



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Entidad: Secretaría Jurídica Distrital
Alcaldía Mayor de Bogotá
Enero 31 de 2017

INFORME CUALITATIVO DE CONTROL INTERNO CONTABLE
VIGENCIA 2016.

I. Antecedentes.

El Plan de Desarrollo "*Bogotá Mejor para Todos*", contempló la Reforma Administrativa del Distrito Capital y en este contexto, evidenció la necesidad de contar con una institución especializada para la atención de los asuntos jurídicos del Distrito Capital y proyectó la creación de la Secretaría Jurídica Distrital. En consecuencia, el Acuerdo Distrital 638 del 31 de marzo de 2016 modificó parcialmente el Acuerdo 257 de 2006, creando el Sector Administrativo de Gestión Jurídica y la Secretaría Jurídica Distrital como una entidad del Sector Central con autonomía administrativa y financiera.

El 2 de agosto de 2016, se expide el Decreto Distrital 323, mediante el cual se establece la Estructura Organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, indicando en el Artículo 2, que la misma se constituye como el ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito y en su Artículo 3, determina las funciones para el cumplimiento del objeto general, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5 del Acuerdo Distrital 638 de 2016.

La creación de la Secretaría Jurídica Distrital, se realiza con el fin atender la demanda de pronunciamientos jurídicos solicitados tanto por la ciudadanía como por las entidades del Distrito, que solo en el período 2012 – 2016, corresponde aproximadamente a 7 mil solicitudes tramitadas de conceptos jurídicos, decretos distritales, circulares, directivas y acuerdos.

La creación de la Secretaría contempló, como una de sus prioridades, para atender este número de requerimientos la modernización de herramientas, sistemas de información, estructura administrativa y de funcionamiento, que le permita atender esta labor misional de manera adecuada.

Página 1 de 12

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

De acuerdo con su objeto, la Secretaría Jurídica Distrital debe:

- Formular, orientar y coordinar la Gerencia Jurídica del Distrito Capital.
- La definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, gestión judicial, representación judicial y extrajudicial.
- La gestión disciplinaria Distrital.
- Prevención del daño antijurídico.
- Gestión de la información jurídica.
- Inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro.

Así las cosas, la Secretaría Jurídica Distrital debe responder a las necesidades de la ciudadanía, al Despacho del Señor Alcalde Mayor y de manera transversal a las entidades gubernamentales de la ciudad y del país, mediante la entrega de servicios que posicionan en un primer nivel los asuntos jurídicos y disciplinarios en el Distrito Capital.

En razón a lo anterior y teniendo en cuenta que la Secretaría Jurídica Distrital inició operaciones a partir de la expedición del Decreto 323/16, desde el 3 de agosto de 2016 ha venido adecuando y definiendo diferentes aspectos técnicos, financieros y administrativos, que la creación y puesta en marcha de una entidad generan, como es la consolidación del talento humano, los servicios administrativos, tecnológicos y de comunicaciones, así como las herramientas de trabajo necesarias para el desarrollo armónico y competitivo de los servidores de la Entidad.

De otra parte y de manera simultánea, inició la definición de los elementos esenciales de la plataforma estratégica, de tal forma, que se constituya en un modelo corporativo competente e innovador para responder a los retos de la Administración y garantizar el éxito institucional.

Para esta actividad, durante la vigencia 2016 se iniciaron acciones de trabajo conjunto de direccionamiento estratégico con el equipo directivo para posteriormente, divulgar y socializar a todas las áreas, funcionarios, colaboradores y partes interesadas de la Secretaría Jurídica Distrital.



De conformidad con lo establecido en la Resolución 357 de 2007, con base en los resultados de auditoría contable realizada en el mes de diciembre de la vigencia 2016, y una vez aplicada la metodología establecida por la Contaduría General de la Nación, se establece que el Control Interno Contable de la Secretaría Jurídica es adecuado, como se observa a continuación:

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE - 2016			
ENTIDAD: SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL			
NÚMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACION
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4,2	ADECUADO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4,9	ADECUADO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4,7	ADECUADO
1.1.2	CLASIFICACIÓN	5,0	ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	5,0	ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	5,0	ADECUADO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	5,0	ADECUADO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	5,0	ADECUADO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	2,8	DEFICIENTE
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	2,8	DEFICIENTE

FORTALEZAS

- Conocimiento y experiencia en el sector por parte del profesional responsable de la contabilidad.
- El Sistema Contable (LIMAY) y su soporte técnico son lo suficientemente robustos, situación que permite cumplir con lo esperado en temas relacionados con el suministro de información contable.
- El apoyo y disposición de los profesionales de la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda es oportuno y gracias a esta situación el área contable de la Secretaría Jurídica Distrital resuelve con inmediatez las inquietudes que se presentan en el proceso.

DEBILIDADES

- Por tratarse de una entidad recientemente creada, se ha evidenciado la necesidad de fortalecer la vinculación de personal adicional en el área de acuerdo con la complejidad de las operaciones, la implementación del Nuevo



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Marco Normativo de Regulación Contable, las cargas de trabajo de la dependencia y los términos para la entrega de informes a las diferentes entidades.

- No está definida un área contable como dependencia, sino como función y responsabilidad asignada a un profesional.
- La implementación del Modelo Estándar de Control Interno se viene adelantando de acuerdo los plazos definidos para entidades creadas con posterioridad a la expedición del Decreto 943 de 2014, razón por la cual la política, los procesos y procedimientos del área contable están en construcción y aún no se encuentran implementados. No obstante, la entidad ha cumplido con lo normado por la Contaduría General de la Nación.
- El proceso debe identificar claramente las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, que deben ser informadas al área contable a través de los documentos fuente o soporte, para determinar su efecto.

AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS EN EL AÑO.

No Aplica

Atentamente,



PIEDAD NIETO PABON

Jefe Oficina de Control Interno

Secretaría Jurídica Distrital – Alcaldía Mayor de Bogotá

Anexo Evaluación Cuantitativa Control Interno Contable siete (7) folios.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

EVALUACIÓN CONTROL INTERNO CONTABLE

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE - 2016			
ENTIDAD: SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL			
NÚMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACION
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4,2	ADECUADO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4,9	ADECUADO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4,7	ADECUADO
1.1.2	CLASIFICACIÓN	5,0	ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	5,0	ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	5,0	ADECUADO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	5,0	ADECUADO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	5,0	ADECUADO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	2,8	DEFICIENTE
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	2,8	DEFICIENTE

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE - 2016			
ENTIDAD: SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL			
		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4,2	
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4,9	
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4,7	
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?	5,0	Se encuentra debidamente publicados los estados contables de la Secretaría General.
2	Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?	5,0	Se tienen plenamente identificados los productos insumo para la elaboración del los estados contables de la Secretaría Jurídica Distrital.
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?	5,0	Procesos que generan información económica para el proceso contable son: Almacén e Inventarios, Nómina, Presupuesto, Pasivos Contingentes (Defensa Judicial).
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?	3,2	Debido a la reciente creación de la Secretaría Jurídica Distrital, 2 de agosto de 2016, se encuentran en proceso de construcción los procesos y procedimientos de las diferentes Direcciones y Oficinas. No obstante la entidad ha cumplido con lo normado por la Contaduría General de la Nación
5	Se cumple la 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?	3,2	Debido a la reciente creación de la Secretaría Jurídica Distrital, 2 de agosto de 2016, se encuentran en proceso de construcción los procesos y procedimientos de las diferentes Direcciones y Oficinas. No obstante la entidad ha cumplido con lo normado por la Contaduría General de la Nación
6	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable medición monetaria?	5,0	Se utiliza la moneda legal Colombiana (Pesos Colombianos \$), y la guía de la entidad es el presupuesto, es decir que una vez son comprometidos y pagados los recursos estos son debidamente registrados.
7	Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo correspondiente?	5,0	Las cifras se soportan en los comprobantes de diario registrados en contabilidad.
8	Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte?	5,0	Si son adecuadas completas e identifican las transacciones realizadas.
9	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la administración pública?	5,0	Si son profesionales del área contable.



10	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente el Régimen de Contabilidad Pública aplicable para la entidad?	5,0	Si son conocedoras del Régimen de Contabilidad Pública.
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?	5,0	Si son identificados y se encuentran en los documentos soportes de los registros contables.
12	Los documentos fuente que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación?	5,0	La documentación es de fácil identificación y se soporta con los comprobantes de diario elaborados por el área contable.
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?	5,0	Los registros contables se elaboraron conforme al Régimen de Contabilidad Pública.
1.1.2	CLASIFICACIÓN	5,0	
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?	5,0	Los hechos económicos fueron registrados en su totalidad dentro de los estados contables de la entidad.
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?	5,0	Fueron registrados conforme al Plan Único de Cuentas.
16	Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública?	5,0	Si son realizadas bajo la matriz CHIP, en cumplimiento a la clasificación de las transacciones.
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?	5,0	La interpretación se realizó de acuerdo a los hechos económicos presentados y al cumplimiento del 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	Se verificó en la página web de la Contaduría General de la Nación la última versión con el fin de realizar los registros contables de forma correcta.
19	Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas?	5,0	Se ajusta a las cuentas y subcuentas establecidas por la Contaduría General de la Nación



20	Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo?	5,0	Por ser una entidad del sector central, no se tiene manejo directo con bancos. Se realizan las conciliaciones de operaciones de enlace en forma oportuna y mensual con Tesorería Distrital.
21	Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas?	5,0	Se analizan y revisan las operaciones que tienen reciprocidad con otras entidades y se comunica de manera oportuna.
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	5,0	
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?	5,0	Mensualmente se elaboran las diferentes conciliaciones tales como : Nómina, Operaciones de Enlace con la Tesorería Distrital, caja menor y algunas cuentas del pasivo.
23	Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?	5,0	Para el cierre de la vigencia la entidad no tuvo a su cargo inventarios, razón por la cual no se ha realizado ninguna toma física de inventarios. El Convenio 001 de 2016 suscrito con la Secretaría General del Distrito Capital, contempla esta actividad a cargo de esa Secretaría. En lo referente a nómina, si se confrontan los registros contables vs reportes de relaciones de autorización de Talento Humano.
24	Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?	5,0	Todas las transacciones se registran en las cuentas y subcuentas de acuerdo con lo estipulado en el Régimen de Contabilidad Pública - Manual de Procedimientos.
25	Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos?	5,0	Mensualmente se elaboran las diferentes conciliaciones tales como : Nómina, Operaciones de Enlace con la Tesorería Distrital, caja menor y algunas cuentas del pasivo.
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?	5,0	Los registros contables se realizan de acuerdo a un orden cronológico y consecutivo.
27	Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificaciones de completitud de registros?	5,0	Se generan listados de verificación de comprobantes de diario.
28	Se conoce y aplica los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas?	5,0	Se aplica lo contenido en el Régimen de Contabilidad Pública.
29	El proceso contable opera en un ambiente de sistema integrado de información y este funciona adecuadamente?	5,0	El sistema contable LY MAY se encuentra integrado a los aplicativos que generan la información para el proceso contable.

8/8/12



30	Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización, y agotamiento, según aplique?	5,0	Los sistemas internos de la entidad realizan de manera automática los procesos de provisiones y amortizaciones que aplicaron en la vigencia.
31	Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?	5,0	Todas las transacciones registradas se encuentran soportadas por los documentos idóneos que las respaldan.
32	Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	5,0	Las transacciones, que conforman los estados contables de la entidad se encuentran soportados con los comprobantes de diario de contabilidad.
33	Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	5,0	Los libros de contabilidad reflejan el resultado de la contabilización de los hechos o transacciones y están soportados por los correspondientes comprobantes.
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	5,0	
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	5,0	
34	Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	Los libros de contabilidad se elaboran cumpliendo con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública.
35	Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	5,0	Las cifras que muestran los estados contables son el resultado de los saldos originados por el registro de las transacciones que se contabilizan y se reflejan en los libros de contabilidad de la entidad.
36	Se efectúa el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información?	5,0	La entidad cuenta con un ingeniero encargado del mantenimiento y actualización del sistema contable.
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	Todos los informes relacionados con la contabilidad se presentan de manera oportuna.
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 contables se realizan teniendo en cuenta lo establecido 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	Las Notas a los Estados Contables se preparan para que las mismas revelen la totalidad de los hechos que deban ser informados.
40	Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados contables?	5,0	Las notas contables elaboradas son consistentes con los los estados contables de la entidad.



1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	5,0	
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 Secretaría Jurídica cumple oportunamente con el envío de la información a todos los entes de control que la solicitan, de acuerdo con los cronogramas establecidos.
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?	5,0	Mensualmente se publican los estados contables en la pagina web de la entidad.
43	Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?	5,0	Se realiza el análisis vertical para determinar las principales variaciones.
44	La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	5,0	Las Notas a los Estados Contables explican detalladamente las cuentas del balance, específicamente las cuentas que presentan mayor variación.
45	La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	5,0	Debido a la creación de la Secretaría Jurídica desde el 2 de agosto de 2016, a la fecha no se ha utilizado la información para cumplir propósitos de gestión.
46	Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?	5,0	La información contable de la entidad es la reflejada en los libros y los Estados Contables y sus resultados son presentados por igual a todos y cada uno de los usuarios que la requieran.
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	2,8	
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	2,8	
47	Se identifican, analizan y se le da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	3,0	Debido a la creación de la Secretaría Jurídica desde el 2 de agosto de 2016, a la fecha no se han establecido riesgos de índole contable, no obstante los registros contables cuentan con información fiel a la realidad económica de la entidad.
48	Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	3,0	Debido a la creación de la Secretaría Jurídica desde el 3 de agosto de 2016, a la fecha no se han implementado los respectivos riesgos, pero si existe la instancia asesora que permite gestionar los riesgos de índole contable.
49	Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	1,0	Debido a la creación de la Secretaría Jurídica desde el 3 de agosto de 2016, no se han realizado autoevaluaciones.
50	Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable?	3,0	Si hay autoridad establecida a través de las funciones asignadas. Se encuentra pendiente la definición del proceso contable.
51	Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?	1,0	Debido a la creación de la Secretaría Jurídica desde el 3 de agosto de 2016, a la fecha las políticas, procedimientos y prácticas contables se encuentran en proceso de construcción.



52	Los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados, y sirven de guía u orientación efectiva del proceso contable?	1,0	Debido a la creación de la Secretaría Jurídica desde el 3 de agosto de 2016, a la fecha las políticas, procedimientos y practicas contables se encuentran en proceso de construcción.
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?	1,0	Debido a la creación de la Secretaría Jurídica desde el 3 de agosto de 2016, a la fecha el procedimiento de gestión documental contable se encuentran en proceso de construcción.
54	Se ha implementado y ejecuta una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información?	3,0	No mediante una politica pero los saldos contables se encuentran debidamente analizados y depurados mediante conciliaciones internas.
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?	5,0	Si se encuentran individualizados e identificados por el área que genere la información económica respectiva, con la salvedad de que al cierre de la vigencia no se incorporaron bienes.
56	Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	No se cuenta con costos históricos dado que a la fecha no se han registrado inventarios en los estados contables de la entidad.
57	Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad?	1,0	Dentro de la estructura de la entidad no se establece un área contable como dependencia, sino como una funcion asignada a un profesional.
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?	5,0	El responsable es un contador público idoneo en su profesión para el sector público.
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?	1,0	Debido a la creación de la Secretaría Jurídica desde el 3 de agosto de 2016, a la fecha se esta implementando el proceso contable y sus respectivas capacitaciones.



60	Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador?	5,0	No se ha presentado ningún cambio en representante legal, pero si en el contador y se elaboro un informe de empalme.
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?	1,0	Debido a la creación de la Secretaría Jurídica desde el 3 de agosto de 2016, a la fecha las políticas, procedimientos y practicas contables se encuentran en proceso de construcción.
62	Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia?	5,0	Los soportes contables se encuentran archivados en carpetas identificadas cronologicamente.