 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	P47.GF	08/08/2023
	<b>PROCEDIMIENTO RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN</b>	Versión 4	Página 1 de 6

## 1. OBJETIVO:

Establecer las actividades para realizar el registro contable, seguimiento y control a los desembolsos y legalización de los recursos entregados en administración, con el fin de registrar de manera periódica la ejecución de dichos recursos, y reflejar en forma razonable los saldos pendientes por legalizar en los estados financieros, dando cumplimiento las resoluciones de la Contaduría General de la Nación CGN que regulen la materia.

## 2. ALCANCE:


Inicia con la recepción de la información relativa a la solicitud de los desembolsos de los convenios o contratos suscritos por el ICBF y termina con el reporte de la conciliación de los saldos pendientes por legalizar de recursos entregados en administración.

Aplica para el Grupo Financiero Sede de la Dirección General y Direcciones Regionales.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:


- 3.1. Los documentos soporte (convenio o contrato, certificación bancaria, Certificado de supervisor, RUT, factura o cuenta de cobro, parafiscales y registro presupuestal, y los demás que se especifiquen en este), para el desembolso de los recursos por convenios o contratos suscritos por el ICBF se recibirán de la dependencia ejecutora de conformidad con los requisitos y/o cláusulas estipuladas dentro de la minuta.
- 3.2. El área contable del Grupo Financiero Sede y las Direcciones regionales registrarán las obligaciones en SIIF Nación, para trámite de desembolso. Para lo descrito anteriormente se deberá atender lo establecido en el procedimiento contable aprobado en la Resolución 090 de 2020 y modificado por la Resolución 064 de 2022 de la CGN.
- 3.3. De acuerdo con las condiciones de legalización y/o ejecución de los recursos entregados en administración y pactadas en el convenio o contrato, el supervisor del mismo debe remitir al área contable del Grupo Financiero Sede y/o Direcciones Regionales, los documentos requeridos para la ejecución y legalización de los recursos desembolsados, junto al documento F2.P47.GF Formato de Legalización de Recursos Entregados en Administración, avances y Anticipos debidamente diligenciado y firmado por el supervisor del contrato o convenio, con sus respectivos soportes, como mínimo cada tres meses en la vigencia respectiva.

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	P47.GF	08/08/2023
	<b>PROCEDIMIENTO RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN</b>	Versión 4	Página 2 de 6

- 3.4.** El supervisor del convenio o contrato es el responsable de validar que la totalidad de la ejecución del objeto contractual y avance presentado en los informes financieros estén debidamente soportados con facturas, cuentas, actas y demás documentos que den fe de la adecuada ejecución contractual de los recursos entregados en administración. Lo anterior conforme a lo dispuesto en la Guía para el ejercicio de Supervisión e Interventoría de contratos y convenios suscritos por el ICBF
- 3.5.** Cuando en la ejecución del objeto del contrato o convenio, se generen rendimientos financieros por el manejo de los recursos, el supervisor del contrato o convenio remitirá la información del tercero y del contrato o convenio al Grupo Financiero Sede y/o Direcciones Regionales para la aplicación del ingreso, de acuerdo con lo pactado en el contrato o convenio. una vez se realice consignación de los rendimientos, los soportes deben ser remitidos al Grupo de Tesorería detallando la cuenta de consignación y si los mismos corresponden a recursos nación o propios.
- 3.6.** En el evento que se genere reintegro por concepto de recursos no ejecutados o modificaciones contractuales, el supervisor del contrato o convenio deberá informar inmediatamente al Grupo Financiero Sede y/o Direcciones Regionales con el fin de conocer el tercero del convenio o contrato, vigencia y a quienes corresponden los recursos consignados y los Grupos de tesorería realizaran la aplicación de acuerdo con el procedimiento contable definido. Además, señalar si los mismos corresponden a recursos nación o recursos propios.
- 3.7.** Cuando se realice la liquidación del contrato, el supervisor o interventor del contrato o convenio deberá enviar copia de la respectiva liquidación a la Coordinación Financiera Regional o al Grupo Financiero Sede de la Dirección General, según corresponda, la cual deberá ser concordante con el saldo registrado en la cuenta de Recursos Entregados en Administración, por el contrario, se dará el aval para el cierre del convenio o contrato donde no debe existir ningún saldo pendiente por legalizar.

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	P47.GF	08/08/2023
	<b>PROCEDIMIENTO RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN</b>	Versión 4	Página 3 de 6

#### 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Recibir documentos	<p>Recibir la documentación necesaria de acuerdo con la normatividad vigente (Ver política de operación 3.1), previa revisión y aprobación del supervisor del convenio o contrato, para solicitar el desembolso; de acuerdo con lo estipulado en las cláusulas del contrato o convenio ¿Cumple? SI: Pasa a la actividad 2. NO: Se devuelve al área de origen por medio de correo electrónico para realizar los ajustes pertinentes</p> <p>FIN</p>	Áreas financieras Regionales o GFSDG	F5.P17.GF Formato Certificación Pagos Diferentes A Honorarios Y Viáticos
2 P.C.	Revisar y analizar cláusulas del convenio o contrato	Revisión y análisis de las cláusulas del contrato o convenio correspondiente a: control de recurso, forma de pago, operatividad del recurso entregado en administración, entre otros, con la Dirección líder del proceso.	Profesional Responsable Contabilidad / Dirección Regional y GFSDG	N/A
3	Generar obligación presupuestal	Generar obligación presupuestal en SIIF Nación de acuerdo con el instructivo "IT1.P47.GF Instructivo causación de recursos entregados en administración"	Profesional Responsable Contabilidad / Dirección Regional y GFSDG	Informe obligación presupuestal desde el SIIF Nación
4	Generar pago	Generar el pago de la obligación presupuestal	Profesional Responsable de Tesorería /Dirección Regional y GFSDG	Orden de pago desde el SIIF Nación.
5	Legalizar	Realizar la legalización a través del documento F2.P47.GF Radicar Formato delegalización de recursos entregados en administración, Avances y anticipos de acuerdo con las cláusulas contractuales frente a la ejecución de los recursos,	Supervisor	F2.P47.GF Formato de Legalización de Recursos Entregados en Administración, Avances y Anticipos

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



**PROCESO  
GESTIÓN FINANCIERA**

P47.GF

08/08/2023

**PROCEDIMIENTO RECURSOS ENTREGADOS EN  
ADMINISTRACIÓN**

Versión 4

Página 4 de 6

6	Registro Contable	Registrar en SIIF, la ejecución de los recursos entregados en administración, que fueron avalados y reportados por el supervisor acorde con la actividad anterior.	Profesional Responsable Contabilidad/Dirección Regional y GFSDG	Registro en SIIF Nación
7	Conciliar Saldos	Realizar conciliaciones periódicas con las áreas responsables de los contratos o convenios, a fin de verificar los saldos que tiene el área transversal con los llevados en contabilidad. En caso de presentarse diferencias, las mismas deben ser justificadas en el formato.	Profesional Responsable Contabilidad/Dirección Regional y GFSDG con el responsable del área transversal.	F1.P47.GF Formato Conciliación Saldos Contables
8	Reportar Conciliación	Remitir mensualmente al Grupo de Contabilidad de la Dirección Financiera y Direcciones Regionales el formato F1.P47.GF debidamente firmado.	Profesional Responsable Contabilidad/Dirección Regional y GFSDG	F1.P47.GF Formato Conciliación Saldos Contables
		FIN		

P.C.: Punto de Control

## 5. RESULTADO FINAL:


Registro contable, seguimiento y control a los desembolsos y legalización de los recursos entregados en administración, y reflejar en forma razonable los saldos pendientes por legalizar en los estados financieros

## 6. DEFINICIONES:

**6.1. CONTROL DE LOS RECURSOS:** 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.

**6.2. ENCARGO FIDUCIARIO:** El encargo fiduciario se caracteriza porque existe la entrega de recursos por parte de la entidad, sin que se transfiera la propiedad de los mismos. La entidad que controla los recursos registrará los activos, pasivos, ingresos o gastos, asociados a dicho negocio, con base en la información que suministre la sociedad fiduciaria. El tratamiento contable de los encargos fiduciarios dependerá de la finalidad con la que se realicen, es decir, fiducia de inversión, fiducia de administración y pagos, o fiducia de garantía.

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

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	P47.GF	08/08/2023
	<b>PROCEDIMIENTO RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN</b>	Versión 4	Página 5 de 6

**6.3. FIDUCIA MERCANTIL:** La fiducia mercantil implica la constitución de un patrimonio autónomo al que se le transfiere la propiedad de los recursos destinados a cumplir la finalidad del negocio fiduciario, por lo que el fiduciario los mantiene separados contablemente de sus recursos propios y de aquellos pertenecientes a otros fideicomisos. A su vez, para la entidad se genera un derecho en fideicomiso en la medida en que la transferencia de la propiedad no es plena sino instrumental, es decir, la necesaria para cumplir la finalidad que se persigue con el negocio fiduciario.

**6.4. FIDUCIA PÚBLICA:** Es el tipo de contrato fiduciario creado en la Ley 80 de 1993, Estatuto General de la Contratación Administrativa, que celebren las entidades públicas con las Sociedades Fiduciarias, sin transferencia de la propiedad. En el caso de la fiducia pública, teniendo en cuenta que de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, se asimila a un encargo fiduciario (por el no traspaso de la propiedad ni la constitución de un patrimonio autónomo) y a una fiducia de administración y pagos (ya que tiene por objeto la administración o el manejo de los recursos vinculados a los contratos que las entidades celebren), el procedimiento contable a aplicar corresponderá al definido para el encargo fiduciario bajo la finalidad de administración y pagos.

**6.5. GFSDG:** Grupo Financiero Sede de la Dirección General.


**6.6. RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN:** Los recursos entregados en administración son aquellos, bajo el control de la entidad, que se entregan con el propósito de que la entidad que los reciba cumpla con ellos una finalidad específica. La entrega de recursos se podrá realizar a sociedades fiduciarias en forma directa o a través de otra entidad de gobierno o empresa pública, para que esta los administre mediante un negocio fiduciario, el cual podrá ser encargo fiduciario, fiducia pública o fiducia mercantil; también se podrán entregar recursos en administración a otras entidades que no sean sociedades fiduciarias.

**6.7. SIIF NACIÓN:** Sistema Integrado de Información Financiera. Herramienta modular autorizada que integra y Estandariza el registro de la gestión financiera pública con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la nación y de sus entidades descentralizadas y de brindar información oportuna y Confiable.

**6.8. SUPERVISOR DE CONVENIO:** Persona designada 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 o contratos derivados.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 <b>BIENESTAR FAMILIAR</b>	<b>PROCESO GESTIÓN FINANCIERA</b>	P47.GF	08/08/2023
	<b>PROCEDIMIENTO RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN</b>	Versión 4	Página 6 de 6

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Matriz De Riesgos Gestión Financiera

IT1.P47.GF Instructivo Registro Contable De Los Recursos Entregados En Administración

## 8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F5.P17.GF	Formato Certificación Pagos Diferentes A Honorarios Y Viáticos
F1.P47.GF	Formato Conciliación Saldos Contables
F2.P47.GF	Formato de Legalización de Recursos Entregados en Administración, avances y Anticipos

## 9. ANEXOS:

N/A

## 10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
N/A	N/A	N/A
30/10/2020	1	Modificación de la Política de Operación 3.2, con la inclusión del nuevo Formato de Legalización de Recursos Entregados en Administración, Avances y Anticipos
24/12/2021	2	Se ajusta procedimiento conforme a la Resolución 090 de 2020 Expedida por la CGN. Se adicionan términos a las definiciones. Se actualizan políticas de operación. Se Incluye formato F2.P47.GF
27/12/2021	3	Modificación realizada con el fin de reiterar la identificación de los convenios o contratos en donde se generan rendimientos y se tramitan las legalizaciones y reintegros en las tesorerías regionales y en el GFSDG.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.