



CIRCULAR 00029

PARA: SUBDIRECTORA GENERAL, DIRECTORES TÉCNICOS, SUBDIRECTORES TÉCNICOS, JEFES DE OFICINA, ASESORES, COORDINADORES GRUPO DE TRABAJO, SUPERVISORES, FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS.

DE: GUILLERMO MARTINEZ DAZA – SECRETARIO GENERAL

ASUNTO: INFORMACIÓN PARA CIERRE CONTABLE VIGENCIA 2022

Dando cumplimiento a la normativa vigente y aplicable para el reconocimiento oportuno y razonable de los hechos económicos y financieros, generados en la actividad misional y de apoyo a la gestión de la UARIV, con el fin de garantizar el cierre contable de la vigencia 2022 y la presentación oportuna de los Estados Financieros, a continuación, se detalla la información requerida y los responsables de suministrarla al Grupo de Gestión Financiera y Contable de la Entidad.

CIERRE CONTABLE VIGENCIA 2022

Con el fin de lograr oportunamente la consolidación y presentación de los Estados Financieros a la CONTADURIA GENERAL DE LA NACION, los plazos para el registro y presentación de la información contable para el cierre de la vigencia 2022, son los siguientes:

ACTIVIDAD	FECHA PLAZO MÁXIMO
Envío de Estados Financieros y Revelaciones bajo el nuevo marco normativo del reporte contable bajo la responsabilidad del FONDO PARA LA REPARACION A LAS VICTIMAS	27 de enero de 2023
Presentación de informe de movimientos y saldos de propiedad planta y equipo	18 de enero de 2023
Presentación de informe de evaluación de procesos judiciales a favor y en contra por parte de la OFICINA ASESORA JURIDICA	12 de enero de 2023
Informes del mes de diciembre de la Fiducia de NNA Subdirección de Reparación Individual y FRV	16 de enero de 2023
Conciliación de Acreedores Varios del mes a diciembre 31 diciembre de 2022	16 de enero de 2023
Pasivo potencial indemnizaciones administrativas	16 de enero de 2023
Pasivo potencial indemnizaciones judiciales FRV	16 de enero de 2023
Evaluación de comercialización de bienes del FRV	16 de enero de 2023

GASTOS DE PERSONAL

- a) Saldo de prestaciones causadas a diciembre 31 de 2022, arrojado por el aplicativo de nómina, el cual debe estar separado por tipo de prestación, adjuntando el componente por empleado: Bonificación





- por Recreación, Bonificación por Servicios Prestados, Prima de Navidad, Prima de Vacaciones, Prima de Servicios y demás relacionados.
- b) Cada uno de los informes enviados debe ser remitido por correo electrónico y en forma física a más tardar el 12 de enero de 2023, debidamente firmados por el Coordinador de Talento Humano de la UARIV, así como los reportes emitidos directamente por el sistema de administración de nómina.

CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS Y DE COOPERACION

- a) Los convenios con vigencia a diciembre 31 de 2022 y años anteriores, pendientes de legalización, deben ser remitidos a más tardar el día 16 de enero de 2023, con sus respectivos soportes, informes de actividades y de supervisión, los cuales deben incluir la legalización de los recursos, con el fin de ser incluidos en los estados financieros.
- b) Los supervisores de los convenios deben velar porque el Municipio y/o Cooperante realicen las consignaciones de los rendimientos financieros en las cuentas asignadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo con lo pactado.
- c) Los informes de legalización deben cumplir con los soportes y requisitos establecidos contractualmente.

INCORPORACION DE BIENES EN EL APLICATIVO DE INVENTARIOS

- a) El Grupo de Gestión Administrativa y Documental debe realizar las gestiones administrativas a que haya lugar con el fin de garantizar que la totalidad de los bienes muebles recibidos a satisfacción a diciembre 31 de 2022 sean incorporados en el aplicativo de Inventarios.
- b) Previo al cierre contable de la vigencia 2022, es indispensable realizar la conciliación de saldos revelados en el aplicativo de inventarios y la contabilidad, no deben presentarse diferencias o partidas pendientes por registrar tanto en contabilidad como en el aplicativo.
- c) Teniendo en cuenta los bienes que no están en servicio, porque no están aptos para su uso, se deben registrar en la cuenta contable Propiedad, Planta y Equipo no Explotados, previa verificación física vs el aplicativo.
- d) El Grupo de Gestión Administrativa y Documental debe garantizar que, con corte a diciembre 31 de 2022, se realice la totalidad del inventario físico de los bienes muebles de la UARIV, con el fin de establecer sobrantes y faltantes, así como las posibles bajas de bienes que deban realizarse, conforme con lo establecido en las Políticas Contables del nuevo marco normativo.

Por lo anterior el informe de Bienes Propiedad, Planta y Equipo con corte a diciembre 31 de 2022, se debe remitir a más tardar el 18 de enero de 2023, tanto la conciliación de saldos como la certificación del levantamiento del inventario suscrita por el Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa y Documental.

FONDO DE REPARACIÓN A LAS VÍCTIMAS

El FRV deberá informar a más tardar el 16 de enero de 2023 al Grupo de Gestión Financiera y Contable, los ingresos recaudados, los extractos bancarios para su cargue en el SIIF Nación y posterior causación y recaudo simultaneo de ingresos a 31 de diciembre de 2022, originados por la enajenación y administración de los bienes. Así mismo deben reportar antes del **27 de enero de 2023**, los estados financieros con sus respectivas notas (para su agregación), conciliaciones bancarias y valorización de portafolio, listado de bienes con sus respectivos avalúos actualizados y los listados de cartera por edades firmados por los responsables y cualquier información que consideren relevante y que deba ser revelada en las notas a los Estados Financieros de la



vigencia 2022. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en la política contable de agregación contable del FRV, además adjuntar formato suscrito y avalado por el contador asignado para el FRV y el Coordinador del FRV.

INGRESOS PARA REPORTAR POR EL FONDO DE REPARACION -FRV


De acuerdo con la política contable, los saldos reflejados en la cuenta de recaudo por reclasificar (240720), deben ser depurados en la contabilidad previo al cierre del ejercicio, después del reconocimiento del ingreso.

OFICINA ASESORA JURIDICA

La Oficina Asesora Jurídica debe remitir el listado de procesos jurídicos a favor y en contra de la entidad con sus respectivas actualizaciones en la base de deudores en aplicación de la Resolución 336 de 2017 de la Unidad de Víctimas a más tardar el 12 de enero de 2023, para poder realizar los registros contables necesarios, dicho informe debe ser certificado por los responsables de oficina en mención, para lo cual se debe dar cumplimiento a la política de cálculo de provisiones establecido por la UARIV.

Cordialmente,

2 9 DIC. 2022



GUILLERMO MARTINEZ DAZA
Secretario General

Aprobó: Santiago Arango Corrales – Asesor secretaria general *SAC*
Revisó: Carlos Roberto Cardona Hernandez - Coordinador Grupo Gestión Financiera *CRCH*
Proyectó: Mireyi Vargas Oliveros – Profesional Especializada con funciones de Contador *MVO*