



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20181500083183

Fecha: 14-02-2018



MEMORANDO

Bogotá

PARA: Dr. RAY GARFUNKEL VANEGAS
Alcalde Local de Ciudad Bolívar (E)

DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Asunto: Resultado Evaluación Sistema de Control Interno Contable 2017

Respetado alcalde

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 3°, 4° y 5° de la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación "Por medio de la cual se adopta el procedimiento de Control Interno Contable y de reporte de informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación", y el artículo de la ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".

A continuación, se presenta el informe de evaluación del Sistema de Control Interno Contable para la vigencia 2017, que se adelantó en el Fondo de Desarrollo local de Ciudad Bolívar. Esta evaluación comprende la revisión integral del proceso contable donde intervienen los responsables de la información financiera, económica, social y ambiental de los Fondos de Desarrollo Local.

METODOLOGÍA

- Se solicitó al contador del Fondo de Desarrollo local de Ciudad Bolívar, información al relacionada con la documentación financiera y contable y los estados financieros al 31 de diciembre de 2017, además de manuales, instructivos, políticas y procedimientos que sustentaran el proceso contable.
- Se solicitó autoevaluación y evidencias de cada componente del cuestionario adoptado por la Contaduría General de la Nación, mediante la Resolución 357 de 2008, diligenciando y reportando a la Oficina de Control su resultado.



- Ejecución de visitas al Fondo de Desarrollo local de Ciudad Bolívar, en 2017 y 2018 para validar y responder cada pregunta del cuestionario enunciado en el ítem anterior, verificando las evidencias en sitio.
- Los rangos de interpretación de las calificaciones o resultados obtenidos de la evaluación del control interno contable, establecidos por la Contaduría General de la Nación, son los siguientes, de conformidad con la Resolución 357 de 2008, de la Contaduría General de la Nación.

RANGO	CRITERIO
1.0 - 2.0	INADECUADO
2.0 - 3.0 (NO INCLUYE 2)	DEFICIENTE
3.0 - 4.0 (NO INCLUYE 3)	SATISFACTORIO
4.0 - 5.0 (NO INCLUYE 4)	ADECUADO

OBJETIVO

Evaluar el sistema de control interno contable de los hechos que se registran y que se llevan a cabo dentro del proceso de contabilidad en las diferentes etapas del ciclo contable, desde el acto administrativo que ordena la apertura de los libros de contabilidad, hasta el cierre de los mismos, los cuales deben ajustarse al Plan General de la Contabilidad Pública. Lo anterior, con el propósito de determinar el nivel de confiabilidad que existe en la presentación de la información que se genera a diario y si las actividades de control que se ejecutan son eficaces y eficientes en la prevención del riesgo inherente a la gestión contable y financiera.

ALCANCE

La evaluación realizada por la Oficina de Control Interno corresponde a la valoración cuantitativa y cualitativa de las distintas etapas del ciclo contable en el Fondo de Desarrollo local de Ciudad Bolívar de Bogotá D.C.

RESULTADO

Conforme a la verificación y evidencia documental y procedimental, la calificación que se asignó a cada pregunta oscila entre 1 y 5. Esta valoración corresponde al grado de cumplimiento y efectividad de cada criterio o acción de control. La escala de calificación se interpreta de la siguiente forma:

1. No cumple
2. Se cumple Insatisfactoriamente
3. Se cumple aceptablemente



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20181500083183

Fecha: 14-02-2018



4. Se cumple en alto grado
5. Se cumple plenamente

Según la estructura del cuestionario, las calificaciones finales relacionadas con los controles asociados a cada actividad del proceso contable se obtienen dividiendo el valor de la sumatoria de las calificaciones de cada pregunta entre la cantidad de preguntas que se han formulado, es decir se obtiene de un promedio aritmético, presentando los siguientes resultados:

RANGOS DE INTERPRETACIÓN DE LAS CALIFICACIONES O RESULTADOS OBTENIDOS	
RANGO	CRITERIO
1.0 - 2.0	INADECUADO
2.0 - 3.0 (no incluye 2.0)	DEFICIENTE
3.0 - 4.0 (no incluye 3.0)	SATISFACTORIO
4.0 - 5.0 (no incluye 4.0)	ADECUADO

De acuerdo con lo anterior, el promedio de la evaluación del Sistema de Control Interno Contable del Fondo de Desarrollo local de Ciudad Bolívar se ubicó en ADECUADO, a continuación, se presenta el desagregado por etapa:

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

NÚMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4.04
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4.08
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4.08
1.1.2	CLASIFICACIÓN	4.13
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	3.67
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	4.10
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	4.86
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	3.33
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4.06
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4.06



1. CONTROL INTERNO CONTABLE

1.1. ETAPA DE RECONOCIMIENTO

De conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública, es la etapa *"en la cual se incorpora, en el estado de situación financiera o en el estado de resultados, un hecho económico que cumpla la definición de activo, pasivo, patrimonio, ingreso, costo o gasto. El reconocimiento de un hecho económico implica identificación, clasificación, medición y registro"*.

FORTALEZAS

- Se observa que se tiene debidamente documentados la Política Contable Nivel Local 2L-GAR-M002, la cual se socializa frecuentemente a los usuarios y proveedores de los procesos.
- Se establece el cronograma de informes a reportar y es socializado a los encargados de generar información para su cumplimiento.
- Para 2018 se fortaleció el equipo de almacén (contratación de 4 técnicos y profesionales) con la finalidad de adelantar las tomas físicas y de control y actualización de registro de bienes.
- Los documentos soporte revisados cuentan con la información necesaria para identificar el número de contrato al que pertenece, el período que se está cobrando, el concepto, y se anexan los demás documentos que aplican y que exigidos para su causación como: Prestación de servicios: Certificado de cumplimiento, cuenta de cobro, Informes de actividades, pagos de seguridad social, facturas, certificación de declarante, soportes de descuento de base de retención mensual. Pago de servicios públicos: Facturas. Pago ediles: Certificación de asistencia a las sesiones programadas. Contrato de obra: Certificado de cumplimiento, factura, informe de supervisión, acta de recibo parcial de obra e informe de interventoría. Contrato de interventoría: Certificado de cumplimiento para pago, factura y acta parcial de interventoría.
- Se evidenció que las conciliaciones con la tesorería distrital se realizaron oportunamente entre enero y diciembre de 2017.
- Se conocen y aplican las normas relacionadas con el Régimen de Contabilidad Pública y son de permanente consulta para la correcta aplicación de tratamientos contables para el Fondo de Desarrollo Local.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20181500083183

Fecha: 14-02-2018



DEBILIDADES

- El procedimiento de conciliación de cuentas recíprocas presenta debilidades en tanto la información de base para cruzar la información no es confiable, se basa en un correo con la cifra total que reportan las entidades administradoras de los recursos.
- No se ejecutó proceso de avalúo de los bienes inmuebles del Fondo, por lo que es importante formalizar toma física y proceder a esta actividad.
- Se conocen los productos por parte del contador y se establecen en la Política Contable Nivel Local 2L-GAR-M002, se hace referencia a los reportes de informes contables, su periodicidad y los proveedores de la información, al cierre de la vigencia se envió memorando con cronograma procesos proveedores, plazos de reporte, tipo de información y producto final, sin embargo se debería hacer socialización a través de otros mecanismos dado que no todos firmaron recibido del acta y se hizo al final del mes de diciembre.
- Las cifras revisadas cumplen con los documentos fuente establecidos en el Instructivo de causación y hechos económicos 2L-GAR-I3 y estos son adecuados para soportar las cifras reflejadas en los Estado Financieros, se encuentran en el archivo único de cada contrato. Para el caso de la cuenta de multas y de cuentas recíprocas no se tienen los soportes completos.
- El equipo de contabilidad está conformado por un Profesional Universitario código 219 grado 15, que ejerce la función de Contador Público del Fondo de Desarrollo Local y un contratista con actividades de apoyo a contabilidad y poseen conocimientos generales de las normas que regulan la administración pública y las que aplican para los Fondos de Desarrollo Local. Las áreas proveedoras y usuarias de la información no participan de los procesos requeridos para la adecuada y completa presentación de los registros contables, se revisaron documentos de solicitudes de mesas de trabajo para sanear cuentas y no se contó con la participación de los involucrados, quienes minimamente deben conocer y aplicar las normas a sus actividades rutinarias.
- Los hechos financieros generados en el FDL, son de fácil y confiable clasificación, no obstante, el proceso contable ha generado falencias en su información derivada de la falta de información que deben generar las áreas de multas y sanciones y las correspondientes a los anticipos.
- Se aportaron conciliaciones con almacén, y sus diferentes soportes, se encontró conciliada la cuenta de las órdenes de pago de presupuesto, no se evidenciaron conciliaciones de las cuentas de Multas y anticipos.
- La toma física fue realizada mediante contrato 184 de 2016, genero un informe de sobrantes y faltantes que en su momento no fueron ejecutados, se finalizó en mayo



de 2017. Posteriormente se evidenció que algunos faltantes se encontraban bajo custodia de los responsables, razón por la cual se reprogramo toma física para 2018 la cual iniciará en el mes de mayo con personal contratado por la Alcaldía Local.

- Las causaciones revisadas cuentan con un expediente único para cada uno de los contratos, donde se evidencia la hoja de ruta para cada pago y los documentos soporte en concordancia con el instructivo de causación y registro de hechos económicos con código 2L-GAR-I3 donde indica las instrucciones y documentos soporte para causación, los pagos seleccionados para revisión por concepto de servicios públicos, honorarios a Ediles y contratos de prestación de servicios tienen los soportes definidos en el instructivo. Así mismo Las amortizaciones del convenio interadministrativo con la Empresa de Acueducto Alcantarillado y Aseo de Bogotá, se realiza con los estados de cuenta de la EAAB, sin soportes de informes de supervisión. Se evidenció que en general la cuenta de anticipos y sus amortizaciones no tiene soporte de supervisión que garanticen la fiabilidad de la información.

1.2. ETAPA DE REVELACIÓN

De acuerdo con el Plan General de Contabilidad Pública, es la *"etapa que sintetiza y representa la situación, los resultados de la actividad y la capacidad de prestación de servicios o generación de flujos de recursos, en estados, informes y reportes confiables, relevantes y comprensibles"*.

FORTALEZAS

- El Fondo de Desarrollo Local tiene los libros de contabilidad principales (Libro Mayor y Libro diario) impresos y firmados por el Representante Legal y el Contador, se tienen las actas de autorización de folios para: El libro mayor de los folios 1 al 500 con fecha 23 de enero de 2014 y para el libro diario del folio 501 al 2000 con fecha 2 de mayo de 2016, lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública
- En concordancia con el Manual política Contable Nivel Local 2L-GAR-M002 el mantenimiento, actualización y parametrización del SI CAPITAL está a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno - Dirección de Tecnologías e información, dependencia que ha realizado las modificaciones generales. El cierre a diciembre no presentó mayores inconvenientes relacionados con la funcionalidad del sistema
- La elaboración de los Informes de la Dirección Distrital de Contabilidad, de los formatos trimestrales CGN_001 Saldos y movimientos y CGN_002 Operaciones



recíprocas, fueron elaborados y presentados oportunamente en los tres trimestres revisados cumpliendo los tiempos establecidos por la Dirección distrital de Contabilidad.

- Las notas a los estados financieros son coherentes con la estructura e información establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública
- La presentación de los Informes a la Dirección Distrital de Contabilidad, de los formatos trimestrales "CGN_001 Saldos y movimientos y CGN_002 Operaciones recíprocas", fue el 10 de abril, 10 de julio y 13 de octubre y 17 de enero cumpliendo con la oportunidad en la entrega de la información, tanto al Representante Legal, como a la Dirección Distrital de Contabilidad.
- La fuente de la información Financiera es el aplicativo SI_CAPITAL, cualquier información suministrada tanto a usuarios internos como externos es validada por contabilidad, para garantizar que las cifras sean homogéneas y correspondan a la realidad financiera del Fondo de Desarrollo Local.

DEBILIDADES

- El Fondo de Desarrollo Local publica los Estados Financieros mensualmente en la página web, en el link <http://www.ciudadbolivar.gov.co/transparencia/presupuesto/estados-financieros>, además se cumple con lo referente al control social y conforme al numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 mediante la publicación en unas carteleras visibles al público en la Alcaldía Local. Evidenciando que para el cierre de diciembre no se evidenció su publicación, toda vez que en comunicaciones no había referente que lo ejecutara, por lo tanto, se hizo publicación en las carteleras externas de la Alcaldía.
- No cuentan con ningún tipo de indicadores que permitan analizar la realidad financiera del Fondo de Desarrollo Local.
- Se presentan los estados contables con detalle de análisis en las notas presentadas. Sin embargo, no se evidencia análisis ni interpretación para los usuarios de la información.
- La información Contable se utiliza para la elaboración de informes de gestión y para las actas de entrega de cargo empalme, y en ellas se citan las cifras de balance para determinar las obligaciones y derechos que posee la entidad. No se evidencia toma de decisiones relacionadas con los resultados arrojados como información contable.



1.3. OTROS ELEMENTOS DE CONTROL

FORTALEZAS

- Las actividades del proceso contable son ejecutadas por un Profesional que tiene claramente definido su propósito y sus funciones al ejercer como Contador Público del Fondo de Desarrollo Local y un apoyo con formación como técnica en registro de operaciones contables.
- El proceso contable cuenta con: el Manual de Política Contable Nivel Local 2L-GAR-M002 Versión 2, vigente desde el 22 de diciembre de 2014; el Procedimiento para la adquisición y administración de bienes y servicios local 2L-GAR-P1 Versión 3, vigente desde el 6 de septiembre de 2013 y el Instructivo causación y registro de hechos económicos 2L-GAR-I3 Versión 5 vigente desde el 22 de febrero de 2013.
- El procedimiento para la adquisición y administración de bienes y servicios local 2L-GAR-P1 contiene en el numeral 2. La descripción de actividades del procedimiento, representado mediante flujograma donde se establece: actividad, responsable, descripción de la actividad y registro. En cuanto a la forma como circula la información a través de la Entidad se tiene un formato de hoja de ruta, el cual es firmado por el responsable de cada proceso donde se le da trámite a cada documento, éste se encuentra contemplado en el Instructivo causación y registro de hechos económicos.
- Debido al cambio de administración, se observó el respectivo empalme, con sus respectivos soportes.
- En el memorando con número de radicado 20176920001713 del 21 de febrero de 2017, contiene el cronograma para la entrega de información contable por parte de las áreas proveedoras de cada proceso, este incluye el proceso, área responsable, plazo máximo, información requerida y producto final. Además, se cuenta con el Manual Política Contable Nivel Local 2L-GAR-M002, en el numeral 11, hace referencia a los Reporte de informes contables de periodicidad mensual, trimestral y anual.

DEBILIDADES

- Se evidencia que el profesional y auxiliar del área de contabilidad han tenido la iniciativa de convocar reuniones y mesas de trabajo con el fin de depurar las cuentas, en especial las de multas. Sin embargo, por falta de personal en las áreas que dan el insumo de la información no ha sido posible efectuar su desarrollo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20181500083183

Fecha: 14-02-2018



- La matriz de riesgos del Fondo de Desarrollo Local, código 2L-GAR-MR019, versión 4 del 15/08/2014 se encuentra desactualizada, se reitera que frente al riesgo 10: "Subvaloración de las cifras reflejadas en los estados financieros" se encuentra con probabilidad baja, cada tres meses se realiza un análisis que incluye evaluar si se materializó el evento de riesgo, causas, controles y consecuencias.
- Para el cierre a 31 de diciembre se evidenció que el riesgo institucional se materializó para una cuenta de orden que no reflejó un bien dado en comodato para la ejecución del proyecto de metro cable, el cual no quedo registrado porque no se informó al área administrativa lo que generó que no solo se subvaloraran las cuentas, sino que no se surtieran el resto de procedimientos de control administrativo para su incorporación.
- Se realizan autoevaluaciones de los riesgos contables, pero no se tienen documentadas, solo se realizan los seguimientos trimestrales a las matrices de riesgos por procesos. Los controles establecidos en la matriz de riesgos deben ser evaluados toda vez que el riesgo se materializó.
- El manual de política contable, procedimiento e instructivo, se utilizan y sirven de guía para la ejecución de actividades del proceso contable. Los cuales no se encuentran actualizados de acuerdo con la estructura organizacional de la SDG Decreto 411 de 2016.
- En el instructivo 2L-GAR-I3, en las Políticas de Operación, hace mención a expedientes únicos para cada proceso contractual, estos se relacionan en las tablas de retención documental que se encuentran en proceso de aprobación.

AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS

- Se evidenció publicación mensual de la información en la página web
- Las recomendaciones 2016 identificaban la depuración de las cuentas de multas y anticipos, debido a que no se evidenciaba conciliación de las mismas, observación que se mantiene para la vigencia, ya que no fue posible ejecutar plan de acción para solventarlas.
- Para el mes de noviembre no fue posible convocar a l Comité de Sostenibilidad dado que se estaba cerrando el año y se tomaron otras prioridades



RECOMENDACIONES

- Se deben de manera oportuna establecer los procedimientos y su ejecución para la depuración de las cuentas de multas, las cuales presentan diferencias por 252.651.973 si se compara con la Gestión Policiva y de 107.650.055 si se compara con lo registrado en SICO (cobro, jurisdicción coactiva), es relevante que se establezca esta actividad prioritariamente.
- Se deben establecer los mecanismos formales y completos de reporte de la información que permita de manera oportuna registrar y actualizar las amortizaciones de los anticipos
- Una vez se defina y se ejecute la toma física de inventarios se hace necesario que se convoque al Comité y se validen las bajas que haya que ejecutar y se deje en firme dicha toma física para su control, toda vez que en 2017 se ejecutó un contrato con este objeto y el producto no fue formalizado.
- No se cuenta con un sistema de indicadores que periódicamente evidencie la situación financiera y contable del Fondo, para lo cual se recomienda establecer por lo menos comparativas de cuentas que evidencien o generen las alertas del caso que permitan que se tomen decisiones con base en estos resultados. No se evidencia toma de decisiones en estos aspectos.
- La gestión del riesgo debe ser un proceso continuo que permita valorar e implementar los controles necesarios para que las cifras emitidas por los informes contables sean confiables y consistentes con la realidad del Fondo, para el efecto no se evidencia actualización de los mismos ni seguimiento a la eficacia y efectividad de los controles asociados al riesgo "Subvaloración de las cifras reflejadas en los estados financieros".

Cordialmente,


LADY JOHANNA MEDINA MURILLO

Elaboró: Olga Milena Corzo 
Aprobó/Revisó: Lady Johanna Medina.

CC: Dr. Iván Casas Ruíz – Subsecretario de Gestión Local



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20181500083183

Fecha: 14-02-2018



1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4,0	OBSERVACIONES
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4,0	
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4,1	
1	¿Se tienen debidamente identificados los productos del proceso contable que deben suministrarse a las demás áreas de la entidad y a los usuarios externos?	4,0	Se conocen los productos por parte del contador y se establecen en la Política Contable Nivel Local 2L-GAR-M002, se hace referencia a los reportes de informes contables, su periodicidad y los proveedores de la información. Al cierre de la vigencia se envió memorando con cronograma procesos proveedores, plazos de reporte, tipo de información y producto final, sin embargo se debería hacer socialización a través de otros mecanismos dado que no todos firmaron recibido del acta y se hizo al final del mes de diciembre.
2	¿Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?	4,0	Se conocen los productos por parte del contador y se establecen en la Política Contable Nivel Local 2L-GAR-M002, se hace referencia a los reportes de informes contables, su periodicidad y los proveedores de la información. Se evidencia su actualización y divulgación.
3	¿Se tienen identificados en la entidad los procesos que generan transacciones, hechos y operaciones y que por lo tanto se constituyen en proveedores de información del proceso contable?	4,0	El Manual Política Contable Nivel Local 2L-GAR-M002, en el numeral (5) relacionado con la identificación de los bienes, derechos y obligaciones del Fondo de Desarrollo Local y en el numeral (10) indica los productos e informes del proceso contable.
4	¿Existe una política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?	5,0	El Manual Política Contable Nivel Local 2L-GAR-M002 en el numeral (3) hace referencia a la documentación y soportes del proceso contable y el Instructivo de causación y hechos económicos 2L-GAR-I3, hace referencia a los documentos fuente o soporte de las transacciones.
5	¿Se cumple la política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente	5,0	Las transacciones revisadas cumplen con el Manual Política Contable Nivel Local 2L-GAR-M002 referente a la documentación y soportes del proceso contable y con el Instructivo de causación y hechos

Edificio Liévano
Calle 11 No. 8 -17
Código Postal: 111711
Tel. 3387000 - 3820660
Información Línea 195
www.gobiernobogota.gov.co

GDI - GPD - F031
Versión: 01
Vigencia:
01 de febrero de 2018

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20181500083183

Fecha: 14-02-2018



	informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?		económicos con los documentos fuente o soporte de las transacciones.
6	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable medición monetaria?	5,0	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por el Fondo de Desarrollo Local se encuentran registrados en la moneda oficial (pesos colombianos).
7	¿Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo correspondiente?	3,0	Las cifras revisadas cumplen con los documentos fuente establecidos en el Instructivo de causación y hechos económicos 2L-GAR-I3 y estos son adecuados para soportar las cifras reflejadas en los Estado Financieros, se encuentran en el archivo único de cada contrato. Para el caso de la cuenta de multas y de cuentas recíprocas no se tienen los soportes completos.
8	¿Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte?	4,0	Las descripciones de los registros contables incluyen de acuerdo con el tipo de proveedor y contrato, pero en general se incluye: tipo de documento, consecutivo, fecha, concepto, proveedor y número de factura.
9	¿Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la administración pública?	3,0	El equipo de contabilidad está conformado por un Profesional Universitario código 219 grado 15, que ejerce la función de Contador Público del Fondo de Desarrollo Local y un contratista con actividades de apoyo a contabilidad y poseen conocimientos generales de las normas que regulan la administración pública y las que aplican para los Fondos de Desarrollo Local. Las áreas proveedoras y usuarias de la información no participan de los procesos requeridos para la adecuada y completa presentación de los registros contables, se revisaron documentos de solicitudes de mesas de trabajo para sanear cuentas y no se contó con la participación de los involucrados, quienes mínimamente deben conocer y aplicar las normas a sus actividades rutinarias.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20181500083183

Fecha: 14-02-2018



10	¿Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente el Régimen de Contabilidad Pública aplicable para la entidad?	4,0	La funcionaria y contratista conocen las normas relacionadas con el Régimen de Contabilidad Pública y son de permanente consulta la Resolución 356 de 2007, Resolución 354 de 2007 (modificada) por la Resolución 237 de 2010, 356 de 2007, Resolución 357 de 2008 y las relacionadas con el Nuevo Marco Normativo Contable Resolución 533 de 2015 con el instructivo 002 de 2015.
11	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación están soportados en documentos idóneos y de conformidad con la naturaleza de los mismos?	4,0	Las transacciones revisadas tienen los soportes de causación y pago, para los de contratos de prestación de servicios, honorarios de ediles, pago de servicios públicos y contratos de adquisición de bienes y servicios. Se encuentran en el folder de cada contrato.
12	¿Los documentos fuente que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación?	4,0	Los documentos soporte revisados cuentan con la información necesaria para identificar el número de contrato al que pertenece, el período que se está cobrando, el concepto, y se anexan los demás documentos que aplican y que exigidos para su causación como: Prestación de servicios: Certificado de cumplimiento, cuenta de cobro, Informes de actividades, pagos de seguridad social, facturas, certificación de declarante, soportes de descuento de base de retención mensual. Pago de servicios públicos: Facturas. Pago ediles: Certificación de asistencia a las sesiones programadas. Contrato de obra: Certificado de cumplimiento, factura, informe de supervisión, acta de recibo parcial de obra e informe de interventoría. Contrato de interventoría: Certificado de cumplimiento para pago, factura y acta parcial de interventoría.
13	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación fueron interpretados de conformidad con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública?	4,0	Revisados los registros de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales objeto de revisión fueron identificados e interpretados conforme a lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública.
1.1 .2	CLASIFICACIÓN	4,1	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20181500083183

Fecha: 14-02-2018



14	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales llevados a cabo en los procesos proveedores de la entidad han sido incluidos en el proceso contable?	4,0	Los proveedores como: Empresas de servicios públicos, contratistas, ediles, y proveedores de bienes y servicios, se encuentran contenidos en el instructivo causación y registro de hechos económicos, código 2L-GAR-I3/Versión 5.
15	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable clasificación en el Catálogo General de Cuentas?	3,0	Los hechos financieros generados en el FDL son de fácil y confiable clasificación, no obstante, el proceso contable ha generado falencias en su información derivada de la falta de información que deben generar las áreas de multas y sanciones y las correspondientes a los anticipos.
16	¿Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública?	5,0	Las cuentas, subcuentas y auxiliares utilizadas en el Fondo de Desarrollo Local, para el registro de hechos económicos son adecuadas de acuerdo con la naturaleza y dinámica establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública
17	¿La clasificación de las transacciones, hechos y operaciones corresponde a una correcta interpretación tanto del marco conceptual como del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública?	4,0	Las transacciones revisadas se realizan de forma coherente entre el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública y el manual de procedimientos del régimen de Contabilidad Pública.
18	¿El Catálogo General de Cuentas utilizado para la clasificación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, corresponde a la última versión publicada en la página web de la Contaduría General de la Nación?	5,0	El catálogo general de cuentas se encuentra actualizado, según el Manual Política Contable 2L-GAR-M002. El desarrollo, parametrización, actualización, creación de terceros y cuentas están a cargo de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría Distrital de Gobierno, bajo los requerimientos del área contable del F.D.L.
19	¿Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas?	4,0	De acuerdo con la muestra que fue sometida a verificación los hechos y operaciones fueron registrados en las cuentas y subcuentas adecuadas.
20	¿Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo?	5,0	Se evidenció que las conciliaciones con la tesorería distrital se realizaron oportunamente entre enero y diciembre de 2017.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20181500083183

Fecha: 14-02-2018



21	¿Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas?	3,0	Trimestralmente se evidencia el registro de los saldos de cuentas recíprocas, sin embargo, se registra solo con un correo informativo de la entidad administradora de los recursos, para lo cual se hace relevante establecer el procedimiento interno y externo del soporte que justifiquen o soporten los saldos.
1.1 .3	REGISTRO Y AJUSTES	3,7	
22	Se realizan periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de presupuesto, contabilidad, tesorería, y demás áreas y/o procesos de la entidad?	1,0	Se aportaron conciliaciones con almacén, y sus diferentes soportes, se encontró conciliada la cuenta de las órdenes de pago de presupuesto, no se evidenciaron conciliaciones de las cuentas de Multas y anticipos.
23	¿Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?	1,0	La toma física se realizada mediante contrato 184 de 2016, genero un informe de sobrantes y faltantes que en su momento no fueron ejecutados, se finalizó en mayo de 2017. Posteriormente se evidenció que algunos faltantes se encontraban bajo custodia de los responsables, razón por la cual se reprogramo toma física para 2018 la cual iniciará en el mes de mayo con personal contratado por la Alcaldía Local.
24	¿Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?	4,0	Las cuentas de los registros realizados de la muestra verificada revelan los hechos financieros, no obstante, la falta de información no permite establecer la razonabilidad de los saldos en las cuentas de multas y anticipos.
25	¿Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos?	4,0	Se observa que, de acuerdo con el reporte de saldos contrarios, se realiza comprobación de los registros contables.
26	¿Se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos, transacciones u operaciones realizadas, cuando a este último haya lugar?	4,0	Los registros contables revisados se han realizado de forma cronológica, los consecutivos de causación no se generan para cada Fondo de Desarrollo Local. Los únicos en orden consecutivo son las órdenes de pago y se encuentran en el proceso de conciliación de tesorería y presupuesto.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20181500083183

Fecha: 14-02-2018



27	¿Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificaciones de completitud de registros?	4,0	Se genera reporte de "listado de órdenes de pago" por el Fondo de Desarrollo Local, donde se pueden verificar los consecutivos de los registros; el contador realiza verificación en Excel, frente al SI CAPITAL con las notas manuales registradas; para los demás documentos no se realiza validación al no tener consecutivo exclusivo para cada FDL.
28	¿Se conoce y aplica los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas?	5,0	Se conocen y aplican las normas relacionadas con el Régimen de Contabilidad Pública y son de permanente consulta para la correcta aplicación de tratamientos contables para el Fondo de Desarrollo Local.
29	¿El proceso contable opera en un ambiente de sistema de integrado de información y este funciona adecuadamente?	4,0	El SI CAPITAL es el aplicativo utilizado para generar la información Financiera, el cual no funciona en un ambiente integrado con los módulos SAE y SAI ni con los aplicativos SI -ACTUA y SIPROJ. Es de aclarar que el responsable de la administración y operatividad de SI CAPITAL es de la Dirección de tecnologías e información de la Secretaria Distrital de Gobierno.
30	¿Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización, y agotamiento, según aplique?	5,0	Los cálculos de depreciación se realizan de forma automática, utilizando el método de línea recta a través del módulo de almacén, esta información se registra en el aplicativo LIMAY afectando las cuentas correspondientes.
31	¿Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?	3,0	Las causaciones revisadas cuentan con un expediente único para cada uno de los contratos, donde se evidencia la hoja de ruta para cada pago y los documentos soporte en concordancia con el instructivo de causación y registro de hechos económicos con código 2L-GAR-I3 donde indica las instrucciones y documentos soporte para causación, los pagos seleccionados para revisión por concepto de servicios públicos, honorarios a Ediles y contratos de prestación de servicios tienen los soportes definidos en el instructivo. Las amortizaciones del convenio interadministrativo con la Empresa de Acueducto Alcantarillado y Aseo de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20181500083183

Fecha: 14-02-2018



			Bogotá, se realiza con los estados de cuenta de la EAAB, sin soportes de informes de supervisión. Se evidenció que en general la cuenta de anticipos y sus amortizaciones no tiene soporte de supervisión que garanticen la fiabilidad de la información.
32	¿Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	5,0	El Fondo de Desarrollo cumple con el registro de transacciones y operaciones mediante la elaboración de comprobantes de contabilidad en el aplicativo SI CAPITAL.
33	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	4,0	No fue posible en la visita ver los registros de los libros auxiliares, se revisaron libros mayores impresos con el estado contable de cierre.
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	4,1	
1.2 .1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	4,9	
34	¿Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	El Fondo de Desarrollo Local tiene los libros de contabilidad principales (Libro Mayor y Libro diario) impresos y firmados por el Representante Legal y el Contador, se tienen las actas de autorización de folios para: El libro mayor de los folios 1 al 500 con fecha 23 de enero de 2014 y para el libro diario del folio 501 al 2000 con fecha 2 de mayo de 2016, lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20181500083183

Fecha: 14-02-2018



35	¿Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	4,0	En revisión de los saldos de los estados financieros trimestrales de marzo, junio y septiembre 2017 coinciden con los saldos de los libros de contabilidad.
36	¿Se efectúa el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información?	5,0	En concordancia con el Manual política Contable Nivel Local 2L-GAR-M002 el mantenimiento, actualización y parametrización del SI CAPITAL está a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno - Dirección de Tecnologías e información, dependencia que ha realizado las modificaciones generales. El cierre a diciembre no presentó mayores inconvenientes relacionados con la funcionalidad del sistema
37	¿Se elaboran oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, a los organismos de inspección, vigilancia y control, y a los demás usuarios de la información?	5,0	La elaboración de los Informes de la Dirección Distrital de Contabilidad, de los formatos trimestrales CGN_001 Saldos y movimientos y CGN_002 Operaciones recíprocas, fueron elaborados y presentados oportunamente en los tres trimestres revisados cumpliendo los tiempos establecidos por la Dirección distrital de Contabilidad.
38	¿Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	Las notas a los estados financieros son coherentes con la estructura e información establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública
39	¿El contenido de las notas a los estados contables revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo físico que corresponde?	5,0	La información suministrada en las notas de carácter específico, muestran adecuación de acuerdo con la realidad contable de la entidad.
40	¿Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados contables?	5,0	Son consistentes los saldos contables con las notas presentadas
1.2 .2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	3,3	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20181500083183

Fecha: 14-02-2018



41	¿Se presentan oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, y a los organismos de inspección, vigilancia y control?	5,0	La presentación de los Informes a la Dirección Distrital de Contabilidad, de los formatos trimestrales "CGN_001 Saldos y movimientos y CGN_002 Operaciones recíprocas", fue el 10 de abril, 10 de julio y 13 de octubre y 17 de enero cumpliendo con la oportunidad en la entrega de la información, tanto al Representante Legal, como a la Dirección Distrital de Contabilidad.
42	¿Se publica mensualmente en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad el balance general y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental?	4,0	El Fondo de Desarrollo Local publica los Estados Financieros mensualmente en la página web, en el link http://www.ciudadbolivar.gov.co/transparencia/presupuesto/estados-financieros , además se cumple con lo referente al control social y conforme al numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 mediante la publicación en una cartelera visible al público en la Alcaldía Local. Para el cierre de diciembre no se evidenció su publicación, toda vez que en comunicaciones no había referente que lo ejecutara, por lo tanto, se hizo publicación en las carteleras externas de la Alcaldía.
43	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?	0,0	No cuentan con ningún tipo de indicadores que permitan analizar la realidad financiera del Fondo.
44	¿La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	3,0	Se presentan los estados contables con detalle de análisis en las notas presentadas. Sin embargo, no se evidencia análisis ni interpretación para los usuarios de la información.
45	¿La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	3,0	La información Contable se utiliza para la elaboración de informes de gestión y para las actas de entrega de cargo empalme, y en ellas se citan las cifras de balance para determinar las obligaciones y derechos que posee la entidad. No se evidencia toma de decisiones.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20181500083183

Fecha: 14-02-2018



			relacionadas con los resultados arrojados como información contable
46	¿Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?	5,0	La fuente de la información Financiera es el aplicativo SI_CAPITAL, cualquier información suministrada tanto a usuarios internos como externos es validada por contabilidad, para garantizar que las cifras sean homogéneas y correspondan a la realidad financiera del Fondo de Desarrollo Local.
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4,1	
1.3 .1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4,1	
47	¿Se identifican, analizan y se les da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	2,0	La matriz de riesgos del Fondo de Desarrollo Local, código 2L-GAR-MR019, versión 4 del 15/08/2014 se encuentra desactualizada, se reitera que frente al riesgo 10: "Subvaloración de las cifras reflejadas en los estados financieros" se encuentra con probabilidad baja, cada tres meses se realiza un análisis que incluye evaluar si se materializó el evento de riesgo, causas, controles y consecuencias. Para el cierre a 31 de diciembre se evidenció que el riesgo institucional se materializó para una cuenta d orden que no reflejó un bien dado en comodato para la ejecución del proyecto de metro cable, el cual no quedo registrado porque no se informó al área administrativa lo que generó que no solo se subvaloraran las cuentas sino que no se surtieron el resto de procedimientos de control administrativo para su incorporación.
48	¿Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	4,0	El Fondo de Desarrollo Local cuenta con una persona como promotor para la mejora, que, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaria Distrital de Gobierno, son las instancias asesoras encargadas de la gestión los riesgos de todos los procesos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20181500083183

Fecha: 14-02-2018



49	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	3,0	Se realizan autoevaluaciones de los riesgos contables, pero no se tienen documentadas, solo se realizan los seguimientos trimestrales a las matrices de riesgos por procesos. Los controles establecidos en la matriz de riesgos deben ser evaluados toda vez que el riesgo se materializó.
50	¿Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable?	5,0	Las actividades del proceso contable son ejecutadas por un Profesional que tiene claramente definido su propósito y sus funciones al ejercer como Contador Público del Fondo de Desarrollo Local y un apoyo con formación como técnica en registro de operaciones contables.
51	¿Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?	5,0	El proceso contable cuenta con: el Manual de Política Contable Nivel Local 2L-GAR-M002 Versión 2, vigente desde el 22 de diciembre de 2014; el Procedimiento para la adquisición y administración de bienes y servicios local 2L-GAR-P1 Versión 3, vigente desde el 6 de septiembre de 2013 y el Instructivo causación y registro de hechos económicos 2L-GAR-I3 Versión 5 vigente desde el 22 de febrero de 2013.
52	¿Los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados, y sirven de guía u orientación efectiva del proceso contable?	4,0	El manual de política contable, procedimiento e instructivo, se utilizan y sirven de guía para la ejecución de actividades del proceso contable. Los cuales no se encuentran actualizados de acuerdo con la estructura organizacional de la SDG Decreto 411 de 2016.
53	¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información a través de la entidad y su respectivo efecto en el proceso contable de la entidad?	5,0	El procedimiento para la adquisición y administración de bienes y servicios local 2L-GAR-P1 contiene en el numeral 2. La descripción de actividades del procedimiento, representado mediante flujograma donde se establece: actividad, responsable, descripción de la actividad y registro. En cuanto a la forma como circula la información a través de la Entidad se tiene un formato de hoja de ruta, el cual es firmado por el responsable de cada proceso donde se le da trámite a cada documento, éste se encuentra contemplado en el Instructivo causación y registro de hechos económicos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20181500083183

Fecha: 14-02-2018



54	¿Se ha implementado y ejecuta una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información?	4,0	El comité de sostenibilidad contable realizó una reunión el 8 de febrero de 2017 como consta en acta de asistencia, con el objeto de presentar al Alcalde Local los soportes para depuración de cartera según oficios enviados por la Oficina de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría Distrital de Hacienda, de la cual se entrega el acto administrativo Resolución 082 del 16 de febrero de 2017 <i>"Por la cual se da aplicación a las figuras de depuración de cartera prevista en el plan de desarrollo distrital, la circular 001 de 200, decreto 397 de 2011, circular 008 de 2012 y acuerdo 489 de 2012"</i> , se verificaron los respectivos registros contables.
55	¿Los bienes, derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable o en bases de datos administradas por otras dependencias?	4,0	La información que fue sometida a verificación se encuentra registrada e individualizada en la contabilidad.
56	¿Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública?	4,0	El Fondo de desarrollo local mantiene los costos históricos actualizados, revisa los cálculos de depreciación para validar los saldos acumulados y a su vez para comprobar que estos presentan valores razonables.
57	¿Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad?	4,0	El área de contabilidad está conformada por un Profesional que ejerce la función de Contador Público del Fondo de Desarrollo Local y un contratista con actividades de apoyo a contabilidad.
58	¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable cumplen con los requerimientos técnicos señalados por la entidad de acuerdo con la responsabilidad que demanda el ejercicio de la profesión contable en el sector público?	4,0	El funcionario y contratista cumplen con los requerimientos técnicos exigidos por la Entidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No. 20181500083183

Fecha: 14-02-2018



59	¿Se ha implementado una política o mecanismo de actualización permanente para los funcionarios involucrados en el proceso contable y se lleva a cabo en forma satisfactoria?	4,0	Durante la vigencia, se han realizado capacitaciones por parte de la Secretaría de Hacienda Distrital, direccionadas a la implementación del nuevo marco normativo Resolución 533 de 2015. A nivel del Fondo de Desarrollo Local no se cuenta con una política de actualización permanente a los funcionarios involucrados en el proceso contable.
60	¿Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador?	5,0	Debido al cambio de administración, se observó el respectivo empalme, con sus respectivos soportes.
61	¿Existe una política para llevar a cabo en forma adecuada el cierre integral de la información producida en todas las áreas o dependencias que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales?	5,0	En el memorando con número de radicado 20176920001713 del 21 de febrero de 2017, contiene el cronograma para la entrega de información contable por parte de las áreas proveedoras de cada proceso, este incluye el proceso, área responsable, plazo máximo, información requerida y producto final. Además, se cuenta con el Manual Política Contable Nivel Local 2L-GAR-M002, en el numeral 11, hace referencia a los Reporte de informes contables de periodicidad mensual, trimestral y anual.
62	¿Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia?	3,0	En el instructivo 2L-GAR-I3, en las Políticas de Operación, hace mención a expedientes únicos para cada proceso contractual, estos se relacionan en las tablas de retención documental que se encuentran en proceso de aprobación.

