


| | | |
|---|--|------------------------------|
|  Unidad para las Víctimas | INSTRUCTIVO PARA EL DESEMBOLSO, LEGALIZACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN | Código: 750,15,05-5 |
| | GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE | Versión: 02 |
| | PROCEDIMIENTOS DE PAGOS | Fecha: 26/09/2019 |
| | | Página 1 de 15 |

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades para realizar el registro contable, seguimiento y control a los desembolsos y legalización de los recursos entregados en administración en ejecución de los convenios interadministrativos y de cooperación, suscritos por la entidad.


2. ALCANCE:

El procedimiento se inicia con la recepción de la información relativa a la solicitud de los desembolsos de los convenios interadministrativos y de cooperación, suscritos por la entidad y finaliza con la legalización de los recursos a través de informes de supervisión y actividades, informes financieros, soportes de gastos ejecutados y consignaciones de rendimientos financieros, así como los documentos que soportan las actas de transferencia de bienes muebles e inmuebles y acta de liquidación.

3. DEFINICIONES

- **Acta de Entrega y Recibo Final:** Documento mediante el cual el asociado hace entrega y UARIV recibe a satisfacción los bienes, las obras, o los servicios objeto del convenio o acuerdo suscrito, soportado en el Visto Bueno dado por el interventor y/o supervisor.
- **Acta de liquidación:** Documento donde se establece la culminación del convenio y/o contrato y se deja constancia de los ajustes, revisiones, reconocimientos, acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, para poner fin al mismo y así declararse a paz y salvo. Será suscrito por el funcionario competente o por la persona a quien este delegue o apodere.
- **Acta de Transferencia de Bienes Muebles e Inmuebles:** Documento mediante el cual la Unidad entrega al Municipio la construcción, bienes y/o dotación objeto del convenio. Con este documento se da de baja el registro contable correspondiente a construcciones en curso, registrado en la contabilidad de la Unidad y el Municipio incorpora en sus Estados Financieros los mismos.
- **Activo:** Los activos son recursos controlados por la entidad que resultan de un evento pasado de los cuales se espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros.
- **Centros Regionales**


Los Centros Regionales de Atención y Reparación a las Víctimas son una estrategia de articulación interinstitucional del nivel nacional y territorial que tiene

| | | |
|---|--|------------------------------|
|  Unidad para las Víctimas | INSTRUCTIVO PARA EL DESEMBOLSO, LEGALIZACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN | Código: 750,15,05-5 |
| | GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE | Versión: 02 |
| | PROCEDIMIENTOS DE PAGOS | Fecha: 26/09/2019 |
| | | Página 2 de 15 |


como objetivo atender, orientar, remitir, acompañar y realizar el seguimiento a las víctimas que requieran acceder a la oferta estatal en aras de facilitar los requerimientos en el ejercicio de sus derechos a la verdad, justicia y reparación integral, funcionan en un espacio permanente que reúne la oferta institucional y se implementan de manera gradual en los Municipios en donde concurren la mayor cantidad de víctimas, teniendo en cuenta las necesidades específicas de cada territorio, al igual que los programas, estrategias e infraestructuras existentes.

La Unidad para las Víctimas en su calidad de Coordinadora del Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas –SNARIV, ha desarrollado una línea de acción que tiene como objetivo generar estrategias que permitan la creación, fortalecimiento e implementación de los Centros Regionales de Atención y Reparación y estrategias complementarias a estos, con el fin de brindar atención a las víctimas de los diferentes hechos victimizantes en todo el territorio nacional.

- **Construcciones en curso:** Es la cuenta contable en la cual se registra la ejecución de recursos entregados en administración a través de Acta de Recibo de obra, por concepto de los costos incurridos por el ente territorial en la construcción o ampliación de edificaciones destinadas a oficinas, locales, bodegas, plantas de operación; así como de otras obras en proceso, que serán utilizadas en las labores operativas o administrativas, objeto del convenio celebrado. Una vez terminadas dichas obras, sus saldos se trasladarán a las cuentas del gasto o transferencias respectivamente al ente territorial que asume los riesgos y control de esta. El costo incluye los desembolsos por materiales, mano de obra, licencias, honorarios profesionales, costos financieros e interventoría y otros costos efectuados hasta el momento en que el bien quede adecuado para su uso. Mientras las obras se encuentren en proceso no deben ser objeto de depreciación. El costo del terreno en el cual se está levantando la construcción se debe registrar por separado en la cuenta de terrenos, por parte del ente territorial.
- **Convenios Interadministrativos.** Son aquellos que establecen una relación interadministrativa entre entidades estatales, desprovista de conmutabilidad y que busca establecer una unión de esfuerzos fundamentada en criterios de colaboración, ayuda y cooperación para el cumplimiento de los fines del estado.
- **Desembolso:** Es el recurso financiero entregado por UARIV al asociado, quien se obliga a destinarlo en forma exclusiva a la ejecución del convenio, de acuerdo con el programa de inversión aprobado por la UARIV, bajo su supervisión y vigilancia, y de la interventoría y posterior legalización a través de informes financieros, soportes y actas a que haya lugar.

| | | |
|--|--|------------------------------|
|  <p>Unidad para las Víctimas</p> | INSTRUCTIVO PARA EL DESEMBOLSO, LEGALIZACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN | Código: 750,15,05-5 |
| | GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE | Versión: 02 |
| | PROCEDIMIENTOS DE PAGOS | Fecha: 26/09/2019 |
| | | Página 3 de 15 |

- **Documentos soportes:** Obedecen a todos aquellos documentos relacionados en las condiciones de desembolso y legalización de cada convenio o resolución, tales como facturas, cuentas de cobro, comprobantes de egreso, actas, listas de asistencia, registros fotográficos y demás que respalden o den mérito de la ejecución de los recursos entregados en administración.
- **Edificaciones:** Representa el valor de las construcciones, tales como edificios, bodegas, locales, oficinas, fábricas y hospitales, entre otros, que se emplean para propósitos administrativos o para la producción de bienes o la prestación de servicios. También incluye las edificaciones de propiedad de terceros y las de uso futuro indeterminado que cumplen la definición de activo.
- **Entidad Territorial:** Se entiende como entidad territorial las personas jurídicas, de derecho público, que componen la división político – administrativa del estado, gozando de autonomía en la gestión de sus intereses. Son Entidades Territoriales los Departamentos, Municipios, Distritos y los Territorios Indígenas y eventualmente, las Regiones y Provincias.
- **Factura y/o cuenta de cobro:** Es el documento presentado por el asociado y/o contratista y aprobado por el interventor y/o supervisor para el pago, por parte de UARIV, de los bienes o servicios derivados de la ejecución de un contrato o convenio, de acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato. Su soporte para el trámite respectivo serán las actas de recibo parcial de obra o acta de liquidación.
- **Inventarios:** Se reconocerán como inventarios, los activos adquiridos, los que se encuentran en proceso de transformación y los productos, así como los productos agrícolas, que se tengan con la intención de: a) Comercializarse en el curso normal de la operación, b) Distribuirse en forma gratuita o a precios de no mercado en el curso normal de la operación, o c) Transformarse o consumirse en actividades de producción de bienes o prestación de servicios.
- **Políticas de operación:** Las políticas de operación facilitan la ejecución del proceso contable y deberán ser definidas por cada entidad para asegurar: El flujo de información hacia el área contable, la incorporación de todos los hechos económicos realizados por la entidad, y la presentación oportuna de los estados financieros a los diferentes usuarios.

| | | |
|---|--|------------------------------|
|  Unidad para las Víctimas | INSTRUCTIVO PARA EL DESEMBOLSO, LEGALIZACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN | Código: 750,15,05-5 |
| | GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE | Versión: 02 |
| | PROCEDIMIENTOS DE PAGOS | Fecha: 26/09/2019 |
| | | Página 4 de 15 |


- **Propiedad, Planta y Equipo:** Se reconocerán como Propiedad Planta y Equipo; a) Los activos tangibles empleados por la entidad para la producción o suministro de bienes, para la prestación de servicios y para propósitos administrativos; b) Los bienes muebles que se tengan para generar ingresos producto de su arrendamiento.
- **Reintegro:** Recursos no ejecutados de los desembolsos efectuados, los cuales se reintegran a la Dirección del Tesoro Nacional.
- **Rendimientos financieros:** Corresponden a los ingresos generados producto de los recursos (entiéndase como un capital que produce intereses) aportados en ejecución de los convenios interadministrativos. Estos recursos no pueden ser reinvertidos y deben ser entregados a la Dirección del Tesoro Nacional.
- **Soportes documentales:** La totalidad de las operaciones realizadas por la entidad deberán estar respaldadas en documentos idóneos, de manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria; por lo cual, no podrán registrarse contablemente los hechos económicos que no se encuentren debidamente soportados.

Son documentos soporte: Relaciones, escritos, contratos, escrituras, matrículas inmobiliarias, facturas de compra, facturas de venta, títulos valores, extractos bancarios y conciliaciones bancarias, entre otros, los cuales respaldan las diferentes operaciones que realiza la entidad.

- **Supervisor de convenio:** Persona designada por UARIV para coordinar, dirigir y ejecutar labores de orden técnico, administrativo, financiero y legal que le permitan a la entidad cumplir con los compromisos adquiridos con el cliente, en el desarrollo de un convenio en el cual se ejecutan proyectos o programas a partir de la suscripción de convenio y/o contratos derivados.

4. MARCO JURIDICO:

- Régimen de Contabilidad Pública
- Resolución 533 de 2015
- Concepto CGN 201092000031451 del 06-08-2019
- Procedimiento contable para el registro de los recursos entregados en Administración - Marco Normativo para entidades de Gobierno

| | | |
|---|--|------------------------------|
|  Unidad para las Víctimas | INSTRUCTIVO PARA EL DESEMBOLSO, LEGALIZACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN | Código: 750,15,05-5 |
| | GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE | Versión: 02 |
| | PROCEDIMIENTOS DE PAGOS | Fecha: 26/09/2019 |
| | | Página 5 de 15 |

Los Recursos entregados en administración son aquellos, bajo el control de la entidad, que se entregan a una sociedad fiduciaria o a otra entidad, con el propósito de que esta cumpla una finalidad específica. La entrega de recursos a sociedades fiduciarias puede hacerse directamente o a través de otra entidad.

Los recursos bajo el control de la entidad son aquellos sobre los cuales esta tiene la capacidad de definir su uso para obtener un potencial de servicio, a través de la aplicación de los recursos administrados a la finalidad establecida, o para generar beneficios económicos futuros, los cuales se pueden materializar en el pago de obligaciones a cargo de la entidad o en la obtención de ingresos o financiación. En algunas circunstancias, el control del activo es concomitante con la titularidad jurídica del recurso, no obstante, esta última no es esencial a efecto de determinar la existencia del activo y el control sobre este.

Los recursos entregados en Administración, según la descripción y dinámica de la cuenta 1908 – RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN, que establece el Régimen de Contabilidad Pública, señalan:


“Representa los recursos en efectivo a favor de la entidad que se originan en: a) Contratos de encargo fiduciario, fiducia pública o encargo fiduciario público, y b) Contratos para la administración de recursos bajo diversas modalidades, celebrados con entidades distintas de las sociedades fiduciarias

El procedimiento contable para el registro de los recursos entregados en administración, bajo el Nuevo Marco Normativo para entidades de gobierno, establece y define los recursos entregados en administración a otras entidades públicas así:

“Recursos entregados en administración a otras entidades públicas: Los recursos entregados en administración a otras entidades, son aquellos que se entregan a una entidad pública, distinta a una sociedad fiduciaria o tesorería centralizada, para que los administre y desarrolle una finalidad específica, destinando tales recursos junto con sus respectivos ingresos, si los hay, al cumplimiento de la finalidad señalada.

Los recursos en efectivo entregados en administración se registrarán como recursos entregados en administración con independencia de que sean o no equivalentes al efectivo para efectos de su presentación en los estados financieros.

En los recursos entregados en administración a otras entidades públicas, la entidad que controla los recursos registrará el activo, pasivo, ingresos o gastos asociados, con base en la información que suministre la entidad que los administra. Cuando los recursos sean controlados por varias entidades, este procedimiento aplicará a la parte de los recursos que controle la entidad.

| | | |
|---|--|------------------------------|
|  Unidad para las Víctimas | INSTRUCTIVO PARA EL DESEMBOLSO, LEGALIZACION Y CONTROL DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN | Código: 750,15,05-5 |
| | GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE | Versión: 02 |
| | PROCEDIMIENTOS DE PAGOS | Fecha: 26/09/2019 |
| | | Página 6 de 15 |

Entrega de recursos en efectivo y pago de obligaciones:

Cuando la entidad que controla los recursos los entregue en administración a otras entidades, esta debitará la subcuenta 190801 – En administración de la cuenta 1908 – RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN y acreditará la subcuenta que corresponda de la cuenta 1110 – DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS o de la cuenta 4705 – FONDOS RECIBIDOS, la subcuenta de la cuenta del grupo 23 – PRESTAMOS POR PAGAR, cuando los recursos entregados en administración se originen en préstamos concedidos a la entidad, o la subcuenta de la cuenta que corresponda a los Grupos 13- CUENTAS POR COBRAR o 14 – PRESTAMOS POR COBRAR, cuando los recursos se originen en el recaudo de derechos.

Por su parte, una vez la entidad que administra los recursos informes sobre la gestión realizada de los mismos, la entidad que los controla debitará la cuenta que represente la naturaleza del activo generado, del gasto incurrido o de la obligación pagada y acreditará la subcuenta 190801 – En Administración de la cuenta 1908 – RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN.


Por su parte la Entidad que administra los recursos debitará la subcuenta que corresponda de la cuenta 1110 – DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS y acreditará la subcuenta 290201 – En Administración de la cuenta 2902 – RECURSOS RECIBIDOS EN ADMINISTRACIÓN.

La Contaduría General de la Nación mediante el concepto No. 20192000031451 del 06-08-2019, establece entre otras las siguientes consideraciones y conclusiones, que permiten enmarcar este instructivo para la legalización y control de los recursos entregados en administración para ser construidos y dotados los Centros Regionales: El marco conceptual dispuesto por la CGN como anexo de la Resolución 533 de 2015, en el numeral 5. Principios de Contabilidad Pública, define el principio de esencia sobre forma, así:

“Esencia sobre forma: Las transacciones y otros hechos económicos de las entidades se reconocen atendiendo a su esencia económica, independientemente de la forma legal que da origen a los mismos” (subrayado fuera de texto)

El citado marco conceptual define los activos en el numeral 6.1.41, indicando lo siguiente:

“ Los activos son recursos controlados por la entidad que resultan de un evento pasado y de los cuales se espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros. Un recurso controlado es un elemento que otorga, entre otros, un derecho a: a) Usar un bien para prestar servicios, b) Ceder el uso para que un tercero preste un servicio, c) Convertir el recurso en efectivo a través de su disposición, d)

| | | |
|---|--|------------------------------|
|  Unidad para las Víctimas | INSTRUCTIVO PARA EL DESEMBOLSO, LEGALIZACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN | Código: 750,15,05-5 |
| | GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE | Versión: 02 |
| | PROCEDIMIENTOS DE PAGOS | Fecha: 26/09/2019 |
| | | Página 7 de 15 |

Beneficiarse de la revalorización de los recursos, o e) Recibir una corriente de flujos de efectivo.

El control implica la capacidad de la entidad para usar un recurso o definir el uso que un tercero debe darle, para obtener potencial de servicio o para generar beneficios económicos futuros. El evaluar si existe o no control sobre un recurso, una entidad debe tener en cuenta entre otros:

- La titularidad legal.
- El acceso al recurso o la capacidad de un tercero para negar o restringir su uso.
- La forma de garantizar que el recurso se use para los fines previstos.
- La existencia de un derecho exigible sobre el potencial de servicio.
- La capacidad de generar beneficios económicos derivados del recurso.

Para determinar si un recurso cumple con las condiciones para el reconocimiento como activo, las entidades realizarán los juicios profesionales que aborden, de manera integral, los elementos de la definición del activo, anteriormente referidos.

5. DESARROLLO


5.1. Desembolso:

Los documentos soporte para desembolso de los Convenios suscritos por la entidad se recibirán por la dependencia ejecutora de conformidad con los requisitos y/o cláusulas estipuladas dentro del convenio (Valor a pagar, Forma de desembolso, fechas de desembolso), Programación PAC, Registro Presupuestal.

Una vez recibidos y verificados los documentos soporte para desembolso, El grupo de Gestión Financiera, realizará la obligación para trámite de desembolso.

5.1.1. Procedimiento para desembolso:

- La solicitud de desembolso debe venir acompañada del “Formato Informe de Supervisión y Actividades” y del “Formato para Trámite de Pago de Convenios y Proveedores”, indicando número de desembolso, valor y demás datos solicitados en el mismo.
- Central de cuentas recepciona la documentación previa revisión y aprobación del área y/o dirección técnica del nivel nacional, por medio del enlace encargado para

| | | |
|---|--|------------------------------|
|  Unidad para las Víctimas | INSTRUCTIVO PARA EL DESEMBOLSO, LEGALIZACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN | Código: 750,15,05-5 |
| | GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE | Versión: 02 |
| | PROCEDIMIENTOS DE PAGOS | Fecha: 26/09/2019 |
| | | Página 8 de 15 |

gestionar las tareas administrativas de solicitud de desembolso y legalización ante el Grupo de Gestión Financiera.

El Profesional encargado de la revisión en el Grupo de Gestión Financiera y Contable deberá:


- Revisar los documentos para el desembolso, entregados por la dependencia y/o Dirección Territorial para verificar su cumplimiento de los requisitos establecidos en el convenio anteriormente perfeccionado entre las partes.
- Aplicar la lista de chequeo establecida para la revisión de solicitud de pagos de proveedores y convenios.
- El Contador de la Coordinación Financiera responsable del registro contable de los recursos entregados en administración debe registrar en el Aplicativo SIIF Nación II, la obligación, con atributo 04 “Fondos Administrados”.
- Entregar los documentos soportes y obligación al Área de Tesorería para su respectivo pago.
- Confirmar que una vez realizado el proceso de desembolso por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el Aplicativo SIIF Nación II contablemente haya quedado registrado; débito a la Cuenta de Balance 190801001 “En Administración” con su contrapartida de la cuenta por pagar que corresponda.
- Con el primer desembolso, se debe realizar la Ficha Técnica del convenio para su posterior seguimiento y actualización para cada uno de los desembolsos programados.

5.1.2. Registro contable:

El registro contable que debe ser ejecutado en el SIIF con el atributo contable de Anticipo, es el débito a la cuenta 190801 En administración, derivada de la cuenta 1908 – RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN.

Esta cuenta se acreditará a medida del recibo de los informes financieros de ejecución presentados por el Supervisor del contrato con sus respectivos soportes, como se describe en el siguiente numeral.

5.2. Recursos entregados para la construcción de Centros Regionales:

| | | |
|---|--|------------------------------|
|  Unidad para las Víctimas | INSTRUCTIVO PARA EL DESEMBOLSO, LEGALIZACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN | Código: 750,15,05-5 |
| | GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE | Versión: 02 |
| | PROCEDIMIENTOS DE PAGOS | Fecha: 26/09/2019 |
| | | Página 9 de 15 |

Si el objeto del convenio es construir y/o dotar Centros Regionales para la atención a las víctimas, estos recursos deben ser contabilizados inicialmente en la cuenta Recursos Entregados en Administración – de la cuenta 1908 – RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN, de la subcuenta 190801 – En Administración.


A medida que la construcción de la obra o de la dotación del centro regional avanza y son recibidas las Actas de Entrega parcial de obra o recibo de los bienes para la dotación del Centro Regional, el supervisor del contrato debe plasmar en el informe financiero la ejecución de los recursos debidamente soportados con las actas, facturas y demás soportes que ameriten los gastos ejecutados por este concepto, informe que genera la amortización de los recursos entregados en administración de la cuenta 1908 – RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN acreditando esta cuenta y debitando la cuenta 15 – INVENTARIOS; en las subcuentas de Construcciones y Equipos de comunicación y computación, para la compra de equipos que se requieran para la dotación del centro regional, así mismo; la subcuenta de Muebles y enseres, para los muebles y adecuación en general que se adquiera en el marco del convenio. Según el concepto No. 20192000031451 del 06/08/2019 emitido por la Contaduría General de la Nación, este el registro contable que debe efectuarse para reconocer las construcciones, muebles y enseres y equipos adquiridos en el marco de estos convenios hasta la entrega final del control y riesgo al Municipio o Gobernación con quien se celebre como objeto del mismo.

Al momento de transferir el control y riesgo de las construcciones y dotación del Centro Regional al Municipio o Gobernación, la entidad debe realizar el registro contable acreditando la cuenta 15 – INVENTARIOS respectiva, contra la cuenta 5423 – OTRAS TRANSFERENCIAS – 542307 – Bienes entregados sin contraprestación.

Por su parte las entidades territoriales, en el momento de obtener el control de los bienes les corresponde reconocerlos en la subcuenta respectiva de la cuenta 1640 – EDIFICACIONES, con crédito a la cuenta 442807 – Bienes recibidos sin contraprestación de la cuenta 4428 – OTRAS TRANSFERENCIAS.

5.3. Legalización de recursos desembolsados:

- De acuerdo a las condiciones de legalización y/o ejecución de los recursos entregados en administración y pactadas en el convenio, el supervisor del mismo, debe remitir a la Coordinación Financiera los documentos que ameriten la ejecución y legalización de los recursos desembolsados, mediante el informe de financiero y sus respectivos soportes.


| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  Unidad para las Víctimas | INSTRUCTIVO PARA EL DESEMBOLSO, LEGALIZACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN | Código: 750,15,05-5 |
| | GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE | Versión: 02 |
| | PROCEDIMIENTOS DE PAGOS | Fecha: 26/09/2019 |
| | | Página 10 de 15 |

- El supervisor del convenio es el responsable de validar que la totalidad de la ejecución y avance presentado en los informes financieros esten debidamente soportados con facturas, cuentas, actas y demás documentos que den fé de la adecuada ejecución de los recursos entregados en administración.
- Todo informe financiero debe venir acompañado de los documentos soporte tales como: facturas, cuentas de cobro, actas de entrega, actas de transferencia (según si aplica por el tipo de convenio) consignaciones de rendimientos financieros y demás requeridos para soportar la legalización y ejecución de los recursos.
- Mensualmente junto con el informe debe remitirse copia del extracto bancario junto con las consignaciones de los rendimientos financieros, con el fin de verificar que las consignaciones a la DTN por este concepto se hayan realizado de acuerdo con las condiciones establecidas en el clausulado del convenio.
- El supervisor es el responsable de revisar y entregar a la Coordinación Financiera los Informes financieros con sus respectivos soportes, debidamente firmados y con los documentos mencionados que ameriten la ejecución de los recursos entregados, de manera mensual.
- El Contador de la Coordinación, basado en el informe financiero y de supervisión, así como de soportes allegados que ameritan la ejecución de los recursos desembolsados y contabilizados en la cuenta del activo – Recursos Entregados en Administración, debe realizar el registro en SIIF Nación II del comprobante contable acreditando la Cuenta Contable 1908 “Recursos entregados en Administración” y debitando a la Cuenta contable que corresponda.

5.4. Evaluación para la Transferencia del Control y Riesgo de la Construcción y/o dotación del Centro Regional:

Teniendo en cuenta lo establecido por la Contaduría General de la Nación en el principio esencia sobre forma, “ las transacciones y otros hechos económicos de las entidades se reconocen atendiendo a su esencia económica, independientemente de la forma legal que da origen a los mismos. Así mismo, las condiciones para el reconocimiento de activos, establecidas en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, indican que corresponden a recursos controlados por la entidad de los cuales se espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros”.

Así mismo el Marco Normativo menciona que para evaluar si existe o no control sobre un bien, “ las entidades deben tener en cuenta, no solamente la titularidad legal, sino también el acceso al mismo, la capacidad de disponer del bien o restringir su uso, la

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  Unidad para las Víctimas | INSTRUCTIVO PARA EL DESEMBOLSO, LEGALIZACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN | Código: 750,15,05-5 |
| | GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE | Versión: 02 |
| | PROCEDIMIENTOS DE PAGOS | Fecha: 26/09/2019 |
| | | Página 11 de 15 |

forma de garantizar que el bien se use para los fines previstos y la existencia de un derecho exigible sobre el potencial de servicio o sobre la capacidad de generar beneficios económicos por el uso del bien. Además de considerar que, en algunos casos, el control de activo puede darse aún cuando no se cuente con la titularidad del mismo, si la entidad asume los riesgos y beneficios asociados.


5.5. Evaluación de incorporación de la construcción o dotación del Centro Regional como activo de la UARIV o del Ente Territorial:

Teniendo en cuenta la naturaleza de los recursos entregados a los entes territoriales enmarcados en un convenio interadministrativo celebrado para la construcción y dotación de Centros Regionales, es importante tener en cuenta lo siguiente para determinar la política del registro contable toda vez que los cuales son construidos en un terreno aportado por el ente territorial:

- 5.5.1.** Determinar si el control y riesgo de la construcción realizada en el marco del convenio esta siendo administrada y controlada por el ente territorial.
- 5.5.2.** Evaluar si el acceso al bien inmueble que es usado como Centro Regional y dado que es un centro integral de servicios para la Víctimas, es controlado por la Unidad de Víctimas.
- 5.5.3.** Evaluar si la Unidad tiene la capacidad de usar el bien o definir el uso que un tercero debe darle.
- 5.5.4.** Determinar si la titularidad legal de la construcción fue registrada por el Ente Territorial.
- 5.5.5.** Evaluar si es la Unidad la encargada de garantizar que el recurso se use para los fines previstos en la Ley 1448 de 2011.

5.6. Política de Operación para soportes de legalización, actas de entrega, transferencia del riesgo y control de bienes, así como flujo de información:

Para determinar el flujo de información sobre la legalización de recursos entregados en administración, es importante tener en cuenta cada tipo de convenio celebrado, según el objeto del mismo:

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  Unidad para las Víctimas | INSTRUCTIVO PARA EL DESEMBOLSO, LEGALIZACION Y CONTROL DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN | Código: 750,15,05-5 |
| | GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE | Versión: 02 |
| | PROCEDIMIENTOS DE PAGOS | Fecha: 26/09/2019 |
| | | Página 12 de 15 |

5.6.1. Convenios Interadministrativos para la construcción y dotación de Centros Regionales

La UARIV, remitirá a los Entes Territoriales las copias de las actas de recibo de obra y de recibo de los bienes de dotación del Centro Regional, con el fin de que el Municipio realice el registro contable de incorporación de los bienes y contrucciones a sus estados financieros, según se determine que el control y riesgo del bien se encuentra en cabeza del ente.

Se solicitará al ente territorial certificación del Contador Público, donde conste el registro contable efectuado a la incorporacion de la contruccion y de los bienes a sus estados financieros.

5.6.2. Convenios Interadministrativos celebrados para proyectos productivos y otros

La legalizacion de los recursos esta sujeta a la presentacion de los informes financieros debidamente firmados por el supervisor del convenio, junto con los soportes (facturas, cuentas de cobro, actas de entrega, etc) establecidos en el convenio y que respalden las erogaciones presentadas en los informes financieros, estos documentos deben ser archivados junto con la nota contable por medio de la cual se hace el reconocimiento de legalizacion y el supervisor del contrato debe garantizar que copia de los mismos sean remitido a la carpeta contratual.

5.6.3. Convenios de Cooperacion celebrados con Organizaciones Internacionales

Teniendo en cuenta que los convenios de cooperacion con organismos internacionales al ser ellos quienes aportan mas del 50% de los recursos del convenio, se rigen por las normas de la Organización, la legalizacion y soportes esta sujeta a los Informes que se presenten y se establezcan en el clausulado del convenio.

5.7. Rendimientos financieros y reintegros de recursos no ejecutados

Durante la ejecución del convenio interadministrativo, se generan rendimientos financieros por el manejo de los recursos, los cuales el municipio y/o entidad contratante debe Reintegrar a la Dirección del Tesoro Nacional, a la cuenta que le informe por escrito el supervisor del presente Convenio. Los soportes de consignación deben ser remitidos al Grupo de Gestión financiera – Área de tesorería por el Supervisor en el mes en el que se realice.



Unidad para las Víctimas

INSTRUCTIVO PARA EL DESEMBOLSO, LEGALIZACION Y CONTROL DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN

Código: 750,15,05-5

GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

Versión: 02

PROCEDIMIENTOS DE PAGOS

Fecha: 26/09/2019

Página 13 de 15

El profesional encargado por la Tesorería debe confirmar con el profesional contable encargado de la legalización de los convenios interadministrativos y validar que los soportes de las consignaciones entregadas, por concepto de rendimientos financieros cruce con el informe SIIF NACION “Recaudos por clasificar”, una vez identificado cada valor asegurar a que vigencia corresponden; si es vigencia actual o vigencia anterior, y así poder realizar la correspondiente aplicación.

Llevar control de registros de los documentos en el SIIF NACION, por concepto de rendimientos financieros y/o reintegros de recursos no ejecutados por convenios, mediante certificación debidamente codificada y firmada por la Tesorería y la Coordinadora del Grupo de gestión Financiera.

Al momento de tramitar un desembolso y/o legalización, sí la cuenta bancaria presenta embargo, el supervisor debe informar al Grupo de Gestion Financiera, los incidentes presentados y tramitar los documentos pertinentes para modificaciones que se pudieran presentar en el convenio, debidamente aprobados por las Oficinas de Gestión Contractual y Oficina Asesora jurídica para que surta efecto cualquier modificación contractual.

Las cuentas autorizadas por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; para Realizar Las Consignaciones de Rendimientos Financieros y/o Reintegros por Convenios Interadministrativos.

PARA CONSIGNAR SE DEBE TENER PRESENTE:

| Secursal | | DD | MM | AAAA | NÚMERO DE DOCUMENTO | | EJERCICIO | DE | | |
|-----------------------------|--|----|----|--------------------|---------------------|--|-----------|----|------------|-------|
| Número de cuenta | | | | Código | Cheques consignados | | | | | |
| Nombre del depositante | | | | Banco | | | | | Cheque No. | Valor |
| Identificación | | | | Efectivo | | | | | COP. | |
| Concepto de la consignación | | | | Total cheques | | | | | \$ 0,00 | |
| | | | | Total consignación | | | | | \$ 0,00 | |

RECIBO DE CONSIGNACIÓN


BB-3-477-0 Original

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA 07-2019

Rendimientos Financieros De Recursos En Administración:

Entidad Financiera: Banco De La Republica

Número de Cuenta: 61011094

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  Unidad para las Víctimas | INSTRUCTIVO PARA EL DESEMBOLSO, LEGALIZACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN | Código: 750,15,05-5 |
| | GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE | Versión: 02 |
| | PROCEDIMIENTOS DE PAGOS | Fecha: 26/09/2019 |
| | | Página 14 de 15 |

Código Portafolio: 391
 Denominación : Dtn - Rendimientos Financieros Entidades Varias
 Nombre de depositante y/o Convenio:
 Nit del Convenio:
 Concepto de la Consignación, Indicar Convenio, Año y mes de Los Rendimientos Financieros, según extracto bancario anexo.
Reintegro Recursos No Ejecutados En Administración:

Entidad Financiera: Banco De La Republica
 Número de cuenta: 61011573
 Código Portafolio: 391
 Denominación : Dtn - Reintegros Gastos De Inversion Varias


Nombre de Depositante y/ Convenio:
 NIT del Convenio:
 Concepto de la Consignación, Indicar Convenio, Año y mes de Los Rendimientos Financieros, según extracto bancario anexo.

Nota: Favor enviar soporte de consignación al área de Tesorería de la UARIV a los siguientes correos:

[Carlos Alberto Gonzalez Rojas calberto.gonzalez@unidadvictimas.gov.co](mailto:calberto.gonzalez@unidadvictimas.gov.co)
[Maria Fernanda Castaneda maria.castaneda@unidadvictimas.gov.co](mailto:maria.castaneda@unidadvictimas.gov.co)

5.8. Revisión para aval en liquidación:

- Recibir el Formato de Informe de liquidación Final, revisar que en contabilidad no existan saldos pendientes por legalizar del convenio en liquidación.
- Validar junto con los extractos bancarios, que las consignaciones de los rendimientos financieros hayan sido entregadas y los valores coincidan con los reintegrados y estos se encuentren debidamente aplicados en el modulo de ingresos del SIIF.
- Una vez verificado que no existen saldos pendientes por legalizar, el profesional entregará al Coordinador Financiero para dar el visto bueno al informe y se devuelve al supervisor para que continúe el tramite de liquidación del convenio.

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  Unidad para las Víctimas | INSTRUCTIVO PARA EL DESEMBOLSO, LEGALIZACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN | Código: 750,15,05-5 |
| | GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE | Versión: 02 |
| | PROCEDIMIENTOS DE PAGOS | Fecha: 26/09/2019 |
| | | Página 15 de 15 |

- Para los convenios de obras de construcción y dotaciones celebrados a partir de la vigencia 2019, el informe de liquidación final debe ser entregado junto con el “Acta de Transferencia y Entrega y Recibo de Obras y/o bienes”
- Una vez revisada el Acta de Transferencia y Entrega y Recibo de Obras y/o bienes, verificando que los valores recibidos por el Municipio correspondan a los registrados en Construcciones en Curso o bienes entregados como dotación por parte de la Unidad y del Municipio, el contador debe realizar los registros contables que establecidos en la **“Política Contable para el Registro de Legalización de Recursos Entregados en Administración”**

6. ANEXOS:

- Documentos para trámite de desembolso de convenios interadministrativos suscritos por la entidad.
- Fichas Técnicas de Convenios y Contratos Interadministrativos.
- Reporte de Control de Convenios de manera mensual.
- Informes Financieros y extractos bancarios evidenciando la ejecución de los convenios suscritos por la entidad.
- Soportes de Consignación de rendimientos financieros y/o reintegros de recursos.
- Información adicional relativa a adiciones, prorrogas, suspensiones, entre otras.
- Informe Final de liquidación de convenios.
- Certificación consignaciones por rendimientos financieros y/o reintegros de recursos no ejecutados.
- Actas de entrega de bienes.
- Acta de transferencia.

7. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha | |
|---------|------------|--------------------|
| 1 | 24/09/2019 | Creación documento |
| 2 | 26/09/2019 | |