

**INFORME DE RESULTADOS SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

**CONTROL INTERNO**

**Bogotá, 30 de Mayo de 2014**

## INTRODUCCIÓN

Control Interno en cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento<sup>1</sup> y como resultado de ello el rendir informes al representante legal de la entidad, presenta los resultados al seguimiento del Plan de Mejoramiento suscrito por la Entidad con la Contraloría General de la República<sup>2</sup>.

La función de Control Interno, se soporta sobre los siguientes aspectos normativos:

- Ley 87 de 1993 reglamentada por el decreto 1826 de 1994 y el decreto 1537 de 2001 en los cuales se establecen y fortalecen las normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades del Estado.
- Resolución Orgánica 6368 de 2011 C.G.R. sobre cumplimiento coherencia e integralidad de los planes de mejoramiento.
- Resolución Orgánica 7350 de 2013<sup>3</sup> C.G.R. sobre Sistema de rendición electrónica de informes SIRECI.
- Directiva Presidencial No.003 de 2012

El presente informe tiene alcance sobre todo el Plan, verificando el cumplimiento de las acciones, tanto en fechas de implementación, así como de los productos y alcance esperado para cada una. Señalar que todo lo expuesto en el informe se realiza sobre la base de la información suministrada por los responsables de implementar las mejoras suscritas y sobre las evidencias o registros en las diferentes fuentes utilizadas como mecanismos de información.

Los resultados del seguimiento tienen corte a 30 de abril de 2014.

---

<sup>1</sup> Directiva Presidencial No 003 de 2012: De acuerdo con lo establecido en la Resolución Orgánica número 6368 de 2011 expedida por la Contraloría General de la República, el cumplimiento, la coherencia e integridad de los planes de mejoramiento es responsabilidad de las entidades, para lo cual las Oficinas de Control Interno son las responsables del seguimiento a los mismos, en virtud de su rol de evaluador independiente.

<sup>2</sup> Resolución Orgánica 6445 de 2012, Modificatoria de la Resolución Orgánica 6289 de 2011: Artículo 9°. *Plan de Mejoramiento*. Los jefes de entidad, los representantes legales, o quien haga sus veces en los sujetos de vigilancia y control fiscal y entidades territoriales, donde la Contraloría General de la República haya realizado un proceso de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral, deberán suscribir y presentar un Plan de Mejoramiento Consolidado por Entidad o recursos para el caso de las entidades territoriales, con base en los resultados del respectivo proceso auditor, siempre que el mismo haya arrojado resultados representados en hallazgos administrativos, susceptibles de la implementación de acciones preventivas o correctivas. Igualmente deben presentar los avances semestrales del mismo.

<sup>3</sup> Art. 6 Plan de Mejoramiento: Es la información que contiene el conjunto de las acciones correctivas o preventivas que debe adelantar un sujeto de control fiscal en un período determinado, para dar cumplimiento a la obligación de subsanar y corregir las causas que dieron origen a los hallazgos administrativos identificados por la Contraloría General de la República, como resultado del ejercicio del proceso auditor.

## **INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO**

### **I. OBJETIVO GENERAL**

Verificar y evaluar para informar a la Dirección General los avances y/o resultados de las acciones de mejora y/o actividades formuladas por los responsables de dichas acciones en el Plan de mejoramiento suscrito por APC-Colombia con la Contraloría General de la República

### **II. ALCANCE**

El alcance del presente seguimiento, corresponde al período comprendido entre el 1° de enero a 30 de Abril del 2014, sobre 4 hallazgos y 16 actividades previstas en el plan de mejoramiento suscrito por la entidad ante la Contraloría General de la República, como resultado del ejercicio de control fiscal adelantado por la dirección de estudios sectoriales a APC-Colombia para la vigencia 2012 y primer trimestre de 2013. Cuyo resultado fue comunicado a la representante legal de la entidad mediante oficio 2014EE0022488 del 11/02/2014

Es responsabilidad de las dependencias o procesos de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia, que tengan compromisos asignados dar cumplimiento a las acciones concertadas con el Órgano de Control Superior, suministrar la información y los soportes suficientes para el seguimiento del Plan de Mejoramiento. Lo anterior a través del Líder del Proceso, y los servidores con responsabilidad directa de implementar las acciones.

La Oficina de Control Interno, con base a la verificación practicada, elaborará un informe que refleje la gestión adelantada y el cumplimiento del plan tanto en tiempo como en los productos identificados y aplicados para subsanar las causas de los hallazgos encontrados.

### **III. ANALISIS Y OBSERVACIONES**

La metodología aplicada para el seguimiento y verificación de cumplimiento del Plan de Mejoramiento, se realizó mediante entrevistas a los responsables y verificación de las acciones previstas para subsanar los hallazgos en el Plan. Esto con el fin de lograr determinar los respectivos avances y grado de cumplimiento con corte a 30 de Abril de 2014. Así:

- **Hallazgo No. 1:** CUMPLIMIENTO NORMAS FINANCIERAS Y CONTABLES, REGISTRO PRESUPUESTAL. Se formularon 10 acciones de mejora. La primera acción, esta con fecha de cumplimiento al 30 de Abril de 2014 y corresponde a la “realización de la reunión del comité de sostenibilidad contable, para definir si es pertinente manejar contabilidades independientes por subunidades para cada proyecto de inversión”, **actividad que no se llevó a cabo**, ya que si bien se citó al Comité (no hay acta del Comité), se manifestó que fue para hacer modificación a la Resolución 16 de 4 de febrero de 2013. Tal como se observa en la Resolución 53 de 6 de marzo de 2014, se incluye al Coordinador del grupo interno de trabajo financiero como integrante del Comité. No se da alcance a lo mencionado en la acción de mejora.
- La segunda acción con fecha de cumplimiento al 31 de Diciembre de 2014, tiene que ver con “Mejorar la Identificación en el objeto de los registros presupuestales”, Realizado un muestreo aleatorio a los registros presupuestales del mes de enero a abril, **se verifico el cumplimiento de esta acción de mejora**, sin embargo, esta actividad se debe continuar realizando hasta el 31/12/2014 como se definió en el plan, razón por la cual esta deberá contando con los controles para establecer el cumplimiento a lo formulado en el enunciado de mejora.
- Respecto de las restantes ocho acciones programadas para este hallazgo todas se relacionan con: “mejorar las notas a los estados financieros y mediante un informe que se debe publicar ampliar la descripción de la información”, y con fecha de finalización a 31 de diciembre de 2014. En entrevista a la profesional con funciones de Contabilidad, se manifiesta que estas acciones se realizarán con la presentación de dos informes; el primero de ellos acompaña las notas a los Estados Financieros a 31 de Diciembre de 2013 y el segundo será con el corte de información al 30 de Junio de 2014.

Sin embargo, al revisar el contenido de las notas a los Estados Financieros a 31/12/2013, las cuales por ley son publicadas en el CHIP y la respectiva página de la Entidad, se encontró una situación que denota falta de control en la elaboración de la información y va en contra de la pertinencia de la misma. Se observó que lo expresado en las notas de carácter general, aplicación de normas y procedimientos, hace referencia a otra Entidad y no APC-Colombia y se lee así: “El proceso contable de la Unidad de Víctimas está ajustado...” (El subrayado y comillas son fuera del texto). Expresión que se evidencia en el anexo No. 1 (que se encuentra al final del informe).

En ejercicio del Rol de Seguimiento y en un marco de objetividad, Control Interno verificó esta situación ingresando al sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación. Ver anexo 2 (que se encuentra la final del informe).

**RECOMENDACIÓN 1.** Las acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento, deben garantizar que las causas que originan el o los hallazgos, se eliminan y sirven como posteriores controles al proceso para garantizar la efectividad de la gestión y de los principios normativos. En ese sentido, tal como se referencia sobre el hecho observado, quienes tienen responsabilidades en la actividad financiera deben aplicar mecanismos de control para verificar la calidad, la cantidad, la pertinencia y la calidad de la información y minimizar los errores. Así mismo, recomendar el autocontrol como principio rector de la actividad diaria de la gestión.

Continuando con el seguimiento de las acciones formuladas, respecto al “informe que se debe publicar ampliando la descripción de la información a las notas de los Estados Financieros”, se evidenció la elaboración y publicación de este. Sin embargo, al practicar verificación al contenido, Control Interno encuentra que aún falta mejorar en la precisión de la información que permita identificar plenamente a que cuentas del balance se refieren las explicaciones de las notas. Por ejemplo, en el caso *cuenta Balance General 1110 depósitos en instituciones financieras saldo \$19.195.219.517; en el informe de ampliación se mencionan \$17.943.185.987.63, correspondientes a AECID, de la diferencia no se hace mención a que corresponde y como se encuentra representada.*

**RECOMENDACIÓN 2:** En este punto Control Interno recomienda tener en cuenta lo establecido en el Decreto 2649 de 1993 artículo 115<sup>4</sup>. Así como en el Régimen de Contabilidad Pública, acerca del reconocimiento de los hechos, el cual se materializa estableciendo una política y si ya existe hacer verificaciones donde todas las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público informen al área contable a través de los documentos fuente o soporte y verificar su cumplimiento.

Por estas razones, las acciones de mejora planteadas para esta parte del hallazgo No. 1 no dan alcance a lo formulado, en tanto del contenido y la calidad de la información.

- **Hallazgo No.2:** CUMPLIMIENTO NORMAS FINANCIERAS Y CONTABLES, REGISTRO PRESUPUESTAL. Se formularon tres acciones de mejora, de las cuales la primera esta con fecha de cumplimiento al 15 de Abril de 2014 y tiene que ver con “mejorar las notas a los estados

---

<sup>4</sup> NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS. Las notas, como presentación de las prácticas contables y revelación de la empresa, son parte integral de todos y cada uno de los estados financieros. Las mismas deben prepararse por los administradores, con sujeción a las siguientes reglas:

1. Cada nota debe aparecer identificada mediante números o letras y debidamente titulada, con el fin de facilitar su lectura y su cruce con los estados financieros respectivos.
2. Cuando sea práctico y significativo, las notas se deben referenciar adecuadamente en el cuerpo de los estados financieros.
3. Las notas iniciales deben identificar el ente económico, resumir sus políticas y prácticas contables y los asuntos de importancia relativa.
4. Las notas deben ser presentadas en una secuencia lógica, guardando en cuanto sea posible el mismo orden de los rubros de los estados financieros. Las notas no son un sustituto del adecuado tratamiento contable en los estados financieros.

financieros y mediante un informe que se debe publicar ampliar la descripción de la información”, acción que presenta la misma situación del hallazgo No.1. Acción que presenta la misma situación del hallazgo No.1. ya que realizado el seguimiento tanto a las notas como al informe elaborado, estos no dan cuenta respecto a la ampliación de la descripción de la información. De acuerdo a lo establecido en el Decreto 2649 de 1993 artículo 115.

Las acciones dos y tres de este hallazgo tienen que ver con “hacer una solicitud formal a la oficina jurídica de la Contraloría General de la República sobre la utilización del cupo asignado a otras entidades” con fecha de cumplimiento 15/04/2014; actividad que a la fecha de esta revisión, **no se ha cumplido**. Por ende la acción número tres que depende de la anterior, continua pendiente de realizar, a pesar que su plazo de ejecución es el 31/12/2014.

- **Hallazgo No.3:** CUMPLIMIENTO NORMAS FINANCIERAS Y CONTABLES, DEPOSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS. Se formuló una acción de mejora respecto a “mejorar las notas a los estados financieros y mediante un informe que se debe publicar ampliar la descripción de la información”. Con fecha de cumplimiento a 31 de Diciembre de 2014. Aquí se presenta la misma situación de las ocho acciones pendientes del hallazgo No.1, ya que realizado el seguimiento tanto a las notas como al informe elaborado, estos no dan cuenta respecto a la ampliación de la descripción de la información. De acuerdo a lo establecido en el Decreto 2649 de 1993 artículo 115.
  
- **Hallazgo No.4:** CUMPLIMIENTO NORMAS FINANCIERAS Y CONTABLES, ESTADOSCONTABLES BASICOS. Se formularon dos acciones de mejora, de las cuales una esta con fecha de cumplimiento al 15 de Abril de 2014 y la segunda al 31 de Diciembre de 2014; Consistentes en “la solicitud de concepto a la Contaduría General de la Nación frente a la creación y uso del estado de flujos de efectivo para la entidad”. De acuerdo con la verificación efectuada la solicitud a la CGN se realizó hasta el día 8 de Mayo de 2014, mediante oficio 20142000007931; es decir 23 días después de vencido el plazo propuesto a la C.G.R.

**Por lo cual se dio cumplimiento a la acción extemporáneamente;** así las cosas la segunda actividad que depende de la respuesta de la Contaduría sigue pendiente de realizar a pesar que su plazo de ejecución es el 31/12/2014.

**RECOMENDACIÓN 3:** Al responsable del proceso, solicitar que presente en documento referido al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de



#### IV. Recomendaciones Generales

- Control Interno recomienda al responsable del proceso, definir mecanismos de seguimiento al Plan, con el fin de que se garantice la implementación en el tiempo previsto, se revise y se verifique la existencia de los soportes o registros que dan cuenta de la acción y finalmente el estar verificando que se están controlando las causas que originaron el o los hallazgos detectados por la Contraloría General de la República. De igual manera observar lo preceptuado en el Decreto 2649 de 1993 y el Régimen de Contabilidad Pública respecto al manejo de las acciones de mejora para subsanar los Hallazgos.
- De igual manera, solicitar al Líder del proceso responsable de la implementación del plan, remitir cada tres meses al asesor con funciones de control interno, los soportes sobre los avances de cumplimiento de las acciones concertadas. Ya que sobre ellos, se realizarán las verificaciones correspondientes.
- Se deberá definir un Plan de Mejoramiento con reprogramación de las actividades que no se han cumplido y soportado sobre las causas de no cumplimiento. Plan de Mejoramiento que debe ser presentado a Control Interno, acorde con el procedimiento establecido en el Sistema de Gestión Integral. Se pueden incluir mejoras a las formuladas para alcanzar mayor efectividad del plan. Ese nuevo plan, si la Entidad requiere subirlo al SIRECI deberá realizar las solicitudes a la dirección de la CGR fuente del informe de la auditoría.

ALEX ALBERTO RODRÍGUEZ CUBIDES  
Asesor con Funciones de Control Interno

Elaboró: JOSE LEONARDO IBARRA QUIROGA  
Auditor

## Anexo No.1

923272432 - AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACION INTERNACIONAL DE COLOMBIA			
GENERAL			
01-10-2013 al 31-12-2013			
NOTAS GENERALES A LOS ESTADOS CONTABLES			
CGN2005_003NG NOTAS DE CARACTER GENERAL			
CODIGO	NOMBRE	DETALLE NOTAS CARACTER GENERAL	REFERENCIA A NOTA ESPECIFICA
N1.1	ESTRUCTURA ORGANICA	Su objetivo es gestionar, orientar y coordinar técnicamente la cooperación internacional pública y privada, técnica y financiera no reembolsable que reciba y otorgue el país; así como ejecutar, administrar y apoyar la canalización y ejecución de recursos, programas y proyectos de cooperación internacional, atendiendo los objetivos de política exterior y el Plan Nacional de Desarrollo. Cumplirá con las funciones de: 1. Ejecutar de acuerdo con la política de cooperación internacional que fije el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Relaciones Exteriores, los programas y proyectos relacionados con el objetivo de la Agencia. 2. contribuir con el posicionamiento de los temas de cooperación en los escenarios y negociaciones internacionales, de acuerdo con la estrategia nacional de cooperación y de la política exterior fijada. 3. Gestionar y promover la cooperación internacional técnica y financiera no reembolsable, salvo la que corresponde a temas de defensa y seguridad nacional, bajo la dirección y coordinación del Consejo Directivo, para lo cual podrá proponer y establecer alianzas estratégicas de oferta y demanda entre actores nacionales e internacionales, públicos y privados, entre otras. La dirección y administración de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC COLOMBIA, estará a cargo de un Consejo Directivo y de un Director General, quien es el representante legal de la entidad.	Su conformación es Consejo Directivo, Director Gral, 4 directores técn
N1.2	RÉGIMEN JURÍDICO	La APC COLOMBIA, fue creada por Decreto 4152 de Noviembre 3 de 2011 como Unidad Administrativa Especial, entidad descentralizada de la rama ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica.	N/A
N2.1	APLICACIÓN DEL MARCO CONCEPTUAL DEL PGCP	La APC, como Entidad sujeta al ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública, actúa en materia contable de acuerdo con lo definido en el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública expedido por la Contaduría General de la Nación; esto es, para el proceso contable se han previsto los requerimientos necesarios para que la información contable cumpla con las características y requisitos y se apliquen los principios de Contabilidad Pública definidos en el Régimen. Para el reconocimiento y revelación de los hechos económicos y sociales se han incorporado al proceso contable los conceptos y técnicas definidas en las normas de Contabilidad Pública. Para el proceso de identificación, registro, preparación y revelación de los estados contables, la Entidad aplicó el marco conceptual del Régimen de Contabilidad Pública con su Plan General de Contabilidad Pública, así como las normas y procedimientos establecidos por la Contaduría General de la Nación en materia de registro oficial de los libros y preparación de los documentos soporte. Para el reconocimiento de los hechos financieros, económicos y sociales se aplica el principio de causación contable.	N/A
N2.2	APLICACIÓN DEL CATALOGO GENERAL DE	La Entidad utiliza el catálogo general de cuentas expedido por la Contaduría General de la Nación el cual está parametrizado en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIIF II.	N/A
N2.3	APLICACIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	<u>El proceso contable de la Unidad de Víctimas</u> está ajustado a las normas y procedimientos establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública, en el Plan General de Contabilidad Pública y en el Manual de Procedimientos de la CGN. El proceso contable de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC Colombia, se realiza teniendo en cuenta sus fuentes de financiación tal como se detalla a continuación: Recursos del presupuesto nacional: Con estos recursos se han atendido pagos de funcionamiento, de proyectos de inversión, y se ha dado asistencia humanitaria internacional de acuerdo con las actividades propias de la Entidad. Recursos propios de Donaciones Internacionales: Con estos recursos se han atendido pagos de proyectos de inversión, de acuerdo con lo aprobado en los convenios de Donación firmados con los donantes.	N/A
N2.4	REGISTRO OFICIAL DE LIBROS DE CONTABILIDAD Y	La entidad ha adoptado el registro de la contabilidad al 100% en el sistema integrado de información financiera SIIIF II, el cual está regulado y controlado por el Ministerio de Hacienda y credito publico, constituyendose en el instrumento que almacena la información financiera y contable oficial de la Entidad.	N/A
N3	INFORMACIÓN REFERIDA AL PROCESO DE AGREGACIÓN Y/O CONSOLIDACIÓN	El sistema financiero SIIIF II, realiza automáticamente el proceso de consolidación de la información contable.	N/A
N4.1	MANEJO DE DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES	La documentación soporte de la contabilidad de la Entidad, se conserva de acuerdo con la normatividad vigente en materia de archivo. La Agencia utiliza el Sistema SIIIF, Decreto 2789 de 2004 que prohíbe a las entidades usuarias en línea con el SIIIF Nación adquirir un software financiero con las funcionalidades incorporadas en tal aplicativo y que implique la duplicidad del registro de información presupuestal y contable, así mismo el literal d) del artículo 6 del mismo decreto establece que la información registrada en el SIIIF es fuente válida para la generación de información contable básica y la obtención de los informes y estados contables requeridos por la CGN. Con la utilización del SIIIF Nación II, se han efectuado reclasificaciones de comprobantes automáticos de obligaciones, ocasionadas por las inconsistencias en la parametrización contable en dicho aplicativo. Adicionalmente, el SIIIF en ocasiones presenta bloqueos generando demoras en los procesos. El aplicativo es rígido por cuanto tiene previamente definidas las operaciones, las cuales a su vez están parametrizadas y que en ocasiones no se ajustan a la realidad de las transacciones que se están realizando, razón por la cual se deben realizar ajustes manuales de reclasificaciones. En materia de impuestos nacionales, distritales e información exógena, el SIIIF está parametrizado para generar información producto de un sistema de caja, en ocasiones los proveedores exigen que las retenciones en la fuente sean certificadas con base en la registro de la factura por el sistema de causación y no por la fecha de pago.	N/A
N4.2	ESTRUCTURA DEL ÁREA	En la Agencia el área financiera está estructurada así: Director Administrativo y Financiero, Coordinación Financiera : (3 Profesionales en presupuesto, 1 Profesional Tesorero, Profesional Contador, Profesional Central de Cuentas)	N/A

FUENTE: Sistema CHIP; reportes; notas a los estados contables a 31/12/2013

## Anexo No.2

923272438 - UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS GENERAL			
01-10-2013 al 31-12-2013			
NOTAS GENERALES A LOS ESTADOS CONTABLES			
CGN2005 003NG NOTAS DE CARACTER GENERAL			
CODIGO	NOMBRE	DETALLE NOTAS CARACTER GENERAL	REFERENCIA A NOTA ESPECIFICA
N1.1	ESTRUCTURA ÓRGANICA	La dirección de la Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas, está a cargo del Director del General. Una subdirección general, la Dirección de gestión interinstitucional, dirección de gestión social y humanitaria, la Dirección de reparación, Dirección de registro y gestión de la información, Dirección de asuntos étnicos, Direcciones territoriales, la Secretaría general, Organos de asesoría y coordinación	N/A
N1.2	RÉGIMEN JURÍDICO	Según el artículo 166 de la ley 1448 del 10 de junio de 2011 se creó La Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, como una Unidad Administrativa Especial con personería jurídica y autonomía administrativa y patrimonial, adscrita hoy al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, de conformidad lo establecido en el decreto 4157 de noviembre 3 de 2011. Su domicilio es la ciudad de Bogotá, La Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas tiene por objetivo coordinar el Sistema Nacional de Atención y Reparación a las Víctimas y la ejecución e implementación de la Política Pública de Atención. Asistencia y Reparación Integral a las mismas en los términos establecidos en la ley	N/A
N2.1	APLICACIÓN DEL MARCO CONCEPTUAL DEL PGCP	La Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, como Entidad sujeta al ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública, actúa en materia contable de acuerdo con lo definido en el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública expedido por la Contaduría General de la Nación; para el proceso contable se han previsto los requerimientos necesarios para que la información contable cumpla con las características y requisitos, y se apliquen los principios de Contabilidad Pública definidos en el Régimen. Para el reconocimiento y revelación de los hechos económicos, financieros y sociales se han incorporado al proceso contable los conceptos y técnicas definidas en las normas de Contabilidad Pública	N/A
N2.2	APLICACIÓN DEL CATALOGO GENERAL DE CUENTAS	La Entidad utiliza el catálogo general de cuentas expedido por la Contaduría General de la Nación el cual está parametrizado en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIIF II	N/A
N2.3	APLICACIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	El proceso contable de la Unidad de Víctimas está ajustado a las normas y procedimientos establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública, en el Plan General de Contabilidad Pública y en el Manual de Procedimientos de la CGN. El proceso contable del Fondo para la Reparación de las Víctimas se realiza teniendo en cuenta sus fuentes de financiación tal como se detalla a continuación: Recursos del presupuesto nacional: con estos recursos se han atendido pagos del programa de Reparación Individual por Vía Administrativa para las víctimas de los grupos armados al margen de la ley de conformidad con lo señalado en el decreto 1290 de abril 22 de 2008. Estos recursos son contabilizados en las cuentas de balance de la Entidad asignación 41-04-00-0M Recursos entregados por los Postulados para la reparación de las víctimas: de conformidad con el procedimiento acordado en el año 2007 con la Contaduría General de la Nación ? CGN, los activos recibidos de los Postulados se registran en las Cuentas de Orden mientras se tiene la decisión judicial de extinción de dominio, momento a partir del cual se deben registrar en el Balance. Para lo anterior, la CGN creó la cuenta contable de orden 939016 ?Bienes y Derechos para la Reparación de las Víctimas	N/A
N2.4	REGISTRO OFICIAL DE LIBROS DE CONTABILIDAD Y DOCUMENTOS SOPORTE	La Unidad genera los libros oficiales Libro Mayor y Balance y el Libro Diario directamente del Sistema Integrado de Información Financiera SIIIF II los cuales se encuentran oficializados mediante acta de apertura suscrita por el Director General y el Secretario General de la Entidad.	N/A
N3	INFORMACIÓN REFERIDA AL PROCESO DE AGREGACIÓN Y/O CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA	S	N/A
N4.1	MANEJO DE DOCUMENTOS Y SOPORTES CONTABLES	La Unidad utiliza el Sistema Integrado de Información Financiera SIIIF dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 del Decreto 2789 de 2004 que prohíbe a las entidades usuarias en línea con el SIIIF Nación adquirir un software financiero con las funcionalidades incorporadas en tal aplicativo y que implique la duplicidad del registro de información presupuestal y contable, así mismo el literal D del artículo 6 del mismo decreto establece que la información registrada en el SIIIF es fuente válida para la generación de información contable básica y la obtención de los informes y estados contables requeridos por la CGN. Con la utilización del SIIIF Nación se han efectuado reclasificaciones de Comprobantes automáticos de obligaciones ocasionadas por las inconsistencias en la parametrización contable en dicho aplicativo. Adicionalmente, el SIIIF en ocasiones presenta bloqueos generando demoras en los procesos	N/A
N4.2	ESTRUCTURA DEL ÁREA FINANCIERA	s	N/A

FUENTE: Sistema CHIP; reportes; notas a los estados contables a 31/12/2013