



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural

INFORME SEGUIMIENTO IMPLEMENTACIÓN NICSP CORTE 30 DE JUNIO DE 2019

**ASESORÍA DE CONTROL INTERNO
INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL**

**Eleana Marcela Páez Urrego
Asesora de Control Interno**

Bogotá D.C. 30 de julio de 2019

Calle 8 N° 8-52
Teléfono: 355 0800
www.idpc.gov.co
Información: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Página 1 de 21



1. INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría, la Asesoría de Control Interno en desarrollo de su rol de evaluación y seguimiento, establecido en el Decreto 648 de 2017 y teniendo en cuenta los lineamientos fijados en el numeral 5 de la Directiva Distrital 001 de 2017, el cual estipula “*El jefe de control interno o quien haga sus veces, deberá evaluar e informar trimestralmente al Representante Legal de la entidad, sobre la gestión realizada y el grado de avance de implementación de las citadas normas*”, realizó seguimiento al avance en la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público – NICSP, correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2019, no obstante, teniendo en cuenta que la implementación de las NICSP se culminó en la vigencia 2018, se realizó seguimiento a las recomendaciones generadas en el informe de control interno contable, así como seguimiento al estado del Sistema de Control Interno Contable.

2. MARCO NORMATIVO

- Ley 1314 de 2009. Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.
- Resolución 533 de 2015. Por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 620 de 2015. Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno.
- Resolución 113 de 2016. Por la cual se incorpora la Norma de impuesto a las ganancias y se modifica la Norma de acuerdo de concesión desde la perspectiva de la entidad concedente, en las Normas para el Reconocimiento, Medición, Presentación y Revelación de los hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno del Régimen de Contabilidad Pública.
- Resolución 193 de 2016. Por la cual se expide el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable.
- Resolución 468 de 2016. Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno.
- Resolución 525 de 2016. Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, la Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable.
- Resolución 693 de 2016. Por la cual se modifica el cronograma de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, incorporado al Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución 533 de 2015, y la regulación emitida en concordancia con el cronograma de aplicación de dicho Marco Normativo.
- Resolución 706 de 2016. Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación.
- Resolución 598 de 2017. Por la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- Resolución 113 de 2018. Por la cual se prorroga el plazo indicado en la Resolución No. 706 de diciembre 16 de 2016 (modificada por la Resolución No. 043 de febrero 8



de 2017 y 097 de marzo 15 de 2017), para el reporte de la información financiera, económica, social y ambiental a través del Sistema Consolidador de Hacienda de Información Pública - CHIP, correspondiente al periodo enero - marzo de 2018.

- Instructivo 002 de 2015. Instrucciones para la Transición al Marco Normativo para entidades de gobierno.
- Instructivo 003 del 01 de diciembre de 2017. Instrucciones relacionadas con el cambio del periodo contable 2017-2018, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación y otros asuntos del proceso contable.
- Directiva 007 del 7 de junio de 2016; Lineamientos para la Implementación del Nuevo Marco Normativo de Regulación Contable Pública Aplicable a Entidades de Gobierno en Bogotá Distrito Capital.
- Directiva 001 del 9 de febrero de 2017; Actualización Directiva No. 007 de 2016 “Lineamientos para la implementación del Nuevo Marco Normativo de Regulación Contable Pública aplicable a Entidades de Gobierno en Bogotá Distrito Capital”
- Cartas Circulares de 2016, de la Dirección Distrital de Contabilidad – Lineamientos para la implementación de las nuevas normas contables.

3. VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DIRECTIVA 001 DE 2017

Se realizó verificación del cumplimiento de los lineamientos impartidos en la Directiva 001 de 2017, la cual actualiza la Directiva 007 de 2016, dando como resultado lo siguiente:

SEGUIMIENTO DIRECTIVA 001 DE 2017		
Ítem	Actividad	Seguimiento Control Interno
1	El Representante Legal de la entidad, debe garantizar la existencia de un equipo de trabajo integrado por los responsables de las dependencias internas que directa o indirectamente, gestionan hechos económicos y financieros, como por ejemplo, el área de tesorería, financiera, administrativa y jurídica; con el objetivo de dar continuidad a las actividades adelantadas en la vigencia anterior y culminar las etapas de preparación obligatoria y aplicación del nuevo marco normativo de regulación contable.	Esta actividad se desarrolló en las vigencias 2016 y 2017
2	Continuar con la dirección y coordinación del equipo de trabajo en cabeza de un funcionario del nivel directivo que sea designado por el Representante Legal, a quien le corresponde el seguimiento de las estrategias y acciones implementadas al interior de cada órgano, entidad y/o dependencia, con el objeto de dar cumplimiento a las Resoluciones 533 de 2015, 693 de 2016 y al Instructivo 002 de 2015, expedidos por la Contaduría General de la Nación, o a las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.	Esta actividad se desarrolló en las vigencias 2016 y 2017



SEGUIMIENTO DIRECTIVA 001 DE 2017		
Ítem	Actividad	Seguimiento Control Interno
3	Con el objetivo de dar continuidad a las estrategias ya implementadas, es fundamental considerar los siguientes aspectos, que se constituyen en factores claves de éxito, para dar continuidad a la determinación de los saldos iniciales y a la aplicación de la norma a partir del 1° de enero de 2018:	
3.1	Actualizar el Plan de Acción a partir de los avances alcanzados, haciendo énfasis en los aspectos de mayor impacto determinados en la vigencia 2016.	La última versión del Plan de Acción se encuentra aprobada según Acta 01 del 28 de febrero de 2018 del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, dejando las fechas sujetas a la normatividad expedida por la CGN.
3.2	Divulgar y sensibilizar las actualizaciones del Plan de Acción, de acuerdo a los ajustes realizados al interior de la entidad.	Esta actividad se desarrolló con cada modificación al plan de acción. Durante el período objeto de evaluación, no se realizaron modificaciones al plan de acción.
3.3	Continuar con los procesos de capacitación general y específica de las normas aplicables a la entidad y a cada área en particular.	Se realizó socialización el 19 de junio de 2019, del procedimiento de Contabilidad actualizado a los integrantes del equipo del proceso contable.
3.4	Priorizar los desarrollos, actualización y/o implementación de los sistemas de información que permitan el cumplimiento de la implementación del nuevo marco normativo de acuerdo con las fechas establecidas en la Resolución 693 de 2016.	Se realizaron los ajustes correspondientes en el Sistema, durante el primer semestre de 2018.
3.5	Fortalecer los procesos de revisión, análisis y depuración de rubros contables con el fin de presentar saldos iniciales acordes con la realidad financiera de las entidades, aunando esfuerzos con las áreas de gestión y/o entidades involucradas.	En desarrollo de esta, se depuró los monumentos declarados (Bienes Históricos y Culturales), no declarados (Bienes de Beneficio y Uso Público) y piezas de museo (Bienes de Beneficio y Uso Público).
3.6	Finalizar los procesos de realización y conciliación de los inventarios físicos de bienes en bodega y/o servicio, incluyendo los bienes muebles e inmuebles que se encuentren a su disposición, administración, custodia o manejo.	En cuanto a depuración de Bienes de Interés Cultural: - Monumentos declarados: Se registran como Bienes Históricos y Culturales. - Monumentos no declarados: Se registran como Bienes de Beneficio y Uso Público. - Piezas de Museo: Se registran como Bienes de Beneficio y Uso Público.
3.7	Revisar las políticas contables y culminar los procesos de ajuste o generación de las mismas, de conformidad con el nuevo marco normativo contable.	Esta actividad se desarrolló en la vigencia 2017
3.8	Actualizar los manuales de procesos y procedimientos, y ajustarlos de acuerdo a las políticas contables definidas, teniendo en cuenta el Sistema de Gestión de Calidad.	Se realizó socialización el 19 de junio de 2019, del procedimiento de Contabilidad actualizado a los integrantes del equipo del proceso contable.
3.9	Elaborar prueba para la determinación de saldos iniciales bajo el nuevo Marco Normativo.	La prueba fue realizada en el 2017.



SEGUIMIENTO DIRECTIVA 001 DE 2017		
Ítem	Actividad	Seguimiento Control Interno
3.10	Determinar los saldos iniciales definitivos a 1° de enero de 2018 y elaborar el documento técnico que explique en detalle la variación de los saldos iniciales y su impacto en el patrimonio.	Se realizó el ESFA en el formato establecido por la Contaduría General de la Nación para tal fin y cargado en el CHIP, como se evidencia en Certificado.
4	El Representante Legal de la entidad, deberá gestionar los recursos técnicos, humanos y financieros necesarios para realizar la implementación del nuevo marco normativo de regulación contable, con cargo a los recursos apropiados en el presupuesto de cada entidad para la presente vigencia fiscal.	Se ha contado con los recursos técnicos, humanos y financieros necesarios para realizar la implementación del nuevo marco normativo de regulación contable.

4. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NICSP

El IDPC formuló plan de acción en la vigencia 2016, el cual ha contado con diferentes modificaciones, la versión vigente del Plan de acción es la aprobada mediante acta 001 del 28 de febrero de 2018 del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

Se realizó seguimiento con esta última versión, dado que la CGN amplió las fechas de ajustes por convergencia a Normas Internacionales. El resultado del seguimiento es el siguiente:

FASE	ACTIVIDADES / ESTRATEGIAS	SEGUIMIENTO
PLANEACIÓN	Asistencia a Eventos y Seminarios en los que se analice el alcance del Nuevo Marco Normativo y Conceptual para la Preparación, Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los hechos económicos regulados en la Resolución 533 de 2015	Actividad cumplida.
	Mediante Comité de Sostenibilidad, presentar el Plan de Acción y conformar el Equipo de Trabajo al interior de la Subdirección de Gestión Corporativa, área que lidera el proceso de convergencia hacia el Nuevo Marco de Regulación para la Información Financiera y Contable de la Entidad	
	Contratar el personal de apoyo requerido para adelantar el proceso de implementación del Nuevo Marco Normativo	
	Divulgar y socializar el plan de acción a la Entidad	



FASE	ACTIVIDADES / ESTRATEGIAS	SEGUIMIENTO
DIAGNÓSTICO	Revisar y analizar los Estándares Aplicables a los rubros del Balance General, de acuerdo con la naturaleza de la Entidad y con las características de la misma.	Actividad cumplida.
	Identificar las diferencias entre las Prácticas Contables bajo el RCP vigente y el Nuevo Marco Normativo.	
	Evaluación de impactos institucionales Tecnológicos, Financieros y de Recurso Humano	
	Presentar los impactos institucionales como consecuencia de la implementación del NMNCP al Comité Directivo y al Consejo Directivo	
EJECUCIÓN	Depurar y analizar los rubros contables para determinar la realidad de los Bienes, Derechos y Obligaciones de la Entidad	Actividad cumplida
	Revisar y ajustar las Políticas Contables por rubro	Actividad cumplida.
	Presentar el Manual de Políticas Contables para revisión y aprobación del Subdirector de Gestión Corporativa y al Comité de Sostenibilidad Contable	
	Ajustar el Manual de Políticas Contables de acuerdo con las observaciones del Subdirector de Gestión Corporativa y al Comité de Sostenibilidad Contable	
	Socializar las Nuevas Políticas Contables a las áreas de gestión.	Se realizó socialización el 19 de junio de 2019, del procedimiento de Contabilidad actualizado a los integrantes del equipo del proceso contable.
	Ajustar los procedimientos relacionados con la Gestión Contable de la Entidad	Se realizó socialización el 19 de junio de 2019, del procedimiento de Contabilidad actualizado a los integrantes del equipo del proceso contable.
	Realizar las modificaciones necesarias en el Sistema de Información Contable para la implementación del Nuevo Marco Normativo	Actividad cumplida
	Revisión y Ajustes finales – Seguimiento – Visita presencial de Integrasoft y visitas virtuales	Actividad cumplida
	Realizar pruebas directamente de los Sistemas de Información y demás procesos relacionados con la elaboración y presentación de los Estados Financieros	Actividad cumplida
	Realizar el Cierre Contable a diciembre 31/2017	Se cumplió con el reporte ante la CGN como se evidencia en Certificado.



FASE	ACTIVIDADES / ESTRATEGIAS	SEGUIMIENTO
	Realizar los ajustes por convergencia a las Cuentas Contables, de acuerdo con lo establecido en el Instructivo 001 De 2015 expedido por la CGN (Comprobantes de Convergencia)	Actividad cumplida
	Determinar los saldos iniciales y cargar los saldos en el Sistema de Información (Elaborar y presentar el ESFA preliminar para aprobación interna)	Se realizó el ESFA en el formato establecido por la Contaduría General de la Nación para tal fin y cargado en el CHIP, como se evidencia en Certificado.
	Elaborar Documento Técnico que explique en detalle la variación de los saldos iniciales y su impacto en el Patrimonio.	Actividad cumplida

5. SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Durante la revisión del Sistema de Control Interno Contable a la vigencia 2018, se generaron las siguientes recomendaciones a las cuales se les realiza seguimiento de la siguiente manera:

RECOMENDACIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	SEGUIMIENTO
1. Documentar las acciones de mejora implementadas con el fin de contar con la trazabilidad de las mismas.	Elaborar y ejecutar el plan	Se formuló plan de mejoramiento, el cual fue aprobado por el Comité de Sostenibilidad Contable, así mismo, en este órgano se realizó seguimiento a este plan el 27 de junio de 2019. Actualmente, se encuentra en ejecución
2. Incluir en los lineamientos de publicación de Estados Financieros, las fechas máximas para realizar la actividad.	Establecer y cumplir un plazo mensual máximo para la publicación	Mediante acta del 19 de marzo de 2019 se estableció la publicación como fecha de publicación el 20 del mes siguiente al corte correspondiente. Se verificó en Ley de Transparencia y están publicados los informes de enero a abril de 2019.
3. Publicar los Estados Financieros tan pronto sean emitidos y firmados.	Establecer y cumplir un plazo mensual máximo para la publicación	Mediante acta del 19 de marzo de 2019 se estableció la publicación como fecha de publicación el 20 del



RECOMENDACIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	SEGUIMIENTO
		mes siguiente al corte correspondiente. Se verificó en Ley de Transparencia y están publicados los informes de enero a abril de 2019.
4. Socializar con todos los funcionarios las políticas del nuevo marco normativo, haciendo énfasis en las áreas misionales, para fortalecer el flujo de información de hechos económicos en la Entidad.	Establecer y ejecutar el plan de socialización anual de políticas y lineamientos contables	Como autoevaluación se realizó revisión de las políticas en cada una de sus etapas (reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos) identificando algunas oportunidades de mejora.
5. Se recomienda realizar una revisión periódica de las políticas contables para verificar su aplicabilidad.	Revisión y actualización del manual	Como autoevaluación se realizó revisión de las políticas en cada una de sus etapas (reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos) identificando algunas oportunidades de mejora.
6. Es importante implementar un control que permita verificar la correcta aplicación de la depreciación en el SIIGO.	Antes de realizar el proceso listar los bienes nuevos y revisar la completitud del registro	De manera mensual se realiza revisión de los activos nuevos para verificar su depreciación.
7. Es necesario fortalecer la importancia de la información contable para la toma de decisiones.	Hacer un conversatorio ante el Comité Directivo que permita conocer la importancia de la información contable	Esta actividad no se ha realizado aún.
8. Se recomienda revisar y actualizar los riesgos teniendo en cuenta cada una de las etapas del proceso contable, realizando monitoreo periódico.	Revisión y actualización de la matriz de riesgo- dejar evidencia	Se cuenta con la matriz de riesgos del proceso Gestión Financiera, para la cual se implementan las acciones correspondientes para su administración. Adicionalmente, se está revisando los riesgos teniendo en cuenta cada una de las etapas del proceso contable.
9. Se recomienda realizar autoevaluaciones periódicas del Control Interno Contable.	Autoevaluación Semestral	Se realizó autoevaluación con corte a 30 de junio de 2019, con base en la herramienta de Control Interno Contable.
10. Es importante incluir en el PIC las necesidades del proceso contable.	Enviar información de las acciones de socialización y de formación planeadas a Talento Humano para ser	Conforme al cronograma PIC que adjuntan se tenía inducción, ingreso al servicio público, evaluación de competencias, actualización en



RECOMENDACIÓN	ACCIÓN DE MEJORA	SEGUIMIENTO
	incluidas en el PIC	temas financieros, contables e impuestos, factores salariales. No obstante indica que realizó curso de presupuesto público (certificado) - Curso de ingreso a la función Pública (evaluación) y está en marcha el curso de contratación (pantallazo veeduría).
11. Las acciones de mejora producto del presente informe deben ser incluidas en el Plan de Mejoramiento del Proceso.	Elaborar y ejecutar el plan	Se formuló plan de mejoramiento, el cual fue aprobado por el Comité de Sostenibilidad Contable, así mismo, en este órgano se realizó seguimiento a este plan el 27 de junio de 2019. Actualmente, se encuentra en ejecución

6. SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO CONTABLE

Se realizó revisión del Sistema de Control Interno Contable a junio de 2019, de la siguiente manera:

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE		
	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO	
	POLÍTICAS CONTABLES	OBSERVACIONES
1	¿La entidad ha definido las políticas contables que debe aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con el marco normativo que le corresponde aplicar?	Como autoevaluación se realizó revisión de las políticas en cada una de sus etapas (reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos) identificando algunas oportunidades de mejora.
1.1	¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?	Se realizó socialización de procedimientos contables el día 19 de junio de 2019
1.2	¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	Se manifiesta que se están aplicando las políticas
1.3	¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?	Se realizó evaluación de la naturaleza de la Entidad para la generación de las políticas contables.
1.4	¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?	Dentro de las políticas contables se encuentra la forma de presentación de las revelaciones



MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE		
	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	OBSERVACIONES
2	¿Se establecen instrumentos (planes, procedimientos, manuales, reglas de negocio, guías, etc) para el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos de auditoría interna o externa?	<p>Se formuló plan de mejoramiento, el cual fue aprobado por el Comité de Sostenibilidad Contable, así mismo, en este órgano se realizó seguimiento a este plan el 27 de junio de 2019.</p> <p>Se actualizó el procedimiento de Contabilidad y los formatos asociados.</p>
2.1	¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	Se realizó socialización de procedimientos contables el día 19 de junio de 2019
2.2	¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?	<p>Se formuló plan de mejoramiento, el cual fue aprobado por el Comité de Sostenibilidad Contable, así mismo, en este órgano se realizó seguimiento a este plan el 27 de junio de 2019.</p> <p>Se actualizó el procedimiento de Contabilidad y los formatos asociados.</p>
3	¿La entidad cuenta con una política o instrumento (procedimiento, manual, regla de negocio, guía, instructivo, etc.) tendiente a facilitar el flujo de información relativo a los hechos económicos originados en cualquier dependencia?	En los procedimientos de contabilidad y pagos actualizados se incluyeron definiciones, políticas de operación y actividades tendientes a facilitar el flujo de información.
3.1	¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?	Se realizó socialización de procedimientos contables el día 19 de junio de 2019
3.2	¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?	Dentro del SIG se cuenta con formatos establecidos para brindar la información al área contable, así mismo, dentro de los procedimientos se incluyen los registros que se requieren para el desarrollo de las actividades en materia contable. Para el caso de los procesos judiciales, se atiende lo establecido en la Circular Externa 016 de 2018.
3.3	¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?	La Entidad cuenta con el proceso Gestión Financiera definido en el SIG, el cual cuenta con los diferentes procedimientos que facilitan la aplicación de las políticas contables.
4	¿Se ha implementado una política o instrumento (directriz, procedimiento, guía o lineamiento) sobre la identificación de los bienes físicos en forma individualizada dentro del proceso contable de la entidad?	Adicional a las políticas contables, la Entidad cuenta con Manual para la Administración de Bienes e Infraestructura, así como, Instructivo para la Administración de Bienes e Infraestructura.
4.1	¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	Se realizó socialización del Manual para la Administración de Bienes e Infraestructura, así como, los formatos que se requieren para su aplicación, los meses de mayo y junio de 2018



MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE		
4.2	¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	Se realizó inventario físico por parte de Almacén el cual se verificará en Auditoría Interna.
5	¿Se cuenta con una directriz, guía o procedimiento para realizar las conciliaciones de las partidas más relevantes, a fin de lograr una adecuada identificación y medición?	En las políticas contables, así como en el procedimiento de Contabilidad, se encuentran las directrices para realizar las conciliaciones pertinentes.
5.1	¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	Se realizó socialización de procedimientos contables el día 19 de junio de 2019
5.2	¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	Se realizó una revisión de las conciliaciones con los integrantes del proceso contable identificando la importancia de cada una de ellas.
6	¿Se cuenta con una directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción en que se defina la segregación de funciones (autorizaciones, registros y manejos) dentro de los procesos contables?	Se cuenta con el Manual de funciones de la Entidad, así mismo, en los procedimientos se definen los responsables. Se cuenta con los perfiles de usuarios en SIIGO.
6.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Se realizó socialización de los procedimientos correspondientes al área Contable.
6.2	¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Se verificó con los perfiles de los usuarios en SIIGO
7	¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?	El manual de políticas contables, así como los procedimientos definen la presentación oportuna de la información financiera. Así mismo, se incluyó una política contable en la cual se establecen términos para la publicación de estados financieros.
7.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	La política contable en la cual se establecen términos para la publicación de estados financieros se socializó en Comité de Sosteenibilidad Contable, así como con el grupo de trabajo del proceso contable.
7.2	¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Se cuenta con cronograma para el envío oportuno de información financiera, el cual a la fecha se ha venido cumpliendo.



MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE		
8	¿Existe un procedimiento para llevar a cabo, en forma adecuada, el cierre integral de la información producida en las áreas o dependencias que generan hechos económicos?	El IDPC emitió Circular de cierre 2018 No.009-2018, la cual se socializó mediante correo electrónico al interior de la Entidad. Adicionalmente, se atendió el Instructivo de la CGN 001 del 18 de diciembre de 2018, el cual fue socializado con los funcionarios del proceso Gestión Financiera.
8.1	¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?	El IDPC emitió Circular de cierre 2018 No.009-2018, la cual se socializó mediante correo electrónico al interior de la Entidad. Adicionalmente se atendió el Instructivo de la CGN 001 del 18 de diciembre de 2018, el cual fue socializado con los funcionarios del proceso Gestión Financiera.
8.2	¿Se cumple con el procedimiento?	Se dio cumplimiento a las directrices establecidas.
9	¿La entidad tiene implementadas directrices, procedimientos, guías o lineamientos para realizar periódicamente inventarios y cruces de información, que le permitan verificar la existencia de activos y pasivos?	Adicional a las políticas contables, la Entidad cuenta con Manual para la Administración de Bienes e Infraestructura, así como, Instructivo para la Administración de Bienes e Infraestructura.
9.1	¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Se realizó socialización de procedimientos contables el día 19 de junio de 2019
9.2	¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	Se realizó inventario físico por parte de Almacén el cual se verificará en Auditoría Interna.
10	¿Se tienen establecidas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos sobre análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información?	En las políticas contables, así como en las políticas de operación del procedimiento de Contabilidad, se encuentran las directrices sobre análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información
10.1	¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Se realizó socialización de procedimientos contables el día 19 de junio de 2019
10.2	¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	La contadora se encarga del análisis de las cuentas y seguimiento a las mismas, los cuales son presentados en Comité de Sostenibilidad Contable para realizar la depuración respectiva.
10.3	¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realizan permanentemente o por lo menos periódicamente?	La depuración se realiza de manera periódica



MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE		
	ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE	
	RECONOCIMIENTO	
	IDENTIFICACIÓN	OBSERVACIONES
11	¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?	Adicional a las políticas contables, se cuenta con la descripción de actividades en los procedimientos de Gestión Financiera.
11.1	¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?	La caracterización del proceso Gestión Financiera, así como los procedimientos Administración Financiera, Contabilidad, Tesorería, Pagos Contratistas y Caja Menor, contienen los insumos y productos del proceso contable, así como los proveedores (internos y externos) y clientes (internos y externos).
11.2	¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?	La caracterización del proceso Gestión Financiera, así como los procedimientos Administración Financiera, Contabilidad, Tesorería, Pagos Contratistas y Caja Menor, contienen los insumos y productos del proceso contable, así como los proveedores (internos y externos) y clientes (internos y externos).
12	¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias?	Los derechos y obligaciones se encuentran a nivel de tercero.
12.1	¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?	En los Estados Financieros se detallan los derechos y obligaciones, así como, en las notas.
12.2	¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?	Se cuenta con la opción de baja de cuentas de acuerdo con las políticas contables.
13	¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?	La identificación de los hechos económicos se realizan con base en las políticas contables de la Entidad, las cuales se encuentran alineadas con el marco normativo contable.
13.1	¿En el proceso de identificación se tienen en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos definidos en las normas?	La identificación de los hechos económicos se realizan con base en las políticas contables de la Entidad, las cuales contienen los criterios de reconocimiento.
	CLASIFICACIÓN	OBSERVACIONES
14	¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?	Se cuenta con el Catálogo de Cuentas de acuerdo con la Resolución 620 del 26 de noviembre de 2015 y modificatorias



MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE		
14.1	¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	<p>Se ingresa de manera periódica (semanalmente) a la página Web de la CGN y SHD para verificar las actualizaciones normativas aplicables a la Entidad.</p> <p>Se revisa la parametrización de nuevos elementos de inventario o de propiedad planta y equipo, creación de terceros y concentración de la función de creación de cuentas</p>
15	¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?	En los libros auxiliares se realizan los registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad
15.1	¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Las cuentas se clasifican con base en las políticas contables de la Entidad, las cuales a su vez se encuentran alineadas al marco normativo contable aplicable a la Entidad.
	REGISTRO	OBSERVACIONES
16	¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?	Los comprobantes contables se realizan cronológicamente, como se pudo observar en el listado de comprobantes.
16.1	¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	Los registros contables se realizan de acuerdo con el radicado en ORFEO.
16.2	¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	Al finalizar el mes se corroboran los comprobantes contables y el ORFEO.
17	¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?	Los documentos soporte generados (Comprobante Ajuste Activos, Comprobante Baja Activos, Entrada de Activos Fijos, Elementos de Consumo, Factura de Venta, Órdenes de Pago, Comprobante de Consignación, Comprobante Depreciación, Ajuste Bancos, Ajustes Varios, Cierre Anual, Comprobante de Nómina, Saldos Iniciales, Comprobante de Causación, Recibo de Caja, Salida de Almacén y Remisión Publicaciones en Consignación) son idóneos de acuerdo con la naturaleza de los hechos económicos. El área de Contabilidad revisa los documentos soporte que son entregados por las diferentes áreas y se hacen las recomendaciones de cambio pertinentes.
17.1	¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soporten?	Los registros se realizan con base en los soportes, los cuales son idóneos para la contabilización.
17.2	¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	Los soportes de los registros son idóneos para la contabilización y se encuentran en los expedientes físicos del área.



MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE		
18	¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	Los comprobantes de contabilidad (Comprobante Ajuste Activos, Comprobante Baja Activos, Entrada de Activos Fijos, Elementos de Consumo, Factura de Venta, Órdenes de Pago, Comprobante de Consignación, Comprobante Depreciación, Ajuste Bancos, Ajustes Varios, Cierre Anual, Comprobante de Nómina, Saldos Iniciales, Comprobante de Causación, Recibo de Caja, Salida de Almacén y Remisión Publicaciones en Consignación) se elaboran a través del aplicativo SIIGO, a partir de los registros realizados.
18.1	¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	Los comprobantes contables se generan cronológicamente, teniendo en cuenta que los registros contables se realizan de acuerdo con el radicado en ORFEO u orden de generación.
18.2	¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?	Los comprobantes son enumerados automáticamente por el Sistema SIIGO.
19	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	Los libros de contabilidad son generados a partir de los comprobantes contables del SIIGO. La información se registra en el aplicativo, una vez revisados los reportes y emitidos los estados financieros se cierra el aplicativo para evitar modificaciones posteriores al cierre.
19.1	¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?	Los libros de contabilidad son generados a partir de los comprobantes contables del SIIGO.
19.2	En caso de haber diferencias entre los registros en los libros y los comprobantes de contabilidad, ¿se realizan las conciliaciones y ajustes necesarios?	No se presentan diferencias.
20	¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?	En el procedimiento de contabilidad se define esta revisión a partir del balance de prueba.
20.1	¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	Se revisan los listados de consecutivos de manera mensual.
20.2	¿Los libros de contabilidad se encuentran actualizados y sus saldos están de acuerdo con el último informe trimestral transmitido a la Contaduría General de la Nación?	Los Estados Financieros se reportan a partir de los saldos contenidos en los libros de contabilidad.
	MEDICIÓN	OBSERVACIONES
21	¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la entidad?	En las políticas contables, así como en el procedimiento de Contabilidad, se encuentran las directrices sobre medición inicial de los hechos económicos.



MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE		
21.1	¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos contenidos en el marco normativo aplicable a la entidad, son de conocimiento del personal involucrado en el proceso contable?	Se realizó socialización de procedimientos contables el día 19 de junio de 2019
21.2	¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos se aplican conforme al marco normativo que le corresponde a la entidad?	Se realizó revisión de la aplicación de las políticas en los Estados Financieros y generación de comprobantes contables.
	MEDICIÓN POSTERIOR	OBSERVACIONES
22	¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?	En las políticas contables, así como en el procedimiento de Contabilidad, se encuentran las directrices sobre depreciación, amortización, agotamiento y deterioro.
22.1	¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?	La depreciación se realiza con base en lo establecido en las políticas contables. Adicionalmente, de manera mensual se realiza revisión de los activos nuevos para verificar su depreciación.
22.2	¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?	Se encuentra en proceso convenio con Catastro Distrital para realizar avalúo comercial que permita identificar el estado de deterioro.
22.3	¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?	El deterioro de los activos se calcula con base en las políticas contables. Se encuentra en proceso lineamiento en relación con activos fijos.
23	¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?	Los criterios para la medición posterior se encuentran definidos en las políticas contables de la Entidad.
23.1	¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	Las políticas contables se encuentran ajustadas al Nuevo Marco Normativo Contable aplicable a la Entidad.
23.2	¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?	Se tienen identificados los hechos económicos con medición posterior en cada una de las cuentas.
23.3	¿Se verifica que la medición posterior se efectúa con base en los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	De manera general, en las cuentas se realiza la verificación de la medición posterior, no obstante para los bienes históricos y culturales (monumentos declarados), se mantiene a costo histórico, teniendo en cuenta que resulta impracticable hacer una valoración real de estos bienes.
23.4	¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	Se realiza la actualización de los hechos económicos de manera oportuna.



MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE		
23.5	¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?	Se toma en cuenta el criterio profesional de los abogados para el caso de los procesos judiciales, de arquitectos para el caso de los inmuebles, así como, de Catastro para el avalúo de bienes.
	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	OBSERVACIONES
24	¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?	Los Estados Financieros son elaborados de manera mensual y presentados a la Dirección para su conocimiento y firma respectiva. Así mismo, se reportan de acuerdo con los tiempos establecidos en la CGN y SHD-DDC.
24.1	¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?	Los procedimientos y las políticas contables contienen el lineamiento que se deben publicar de manera mensual, posterior a la revisión y aprobación de los Estados Financieros, dentro de los 20 días siguientes al corte mensual.
24.2	¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?	Se publican los Estados Financieros mensualizados.
24.3	¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?	Se están adelantando acciones de sensibilización para incluir los estados financieros en la toma de decisiones.
24.4	¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?	A 31 de diciembre se generan todos los Estados Financieros de acuerdo con lo normado, así como las notas respectivas que los acompañan.
25	¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	Las cifras de los Estados Financieros coinciden con las contenidas en los libros de contabilidad, como se pudo evidenciar con el balance de comprobación.
25.1	¿Se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros?	El área de Contabilidad realiza verificación a partir del balance de comprobación
26	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	Se realiza análisis vertical y horizontal de los Estados Financieros, el cual se encuentra en las revelaciones, adicionalmente, en el informe de gestión se mide la liquidez y el endeudamiento de la Entidad.
26.1	¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	El análisis vertical y horizontal de los Estados Financieros, permite evaluar el estado de la Entidad, así como el endeudamiento y la liquidez.
26.2	¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	La información surge del Balance General, que a su vez se soporta en los libros de contabilidad.



MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE		
27	¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	Se realiza de manera mensual documento de variaciones significativas que acompaña los Estados Financieros.
27.1	¿Las notas a los estados financieros cumplen con las revelaciones requeridas en las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del marco normativo aplicable?	Se realiza de manera mensual documento de variaciones significativas que acompaña los Estados Financieros.
27.2	¿El contenido de las notas a los estados financieros revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo para que sea útil al usuario?	Se realiza de manera mensual documento de variaciones significativas que acompaña los Estados Financieros.
27.3	¿En las notas a los estados financieros, se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro?	Se realiza de manera mensual documento de variaciones significativas que acompaña los Estados Financieros.
27.4	¿Las notas explican la aplicación de metodologías o la aplicación de juicios profesionales en la preparación de la información, cuando a ello hay lugar?	En las notas se incluyen los juicios profesionales a los que fueron sometidos algunos hechos económicos.
27.5	¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	La información que se publica y que se remite a diferentes usuarios es la misma que se reporta a la CGN y SHD.
RENDICIÓN DE CUENTAS		
RENDICIÓN DE CUENTAS		OBSERVACIONES
28	¿Para las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas, se presentan los estados financieros en la misma? Si la entidad no está obligada a rendición de cuentas, ¿se prepara información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia?	En el documento Informe de Rendición de Cuentas se encuentra el Balance General de la Entidad, así como indicadores financieros de endeudamiento y liquidez. Adicionalmente, en la página Web se publican los Estados Financieros de manera mensual.
28.1	¿Se verifica la consistencia de las cifras presentadas en los estados financieros con las presentadas en la rendición de cuentas o la presentada para propósitos específicos?	Las cifras presentadas en la rendición de cuentas son las incluidas en los Estados Financieros reportados y publicados.



MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE		
28.2	¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?	Hay una breve explicación de los Estados Financieros en el documento Informe de Rendición de Cuentas. Así mismo, los Estados Financieros mensuales se acompañan de las variaciones significativas.
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE	
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE	OBSERVACIONES
29	¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?	Se cuenta con la matriz de riesgos del proceso Gestión Financiera, para la cual se implementan las acciones correspondientes para su administración. Adicionalmente, se está revisando los riesgos teniendo en cuenta cada una de las etapas del proceso contable.
29.1	¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	Se cuenta con la matriz de riesgos del proceso Gestión Financiera, para la cual se implementan las acciones correspondientes para su administración. Adicionalmente, se está revisando los riesgos teniendo en cuenta cada una de las etapas del proceso contable.
30	¿Se ha establecido la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede tener, en la entidad, la materialización de los riesgos de índole contable?	Se cuenta con la matriz de riesgos del proceso Gestión Financiera, para la cual se implementan las acciones correspondientes para su administración. Adicionalmente, se está revisando los riesgos teniendo en cuenta cada una de las etapas del proceso contable.
30.1	¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?	Se cuenta con la matriz de riesgos del proceso Gestión Financiera, para la cual se implementan las acciones correspondientes para su administración. Adicionalmente, se está revisando los riesgos teniendo en cuenta cada una de las etapas del proceso contable.
30.2	¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	Se cuenta con la matriz de riesgos del proceso Gestión Financiera, para la cual se implementan las acciones correspondientes para su administración. Adicionalmente, se está revisando los riesgos teniendo en cuenta cada una de las etapas del proceso contable.
30.3	¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?	Se cuenta con la matriz de riesgos del proceso Gestión Financiera, para la cual se implementan las acciones correspondientes para su administración. Adicionalmente, se está revisando los riesgos teniendo en cuenta cada una de las etapas del proceso contable.
30.4	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	Se realizó autoevaluación con corte a 30 de junio de 2019, con base en la herramienta de Control Interno Contable.
31	¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?	En el área Contable se cuenta con el siguiente personal: 1. Profesional de Planta: Contadora con dos maestrías en Ciencias Financieras y de



MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE		
		Sistemas, en Sociedad del Conocimiento, especialista en Derecho Público y con diplomados en Normas Internacionales con 25 años de experiencia en Contabilidad. 2. Profesional Contratista: Contadora Especialista en Auditoría Tributaria con diplomado en NIIF con aproximadamente 25 años de experiencia en Contabilidad. 3. Profesional Contratista: Contadora con diplomado en NIIF con experiencia de aproximadamente 3 años en contabilidad. En cuanto al área de Almacén se cuenta con: 1. Profesional: Administrador Público con experiencia de 16 años en esta área. 2. Contratista de Apoyo: Estudiante de Contaduría Pública con experiencia de 5 años en Almacén. 3. Auxiliar Administrativo de Planta. Para el área de Tesorería se cuenta con: 1. Profesional de planta: Contadora con diplomados en NIIF, Gestión Pública y Gobierno con experiencia de 30 años en Contabilidad. Para el área de Presupuesto: 1. Profesional de Planta: Administradora de Empresas con aproximadamente 11 años de experiencia profesional. 2. Profesional Contratista: Contador con experiencia de 6 años en Presupuesto.
31.1	¿Las personas involucradas en el proceso contable están capacitadas para identificar los hechos económicos propios de la entidad que tienen impacto contable?	Se asiste a las capacitaciones convocadas por la Secretaría de Hacienda Distrital y Contaduría General de la Nación
32	¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?	En el PIC se incluyeron actividades para fortalecer las competencias del personal del proceso contable.
32.1	¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	Conforme al cronograma PIC se tenía inducción, ingreso al servicio público, evaluación de competencias, actualización en temas financieros, contables e impuestos, factores salariales. No obstante indica que realizó curso de presupuesto público (certificado) - Curso de ingreso a la función Pública (evaluación) y está en marcha el curso de contratación (pantallazo veeduría).
32.2	¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	Las socializaciones desarrolladas no contaron con evaluación que permitiera verificar el mejoramiento de competencias y habilidades.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural

CONCLUSIÓN

Como conclusión general, el IDPC culminó las actividades de planeación, diagnóstico y ejecución para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público – NICSP, dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente y en el plan de acción del Instituto.

Adicionalmente, se revisó el avance en las recomendaciones generadas en el Informe de Control Interno Contable, evidenciando que se generó Plan de Mejoramiento el cual se ha venido desarrollando de acuerdo a lo programado. Así mismo, se realizó seguimiento al estado del Sistema de Control Interno Contable, observando mejoras en las debilidades evidenciadas.

RECOMENDACIONES

Es importante continuar con el cumplimiento de las actividades del plan de mejoramiento, así mismo, se recomienda socializar a todas las áreas generadoras de hechos económicos, los lineamientos sobre el flujo de información contable en el IDPC.

ELEANA MARCELA PÁEZ URREGO
ASESORA DE CONTROL INTERNO

Elaboró: EMPU – Asesora de Control Interno