

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE EFECTIVO Y TÍTULOS VALORES POR DENUNCIAS DE VOCACIONES HEREDITARIAS Y BIENES MOSTRENCOS	P18.GF	12/03/2019
		Versión 3	Página 1 de 10

1. OBJETIVO:

Garantizar el manejo adecuado de los recursos que recibe el ICBF por denuncias de vocaciones hereditarias, bienes mostrencos (efectivo, divisas, acciones, títulos valores, bonos entre otros) y daciones en pago.

2. ALCANCE:

Inicia con la recepción de la información remitida por la Oficina Asesora Jurídica o Grupos Jurídicos de las Direcciones Regionales a la Dirección Financiera, Grupo de Tesorería o a las Coordinaciones Financieras de las Direcciones Regionales, sobre la recepción de efectivo, divisas, acciones, títulos valores, bonos y otros similares, finalizando con la generación de informe dirigido al Coordinador del Grupo de Tesorería relacionado con los títulos valores y efectivo recibido por concepto de vocación hereditaria, daciones en pago o bienes mostrencos.

Aplica para la Sede de la Dirección General (SDG) y Direcciones Regionales

3. POLITICAS DE OPERACIÓN

El ICBF puede recibir recursos provenientes de procesos de vocaciones hereditarias y bienes mostrencos, sin que hayan sido adjudicados, por lo que se constituyen en recursos en administración, para lo cual se le debe dar tratamiento diferente que cuando son adjudicados.

3.1 Recurso en efectivo en moneda nacional

Los recursos provenientes de potenciales vocaciones hereditarias y bienes mostrencos se reciben a través de la cuenta bancaria designada por la Dirección Financiera, Grupo de Tesorería, de la SDG o las Coordinaciones Financieras en las Direcciones Regionales, recursos que se trasladaran a la Cuenta Única Nacional de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional (DGCPTN) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

3.2 Recurso en efectivo en moneda extranjera

Los recursos adjudicados en moneda extranjera en efectivo deben ser monetizados siguiendo el procedimiento aquí establecido.

3.3 En los casos donde el recurso corresponda a un CDT adjudicado, la entidad financiera emisora debe entregar el valor del mismo más los rendimientos, los cuales serán abonados a la cuenta bancaria del ICBF que sea informada por la Dirección Financiera,

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE EFECTIVO Y TÍTULOS VALORES POR DENUNCIAS DE VOCACIONES HEREDITARIAS Y BIENES MOSTRENCOS	P18.GF	12/03/2019
		Versión 3	Página 2 de 10

Grupo de Tesorería de la SDG o las Coordinaciones Financieras en las Direcciones Regionales

3.4 Respecto a la adjudicación de acciones es importante tener en cuenta:

3.4.1 Acciones que cotizan en Bolsa: deben ser desmaterializadas y administradas a través del Depósito Central de Valores (DECEVAL), bajo la representación de una firma Comisionista de Bolsa, la cual debe ser seleccionada de acuerdo con las normas de contratación públicas vigentes.

3.4.2 Acciones y cuotas partes que no cotizan en Bolsa y están adjudicadas al ICBF: se encuentran bajo custodia del Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera

3.4.3 Acciones y cuotas partes que no cotizan y NO están adjudicadas al ICBF: se encuentran bajo custodia de la Pagaduría en cada Dirección Regional.

Los títulos valores provenientes de potenciales vocaciones hereditarias, daciones en pago o bienes mostrencos, se encuentran custodiados en las Pagadurías regionales donde se recibieron y allí permanecerán hasta que sean adjudicados al ICBF.

3.5 La metodología de valoración de las inversiones del portafolio se realiza de acuerdo con lo establecido en las normas y los decretos de valoración de inversiones fijada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

3.6 La competencia para la decisión final de venta de las adjudicaciones recibidas en efectivo, divisas, acciones, títulos valores, bonos de efectivo, CDT y otros similares, está delegada en la Directora General, en desarrollo del Acuerdo No. 117 de 1985 del Consejo Directivo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

4 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
	Inicio			
1	Recibir la información sobre los dineros a ser administrados	Se recibe la comunicación en el cual el Área Jurídica informar sobre los dineros que ingresaran al ICBF por concepto de ADMINISTRACIÓN DE EFECTIVO Y TÍTULOS VALORES POR DENUNCIAS DE VOCACIONES HEREDITARIAS Y BIENES MOSTRENCOS La pagaduría regional o Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera (GTDF) recibe mediante memorando, información sobre el dinero que ingresara al ICBF para ser administrado ICBF hasta su adjudicación o devolución respectivamente.	Profesional responsable de pagaduría Dirección Regional Profesional Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera	Memorando

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	P18.GF	12/03/2019
		Versión 3	Página 3 de 10

		En esta comunicación se deberá indicar el número de cuenta y entidad bancaria donde deberán depositarse estos recursos.		
2	Generar extracto bancario y Reducir el DRXC	EFFECTIVO RECIBIDO PARA ADMINISTRACIÓN Generar extracto bancario para confirmar la recepción del dinero. Reducir el documento de recaudo por clasificar (DRXC) e informar por correo electrónico al grupo de contabilidad regional o Grupo de Contabilidad del Nivel según corresponda.	Profesional responsable de pagaduría Dirección Regional Profesional Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera	DRXC reducido Correo electrónico
3	Registrar el ajuste contablemente	EFFECTIVO RECIBIDO PARA ADMINISTRACIÓN Realizar la clasificación contable producto de la reducción del DRXC	Profesional responsable de contabilidad Dirección Regional Profesional Grupo de Contabilidad /Dirección Financiera	Ajuste contable
4 P.C.	Recibir y registrar Sentencia de adjudicación.	EFFECTIVO RECIBIDO PARA ADMINISTRACIÓN Recibir la sentencia de adjudicación de los recursos, mediante memorando remitido por el Grupo Jurídico de la regional o la Oficina Asesora Jurídica, esta comunicación debe estar acompañada por el PODER para tramitar su cobro ante la entidad financiera correspondiente. Registrar contablemente su ingreso, adicionar el DRXC reducido e informar a contabilidad para que proceda con el ajuste correspondiente. Ver: • P20.GF Procedimiento Gestión de Ingresos	Profesional de pagaduría Dirección Regional Profesional Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera	Sentencia adjudicada Memorando
5	Informar la no adjudicación del efectivo que estaba en administración	EFFECTIVO RECIBIDO PARA ADMINISTRACIÓN En el caso donde el <u>efectivo que estaba en administración NO sea adjudicado</u> al ICBF, el Grupo Jurídico de la regional o la OAJ informará a la pagaduría regional o GTDF mediante memorando, las condiciones para la devolución y se realizarán las gestiones y registros contables correspondientes, finalizando el procedimiento para los casos que presenten esta condición. FIN Ver P21.GF Procedimiento devolución de mayores valores imputados y consignaciones erradas.	Profesional del grupo jurídico Dirección Regional Profesional Oficina Asesora Jurídica Dirección General	Memorando
6 P.C.	Recibir y Registrar el ingreso de los recursos	EFFECTIVO ADJUDICADO AL ICBF Recibir la sentencia de adjudicación de los recursos, mediante memorando remitido por el Grupo Jurídico de la regional o la OAJ, esta comunicación debe estar acompañada por el poder para tramitar su cobro ante la entidad financiera correspondiente.	Profesional con funciones de pagaduría Dirección Regional	Sentencia adjudicada Registro Contable

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	P18.GF	12/03/2019
		Versión 3	Página 4 de 10

		Registrar el ingreso conforme a lo establecido en: • P20.GF Procedimiento Gestión de Ingresos • G3.P31.GF Guía para el reconocimiento y revelación de los bienes vacantes, mostrencos y vocaciones hereditarias FIN	Profesional Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera	
7	Recibir sentencia relacionada con acciones, bonos, títulos y similares.	TÍTULOS VALORES Recibir la sentencia protocolizada y los títulos valores a nombre del ICBF, mediante memorando emitido por el Grupo Jurídico de la regional o la OAJ, dirigido al GTDF o Pagaduría. Remitir memorando al responsable de contabilidad de la regional o al Grupo de Contabilidad de la Dirección Financiera, según corresponda, informando la recepción de los títulos, para que procedan con el registro contable respectivo. En caso donde el registro contable de los títulos se realice en la regional, los títulos se deben trasladar mediante memorando al GTDF y se debe realizar el traslado de la PCI al Nivel.	Profesional con funciones de pagaduría Dirección Regional Profesional Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera	Memorando Oficio Títulos físicos Sentencia
8 P.C.	Gestionar Títulos	Títulos valores que cotizan en bolsa: se deben trasladar al comisionista y continuar con la actividad 16 . Títulos Valores que NO cotizan en bolsa: solicitar el valor intrínseco de los títulos, a través de oficio dirigido al emisor o a la firma que asesore al ICBF en la valoración de este tipo de acciones. Calcular con base en la información remitida por la entidad mencionada anteriormente, la valorización o desvalorización y reportar al Grupo de Contabilidad de la Dirección Financiera para el registro correspondiente. Los títulos físicos se deben custodiar de acuerdo con lo establecido en el procedimiento P15.GF Custodia de documentos, títulos valor y otros .	Profesional Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera	Memorando
9	Presentar propuesta de enajenación a Dirección Financiera	Presentar a la Dirección Financiera la propuesta relacionada con la enajenación de los títulos que cotizan y no cotizan en bolsa, teniendo en cuenta los términos definidos en la normatividad vigente.	Coordinación Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera	Ficha Técnica aprobada por Coordinación de Tesorería
10	Presentar propuesta a Comité de Gestión de Bienes	Evaluar la propuesta relacionada con la enajenación de los títulos y presentarla ante el Comité de Gestión de bienes para ser evaluada	Director Financiero	Ficha Técnica aprobada por Dirección Financiera

P.C.: Punto de Control

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	P18.GF	12/03/2019
		Versión 3	Página 5 de 10

11 P.C.	Evaluar propuesta y emitir recomendación	Evaluar la propuesta presentada por la Dirección Financiera. ¿La propuesta es considerada viable? SI: se emite recomendación para que la Dirección Financiera adelante el trámite respectivo ante la Dirección General del ICBF. NO: la Dirección Financiera debe atender las recomendaciones presentadas por el Comité de Gestión de Bienes. Adelantar los ajustes pertinentes y volver a la actividad 10.	Comité de Gestión de bienes	Acta de comité gestión de bienes
12	Proyectar Resolución	Elaborar resolución donde se imparta autorización de venta del portafolio firmada por Representante Legal	Profesional Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera	Resolución
13	Ejecutar la decisión de la Dirección General del ICBF	¿El Director General del ICBF firmó la resolución? SI: proceder a enajenar los títulos aprobados en dicha resolución, continuando con la actividad 13 o 16 según sea el tipo de título valor. NO: volver a la actividad 9.	Profesional Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera	Acta de comité gestión de bienes
14 P.C.	Ofrecer títulos y adelantar el proceso contractual.	TÍTULOS VALORES QUE NO COTIZAN EN BOLSA: Elaborar y publicar el pliego de condiciones relacionado con los títulos valores a enajenar. De contar el ICBF con una firma que asesore el proceso relacionado con títulos valores se acogerá su recomendación para la venta. Recibir copia de las consignaciones efectuadas por los proponentes acorde con el pliego de condiciones. ¿Se presentaron propuestas? SI: Seleccionar la mejor oferta. Generar la resolución de adjudicación de la venta de títulos no inscritos en bolsa e informar al Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera - GTDF, para que continúe con el proceso de enajenación de acuerdo con las normas de contratación pública y procedimientos de Contratación del ICBF. NO: generar la resolución firmada por el ordenador del gasto informando declaratoria desierta, y regresar a la actividad 9.	Profesional Dirección Contratación / Profesional Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera	Resolución de adjudicación de la venta de títulos no inscritos en bolsa. Contrato. Resolución de declaratoria desierta
15 P.C.	Confirmar los recursos correspondientes a la venta de los títulos	TÍTULOS VALORES QUE NO COTIZAN EN BOLSA Confirmar el ingreso del dinero a las cuentas bancarias del ICBF. Informar mediante oficio al emisor del título, la venta de ellos adjuntado los documentos originales, para que se realice el traspaso a nombre del tercero.	Profesional Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera	Correo electrónico Oficio

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	P18.GF	12/03/2019
		Versión 3	Página 6 de 10

		Informar al Grupo de Contabilidad la enajenación de los títulos, mediante correo electrónico para que procedan con el registro contable correspondiente. FIN Ver: • P20.GF Procedimiento Gestión de Ingresos • G3.P31.GF Guía para el reconocimiento y revelación de los bienes vacantes, mostrencos y vocaciones hereditarias		
16	Determinar si el ICBF tiene vínculo vigente con una firma comisionista de bolsa	TÍTULOS QUE COTIZAN EN BOLSA Determinar si el ICBF tiene relación contractual vigente con una firma comisionista de bolsa. SI: entregar poder otorgado por el ordenador del gasto y trasladar los derechos de los títulos valores, para que posteriormente inicie el proceso de venta de títulos. NO: iniciar el proceso precontractual de acuerdo con el Manual de Contratación y normas vigentes, para la selección de una firma Comisionista de Bolsa.	Profesional Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera / Dirección de Contratación	Memorando
17	Evaluar propuesta presentada por comisionista	TÍTULOS QUE COTIZAN EN BOLSA Evaluar la propuesta de enajenación presentada por el comisionista. Si la propuesta de enajenar los títulos es viable, continuar con la actividad 18 En caso contrario solicitar al comisionista una nueva propuesta.	Director / Dirección Financiera Profesional Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera	Propuestas Memorando
18	Ejecutar decisión relacionada con la propuesta del comisionista	TÍTULOS QUE COTIZAN EN BOLSA En el caso donde la decisión es enajenar los títulos, se debe informar al comisionista y una vez se recibe el dinero proveniente de la venta, registrar el ingreso conforme con lo establecido en: • P20.GF Procedimiento Gestión de Ingresos • G3.P31.GF Guía para el reconocimiento y revelación de los bienes vacantes, mostrencos y vocaciones hereditarias FIN	Profesional Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera	Factura de venta Memorando
19	Recibir otros títulos valores	OTROS TÍTULOS VALORES (letra, pagare y similares) El Grupo Jurídico regional o la Oficina Asesora Jurídica emitirán las instrucciones respectivas para proceder como corresponda.	Profesional del grupo jurídico Dirección Regional Profesional Oficina Asesora Jurídica Dirección General	Memorando

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	P18.GF	12/03/2019
		Versión 3	Página 7 de 10

20 P.C.	Hacer seguimiento de efectivo	Hacer seguimiento a través de la información que mensualmente reportan por correo electrónico las regionales mediante el formato "Certificación vocaciones hereditarias y bienes mostrencos". Este formato relaciona el efectivo que está en administración, el efectivo adjudicado, títulos valores recibidos por denuncias de vocaciones hereditarias, bienes mostrencos y daciones en pago. Verificar el correcto registro de la información en SIIF Nación y la concordancia de la información reportada en el formato de certificación vs. SIIF Nación. En el caso donde presenten errores, diferencias u omisiones se debe solicitar el ajuste a la regional y la generación de una nueva certificación. Reportar a contabilidad la información consolidada para que proceda con la conciliación respectiva.	Profesional Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera	Formato "Certificación vocaciones hereditarias y bienes mostrencos" Correo electrónico SIIF Nación Correo electrónico Regionales
21	Generar informe de efectivo y títulos valores	Elaborar y presentar mensualmente a la Coordinación del Grupo de Tesorería un informe relacionado con el efectivo y títulos valores recibidos por denuncias de vocaciones hereditarias, bienes mostrencos y daciones en pago.	Profesional Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera	Informe
22	Trasladar las divisas del Banco al ICBF	MONETIZACION DIVISAS EN EFECTIVO Una vez recibida la sentencia de adjudicación o documento que lo acredite, se debe realizar la gestión para que el banco tenedor de las divisas, traslade al ICBF o a la entidad que el Instituto determine, conforme lo contemplado en la normatividad vigente.	Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera	Poder y documentos soportes de la adjudicación
23 P.C.	Custodia de las divisas en el ICBF	MONETIZACION DIVISAS EN EFECTIVO Guardar las divisas en las cajas fuertes de las pagadurías de las Dirección Regionales o GTDF, según sea el caso, y realizar el registro contable con la TRM correspondiente a la fecha en que el ICBF las recibió.	Profesional Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera / Profesional responsable de las funciones de pagaduría en las Direcciones Regionales.	Comprobante Sentencia de adjudicación
24	Informar el registro de las divisas	Informar al GTDF el ingreso y registro de las divisas con el fin de adelantar el proceso de autorización de la monetización correspondiente.	Profesional del Grupo Financiero Regional o quien haga sus veces.	Memorando.
23	Autorización y aprobación para adelantar el proceso de monetización.	Elaborar y presentar ficha técnica al Comité de Bienes de la Dirección General. ¿Es aprobada? SI: proceder a realizar la monetización de acuerdo con la recomendación expuesta por el Comité. NO: realizar ajustes solicitados por el Comité y volver a presentarla.	Profesional Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera Director Financiero	Ficha técnica
24	Informar al MHCP operación de divisas	Ofrecer a la Subdirección de Tesorería de la DGCPTN, la intención de la venta de las divisas, informando las condiciones de la transacción: monto, origen, tipo de divisa.	Profesional Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera	Oficio y correo /Electrónico
25	Recibir respuesta de la DGCPTN	MONETIZACION DIVISAS Recibir de la DGCPTN confirmación o rechazo de la oferta de compraventa de divisas. ¿Confirma compra?	Profesional Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera	Oficio y correo electrónico.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	P18.GF	12/03/2019
		Versión 3	Página 8 de 10

		SI: Celebrar operación cambiaria con la DGCPTN y continúa en la actividad 27. NO: Invitar a mínimo tres (3) entidades bancarias a realizar cotización de las divisas para efectuar monetización de las mismas.		
26	Comparar tasas y emitir recomendación	MONETIZACION DIVISAS Hacer cuadro comparativo de las tasas ofertadas, seleccionando la más competitiva.	Profesional Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera	Cuadro comparativo.
27	Expedir autorización de monetización.	Realizar comunicación firmada por el Director General con la cual avala dicha monetización.	Director Financiero. Director General	Oficio
28	Realizar operación cambiaria	MONETIZACION DIVISAS Informar al banco seleccionado la realización de la operación cambiaria refrendando las condiciones pactadas e instrucciones de abono conforme a la solicitud previa de cotización requerida y enviada por el ICBF.	Profesional Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera	Oficio/ Correo
29	Registro contable	MONETIZACION DIVISAS Realizar registro contable de la monetización realizada.	Profesional Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera / Profesional responsable de las funciones de la pagaduría regional	Registro contable
30	Comunicación del Registro contable	MONETIZACION DIVISAS Remitir copia del comprobante contable al Grupo Jurídico de la Dirección Regional o la Oficina Asesora Jurídica con destino al expediente de la denuncia	Profesional Grupo de Tesorería de la Dirección Financiera / Profesional responsable de las funciones de la pagaduría regional	Memorando
		FIN		

5 PRODUCTO: Incremento del patrimonio del ICBF por concepto de recursos recibidos a través de denuncias de vocaciones hereditarias y bienes mostrencos

6 DEFINICIONES:

CDT Certificado de depósito a término: título valor que emite un banco a un cliente que ha hecho un depósito de dinero con el propósito de su constitución.

DESVALORIZACION: Diferencia negativa que se genera entre el valor de libros vs. el valor del mercado

DIVISA: Toda moneda extranjera, es decir, perteneciente a una soberanía monetaria distinta de la colombiana

DRXC: Documento de recaudo por clasificar

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE EFECTIVO Y TÍTULOS VALORES POR DENUNCIAS DE VOCACIONES HEREDITARIAS Y BIENES MOSTRENCOS	P18.GF	12/03/2019
		Versión 3	Página 9 de 10

DGCPTN: Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

DECEVAL: Depósito centralizado de valores de Colombia

ENAJENACION: venta del derecho o el dominio que se tiene sobre un bien.

MONETIZACION: convertir una divisa a pesos colombianos (\$)

MOSTRENCO: bien mueble (vehículos, semovientes, dineros, divisas, joyas, títulos, bonos, acciones de sociedades, etc.), ubicado en el territorio nacional, sin dueño aparente (poseedor) o conocido (propietario).

PCI: Unidad o subunidad de la Entidad Contable Pública.

VALORIZACIÓN: Diferencia positiva que se genera entre el valor de libros vs. el valor del mercado

VOCACIÓN HEREDITARIA: capacidad del ICBF, por encontrarse en el quinto orden sucesoral, para heredar tanto los bienes pertenecientes a un patrimonio, cuando al causante que no ha testado no le sobreviven hijos, cónyuge, padres, hermanos o sobrinos, o cuando en igual circunstancia el testamento fuere declarado nulo.

SCUN: Sistema de Cuenta Única Nacional

IMC: Intermediario del Mercado Cambiario

MHCP: Ministerio de Hacienda y Crédito Público

TRM: Tasa representativa del Mercado.

7 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Matriz de verificación de requisitos legales

- Acuerdo Numero 117 de 19 diciembre de 1985
- Decreto único reglamentario 1068 de 2015.
- Resolución 0682 del 24 de enero de 2018.
- Procedimiento Gestión de Ingresos
- Guía para el reconocimiento y revelación de los bienes vacantes, mostrencos y vocaciones hereditarias
- Procedimiento devolución de mayores valores imputados y consignaciones erradas.

	PROCESO GESTIÓN FINANCIERA PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DE EFECTIVO Y TÍTULOS VALORES POR DENUNCIAS DE VOCACIONES HEREDITARIAS Y BIENES MOSTRENCOS	P18.GF	12/03/2019
		Versión 3	Página 10 de 10

8 RELACIÓN DE FORMATOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.P18.GF	Formato certificación vocaciones hereditarias y bienes mostrencos

9 ANEXOS: N/A

10 CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
N/A	N/A	Una vez adoptado el nuevo Modelo de Operación por procesos, según resolución 8080 del 11 de agosto de 2016, se realiza el cambio de formato del procedimiento, y actividades. El código anterior del procedimiento era el PR39 MPA1 P2.
27/10/2017	1	Políticas de operación: se establece diferencias entre bienes hereditarios y/o mostrencos adjudicados y administrados. Se fijó el lineamiento y detalló el procedimiento para el recibo y monetización de divisas adjudicadas al instituto.
08/11/2017	2	Se ajusta alcance, políticas de operación, actividades y responsables.