



Unidad para
las **Víctimas**

**INSTRUCTIVO PARA DETERMINAR LOS
LINEAMIENTOS DE LEGALIZACIÓN DE RECURSOS
ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN A TERCEROS
EN EL MARCO DE LAS RESOLUCIONES DE
FORTALECIMIENTO CON LOS SUJETOS DE
REPARACIÓN COLECTIVA**

Código: 750,15,05-11

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

Versión:01

PROCEDIMIENTO FINANCIERO

Fecha: 31/08/2020

Página **1** de **18**

INSTRUCTIVO PARA DETERMINAR LOS LINEAMIENTOS DE LEGALIZACIÓN DE RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN A TERCEROS EN EL MARCO DE LAS RESOLUCIONES DE FORTALECIMIENTO CON LOS SUJETOS DE REPARACIÓN COLECTIVA

UNIDAD PARA VICTIMAS

2020

710.14.15-34 V1

1. OBJETIVO:

Establecer las actividades para realizar el registro contable, seguimiento y control a los desembolsos y legalización las resoluciones por recursos entregados a terceros para implementar las medidas asociadas al proceso de fortalecimiento organizativo contenidas en el Plan Operativo Anual -POA, en el Marco de las resoluciones de fortalecimiento en el Plan Integral de Reparación de los sujetos de reparación colectiva.

2. ALCANCE:

Aplica desde el momento del registro del Plan de inversión de recursos a las resoluciones suscritas con el objeto de Implementar acciones asociadas al fortalecimiento organizativo en el marco del Plan Integral de Reparación Colectiva al Sujeto de Reparación Colectiva en cabeza de la Subdirección de Reparación Colectiva, con la recepción de información relativa a la solicitud de desembolsos de las resoluciones suscritos con la UARIV, continua con la legalización de los recursos entregados a través de informes de supervisión y actividades, informes financieros, soportes de gastos ejecutados, respaldados con documentos idóneos, de manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva de acuerdo a lo establecido en la Resolución 193 de 2016, numeral 3.2.3.1. Asegura la medición posterior y termina con el informe mensual consolidado de los saldos pendientes por legalizar de recursos entregados en administración a terceros objetos de reparación colectiva.

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.
- **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.

- **Causación:** Principio de Contabilidad Pública por el cual los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben reconocerse en el momento en que sucedan, con independencia del instante en que se produzca la corriente de efectivo o del equivalente que se deriva de estos. El reconocimiento se efectuará cuando surjan los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incida en los resultados del período.
- **Comité Técnico de Seguimiento:** Artículo 16, Resolución 00948 de 2018, se constituirá un Comité Técnico de Seguimiento encargado de la vigilancia del cumplimiento de las actividades del POA y de la correcta ejecución de los recursos. El comité esta integrado por: El subdirector o subdirectora de la Subdirección de Reparación Colectiva de la Unidad para las Víctimas o su delegado. Un delegado del Equipo de apoyo Financiero de la Subdirección de Reparación Colectiva, designado por el subdirector y el Representante Legal del Sujeto de Reparación Colectiva, o su delegado.
- **Consistente:** Condición para que se cumpla la característica de la información contable pública de comprensibilidad, que se manifiesta cuando los criterios que orientan su elaboración se aplican de manera coherente y uniforme.
- **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.
- **Documentos soporte:** 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.
- **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.
- **Oportunidad:** Condición asociada a la relevancia como característica cualitativa de la información contable pública, la cual predica que la información contable pública es oportuna si tiene la posibilidad de influir a tiempo sobre la acción, los objetivos y las decisiones de los usuarios con capacidad para ello.
- **Organización:** Se entiende por organización el conjunto de personas vinculadas entre sí por haber decidido pertenecer formalmente a un colectivo, el cual se conforma con el fin de lograr un objetivo común y consensuado. Este tipo de colectivos cuentan con recursos tangibles, intangibles y humanos, con una estructura organizacional y con medios que les permiten desarrollar su objetivo. Este se encuentra directamente relacionado con su proyecto colectivo y determina tanto sus prácticas colectivas, como sus formas de relacionamiento.
- **Plan Global de Actividades - PGA:** Es el instrumento de planeación técnica que define los mecanismos de implementación, evaluación y seguimiento de los productos asociados al proceso de fortalecimiento organizativo para el periodo completo de ejecución de los Planes Integrales de Reparación Colectiva.
- **Plan Operativo Anual POA:** Es el documento de planeación técnica y presupuestal que desarrolla el PGA, mediante la definición de la forma en la que se ejecutará anualmente el proceso de fortalecimiento organizativo en correspondencia con la vigencia presupuestal.



Unidad para
las Víctimas

INSTRUCTIVO PARA DETERMINAR LOS
LINEAMIENTOS DE LEGALIZACIÓN DE RECURSOS
ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN A TERCEROS
EN EL MARCO DE LAS RESOLUCIONES DE
FORTALECIMIENTO CON LOS SUJETOS DE
REPARACIÓN COLECTIVA

Código: 750,15,05-11

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

Versión:01

PROCEDIMIENTO FINANCIERO

Fecha: 31/08/2020

Página 5 de 18

- **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.
- **Proceso de fortalecimiento organizativo:** Mecanismo administrativo mediante el cual la Unidad para las Víctimas entrega recursos a los grupos y organizaciones sociales y políticas definidas en el artículo 2do de la resolución 00948 de 2017; bajo la figura de un acto administrativo condicionado y dirigido al desarrollo de acciones que contribuyan al cumplimiento de sus Planes Integrales de Reparación Colectiva, con la finalidad de promover la recuperación de la autonomía, autogestión y las capacidades relacionadas con el objetivo común. El proceso está dado en función de los atributos para la identificación del tipo de sujetos señalado y las categorías y subcategorías de daños colectivos a las que correspondan las medidas que estructuren su respectivos Planes Integrales de Reparación Colectiva.
- **Productos asociados al proceso de fortalecimiento organizativo:** Conjunto de acciones contenidas en los Planes Integrales de Reparación Colectiva, determinadas en función de los atributos para la identificación de organizaciones y grupos y encaminadas a la reparación de las siguientes subcategorías de daños colectivos i) afectación a la estructura organizacional, ii) pérdida de confianza al interior del colectivo y con terceros. Iii) afectación en espacios de encuentro, iv) afectación a los medios necesarios para realizar las prácticas. V) afectación a los medios para lograr el objetivo común. Iv) afectación del propósito común, vii) afectación a la proyección en el tiempo del colectivo. Viii) disminución de la participación en asuntos públicos. Ix) afectación a las formas de representación, y x) afectación a los mecanismos de toma de decisiones.
- **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.
- **Razonabilidad:** Característica que reclama que la información contable pública, refleje la situación y actividades de la entidad contable pública de manera ajustada a la realidad.
- **REA:** 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, sobre los cuales esta tiene la capacidad de

definir su uso para obtener un potencial de servicio. Representa los recursos en efectivo a favor de la entidad que se originan en contratos para la administración de recursos bajo diversas modalidades, celebrados con diferentes entidades.

- **Reconocimiento:** Etapa del proceso contable consistente en la captura de los datos de la realidad económica y jurídica, su análisis desde la óptica del origen y la aplicación de recursos y el proceso de su incorporación a la estructura sistemática de clasificación cronológica y conceptual de la contabilidad, para lo cual se requiere adelantar procesos de medición, que consisten en la tasación de las magnitudes físicas o monetarias de los recursos que permiten incorporar y homogenizar los atributos de los hechos acaecidos en la realidad y su impacto para la entidad que desarrolla el proceso contable.
- **Reintegro:** Recursos no ejecutados de los desembolsos efectuados, los cuales se reintegran a la Dirección del Tesoro Nacional.
- **Registro:** Principio de Contabilidad Pública que establece que los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben contabilizarse de manera cronológica y conceptual observando la etapa del proceso contable relativa al reconocimiento, con independencia de los niveles tecnológicos de que disponga la entidad contable pública, con base en la unidad de medida.
- **Relevante:** Característica Cualitativa de la información contable pública que se presenta cuando dicha información es la base necesaria, suficiente y con la calidad demandada, para que los usuarios dispongan oportunamente de ella, conforme a sus objetivos y necesidades.
- **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.
- **Resolución Revelación:** Etapa del proceso contable que sintetiza y representa la situación, los resultados de la actividad y la capacidad de prestación de servicios o generación de flujos de recursos, en estados, informes y reportes contables confiables, relevantes y comprensibles.
- **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. De acuerdo con lo establecido en la Resolución 193 de 2016 Numeral 3.2.3.1.

- **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:

- **Ley 1448 de 2011:** Titulo VIII: Hace mención a la importancia de la participación de las víctimas en diseño, implementación, ejecución y seguimiento al cumplimiento de la Ley y los Planes, proyectos y programas que se creen con ocasión de a misma, y garantiza en su artículo 193 la participación oportuna y efectiva de las víctimas en los espacios de diseño, implementación, ejecución y evaluación de la Política a nivel nacional, departamental, distrital y municipal a través de las mesas de participación de víctimas, planteando a continuación en el artículo 194 ibidem, la necesidad de contar con un protocolo de participación efectiva a fin de brindar las condiciones necesarias para concretar este derecho. Que los artículos 151, 152 y el numeral 12 del artículo 168 de esta ley; así como los **artículos 2.2.7.8.10 del Decreto 1084 de 2015**; prevén que la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas es la encargada en implementar los Planes Integrales de Reparación Colectiva y la UARIV gestionará los recursos técnicos, logísticos y operativos para el desarrollo de Planes integrales de Reparación Colectiva y las garantías de no repetición.
- **Decreto 1725 de 2012;** el Gobierno Nacional adoptó el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, conformado por el “Conjunto de políticas, lineamientos, normas, procesos, planes, instituciones e instancias contenidas en los Decretos números 4800, 4829 de 2011, 0790 de 2012, y las normas que modifiquen, adicionen o deroguen, así como los documentos del CONPES-3712 DE 2011 Y 3726 de 2012. Que definen el cumplimiento de las medidas previstas en la Ley a favor de las víctimas y las orientaciones presupuestales que atiendan a los principios de sostenibilidad, gradualidad y progresividad que permean su implementación.
- **Resolución 354 de 2007:** El Régimen de Contabilidad Pública. (RCP), adoptado en Colombia por la Contaduría General de la Nación, contiene la regulación contable pública de tipo general y específico, y está conformado por el Plan General de Contabilidad Pública, el Manual de Procedimientos y la Doctrina Contable Pública.
- **Resolución 414 de 2014:** Por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco conceptual para la preparación y presentación de Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y presentación

de los hechos económicos, aplicables a las entidades que se encuentren bajo el ámbito del RCP, y que no coticen en el mercado de valores, que no capten ni administren ahorro del público y que hayan sido clasificadas como empresas por el Comité Interinstitucional de la Comisión de Estadísticas de Finanzas Públicas.

- **Resolución 533 de 2015:** Por la cual se incorpora, en el marco de Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones. La cual está conformada por el el marco conceptual para la preparación y presentación de Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y presentación de los hechos económicos, los Procedimientos Contables, las Guías de Aplicación, El catálogo General de Cuentas y la Doctrina Contable Pública.
- **Resolución 193 de 2016:** Por la cual se incorpora, en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable. Con el fin de medir la efectividad de las acciones mínimas de control que deben realizar los responsables de la información financiera de las entidades públicas y garantizar razonablemente, la producción de las información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel.
- **Resolución 0948 de 2017:** Por la cual se establecen los lineamientos para la implementación de acciones y fortalecimiento organizativo de los Planes Integrales de Reparación Colectiva de organizaciones sociales y políticas y de grupos por parte de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas. Artículo 2: Aplicará a los sujetos de reparación colectiva constituidos como grupos y organizaciones sociales y políticas con personería jurídica que cuente con características de: i) incluidos como sujeto de reparación colectiva en el Registro Único de Víctimas . RUV, y cuyo acto administrativo de inclusión esté debidamente notificado y en firme. ii) Plan Integral de Reparación Colectiva aprobado y protocolizado, iii) que se encuentre en fase de implementación dentro de la ruta establecida de acuerdo con lo señalado en el artículo 152 de la Ley 1448 de 2011 y iv) que cuente con un Plan Global de Actividades – PGA formulado de acuerdo con los parámetros que se establecen en dicha resolución.

IMPLEMENTACIÓN DE LA RUTA DE REPARACIÓN COLECTIVA Y TIPOS DE MEDIDAS DE REPARACIÓN COLECTIVA: La fase de implementación del Programa de Reparación Colectiva tiene por objetivo poner en marcha los Planes Integrales de Reparación Colectiva, y estima un tiempo de tres (3) años a partir de la fecha de aprobación de los PIRC, con posibilidad de ampliar dicho plazo inicial si no se ha cumplido la totalidad de la ejecución efectiva, sin embargo, no podrá superar los términos de la Ley 1448 de 2011. La implementación se traduce en la gestión y asignación de recursos por parte de la Unidad para las Víctimas y las demás entidades

que conforman el SNARIV para la formulación y ejecución de proyectos dirigidos a la materialización de los productos y medidas de los Planes. De acuerdo a la estructura, estos productos y medidas están asociadas a los tipos de medidas de reparación definidos en la ley 1448 de 2011.

En aplicación de la Resolución 00948 de 2017; debe existir un **1) PLAN GLOBAL DE ACTIVIDADES – PGA**, que identifique los productos asociados al proceso de fortalecimiento organizativo contenido en los Planes Integrales de Reparación Colectiva, que será validado por la **Subdirección de Reparación Colectiva**. El cual debe contener i) Determinación de productos asociados al proceso de fortalecimiento Organizativo. ii) Indicadores de avance frente al Cumplimiento del Plan Integral de Reparación Colectiva.iii) Actividades con fases y componentes para la implementación de cada producto asociado al proceso de fortalecimiento organizativo. iv)Cronograma implementación de los productos asociados al proceso de fortalecimiento organizativo. v) Resultados y soportes de cumplimiento de los productos asociados al proceso de fortalecimiento organizativo. **2) UN PLAN OPERATIVO ANUAL – POA**, que implemente anualmente los productos asociados al proceso de Fortalecimiento organizativo frente a los términos de ejecución, los cuales deben ser formulados de manera conjunta entre la Unidad para la Víctimas y los Comites de Impulso de los respectivos sujetos de reparación colectiva, El POA, debe contener i) Las actividades a realizar, ii) Indicadores de avance frente al cumplimiento del PIRC. lii) Presupuesto detallado. vi) Cronograma. v) Productos esperados, vi) Soportes de verificación de la ejecución; vii) Resultados esperados. **3) CONSTITUIR UNA INSTANCIA PARA LA APROBACIÓN Y MODIFICIACIÓN DEL POA**. El cual debe estar integrada por i) El Director o la Dirección de Reparación de la Unidad de las Víctimas o su delegado. li) El Subdirector(a) de Reparación Colectiva de la UARIV, o su delegado iii) El Coordinador o Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera y Contable de la UARIV o su delegado. Iv) Un delegado del Comité de Impulso del Sujeto de Reparación Colectiva o el representante legal de la Organización o quién éste delegado. **4. IMPLEMENTACIÓN:** La Dirección General de la UARIV expedirá un Acto Administrativo debidamente motivado donde se ordene desarrollar el proceso de fortalecimiento organizativo asociado a los Planes Integrales de Reparación Colectiva PIRC, y entregar los recursos a las organizaciones o grupos de acuerdo con los planes globales de actividades PGA. Estos actos administrativos estarán soportados en las condiciones técnicas y financieras señaladas en los POA. **5) MONTOS A ASIGNAR:** Los montos asignados para el desarrollo del proceso de fortalecimiento organizativo están determinados por los siguientes criterios. i) Los recursos económicos para el desarrollo del proceso de fortalecimiento organizativo serán asignados a los sujetos de reparación colectiva en los terminos dispuestos en cada acto administrativo. ii) Se determina un monto máximo de recursos que se entrega a cada sujeto de reparación colectiva por vigencia, de acuerdo a la valoración que tenga en cuenta (numero de miembros, presencia territorial, porcentaje de avance en el PIRC y cantidad de recursos invertidos anteriormente por la UARIV. lii) Un monto máximo de recursos que podrá recibir un sujeto de reparación colectiva por vigencia no superior a Cuatrocientos veintiocho Millones de Pesos (\$428.000.00,00), definidos a partir del anexo técnico que describe la metodología utilizada para establecer el tope mínimo y

máximo a asignar desarrollado por el equipo financiero de la Subdirección de Reparación Colectiva de la UARIV. iv) Se podrán asignar montos por medio de acto administrativo una vez por año y hasta el número de vigencias en las que se desarrolle la fase de implementación del Plan de Reparación Colectiva; v) La vigencia de cada acto administrativo particular corresponderá con el principio de anualidad de la planificación estatal; vi) Con la ejecución de los actos administrativos particulares objeto de cada resolución, el sujeto de reparación colectiva aprobará y firmará el acta de recibo a satisfacción de la medida acción implementada y con ello dará cumplimiento a la responsabilidad de la UARIV con la implementación de los productos asociados al proceso de fortalecimiento organizativo e identificados en el Plan Integral de Reparación Colectiva.

MANEJO CONTABLE Y FINANCIERO “RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN A TERCEROS EN EL MARCO DE LAS RESOLUCIONES DE REPARACIÓN COLECTIVA:

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.

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 las resoluciones establece entre otras las siguientes consideraciones y conclusiones, que permiten enmarcar este instructivo para la legalización y control de los Recursos Entregados en Administración a terceros.

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) 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 ACTIVIDADES:

5.1. Desembolso:

Los documentos soportes para desembolso de las Resoluciones que contemplan la implementación de acciones asociadas al fortalecimiento organizativo en el marco del Plan Integral de Reparación Colectiva, suscritos por la entidad con terceros Sujeto de Reparación Colectiva, de conformidad con los requisitos y/o cláusulas estipuladas dentro de las Resoluciones (Propuesta Metodológica, Plan de Trabajo, Cronograma de actividades, Pólizas de Cumplimiento de disposiciones legales, Actas de Avance y Recibo a Satisfacción, (Valor a pagar, Forma de desembolso, fechas de desembolso), Programación PAC, Registro Presupuestal, conciliación de la cuenta, Informes Financieros de Legalización.

Una vez recibidos y verificados los documentos soportes 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”, el “Formato para Trámite de Pago de Convenios y Proveedores”, el Plan de inversión presentado por el sujeto reparador debidamente aprobado por el Comité, donde indicando número de desembolso. Además, la Certificación de la Cuenta Bancaria, Carta de Compromiso, PIRC aprobado por parte del órgano competente según el caso. Registro Único Tributario (RUT), Resolución de inclusión al RUV, Constitución de Poliza de Disposiciones Legales.
- 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 gestionar las tareas administrativas de solicitud de desembolso y legalización ante el Grupo de Gestión Financiera y Contable.

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 la Resolución o 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 ó Resolución para su posterior seguimiento y actualización para cada uno de los desembolsos programados.
- El profesional encargado deberá mensualmente incluir en el cuadro consolidado de Excel, por tercero y por convenio, cada uno de los pagos reconocidos como recursos entregados en administración, como también la legalización de recursos registrados contablemente, revisar y archivar el mes respectivo.
- Remitir informe consolidado por dependencia, las respectivas fichas presupuestales, y enviarlas al Coordinador para conocer el estado de cada uno de los convenios o resoluciones y adelantar la gestión para la legalización de los saldos pendientes.

5.1.2. Registro contable:

El registro contable que debe ser efectuado 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 **Comité Técnico de Seguimiento**, designado o el Supervisor del contrato con sus respectivos soportes, como se describe en el siguiente numeral.

5.2. Legalización de recursos desembolsados:

- De acuerdo a las condiciones de legalización y/o ejecución de los recursos entregados en administración y pactadas en la resolución, el supervisor del mismo, debe remitir de manera mensual y oportuna el informe de ejecución a la Coordinación Financiera los documentos que ameriten la ejecución y legalización de los recursos desembolsados, mediante el informe de financiero vigente y sus respectivos soportes. Acompañado del Formato de *“Control y Legalización de Recursos entregados para Resoluciones de Fortalecimiento”*
- El Comité Técnico de Seguimiento y/o Supervisor delegado de la Resolución asociadas al fortalecimiento organizativo en el marco del PIRC 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 soportes tales como: facturas, cuentas de cobro, cronograma, plan de trabajo, actas de entrega, actas de avance e informes financieros (según si aplica por el tipo de Resolución asociadas al fortalecimiento organizativo en el marco del PIRC) 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 a las condiciones establecidas en el clausulado de la Resolución asociada al fortalecimiento organizativo en el marco del PIRC.
- El Comité Técnico de Seguimiento y/o Supervisor delegado será 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.

5.2.1. Evaluar si es la Unidad la encargada de garantizar que el recurso se use para los fines previstos en la Ley 1448 de 2011.

5.3. Política de Operación para soportes de legalización, actas de entrega, soportes de legalización, 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 convenio, contrato o Resolución asociada al fortalecimiento organizativo en el marco del PIRC celebrado, según el objeto del mismo:

5.3.1. Resoluciones

La legalización de los recursos esta sujeta a la presentación de los informes financieros debidamente firmados por el Comité Técnico de Seguimiento y/o el Supervisor delegado, de la Resolución asociada al fortalecimiento organizativo en el marco del PIRC, junto con los soportes (facturas, cuentas de cobro, actas de avance, etc) establecidos en la resolución 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 legalización y el Comité Técnico de Seguimiento y/o supervisor delegado debe garantizar que copia de los mismos sean remitido a la carpeta contractual.

5.3.2. Convenios de Cooperación celebrados con Organizaciones Internacionales

Teniendo en cuenta que los convenios de cooperación 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 legalización y soportes esta sujeta a los Informes que se presenten y se establezcan en el clausulado del convenio.

5.4. Rendimientos financieros y reintegros de recursos no ejecutados

Durante la ejecución de la Resolución asociada al fortalecimiento organizativo en el marco del PIRC 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 delegado de la presente Resolución asociada al fortalecimiento organizativo en el marco del PIRC. 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.



INSTRUCTIVO PARA DETERMINAR LOS LINEAMIENTOS DE LEGALIZACIÓN DE RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN A TERCEROS EN EL MARCO DE LAS RESOLUCIONES DE FORTALECIMIENTO CON LOS SUJETOS DE REPARACIÓN COLECTIVA

Código: 750,15,05-11

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

Versión:01

PROCEDIMIENTO FINANCIERO

Fecha: 31/08/2020

Página **16** de **18**

El profesional encargado por la tesorería debe confirmar con el profesional contable encargado de la legalización de la Resolución asociada al fortalecimiento organizativo en el marco del PIRC 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 Resolución asociada al fortalecimiento organizativo en el marco del PIRC, 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, si la cuenta bancaria presenta embargo, el supervisor deberá informar al Grupo de Gestión Financiera, los incidentes presentados y tramitar los documentos pertinentes para modificaciones que se pudieran presentar en la Resolución asociada al fortalecimiento organizativo en el marco del PIRC, debidamente aprobados por las Oficinas de Gestión Contractual y Oficina Asesora Jurídica para que surta efecto cualquier modificación contractual.

la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; para Realizar reintegros de Rendimientos Financieros y/o Reintegros por recursos no ejecutados habilito Pagos Seguros Electrónicos (PSE) en el portal oficial del Banco AGRARIO.

PARA REALIZAR LAS TRANSACCIONES POR PSE EN EL PORTAL DE BANCO AGRARIO SE DEBE TENER PRESENTE:

Rendimientos Financieros De Recursos En Administración:

Entidad Financiera: Portal de Banco Agrario de Colombia / Punto Virtual Pagos Electrónicos / Categorías / Pagos DTN.

Pagos DTN: DTN - RENDIMIENTOS FINANCIEROS ENTIDADES VARIAS

Código de Portafolio: 391

Descripción del Pago: Indicar Resolución asociada al fortalecimiento organizativo en el marco del PIRC, Año y mes de Los Rendimientos Financieros, según extracto bancario anexo.

Identificación del Obligado.

Nombre del Obligado.

Teléfono de Contacto.

Correo Electrónico del Pagador.

Reintegro Recursos No Ejecutados En Administración:



INSTRUCTIVO PARA DETERMINAR LOS LINEAMIENTOS DE LEGALIZACIÓN DE RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN A TERCEROS EN EL MARCO DE LAS RESOLUCIONES DE FORTALECIMIENTO CON LOS SUJETOS DE REPARACIÓN COLECTIVA

Código: 750,15,05-11

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

Versión:01

PROCEDIMIENTO FINANCIERO

Fecha: 31/08/2020

Página 17 de 18

Entidad Financiera: Portal de Banco Agrario de Colombia / Punto Virtual Pagos Electrónicos / Categorías / Pagos DTN.

Pagos DTN: DTN - REINTEGROS DE GASTOS DE INVERSIÓN

Código de Portafolio: 391

Descripción del Pago: Indicar Resolución asociada al fortalecimiento organizativo en el marco del PIRC, Año y mes de Los Rendimientos Financieros, según extracto bancario anexo.

Identificación del Obligado.

Nombre del Obligado.

Teléfono de Contacto.

Correo Electrónico del Pagador

Nota: Favor enviar soporte de Pago PSE 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)

5.5. Revisión para aval en liquidación:

- Recibir el Formato de Informe de liquidación Final, revisar que en contabilidad no existan saldos pendientes por legalizar de la Resolución asociada al fortalecimiento organizativo en el marco del PIRC 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 Comité Técnico de Seguimiento o al Supervisor delegado; para que continúe el trámite de liquidación de la Resolución asociada al fortalecimiento organizativo en el marco del PIRC.
- Una vez revisada la legalización de los Recursos Entregados en Administración a Terceros en el marco de las Resoluciones de Fortalecimiento con los sujetos de Reparación Colectiva, 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:

- Resolución 00948 del 5 de septiembre de 2017.
- Fichas Técnicas de Convenios, Contratos Interadministrativos o Resoluciones.
- Reporte de Control de Convenios de manera mensual.
- “Control y Legalización de Recursos entregados para Resoluciones de Fortalecimiento”
- 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 recursos.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	
1	31/08/2020	Creación instructivo para la legalización de Recursos Entregados a Terceros en el Marco de la Reparación Colectiva.