50
Redes, líneas y cables	25
Planta, ductos y túneles	15
Maquinaria y equipo	15
Edificaciones	10
Equipo médico y científico	10
Muebles, enseres y equipo de oficina	10
Equipo de transportes, tracción y evaluación	10
Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería	10
Equipos de comunicación	10
Equipos de computación	5

La vida útil de la propiedad, planta y equipo de la UARIV, debe revisarse anualmente con el fin de determinar si la depreciación se sigue aplicando de acuerdo a los cálculos iniciales o si por el

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 19 de 43

contrario es sujeto de ajuste por factores como mejoras, adiciones, avances tecnológicos, mantenimiento y reparaciones, obsolescencia y que puedan variar significativamente las estimaciones previas.

1.9. Adiciones y mejoras.

Las adiciones y mejoras a las propiedades, planta y equipo son erogaciones en que incurre la entidad contable pública para aumentar su vida útil, ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos y servicios, o permitir una reducción significativa de los costos. El valor de las adiciones y mejoras se reconoce como mayor valor del activo

1.10. Reparaciones y mantenimiento.

Las reparaciones y mantenimiento de las propiedades, planta y equipo son erogaciones en las cuales incurre la entidad contable pública con el fin de recuperar y conservar su capacidad normal de producción y utilización. El valor de las reparaciones y mantenimientos se registra como un gasto.

1.11. Depreciación de bienes usados.

La depreciación de los bienes incorporados, se debe determinar tomando como base la vida probable útil restante al momento del hecho económico, previo análisis de la capacidad de producción o de servicio de los mismos.

1.12. Depreciación de los activos de menor cuantía.

Los activos de menor cuantía son los que, con base en su valor de adquisición o incorporación, pueden depreciarse en el mismo año en que se adquieren o incorporan, teniendo en cuenta los montos que anualmente defina la Contaduría General de la Nación. La depreciación puede registrarse en el momento de la adquisición o incorporación del activo o durante los meses que resten para la terminación del período contable.

1.13. Bienes de medio (0.5) salario mínimo mensual legal vigente

Los bienes adquiridos por un valor inferior o igual a medio (0.5) salario mínimo mensual legal vigente pueden registrarse como activo o como gasto. Cuando la entidad contable pública registre estos bienes como activo, aplica el procedimiento de depreciación para los activos de menor cuantía. Cuando la entidad registre los bienes como gasto, debita la subcuenta que corresponda de la cuenta.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES		
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE		
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA		
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017
			Página 20 de 43

1.14. Suspensión de la depreciación.

El Grupo de Gestión Administrativa y Documental debe reportar cuando un activo se retire temporalmente del servicio, por mantenimiento, reparación, reintegro al almacén u otras razones, con fin de suspender la depreciación atendiendo las políticas que para el efecto defina la entidad.

Cuando un activo depreciable sea reintegrado al almacén, pero se tiene la intención de seguir utilizándolo en un tiempo no superior a dos meses, se continuará realizando la depreciación sin tener en cuenta la interrupción del uso, de lo contrario la depreciación del bien se realizará nuevamente cuando la entidad contable pública de inicio nuevamente al uso del bien, novedades que debe reportar el área administrativa según cronograma de actividades.

1.15. Bienes entregados a Terceros.

Es el valor de bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad entregados a terceros mediante contrato de comodato, para su uso administración o explotación los cuales deben ser administrados y restituidos según las condiciones establecidas contractualmente.

1.16. Actualización

El valor de las propiedades, planta y equipo es objeto de actualización mediante la comparación del valor en libros con el costo de reposición o el valor de realización.

El costo de reposición y el valor de realización pueden establecerse mediante avalúo técnico, así como también a través de los precios de referencia publicados por organismos oficiales o especializados.

Para realizar el avalúo técnico se puede recurrir a personal de la entidad, personas naturales o jurídicas o con el apoyo de otras entidades públicas, siempre que cuenten con la idoneidad y capacidad para ejecutar adecuadamente este trámite.

La actualización de las propiedades, planta y equipo debe efectuarse con periodicidad de tres (3) años y el registro debe quedar incorporado en el período contable respectivo.

La actualización procederá para los bienes muebles cuyo costo histórico, individual sea superior a treinta y cinco (35) salarios mínimos mensuales legales vigentes, y para aquellos que se encuentren ubicados en zonas de alto riesgo.

1.17. Baja de Activos

El responsable del almacén elaborará una relación detallada de los elementos inservibles, obsoletos o los elementos que no cumplan con las características necesarias para su uso y mediante acta de bajas aprobada por Comité, se registrará la baja de los elementos en los Estados Financieros,

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 21 de 43

1.18. Cargos diferidos

Las adquisiciones de bienes de consumo se registran en cargos diferidos, una vez sean suministrados para el consumo o uso de la UARIV se afectará directamente el gasto.

1.19. Bienes y servicios pagados por anticipado

Con el fin de ejercer un adecuado el proceso contable debe conciliar con las áreas responsables para que sean amortizados en forma adecuada.

Los gastos pagados por anticipado se amortizan mensualmente en forma proporcional de acuerdo a la duración del contrato.

1.20. Intangibles

Los intangibles son aquellos bienes inmateriales o sin apariencia física que puedan identificarse de cuya utilización puede obtener beneficios económicos futuros (generar ingresos) o un potencial de servicios (reducción de costos).

Representa el valor de los costos de adquisición, desarrollo y formación del conjunto de bienes inmateriales que constituyen derechos para la UARIV de los cuales se produzca algún beneficio a futuro o potencial de servicios.

La administración de los activos intangibles se debe llevar individualmente.

1.21. Amortización

Representa el valor de la disminución gradual del costo incurrido en la adquisición o desarrollo de activos intangibles durante el lapso en que la entidad va a recibir el potencial de servicios.

El valor amortizable de cargos diferidos y de bienes y servicios pagados por anticipado se distribuirá en la vida útil estimada por la entidad y se realizará en forma mensual, o durante el tiempo en el cual la entidad espera la prestación de servicios.

Para determinar la vida útil de los intangibles (software y licencias) los funcionarios responsables del manejo de los mismos, mediante dictamen técnico remitirán al área de contabilidad las especificaciones de la vida útil estimada del intangible y con ello calcular el valor del registro contable mensual por concepto de amortización.

Si al área contable no llega el dictamen técnico se tendrá en cuenta aplicar la vida útil de los intangibles según los periodos establecidos por la Contaduría General de la Nación.

El método de cálculo de la amortización de los activos de la UARIV se realizará por según la siguiente tabla:

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 22 de 43

CONCEPTO	TIEMPO DE AMORTIZACIÓN	MÉTODO
Cargos diferidos.	Consumo.	N/A
Bienes y servicios pagados por anticipado.	Tiempo del contrato.	Línea recta.
Intangibles.	Tiempo estimado UARIV o periodos según normatividad.	Línea recta.

ENTRADA DE ALMACÉN

- Adquisiciones:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
1512XX	Materias primas	XXXX	
1518XX	Materiales para la prestación de servicios	XXXX	
1635XX	Bienes muebles en bodega	XXXX	
1910XX	Cargos diferidos	XXXX	
2401XX	Adquisición de bienes y servicios nacionales		XXXX
2406XX	Adquisición de bienes y servicios del exterior		XXXX

- Traslados Nuevos:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
1512XX	Materias primas	XXXX	
1518XX	Materiales para la prestación de servicios	XXXX	
1610XX	Semovientes	XXXX	
1635XX	Bienes muebles en bodega	XXXX	
1910XX	Cargos diferidos	XXXX	
1970XX	Intangibles	XXXX	
320801	Capital fiscal		XXXX

- Usados Totalmente Depreciados o Amortizados:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
16XXXX	Propiedades, planta y equipo	XXXX	
1970XX	Intangibles	XXXX	
1999XX	Valorizaciones	XXXX	
1685XX	Depreciación acumulada		XXXX

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 23 de 43

1975XX	Amortización acumulada de intangibles		XXXX
3240XX	<i>Superávit por valorización</i>		XXXX

- **Parcialmente Depreciados o Amortizados, con Valorización:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
16XXXX	Propiedades, planta y equipo	XXXX	
1970XX	Intangibles	XXXX	
1999XX	<i>Valorizaciones</i>	XXXX	
1685XX	Depreciación acumulada		XXXX
1975XX	Amortización acumulada de intangibles		XXXX
3240XX	<i>Superávit por valorización</i>		XXXX
320801	Capital fiscal		XXXX

- **Parcialmente Depreciados o Amortizados, con Provisión:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
16XXXX	Propiedades, planta y equipo	XXXX	
1970XX	Intangibles	XXXX	
1695XX	Provisiones para protección de propiedades, planta y equipo		XXXX
1685XX	Depreciación acumulada		XXXX
1975XX	Amortización acumulada de intangibles		XXXX
320801	Capital fiscal		XXXX

- **Por producción de bienes:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
1505XX /1910XX	Bienes producidos / cargos Diferidos	XXXX	
1520XX	Productos en proceso		XXXX

DONACIONES:

- **Bienes Devolutivos:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
1635XX	Bienes muebles en bodega	XXXX	
3235XX	Superávit por donación - En especie		XXXX

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 24 de 43

- Bienes de Consumo:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
1910XX	Cargos diferidos	XXXX	
1518XX	Materiales para la prestación de servicios	XXXX	
480819	Otros ingresos ordinarios – Donaciones		XXXX

COMODATO:

- Comodato entre Entidades del Gobierno General:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
16XXXX	Propiedades, planta y equipo	XXXX	
320801002	Patrimonio institucional incorporado		XXXX

- Comodato con Empresas Públicas o Particulares:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
991506	Acreedoras de control por contra - Bienes recibidos de terceros	XXXX	
9346XX	Bienes recibidos de terceros		XXXX

TRASPASO:

- Bienes Devolutivos:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
16XXXX	Propiedades, planta y equipo	XXXX	
320801002	Patrimonio institucional incorporado		XXXX

- Bienes de consumo:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
1518XX	Materiales para la prestación de servicios	XXXX	
19XXXX	Otros activos	XXXX	
480816	Otros ingresos ordinarios - Bienes y derechos recibidos que no constituyen formación bruta de capital		XXXX

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 25 de 43

- **Reintegro de bienes:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
1637XX	Propiedades, planta y equipo no explotados	XXXX	
16XXXX	Propiedades, planta y equipo		XXXX

- **Reposición de bienes:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
1635XX	Bienes muebles en bodega	XXXX	
1910XX	Cargos diferidos	XXXX	
481049	Extraordinarios – Indemnizaciones		XXXX

ENTRADAS ESPECIALES:

- **Sobrante de bienes:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
1518XX	Materiales para la prestación de servicios	XXXX	
16XXXX	Propiedades, planta y equipo	XXXX	
1910XX	Cargos diferidos	XXXX	
481007	Extraordinarios – Sobrantes		XXXX

- **Reparables:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
8315XX	Activos retirados	XXXX	
891506	Deudoras de control por contra - Activos retirados		XXXX

- **Reparados:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
839007	839007 Otras cuentas deudoras de control - Componentes de las propiedades, planta y equipo	XXXX	
891590	Deudoras de control por contra - Otras cuentas deudoras de control		XXXX

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 26 de 43

INCAUTADOS O APREHENDIDOS:

- **Por Unidades Operativas:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
8330XX	Bienes aprehendidos o incautados	XXXX	
890513	Derechos contingentes por contra – Bienes		XXXX

- **Por otras Entidades recibidos en Custodia:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
991502	Acreedoras de control por contra - Bienes recibidos en custodia	XXXX	
9306XX	Bienes recibidos en custodia		XXXX

- **Por otras Entidades recibidos para Uso o Administración:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
990515	Responsabilidades contingentes por contra – Bienes aprehendidos o incautados	XXXX	
9130XX 9306XX	Bienes aprehendidos o incautados		XXXX

- **Decomisados**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
151098 / 16XXXX	Mercancías en existencia - Bienes declarados a favor de la Nación / propiedades, planta y equipo	XXXX	
481090	Extraordinarios - Otros ingresos extraordinarios		XXXX

SALIDA DE ALMACEN

SUMINISTROS:

- **Devolutivos:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
16XXXX	Propiedades, planta y equipo	XXXX	
1635XX	Bienes muebles en bodega		XXXX
1637XX	Propiedades, planta y equipo no explotados		XXXX

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 27 de 43

- **Consumo:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
511114	Generales - Materiales y suministros	XXXX	
521112	Generales - Materiales y suministros	XXXX	
1518XX	Materiales para la prestación de servicios		XXXX
1910XX	Cargos diferidos		XXXX

- **Dotación personal:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
510131	Sueldos y salarios - Dotación y suministro a trabajadores	XXXX	
520224	Sueldos y salarios - Dotación y suministro a trabajadores	XXXX	
1910XX	Cargos diferidos		XXXX

TRASLADOS:

- **Nuevos:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
320801	Capital fiscal	XXXX	
1512XX	Materias primas		XXXX
1512XX	Semovientes		XXXX
1635XX	Bienes muebles en bodega		XXXX
1910XX	Cargos diferidos		XXXX
1970XX	Intangibles		XXXX

- **Usados:**

- **Totalmente Depreciados o Amortizados:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
1685XX	Depreciación acumulada	XXXX	
1975XX	Amortización acumulada de intangibles	XXXX	
3240XX	<i>Superávit por valorización</i>	XXXX	
1637XX	Propiedades, planta y equipo no explotados		XXXX
1970XX	Intangibles		XXXX
1999XX	<i>Valorizaciones</i>		XXXX

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 28 de 43

- **Parcialmente Depreciados o Amortizados, con Valorización:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
1685XX	Depreciación acumulada	XXXX	
1975XX	Amortización acumulada de intangibles	XXXX	
3240XX	<i>Superávit por valorización</i>	XXXX	
320801	Capital fiscal	XXXX	
16XXXX	Propiedades, planta y equipo		XXXX
1970XX	Intangibles		XXXX
1999XX	<i>Valorizaciones</i>		XXXX

- **Parcialmente Depreciados o Amortizados, con Provisión:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
1695XX	Provisiones para protección de propiedades, planta y equipo	XXXX	
1685XX	Depreciación acumulada	XXXX	
1975XX	Amortización acumulada de intangibles	XXXX	
320801	Capital fiscal	XXXX	
16XXXX	Propiedades, planta y equipo		XXXX
1970XX	Intangibles		XXXX

TRASPASO:

• **Parcialmente Depreciados o Amortizados, con Valorización:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
1685XX	Depreciación acumulada	XXXX	
1975XX	Amortización acumulada de intangibles	XXXX	
3240XX	<i>Superávit por valorización</i>	XXXX	
320801	Capital fiscal	XXXX	
16XXXX	Propiedades, planta y equipo		XXXX
1970XX	Intangibles		XXXX
1999XX	<i>Valorizaciones</i>		XXXX

• **Parcialmente Depreciados o Amortizados, con Provisión:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
1695XX	Provisiones para protección de propiedades, planta y equipo	XXXX	
1685XX	Depreciación acumulada	XXXX	

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 29 de 43

1975XX	Amortización acumulada de intangibles	XXXX	
320801	Capital fiscal	XXXX	
16XXXX	Propiedades, planta y equipo		XXXX
1970XX	Intangibles		XXXX

- Baja de bienes:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
580802	Otros gastos ordinarios - Pérdida en retiro de activos	XXXX	
1685XX	Depreciación acumulada	XXXX	
1686XX	Amortización acumulada de intangibles	XXXX	
1695XX	Provisiones para protección de propiedades, planta y equipo	XXXX	
1637XX	Propiedades, planta y equipo no explotados		XXXX

- Destinación final de los bienes inservibles:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
891506	Deudoras de control por contra - Activos retirados	XXXX	
8315XX	Activos retirados		XXXX

- Reparaciones y mantenimiento:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
1636XX	Propiedades, planta y equipo en mantenimiento	XXXX	
16XXXX	Propiedades, planta y equipo		XXXX

COMODATO: Entre Entidades del Gobierno General

- Bienes con Valorización:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
320801	Capital fiscal – Nación	XXXX	
1685XX	Depreciación acumulada	XXXX	
3240XX	Superávit por valorización	XXXX	
16XXXX	Propiedades, planta y equipo		XXXX
1999XX	Valorizaciones		XXXX
8347XX	Bienes entregados a terceros	XXXX	
891518	Deudoras de control por contra - Bienes entregados a terceros		XXXX

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 30 de 43

- Bienes con Provisión:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
320801	Capital fiscal	XXXX	
1685XX	Depreciación acumulada	XXXX	
1695XX	Provisiones para protección de propiedades, planta y equipo	XXXX	
16XXXX	Propiedades, planta y equipo		XXXX
8347XX	Bienes entregados a terceros	XXXX	
891518	Deudoras de control por contra - Bienes entregados a terceros		XXXX

- Con Empresas Públicas o Particulares:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
1920XX	Bienes entregados a terceros	XXXX	
1695XX	Provisiones para protección de propiedades, planta y equipo	XXXX	
1685XX	Depreciación acumulada	XXXX	
16XXXX	Propiedades, planta y equipo		XXXX

RESPONSABILIDADES

- Faltante de bienes:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
1685XX	Depreciación acumulada	XXXX	
1686XX	Depreciación acumulada	XXXX	
1695XX	Provisiones para protección de propiedades, planta y equipo	XXXX	
1975XX	Amortización acumulada de intangibles	XXXX	
3240XX	Superávit por valorización	XXXX	
581006	Extraordinarios - Pérdida en siniestros	XXXX	
1512XX	Materias primas		XXXX
1610XX	Semovientes		XXXX
1635XX	Bienes muebles en bodega		XXXX
1637XX	Propiedades, planta y equipo no explotados		XXXX
1910XX	Cargos diferidos		XXXX
1970XX	Intangibles		XXXX
1999XX	Valorizaciones		XXXX
836101	Responsabilidades en proceso – Internas	XXXX	

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 31 de 43

836102	Responsabilidades en proceso - Ante autoridad competente	XXXX	
891521	Deudoras de control por contra – Responsabilidades en proceso		XXXX

DEPRECIACION:

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
320801004	Provisiones, agotamiento, depreciaciones y amortizaciones (db)	XXXX	
1685XX	Depreciación acumulada	XXXX	XXXX

PROVISION:

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
320801004	Provisiones, agotamiento, depreciaciones y amortizaciones (db)	XXXX	
5307XX	Provisión para protección de propiedades, planta y equipo	XXXX	
1695XX	Provisiones para protección de propiedades, planta y equipo		XXXX

VALORIZACION:

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
1999XX	Valorizaciones	XXXX	
3240XX	Superávit por valorización		XXXX

AMORTIZACION:

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
320801004	Provisiones, agotamiento, depreciaciones y amortizaciones (db)	XXXX	
1686XX	Amortización acumulada		XXXX
1975XX	Amortización acumulada de intangibles		XXXX

CONSTRUCCIONES:

- En curso:

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
1615XX	Construcciones en curso	XXXX	

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 32 de 43

2401XX	Adquisición de bienes y servicios nacionales	XXXX	
2406XX	Adquisición de bienes y servicios del exterior		XXXX

- **Recepción de obra:**

COD. CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA	DEBITO	CREDITO
1640XX	Construcciones en curso	XXXX	
1615XX	Adquisición de bienes y servicios nacionales		XXXX

2. PASIVO

Representación contable de una obligación cierta o estimada de la entidad contable pública, derivada de hechos pasados, de la cual se prevé que representará para la entidad un flujo de salida de recursos que incorpora un potencial de servicios o beneficios económicos, en desarrollo de las funciones de cometido estatal

En esta denominación se incluyen las cuentas que representan las obligaciones que la entidad contable pública adquiere con terceros internos o externos, relacionadas con las operaciones que lleva a cabo, en desarrollo de funciones de cometido estatal.

Para el registro de las cuentas por pagar se aplicará el principio de causación contable que establece: Los hechos económicos deben reconocerse y contabilizarse en el periodo contable en que estos ocurran, es decir, en el momento que se reciba el bien o servicio y se formalicen los documentos que generan las obligaciones correspondientes y de acuerdo a las condiciones contractuales pactadas por las partes. Las cuentas por pagar se reconocen por el valor total de los documentos remitidos al área de contabilidad para su respectivo registro en SIIF (Automático).

2.1. Bienes y servicios prestados a la UARIV.

Las obligaciones contraídas por la UARIV por concepto de adquisición de bienes o servicios de proveedores, en desarrollo de sus funciones de cometido estatal serán tramitadas por el grupo de Gestión financiera, en las condiciones establecidas en el manual de procedimientos para pago, en las condiciones establecidas.

2.2. Transferencias por pagar.

Las obligaciones contraídas por la UARIV, por concepto de los recursos establecidos en el presupuesto que se entregan sin contraprestación a entidades públicas o privadas. Los registros que se realicen en esta cuenta corresponden a los valores que se encuentran en la etapa de obligación de la cadena presupuestal una vez el ordenador del gasto emita el acto administrativo para tal fin.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 33 de 43

2.3. Acreedores.

Las obligaciones de la UARIV, por concepto de descuentos de nómina como salud, pensión y fondo de solidaridad pensional, fondos de empleados, cooperativas, embargos, aportes al fomento de la construcción y créditos de libranza, son controlados mediante el software SICOF –Ada y se registran de forma mensual según cronograma de nómina establecido entre Financiera y Talento Humano.

El saldo a favor de beneficiarios corresponde al control que se lleva mediante registro en Excel de las víctimas, que tienen un derecho adquirido de indemnización por reparación y/o ayuda humanitaria, los cuales tienen correlación con los recursos constituidos y administrados por el Ministerio de Hacienda

2.4. Créditos Judiciales.

Se registrarán comprobante contable mediante copia del fallo emitido las obligaciones por concepto de fallos en contra de la UARIV, debidamente ejecutoriados, así como los mandamientos ejecutivos, conciliaciones administrativas y otras órdenes judiciales falladas a favor de terceros y originadas en litigios de carácter civil, laboral o administrativo.

2.5. Obligaciones Laborales

El registro de la Nómina de la UARIV se realizará de forma mensual según cronograma establecidos entre el área de Talento Humano y Financiera, para garantizar el pago oportuno de la mismas y realizar las validación y pago de los parafiscales derivados los saldos de estas cuentas se actualizan mensualmente con la información contable suministrada por el grupo de talento humano y se concilian trimestralmente, con el fin de determinar posibles diferencias y realizar los respectivos ajustes.

2.6. Pasivos estimados

La provisión de prestaciones sociales: por concepto de primas, bonificaciones y prestaciones sociales de cada uno de los funcionarios, se registra por el valor estimado mediante el Software SICOF Ada, y las cuales son determinadas de conformidad con las normas vigentes cuya información es calculada y remitida mensualmente junto con la liquidación de la nómina por parte del grupo de talento humano.

Al cierre de la vigencia fiscal las provisiones de las prestaciones sociales una vez conciliadas, depuradas y con los respectivos ajustes se trasladan contablemente a la cuenta de pasivos consolidados con el fin de reconocer de forma real las obligaciones contraídas.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 34 de 43

- **Registro contable Saldos a Favor de Beneficiarios**

SITUACIÓN	CUENTAS	DEBE	HABER
Acreedores Varios	242513 Saldos a Favor de Beneficiarios		XXXX
	111005 - Bancos	XXXX	

- **Registro contable Constitución Acreedores Varios**

SITUACIÓN	CUENTAS	DEBE	HABER
Constitución Acreedores Varios	147046 Acreedores Varios	XXXX	
	111005 - Bancos		XXXX

- **Registro contable Provisión para prestaciones Sociales:**

SITUACIÓN	CUENTAS	DEBE	HABER
Provisión Prestaciones Sociales	2715XX Provisión Prestaciones Sociales		XXXX
	5101XX - Provisión Prestaciones Sociales	XXXX	

- **Registro contable Provisión para contingencias:**

SITUACIÓN	CUENTAS	DEBE	HABER
Provisión para Contingencias	271005 Litigios		XXXX
	531401 - Litigios	XXXX	

3. INGRESOS

3.1. Operaciones interinstitucionales

Son los giros realizados por la Dirección del Tesoro Nacional, para que la UARIV realice los pagos de los gastos del presupuesto de funcionamiento e inversión, estipulados en el presupuesto de la entidad los cuales son necesarios para el desarrollo del cometido estatal. La UARIV a través de la solicitud de aplazamiento y anticipos del PAC mensual, programa la disponibilidad de los recursos que mediante operaciones con (traspaso a pagaduría) o sin (beneficiario final) de flujos efectivo son canceladas las obligaciones contraídas por la Unidad.

3.2. Donaciones

La UARIV en el desarrollo de su cometido estatal, puede percibir donaciones de personas naturales y jurídicas nacionales y del exterior que representan un ingreso a la entidad, éstas pueden ser en dinero o especie las cuales serán registradas de acuerdo a la normatividad emitida por la Contaduría General de la Nación, el control de las Donaciones está a cargo del grupo de Gestión de talento Humano, quien es el encargado de que todas las Donaciones que reciba la UARIV se ajusten al Manuela de Procedimientos establecidos, previa aprobación del Comité de

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 35 de 43

Donaciones y su respectivo informe al Financiera; área encargada de realizar los registros respectivos según su destinación de los bienes Resolución 0644 de 2013.

Donaciones - Población Beneficiaria – Víctimas

SITUACIÓN	CUENTAS	DEBE	HABER
- Dinero recaudado por Las contribuciones voluntarias efectuadas por gobiernos, organizaciones internacionales, particulares, sociedades y otras entidades con destinación final de las Víctimas. - Bienes recibidos por la entidad efectuada por gobiernos, organizaciones internacionales, particulares, sociedades y otras entidades.	1510XX – Mercancías en Existencia	XXXX	
	111005 – Bancos		
	480819 – Donaciones		XXXX

Donaciones - UARIV:

SITUACIÓN	CUENTAS	DEBE	HABER
Bienes recibidos por la entidad efectuada por gobiernos, organizaciones internacionales, particulares, sociedades y otras entidades para uso de la UARIV.	111005002 – Efectivo	XXXX	
	16XXXXXX – Propiedad Planta y Equipo		
	3235XX – Superávit por Donaciones		XXXX

4. GASTOS

Los gastos de la UARIV representan los flujos de salida de recursos de la entidad, los cuales son clasificados de acuerdo con los procedimientos y dinámicas de cuentas establecidos en el manual de procedimientos de contabilidad pública.

Toda erogación debe documentarse mediante soportes de origen interno o externo, debidamente diligenciado y autorizado por quienes estén delegados para tal fin. Así mismo los hechos económicos, deben reconocerse y contabilizarse en el periodo contable en que estos ocurran, es decir, en el periodo en que se reciba el bien o servicios. Toda erogación debe estar autorizada por el ordenador del gasto y debe ajustarse al presupuesto de la entidad.

Según las políticas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los pagos deben hacerse al beneficiario final a través de la Dirección del Tesoro Público Nacional, con excepción de los pagos por concepto de nómina, seguridad social, impuestos, aportes a fondos y cooperativas de empleados, entre otros, los cuales se solicitan con traspaso a la cuenta bancaria de la entidad para que sea la unidad la que realice los pagos a través de mecanismos electrónicos y físicos.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 36 de 43

5. CUENTA DE ORDEN

5.1. Procesos Judiciales, Arbitrajes y Conciliaciones Extrajudiciales.

En esta cuenta la UARIV registra las demandas que en desarrollo de su cometido estatal terceras personas interpone ante un juez, originadas en la presunta inconformidad de las mismas y que buscan subsanar el perjuicio causado y las pretensiones económicas que se derivan. Las demandas interpuestas pueden ser originadas en procesos de arbitrajes, conciliaciones extrajudiciales y procesos judiciales que determinan el grado de responsabilidad de la UARIV.

5.2. Bienes y Derechos para la Reparación de Víctimas – sin extinción de dominio – FONDO (F.R.V.).

Los bienes que ingresen al Fondo de Reparación para las Víctimas de la Violencia, entregados en el marco del proceso de la Ley 975 de 2005, serán registrados en estas cuentas y posteriormente integrados a las cuentas del balance cuando haya terminado el proceso de extinción.

6. ACTIVIDADES DE CONTROL

6.1. Lista de Control de Verificación de Documentos Soporte

Los responsables de la información financiera de la UARIV, a través de listas de chequeo deben verificar la entrega de los documentos soporte de la información contable generada en cada una de las áreas de la unidad de manera oportuna y adecuada, con el objeto de controlar la idoneidad de los mismos y el cumplimiento de las normas legales.

El funcionario responsable revisa, analiza y verifica la información generada y remitida por las áreas de la UARIV, en caso de encontrar deficiencias o inconsistencias informara por escrito (memorando y/o correo electrónico) a las áreas responsables remitentes de la información para que se efectúen las correcciones, modificaciones y/o ajustes.

6.2. Reporte de Información Áreas de la UARIV.

La información que se origina en las diferentes áreas de la UARIV y de las personas naturales y/o jurídicas de carácter público y/o privado constituye la base para reconocer contablemente los hechos económicos, sociales y ambientales.

Es responsabilidad de los jefes y coordinadores de las diferentes áreas de la UARIV implementar mecanismos de control al interior de la misma y reportar al área financiera (**formato CERTIFICACION DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN Código:750.15.15.3** ubicado en la intranet, los documentos soporte idóneos que garanticen el recibido a satisfacción de los bienes o servicios, en la fecha del hecho económico o dentro los cinco (5) días hábiles siguientes, esto sin excederse del penúltimo día hábil de cada mes con el fin de dar cumplimiento a la programación del PAC del mismo y al principio de causación y realización que indica que los hechos económicos deben quedar registrados contablemente en el periodo en que ocurran.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 37 de 43

Los reportes de la información contable generada por los grupos de talento humano, administrativo y jurídico se realizarán de acuerdo a las fechas estipuladas en el cronograma de actividades anexo a este manual.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.xls

6.3. Seguimiento de Actividades de Cierre Mensual de la Información Contable.

El seguimiento de las actividades previas al cierre mensual de información contable de la UARIV, está bajo la responsabilidad de la coordinación del área financiera, con lo cual se garantiza el cumplimiento y las acciones a ejecutar para garantizar la razonabilidad y objetividad de la información contenida de los estados financieros.

El seguimiento mensual de la información contable se realiza a través de lista de chequeo y está sujeto al cronograma de programación de actividades del área financiera.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.xls

6.4. Cierre Vigencia Fiscal

El área financiera atendiendo la normatividad emitida por la Contaduría General de la Nación para el cierre de la vigencia fiscal, así como la circular que anualmente emita la Dirección General del Presupuesto Público Nacional en tal sentido, comunicará a las áreas de la UARIV las actividades y fechas a tener en cuenta con el fin garantizar un cierre integral de la información contable producida en las mismas.

Las actividades a desarrollarse al interior de la unidad deben abarcar, conciliaciones entre las áreas, legalizaciones de cajas menores, depuración y traslados de pasivos estimados, depreciaciones y amortizaciones, entre otras, con el fin de reflejar una adecuada razonabilidad de los estados financieros.

6.5. Conciliaciones.

El análisis, verificación y conciliación de la información contable debe realizarse periódicamente y de forma permanente entre el área de contabilidad y las áreas de la unidad, conciliando la información con el fin de depurar y realizar los ajustes, y reclasificaciones a que haya lugar.

6.5.1. Bancarias

Las conciliaciones bancarias estarán a cargo de los responsables de las cuentas bancarias a nombre de la UARIV, con el fin de elaborar, preparar y presentar las mismas al área de contabilidad para su posterior revisión y aprobación.

Una vez aprobada por el área de contabilidad, se procederá a realizar los ajustes reportados en la conciliación bancaria y con ello reflejar la realidad del manejo de flujos de efectivo de la unidad.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 38 de 43

Las conciliaciones bancarias se elaborarán y se ajustarán al manual de procedimientos del área financiera adoptado por la unidad.

6.5.2. Operaciones Recíprocas

Los responsables de la información financiera – área de contabilidad serán los encargados de revisar, analizar, verificar y conciliar las transacciones u operaciones efectuadas entre la UARIV y demás entidades del estado.

Con el fin de minimizar el riesgo de inconsistencias en las operaciones recíprocas, los responsables de las mismas se comunicarán con las entidades del nivel central con las cuales se realizaron operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales para verificar conceptos y saldos, en lo posible en la fecha del hecho económico, de lo contrario cinco (5) días posterior a la fecha de realización.

Los responsables de depuración de las operaciones recíprocas, previo a la elaboración y envío del informe trimestral al órgano rector, procederán a exportar a través del aplicativo SIIF Nación el informe preliminar de operaciones recíprocas y con ello enviar comunicaciones a las diferentes entidades del nivel central y conciliar las inconsistencias reportadas.

Una vez recibido el informe de operaciones recíprocas emitido por parte de la Contaduría General de la Nación, de presentarse inconsistencias en el informe se procederá a realizar las conciliaciones y los ajustes, reclasificaciones, correcciones que sean necesarios para subsanar el mismo, de los cuales el registro se efectuará dentro del trimestre siguiente al informe de inconsistencias reportadas por el órgano rector.

6.5.3. Almacén

La conciliación entre las áreas contable y administrativa respecto de la propiedad, planta y equipo e inventarios se realizará mensual dentro los cinco (5) primeros días seguidos al mes a conciliar.

6.5.4. Talento Humano

La conciliación entre las áreas contable y talento humano de las obligaciones contraídas por las UARIV por concepto de prestaciones sociales, aportes de seguridad social y aportes parafiscales resultante de la liquidación mensual de nómina del personal de la planta global vinculado a la Unidad, se realizará mensual dentro los cinco (5) primeros días seguidos al mes a conciliar.

7. PRESENTACION DE INFORMACION CONTABLE

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, prepara y presenta los Estados Financieros mensual con base en la información reportada por las demás áreas de esta, la cual se constituye en información oficial de la Unidad para todos los efectos relacionados con la rendición de cuentas a los distintos usuarios internos y externos de la información contable.

De igual forma los estados financieros generados por el Fondo de Reparación para las Víctimas, hacen parte integral de los estados financieros de La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 39 de 43

8. ENTIDAD DE REGULACIÓN CONTABLE.

8.1. Contaduría General de la Nación.

La UARIV debe presentar la información contable a la Contaduría General de la Nación según los plazos, requerimientos y procedimientos establecidos para cada vigencia fiscal por el órgano rector. El reporte de la información contable se debe realizar a través del CHIP (consolidación de hacienda e información pública).

Los Estados Financieros de que trata el Régimen de Contabilidad Pública

8.2 Entidad de Control.

8.3. Informe Cámara de Representantes

Información para el fenecimiento de la cuenta general del presupuesto y del tesoro de cada vigencia, información que incluye principalmente:

- Estados Financieros consolidados a 31 de diciembre vigencia anterior
- Información presupuestal consolidada al 31 de diciembre de la vigencia anterior, e Informe consolidado de contratación de la vigencia anterior
- Informe ejecutivo anual de evaluación del sistema de control interno al 31 de diciembre de la vigencia anterior
- Informe de evaluación del control interno contable al 31 de diciembre de la vigencia anterior
- Información sobre planes de mejoramiento
- Informe de demandas interpuestas en contra de la entidad y demandas interpuestas por la entidad en contra de terceros consolidada al 31 de diciembre de la vigencia anterior.

Esta información debe ser reportada en el mes de marzo y se cuenta con cinco (5) días hábiles para entregar, a solicitud de la Cámara de Representantes.

9. PUBLICACION DE LOS ESTADOS FINANICEROS

La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, publica mensualmente en su página web y en la cartelera de información institucional de la entidad: El balance general y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental a nivel de cuenta consolidados con los estados financieros generados por el Fondo de Reparación para las Víctimas.

La fecha de publicación de los Estados Financieros Consolidados será el 15 (quince) día calendario del mes inmediato siguiente.

10. VERIFICACION

10.1. Caja Menor

Se elaborarán verificaciones periódicas por funcionarios designados del área financiera diferentes de quienes manejan los fondos, con el fin de garantizar que las operaciones estén

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 40 de 43

debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan, constatando los recursos asignados a las cajas menores, el control y seguimiento a cada uno de los rubros presupuestales autorizados en las respectivas Resoluciones de constitución.

10.2. Cuentas Bancarias UARIV - Tesorería

Se elaborarán verificaciones periódicas, por funcionarios designados por área financiera diferentes de quienes manejan los fondos, con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados, que los saldos de las cuentas bancarias y libro auxiliar de bancos sean concordantes, y verificar las medidas de seguridad de la salvaguarda de títulos valores (chequeras) y del portal empresarial de la entidad financiera.

11. LIBROS DE CONTABILIDAD

Serán los establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública, así:

11.1. Libros principales

11.1.1. Libro Diario: Presenta los movimientos débito y crédito de cuentas, el registro cronológico y preciso de las operaciones diarias efectuadas con base en los comprobantes de contabilidad.

11.1.2. Libro Mayor: Contiene los saldos de las cuentas del mes anterior clasificados de manera nominativa según la estructura del Catálogo General de Cuentas; las sumas de los movimientos débito y crédito de cada una de las cuentas del respectivo mes, que han sido tomadas del Libro Diario y el saldo final del mismo mes.

11.1.3. Libros auxiliares: Los libros auxiliares contienen el registro detallado de todas transacciones y operaciones del ente público por cuenta y por terceros; con base en los comprobantes de contabilidad y los documentos soportes.

11.1.4. Apertura de Libros Oficiales

La apertura oficial de los Libros de contabilidad será mediante acta suscrita por el Director General de la UARIV. La conservación y custodia del acta de apertura de los libros está bajo la responsabilidad del área de contabilidad.

Cualquier modificación relacionada con la impresión, conservación y custodia de los libros de contabilidad será realizada mediante acta la cual debe contener las mismas formalidades de la de apertura.

11.1.5. Impresión de Libros Oficiales

De conformidad con el Plan General de la Contabilidad Pública, numeral 2.9.2.4, la conservación de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad puede efectuarse en papel o cualquier otro medio técnico, magnético o electrónico, que garantice su reproducción exacta.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 41 de 43

La impresión de los libros oficiales se realizará en hojas foliadas y en medio físico hasta la terminación de las mismas según la numeración estipulada en el acta de apertura. Una vez se terminen las hojas foliadas, los libros de contabilidad principales y auxiliares serán exportados del aplicativo SIIF con una periodicidad trimestral y guardados en medio digital bajo la custodia de los responsables del área de contabilidad, previo envío del informe CHIP a la Contaduría General de la Nación, los cuales estarán disponibles para consulta e impresión cuando los usuarios internos y externos lo consideren pertinentes.

11.1.6. Conservación de libros Oficiales

De conformidad con el Plan General de la Contabilidad Pública, numeral 353, el término de conservación de los soportes comprobantes y libros de contabilidad es de un periodo de diez (10) años, contados a partir del 31 de diciembre del periodo contable al cual corresponda el soporte, comprobante y libro de contabilidad, sin perjuicio de las normas específicas de conservación documental que señalen las autoridades competentes.

El archivo de la información contable generado durante la vigencia en curso atenderá las políticas e indicaciones del Grupo de Gestión Documental de la UARIV.

11.1.7. Destrucción de la información por perdida, hurto e incendio.

En caso de pérdida o destrucción de los soportes contables y libros de contabilidad, el representante legal o el responsable de la custodia de los mismos deben realizar la denuncia del siniestro ante las autoridades competentes la novedad. En este caso el Director de la UARIV ordenará la reconstrucción de la información en un periodo que no podrá exceder los seis (6) meses.

Para la reconstrucción se tomarán como base los comprobantes de contabilidad, los documentos soporte, los estados financieros, los informes de terceros, las copias de seguridad, las bases de datos de las demás áreas de la unidad y demás instrumentos que se requieran para la adecuada reconstrucción de la información contable.

12. CERTIFICADOS DE RETENCIONES

Es responsabilidad de tesorería generar y entregar los certificados de retenciones realizadas por los diferentes conceptos: servicios, compras, honorarios, etc., durante un periodo determinado de acuerdo con las normas tributarias legales vigentes.

12.1. Tipo de Certificado y Periodicidad de Emisión.

Para los funcionarios de la planta global de la Entidad:

- Los certificados de Ingresos y Retenciones: serán generados por el área de Talento Humano y de acuerdo a la normatividad legal vigente para tal fin.

Los certificados para los proveedores de bienes y servicios de la UARIV serán generados por el área de tesorería así:

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 42 de 43

- Retención en la Fuente a título de impuesto de renta: anual o en la fecha de solicitud.
- Retención en la Fuente del impuesto al valor agregado: De acuerdo con la norma vigente.
- Retención de ICA: De acuerdo con la norma vigente.

Los certificados deben ser solicitador por el titular mediante comunicación escrita (oficio, correo electrónico, entre otros) y la solicitud será atendida por el área responsable dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud.

13. CAPACITACION

El grupo de apoyo financiero y contable y el grupo de talento humano diseñaran un plan de capacitación anual con el objeto de actualizar y afianzar los conocimientos de los responsables del proceso contable a través de seminarios, talleres, entre otros, para garantizar la correcta aplicación de las normas contables, financieras y tributarias.

Los responsables del proceso contable, durante su permanencia en la UARIV deben considerar la consulta permanente de las novedades en materia de normatividad emitidas por las entidades de vigilancia y control, para su adecuada y oportuna aplicación.

14. COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE

La UARIV creo el Comité de Sostenibilidad Contable mediante la resolución 00769 del 31 de agosto de 2015 con el fin de formular políticas y estrategias que garanticen la sostenibilidad del sistema contable, produciendo información contable con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad para la cual debe cumplir con las siguientes funciones:

- Como una instancia asesora del área contable.
- Formular directrices, políticas y estrategias que garanticen que la presentación de los estados financieros, reflejen los hechos económicos de acuerdo con el objeto misional de la entidad y por ende que la presenten la información contable sea confiable, razonable, oportuna, relevante y comprensible.
- Determinar las acciones, procedimientos y controles a implementar a efectos de depurar la información contable, cuando esta sea necesaria, y aprobar los procedimientos que se establezcan para el efecto, así como el registro de los ajustes contables, de conformidad con el Régimen de la Contabilidad Pública
- Determinar las políticas y procedimientos de depuración que se deban cumplir al interior de la entidad, sin perjuicio del deber que tienen los responsables directos del procesamiento de la información contable en la entidad y de asesores con los funcionarios de la Contaduría General de la Nación.
- Establecer, diseñar y trabajar los riesgos que se puedan presentar en el proceso de administración de recursos financieros y en el proceso contable, para su mitigación.
- Efectuar las recomendaciones que consideren pertinentes y que permitan agilizar los procesos contables de la UARIV.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES			
	PROCEDIMIENTO: AUTOEVALUACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO CONTABLE			
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: 750.15.06-2	Versión: 02	Fecha: 26/07/2017	Página 43 de 43

El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, estará integrado por los siguientes funcionarios:

- El Secretario General o su delegado quien los presidirá
- El Subdirector General o su delegado quien lo presidirá.
- El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o su delegado.
- El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- El Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno o su delegado quien actuara con voz pero sin voto.
- El Coordinador del área financiera.
- El Contador de la Unidad, quien a su vez ejercerá la secretaria técnica.
- El Coordinador del área Administrativa.

El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Unidad se reunirá en forma ordinaria o en forma extraordinaria cuan las circunstancias así lo demanden, previa citación a cada uno de sus miembros.

El ejercicio del comité de sostenibilidad contable estará sujeto a lo estipulado en la resolución 00769 del 31 de agosto de 2015.

15. ACTUALIZACION AL MANUAL DE POLITICAS CONTABLES

Las políticas descritas en este manual son de carácter dinámico, susceptible a modificaciones y cambios, los cuales deben estar sujetos a las actualizaciones del régimen de contabilidad pública, novedades en normatividad, estructura organización del área contable y manual de procedimientos financieros de la UARIV, y de estricto cumplimiento.

Versión	Fecha del cambio	Descripción de la modificación
1	05/06/17	Se ajusta contenido y formato