	<b>ACTA DE INFORME DE GESTIÓN</b>	Código: 770.12.15-46
		Versión: 01
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha de Aprobación: 21/05/2015
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DEL SERVIDOR</b>	Pág: 1 de 1

(Ley 951 del 31 de Marzo de 2005 y Resolución 5674 del 24 de Junio de 2005)

**1. DATOS GENERALES:**

Ciudad:	<input type="text" value="BOGOTA"/>	Fecha:	<input type="text" value="31-03-2016"/>
<b>Servidor Público</b>	<b>Nombre</b>	<b># C. C.</b>	
<input type="text" value="Saliente:"/>	<input type="text" value="PAULA GAVIRIA BETANCUR"/>	<input type="text" value="52.053.081"/>	
<input type="text" value="Cargo:"/>	<input type="text" value="DIRECTORA GENERAL"/>	<input type="text" value="Entidad:"/>	<input type="text" value="UNIDAD PARA LA ATENCION Y REPARACIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS"/>
<input type="text" value="Designa a:"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="Cargo:"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Entidad:"/>	<input type="text"/>

**NOTA:** Si no existe nombramiento o designación inmediata de quien deba sustituir al servidor público saliente, la entrega y recepción se hará al servidor público que designe para tal efecto el superior jerárquico del mismo (Art. 3, numeral 2 de la Ley 951 de 2005)

<b>Condición de la Presentación</b>	Retiro <input checked="" type="checkbox"/>	Separación del cargo: <input type="checkbox"/>	Ratificación: <input type="checkbox"/>
Fecha Ingreso	<input type="text" value="06 ENERO 2012"/>	Fecha Retiro, Separación del cargo o Ratificación:	<input type="text" value="01 JUN 2016"/>

**2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN (máximo 2 hojas):**

Informe narrado, máximo de 2 hojas sobre la gestión adelantada en la que se cubran aspectos como son: Principales logros, programas, proyectos, actividades y los resultados obtenidos por cada uno de los anteriores contextualizado en términos de economía, eficiencia y eficacia. Asuntos que se encuentran en proceso y por último situación del Despacho en la fecha de retiro o término de su gestión. (Parágrafo 1 del Capítulo III de la Ley 951 de 2005)

Se recibió del DPS mediante Decreto 4155/2011 art 36 los Estados Financieros de creación de la Unidad, elementos que fueron base para la realización de actividades diarias y de registro de las operaciones diarias del Grupo de Gestión Financiera.

La UARIV desde este inicio no contaba con personal en el Grupo Contable a la fecha se encuentran 6 funcionarios con actividades específicas dentro de la construcción del Balance.

Los Estados financieros se encuentran ajustados al Régimen de Contabilidad Publica impartido por la CGN y doctrina contable publica; a la fecha no se encuentran pendientes de entrega o presentación de formatos.

**3. REGLAMENTOS Y MANUALES**

Relacione a la fecha de su retiro, separación del cargo o ratificación, los reglamentos internos y/o manuales de funciones y procedimientos vigentes en la entidad.

*Relu*  
*17/08/2016*  
*4-55 an*  
*3 folios*

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	<b>ACTA DE INFORME DE GESTIÓN</b>		Código: 770.12.15-46
			Versión: 01
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>		Fecha de Aprobación: 21/05/2015
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DEL SERVICIO</b>		Pág: 1 de 2

(Ley 951 del 31 de Marzo de 2005 y Resolución 5674 del 24 de Junio de 2005)

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMOS DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	# ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA
RESOLUCION	COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD		RESOLUCION 000769	31/08/2015
MANUAL	MANUAL DE POLITICAS CONTABLES	750-15-06-2		15-10-2015
MANUAL	PROIEDAD PLANTA Y EQUIPO			10-10-2014
MANUAL	MANUAL DE CAJA MENOR			10-10-2014
FORMATO	FORMATO CONCILIACION	750-15-15-7		21-07-2014
FORMATO	ESTADOS FINANCIEROS			07-09-2012

#### 4. CONCEPTO GENERAL

Concepto general del la gestión del Funcionario que se retira, se separa del cargo o lo ratifican, en forma narrada máximo en dos hojas, sobre la situación administrativa y financiera cumplida durante el periodo comprendido entre la fecha de inicio de su gestión y la de su retiro o ratificación.

La UARIV para el reconocimiento y revelación de sus transacciones, hechos y operaciones económicas, aplica el Régimen de Contabilidad Pública, el cual está conformado por el Plan General de Contabilidad Pública, el Manual de Procedimientos y la Doctrina Contable Pública.

La contabilidad se registra, consolida y se extrae del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación II, del cual se obtiene los estados contables y los libros principales y auxiliares.

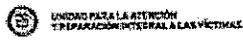
En cuanto a la revelación de los Estados Contables, aplica lo contemplado en el Manual de Procedimientos Capítulo III “PROCEDIMIENTO RELACIONADO CON LAS FORMAS DE ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROCESO CONTABLE” específicamente el numeral 12 ENTIDADES CONTABLES PÚBLICAS QUE ADMINISTRAN FONDOS CUENTA Y/O FONDOS ESPECIALES Y/O CUENTAS ESPECIALES, en ese orden de ideas, los estados contables consolidados de la UARIV reflejan de forma integrada la contabilidad de la UARIV y del FRV, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

*“(...) 12. ENTIDADES CONTABLES PÚBLICAS QUE ADMINISTRAN FONDOS CUENTAS Y/O FONDOS ESPECIALES Y/O CUENTAS ESPECIALES.*

*Las entidades contables públicas que por disposiciones legales administran fondos cuentas o fondos especiales o cuentas especiales en donde se indica la separación contable de estos recursos con los de la entidad que los administra, debe entenderse que la organización del proceso contable es integrado, y que la responsabilidad frente a la preparación de la información contable corresponde a la entidad contable, la cual se debe observar y analizar integralmente como una sola entidad, sin perjuicio de la preparación de informes o reportes específicos que los organismos de control o administrativos puedan solicitar de los fondos cuentas o fondos especiales o cuentas especiales para el cumplimiento de sus funciones*

*Cuenta especial. Para los propósitos de este procedimiento, este concepto se asimila al de Fondo cuenta.*

*La administración del proceso contable en las entidades contables públicas que administran fondos cuentas y/o fondos especiales y/o cuentas especiales se caracteriza por aspectos tales como:*

	<b>ACTA DE INFORME DE GESTIÓN</b>	Código: 770.12.15-46
		Versión: 01
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha de Aprobación: 21/05/2015
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DEL SERVICIO</b>	Pág: 1 de 3

(Ley 951 del 31 de Marzo de 2005 y Resolución 5674 del 24 de Junio de 2005)

- a) Es una sola entidad contable pública que desarrolla su proceso contable integrado, pero con la identificación plena y suficiente de las actividades y de los recursos de los fondos o cuentas que administra.
- b) Las actividades de preparación o elaboración de los estados, informes o reportes contables es responsabilidad de la entidad contable pública, en donde de acuerdo con la organización interna estará la dependencia encargada de la preparación de la información contable para reportarla a los diferentes usuarios que la requieran.
- c) Los libros principales son únicos y están en cabeza de la entidad contable pública, y en cuanto a la administración de los mismos se aplicará lo definido en el Régimen de Contabilidad Pública.
- d) Los Fondos Cuentas o Fondos Especiales o Cuentas Especiales tendrán los libros auxiliares necesarios que soporten la preparación de informes o reportes que soliciten los diferentes usuarios de la información.
- e) Si existen relaciones contables al interior de la entidad contable pública y los fondos o cuenta que administra, la entidad contable pública debe estructurar un procedimiento interno para el manejo administrativo de estas relaciones, pero el reconocimiento contable de estas operaciones administrativas debe estar en concordancia con lo definido en el Régimen de Contabilidad Pública, y en ningún momento se constituyen en operaciones recíprocas a reportar a la Contaduría General de la Nación.
- f) Cuando estos fondos cuentas o fondos especiales se administren a través de entidades contables públicas que hacen parte del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF se deben tener en cuenta los aspectos técnicos y operativos que inciden en el proceso contable y los procedimientos específicos definidos por el SIIF. (...)"

Teniendo en cuenta que el FONDO PARA LA REPARACIÓN DE LAS VÍCTIMAS – FRV.- es una cuenta especial sin personería jurídica, creada por el artículo 54 de la Ley 975 del 2005 y administrada por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, fondo que tiene como misión, recibir, administrar y disponer efectivamente de los bienes con vocación reparadora de ex combatientes y recursos provenientes de la sociedad y el sector privado para destinarlo a los procesos de reparación integral a favor de las víctimas del conflicto armado en el marco de los programas administrativo de reparación colectiva e individual así como en los procesos de Justicia y Paz en el marco de la Justicia Transicional.

Acorde con lo establecido en el manual de procedimiento del regimen de contabilidad pública a continuación se describe el estado de la entrega de la información contable los documentos que soportan o respaldan el sistema de información contable y los registros contables de las operaciones de la UNIDAD PARA LA ATENCION Y REPARACION A VICTIMAS son comprobantes facturas de proveedores, recibo a satisfacción, entradas y salidas de almacén, notas bancarias, registros presupuestales, contratos ordenes de compras ,resolucion de reconocimiento y reporte de ejecución de los proyectos y demas.

Los documentos físicos estan archivados de acuerdo con las tablas de Retencion Documental y según las directrices del Archivo General de la Nacion los documentos que soportan la información contable de los años 2011 a 2016 corresponden al archivo de gestión.

los libros que maneja la entidad son:

- Libro Diario
- Libro Auxiliar
- Libro Mayor

	<b>ACTA DE INFORME DE GESTIÓN</b>	Código: 770.12.15-46
		Versión: 01
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha de Aprobación: 21/05/2015
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DEL SERVICIO</b>	Pág: 1 de 4

(Ley 951 del 31 de Marzo de 2005 y Resolución 5674 del 24 de Junio de 2005)

Los cuales se encuentran disponible en el sistema SIIF NACION y se encuentran actualizados a la fecha.

Sistema integrado de información SIIF: Es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública a nivel nacional. Con las siguientes características:

- Integrar los distintos componentes de la política fiscal de recursos, gastos y financiamiento.
- Agilizar, mejorar y modernizar la gerencia de los recursos públicos.
- Agilizar substancialmente los procesos de trabajo financieros.
- Mejorar los procesos de toma de decisiones para incrementar la eficiencia en la utilización de los recursos públicos.
- Dar transparencia a los actos de la administración pública y asignar responsabilidades a los agentes involucrados en el proceso de ejecución de la política fiscal.

La entidad no realiza, ni registró cálculo actuarial de sus pensiones.

### 1. TRANSMISIONES

Se realizaron las transmisiones correspondientes a los estados contables de UARIV con corte a Marzo 31 de 2016, los cuales fueron presentados a la Contaduría General de la Nación, en los formatos pertinentes, así:

- Formato CGN2005-001 Saldos y Movimientos
- Formato CGN2005-002 Operaciones Recíprocas

### 2. ESTADOS FINANCIEROS

Los Estados Financieros se encuentran publicado en la página WEB de la entidad a marzo 31 de 2016, en los formatos estipulados en el Régimen de la Contaduría Pública así:

- Balance General
- Estado de Actividad Financiera Económica, Social y ambiental
- Estado de Cambios en el Patrimonio

### 3. CUENTAS POR COBRAR –DEUDORES

Esta cuenta se encuentra con un saldo a 01 de junio 2016 discriminado así:

- Cta. 1401 Ingresos No Tributarios \$ 3.371.577.385.239 que corresponden a Procesos Coactivos a favor de la UARIV y que provienen de CSJ y que se encuentran registrados en esta cuenta según Concepto 2013000068021.
- Cta.1406 venta de Bienes \$34.700.000,00 corresponde a ingresos percibidos por el FRV de acuerdo a su objeto social.

 UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS	<b>ACTA DE INFORME DE GESTIÓN</b>	Código: 770.12.15-46
		Versión: 01
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Fecha de Aprobación: 21/05/2015
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DEL SERVICIO</b>	Pág: 1 de 5

(Ley 951 del 31 de Marzo de 2005 y Resolución 5674 del 24 de Junio de 2005)

- Cta. 142402 En administración \$35.153.756.579.04 son todos los registros de convenios interadministrativos los cuales a la fecha se encuentran controlados y depurados, realizando un seguimiento de forma mensual.
- Cta.142404 Fiduciarias Corresponde a los registros de saldos por legalizar de los informes financieros de la fiduciaria Bancolombia. Por \$242.582.410.124.51
- Cta. 1425 Depósitos en Garantía \$ 8.427.396.247 corresponde a la garantía Liquida del convenio de Bolsa Mercantil de la DGSB.
- Cta. 147046 Acreedores varios \$ 260.911.079.231.09 corresponde a los recursos administrados por MHCP y que se encuentra a favor de la Víctimas por reparación y Ayuda Humanitaria. Este saldo se encuentra cuadrado y validado con los saldos del MHCP.

#### 4. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Bajo este concepto se encuentran contabilizados la totalidad de la PPyE y sus respectivas depreciaciones, con corte a 1 de junio de 2016 de acuerdo a la información suministrada por el GGyD.

#### 5. CUENTAS POR PAGAR

Bajo este concepto se encuentran registradas todas las cuentas por pagar que como su nombre lo indica se encuentran causadas y pendientes de pago, dentro de estos saldos podemos rescatar las causaciones de las 2.436 cuentas de Impuestos que de acuerdo al cronograma de pagos se encuentran al día y depuradas en su totalidad.

#### 6. PROCESOS JUDICIALES

Durante las vigencias 2012-2013-2014-2015 y 01 junio de 2016 se realizaron actividades tendientes a establecer el Inventario de Procesos Judiciales a favor y en contra de la entidad, información que se encuentra reportada en archivo Excel y remitidos por la OAJ.

Estos Procesos fueron clasificados y contabilizados de acuerdo a su estado en forma mensual durante toda la vigencia y comparados con los registros del mes inmediatamente anterior teniendo en cuenta su variación, adicionalmente en el 2015 se incorporó a la cuenta de multas el proceso Coactivo y su provisión acogiendo las sugerencias de la CGR. La cual cuenta con una herramienta en Excel para establecer la provisión de acuerdos a criterios técnicos y jurídicos evaluables.( se adjunta reportes de la OAJ)

#### 7. FLUJO DE COMUNICACIONES DE OPERACIONES RECIPROCAS

Se viene realizando el seguimiento y circularización mediante comunicaciones escritas enviadas a las diferentes entidades estatales, con las cuales mediante convenios se tiene registro de saldos de

	<b>ACTA DE INFORME DE GESTIÓN</b>	Código: 770.12.15-46
	<b>PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: 01
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DEL SERVICIO</b>	Fecha de Aprobación: 21/05/2015
		Pág: 1 de 6

(Ley 951 del 31 de Marzo de 2005 y Resolución 5674 del 24 de Junio de 2005)

operaciones recíprocas, el fin de la circularización mensual de los saldos es dar a conocer e informar sobre los registros a reportar trimestralmente a la CGN en su informe correspondiente, de igual forma se tienen registro telefónico con cada una de estas mismas entidades, confrontando así la opinión, acciones y correctivos a aplicar entre las dos entidades y así llegar a una depuración definitiva. De igual manera para conocimiento no solo con las entidades concurrentes sino también con la finalidad de que el público tenga acceso a la información mensualmente se realiza la publicación en la página web de la entidad de los saldos reportados por medio del aplicativo CHIP

**HECHOS POR RESOLVER**

Las situaciones económicas o hechos por resolver en materia contable se enmarcan en:

- La solución al manejo contable que se le debe dar a las cuentas por cobrar por concepto de multas por valor \$ 3.5 Billones. De los cuales se pidió concepto a la CGN para poder establecer su manejo contable.
- Continuar con el procedimiento para la realización efectiva de la entrega de los elementos que se encuentran en almacén listo para dar de baja.
- Recibir por parte de las dependencias encargadas los documentos necesarios para la disminución de la cuenta construcciones en curso que en la actualidad tiene un saldo \$23.961.064.216, el cual incrementa de manera considerable la cuenta propiedad planta y equipo.

Las situaciones mencionadas anteriormente deben ser solucionadas conjuntamente con el comité de sostenibilidad contable y la CGN

<b>Servidor Público</b>	<b>Nombre</b>	<b># C. C.</b>	<b>Firma</b>
Funcionario Saliente, Responsable	<b>PAULA GAVIRIA BETANCUR</b>	52.053.081	
<b>Servidor Público</b>	<b>Nombre</b>	<b># C. C.</b>	<b>Firma</b>
Funcionario Responsable quien elabora	<b>JOSE DAVID BENAVIDES MONTES</b>	15.674.363	