

|  |  |  |
|--|--|--|
|  <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b> | <b>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS PROVENIENTES DE POSTULADOS Y MULTAS JUDICIALES (DINERO)</b> | CÓDIGO 401.08.08-6<br>VERSIÓN 2<br>FECHA 20/10/2014<br>Página 1 de 5 |
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA</b>  |  |
| <b>ELABORO</b>   |  | <b>REVISO</b>  |
| ENLACE SIG FONDO REPARACIÓN VÍCTIMAS   | COORDINACIÓN FRV   | DIRECCIÓN REPARACIÓN   |

## 1. OBJETIVO

Definir el proceso de recepción y administración de recursos financieros del Fondo para la Reparación de las Víctimas.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con la recepción de la comunicación del despacho encargado de la Fiscalía General de la Nación Unidad Nacional de Justicia y Paz relacionando el recurso financiero ofrecido por el postulado con destino al FRV con y finaliza con inversión en TES.

## 3. DEFINICIONES

**Fondo para la Reparación de las Víctimas – FRV.-** 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, de régimen privado. El FRV está compuesto por los bienes que a cualquier título entreguen los postulados con destino a la reparación de las víctimas, Presupuesto General de la Nación, donaciones, en dinero o en especie, nacionales o extranjeras y fuentes de financiación adicionales por el artículo 177 de la Ley 1448 del 2011.

**Naturaleza y administración del Fondo.** - El FRV en desarrollo de su administración ejercerá los actos necesarios para la correcta disposición, mantenimiento y conservación de los bienes o recursos de acuerdo con su naturaleza uso y destino.

**Ley de Justicia y Paz (975/2005).** - Ley que tiene como objeto facilitar los procesos de paz y reintegración individual o colectiva a la vida civil de los miembros de grupos armados al margen de la ley, garantizando los derechos de las Víctimas.

**Ley de Víctimas y Restitución de Tierras (1448/2011).**- Ley que tiene como objeto dictar medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno.

**Ley 1592 del 2012.-** Ley que tiene por objeto modificar la Ley 975 de 2005.

**Desmovilización.-** Se entiende por desmovilización el acto individual o colectivo de dejar las armas y abandonar el grupo armado organizado al margen de la ley, realizado ante autoridad competente.

**Postulado.-** Miembros del grupo armado organizado al margen de la ley cuyos nombres haya sometido o someta el Gobierno Nacional a consideración de la Fiscalía General de la Nación y que en versión libre se hayan acogido al procedimiento y beneficios de la Ley de Justicia y Paz (975/2005).

**Grupo Interno de Trabajo de Persecución de Bienes - Fiscalía General de la Nación (FGN).**- Encargada de identificar, solicitar la cautela y entregar los bienes con destino a la reparación de las víctimas provenientes de los postulados a la Ley de Justicia y Paz.

**Recursos Financieros.-** Son el efectivo y el conjunto de activos financieros que tienen un grado de liquidez (Dinero en efectivo, Depósitos en entidades financieras, Tenencias de bonos y acciones, Tenencias de divisas).

|  |  |  |
|--|--|--|
|  <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b> | <b>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS PROVENIENTES DE POSTULADOS Y MULTAS JUDICIALES (DINERO)</b> | <b>CÓDIGO 401.08.08-6</b><br><b>VERSIÓN 2</b><br><b>FECHA 20/10/2014</b><br><b>Página 2 de 5</b> |
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA</b>  |  |
| <b>ELABORO</b>   | <b>REVISO</b>  | <b>APROBO</b>  |
| ENLACE SIG FONDO REPARACIÓN VÍCTIMAS   | COORDINACIÓN FRV   | DIRECCIÓN REPARACIÓN   |

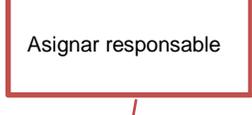
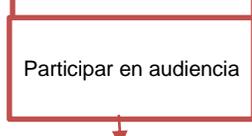
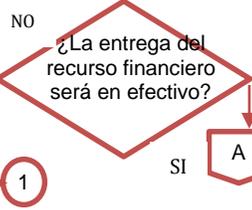
**Dinero.-** Es un medio de intercambio, por lo general en forma de billetes y monedas, que es aceptado por una sociedad para el pago de bienes, servicios y todo tipo de obligaciones.

**Sistema Interinstitucional de Información.-** Es un sistema de información que integra la información relacionada con el proceso de Justicia y Paz de las distintas entidades que participan en ella.

**TES.-** Títulos de deuda pública emitidos por la Tesorería General de la Nación.

**TES clase B.-** Son títulos valores de Tesorería Nacional emitidos por la Nación que no gozan de liquidez antes de su vencimiento, son libremente negociables en el mercado secundario y generan intereses periodo vencido. Sus rendimientos y redención se atienden con cargo a los recursos del Presupuesto General de la Nación.

#### 4. ACTIVIDADES

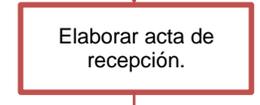
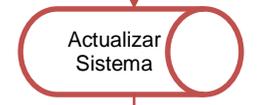
| N° | Actividades<br>(Diagrama de Flujo)  | Descripción   | Responsable                                  | Registro  |
|----|---|---|--|---|
| 1  |   | Recibir comunicación del despacho encargado de la Fiscalía General de la Nación Unidad Nacional de Justicia y Paz relacionando el recurso financiero ofrecido por el postulado con destino al FRV.  | Funcionarios/Contratistas del FRV asignados. | Oficio, correo electrónico.                         |
| 2  |  | Asignar responsable para realizar la recepción del recurso financiero   | Coordinador FRV                              | Asignación al Equipo Jurídico                       |
| 3  |  | Iniciar la logística de transporte y seguridad del dinero para cuantías superiores a dos salarios mínimos mensuales legales vigentes.   | Funcionarios/Contratistas Equipo Jurídico    | Comunicado  |
| 4  |  | Asignar número consecutivo del acta para crear expediente de acuerdo a la tipología especial del bien.  | Funcionarios/Contratistas Equipo Sistemas.   | Expediente y registro en el Sistema de Información. |
| 5  |  | Participar en audiencia de imposición de medida cautelar.   | Funcionarios/Contratistas Equipo Jurídico    | Informe post audiencia                              |
| 6  |  | Verificar si la entrega de los recursos financieros será en efectivo; si es en efectivo, se procede a recibir el dinero entregado por el postulado (Actividad 7); en caso de no ser en efectivo, se procede a verificar si la entrega se realizará por medio de cheque (Actividad 9). | Funcionarios/Contratistas del FRV asignados. | Oficio/Correo                                       |



|                                      |                  |                      |
|--------------------------------------|------------------|----------------------|
| <b>ELABORO</b>                       | <b>REVISO</b>    | <b>APROBO</b>        |
| ENLACE SIG FONDO REPARACIÓN VÍCTIMAS | COORDINACIÓN FRV | DIRECCIÓN REPARACIÓN |

| N°      | Actividades<br>(Diagrama de Flujo)                                    | Descripción  | Responsable                                  | Registro   |
|---------|---|--|--|--|
| 7<br>PC | <p>Recepción recurso Financiero (Dinero)</p>                          | Recibir el dinero, verificar y especificar características de cada uno de los billetes. (Denominación, serial) y diligenciar el formato de entrega de recurso financiero para proceder a la recepción material del dinero.   | Funcionarios/Contratistas del FRV asignados. | Álbum fotográfico/Formato de entrega de recurso financiero.      |
| 8       | <p>Consignar el monto del recurso financiero recibido</p>             | Realizar la consignación del recurso financiero a la cuenta bancaria autorizada por la Oficina Financiera y Contable el mismo día de la recepción y verificar que la transacción quede registrada en la cuenta del Fondo para la Reparación de las Víctimas.   | Funcionarios/Contratistas del FRV asignados. | Comprobante de consignación.                                     |
| 9       | <p>¿La entrega se realizará por medio de cheque?</p>                  | Verificar si la entrega del recurso financiero se realizará en cheque; si es en cheque, se procede a recibir el recurso financiero - cheque o comprobante de consignación de cheque (Actividad 9); si no, se procede a verificar la transferencia electrónica del recurso financiero (Actividad 10). | Funcionarios/Contratistas del FRV asignados  | Oficio/Correo.   |
| 10      | <p>Recibir Recurso Financiero</p>                                     | Recibir cheque de gerencia o comprobante de consignación del cheque respectivo y diligenciar el formato de entrega de recursos financieros.  | Funcionarios/Contratistas del FRV asignados. | Formato de entrega de recursos financieros y copia consignación. |
| 11      | <p>Verificar la transferencia electrónica del recurso financiero.</p> | Verificar si el cheque se giró previamente; si se giró, se procede a realizar la conciliación contable respectiva (Actividad 13); si no, se procede a consignar el cheque en la cuenta asignada para tal fin (Actividad 11).   | Funcionarios/Contratistas del FRV asignados. | Comprobante de consignación                                      |
| 12      | <p>¿El cheque se giró previamente?</p>                                | Consignar el cheque recibido a nombre de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas-FRV en la cuenta asignada para tal fin.   | Funcionarios/Contratistas del FRV asignados. | Comprobante de consignación.                                     |
| 13      | <p>Consignar cheque en la cuenta asignada para tal fin.</p>           | Recibir comprobante de la transferencia electrónica del dinero a la cuenta bancaria del FRV y diligenciar el formato de entrega de recursos financieros.   | Funcionarios/Contratistas del FRV asignados. | Comprobante transferencia electrónica.                           |
|         | <p>Recibir comprobante de transferencia</p>                           |  |  |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b> | <b>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS PROVENIENTES DE POSTULADOS Y MULTAS JUDICIALES (DINERO)</b> | <b>CÓDIGO 401.08.08-6</b><br><b>VERSIÓN 2</b><br><b>FECHA 20/10/2014</b><br><b>Página 4 de 5</b> |
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA</b>  |  |
| <b>ELABORO</b><br>ENLACE SIG FONDO REPARACIÓN VÍCTIMAS   | <b>REVISO</b><br>COORDINACIÓN FRV  | <b>APROBO</b><br>DIRECCIÓN REPARACIÓN  |

| N°       | Actividades<br>(Diagrama de Flujo)  | Descripción   | Responsable   | Registro   |
|----------|---|---|---|--|
| 14<br>PC |    | Realizar la verificación en los extractos bancarios de los recursos entregados vs los recursos que se encuentran en la cuenta bancaria. | Funcionarios/Contratistas del FRV (Contadores)            | Extractos bancarios  |
| 15       |    | Elaborar el acta de recepción respectiva  | Funcionarios/Contratistas Equipo Jurídico FRV             | Acta de recepción  |
| 16       |    | Publicar el acta de recepción en ambiente Web   | Equipo Sistemas de Información                            | Publicación.   |
| 17       |    | Registrar entrega en el Sistema de Información del FRV y en el registro contable respectivo.  | Funcionarios/Contratistas del FRV asignados y contadores. | Sistema de información del FRV - SIFRV - SIJYP – Sistema Contable. |
| 18       |  | .Realizar inversión en TES. VER PROCEDIMIENTO INVERSION EN TES  | Funcionarios/Contratistas del FRV -Contadores             | Reporte Banco de la Republica                                      |
|          |  | <b>FIN</b>  |   |  |

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Actas de entrega

## ANEXOS

### Anexo 1 Control de cambios

|  |  |  |                      |
|--|--|--|----------------------|
|  <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b> | <b>PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS PROVENIENTES DE POSTULADOS Y MULTAS JUDICIALES (DINERO)</b> | <b>CÓDIGO 401.08.08-6</b><br><b>VERSIÓN 2</b><br><b>FECHA 20/10/2014</b><br><b>Página 5 de 5</b> |                      |
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DE REPARACIÓN INDIVIDUAL Y COLECTIVA</b>  |  |                      |
| <b>ELABORO</b>   |  | <b>REVISO</b>  | <b>APROBO</b>        |
| ENLACE SIG FONDO REPARACIÓN VÍCTIMAS   |  | COORDINACIÓN FRV   | DIRECCIÓN REPARACIÓN |

## ANEXO 1: CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Ítem del cambio   | Cambio realizado | Motivo del cambio                            | Fecha del cambio |
|---------|---|------------------|--|------------------|
| V1      | ALCANCE, DEFINICIONES, ACTIVIDADES, DOCUMENTOS REFERENCIA | MODIFICACIÓN     | AJUSTE A LAS ACTIVIDADES ACTUALES DEL EQUIPO | 23/09/2014       |