

**FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA  
NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES  
DICIEMBRE 31-2017**

**I. NOTAS DE CARÁCTER GENERAL**

**1. CARACTERIZACION DEL ENTORNO DEL SECTOR PUBLICO**

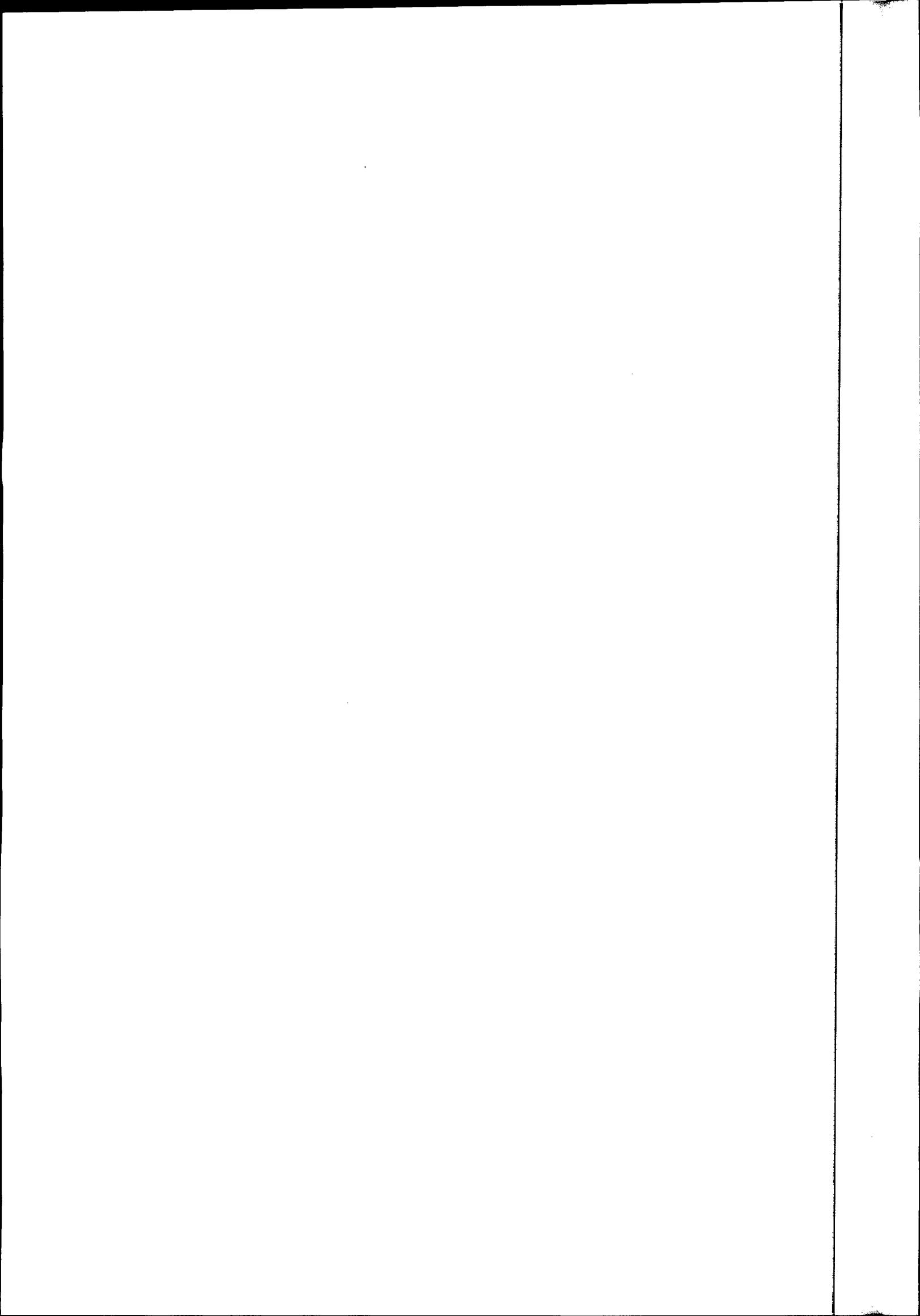
El sector público es el conjunto de organismos administrativos mediante los cuales el Estado cumple, o hace cumplir la política o voluntad expresada en las leyes fundamentales del País, dentro del cual se encuentra el entorno que permite definir cuáles son los condicionantes del Sistema Nacional de Contabilidad Pública para evidenciar las exigencias más importantes y concretar los usuarios de la información y sus necesidades y objetivos.

**ENTORNO JURIDICO**

El entorno Jurídico: compuesto por los poderes Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder judicial y organismos públicos autónomos, instituciones, empresas y personas que realizan alguna actividad económica en nombre del Estado y que se encuentran representadas por el mismo, es decir, que abarca todas aquellas actividades que el Estado (Administración local y central) poseen o controlan.

El entorno jurídico obliga a cumplir el régimen presupuestal, las formas de contratación, el régimen laboral, las estructuras patrimoniales, el régimen para la obtención y uso de recursos, el desarrollo de actividades económicas y los criterios de gestión o producción de bienes y servicios. El entorno jurídico delimita la toma de decisiones sobre los recursos económicos de las entidades del Sector Público.

Las entidades que integran el Sector Público están obligadas a rendir cuentas y a controlar el uso de los recursos públicos destinados para el desarrollo de sus funciones de cometido estatal, observando los principios de la función administrativa, como son: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.



## ENTORNO ECONOMICO

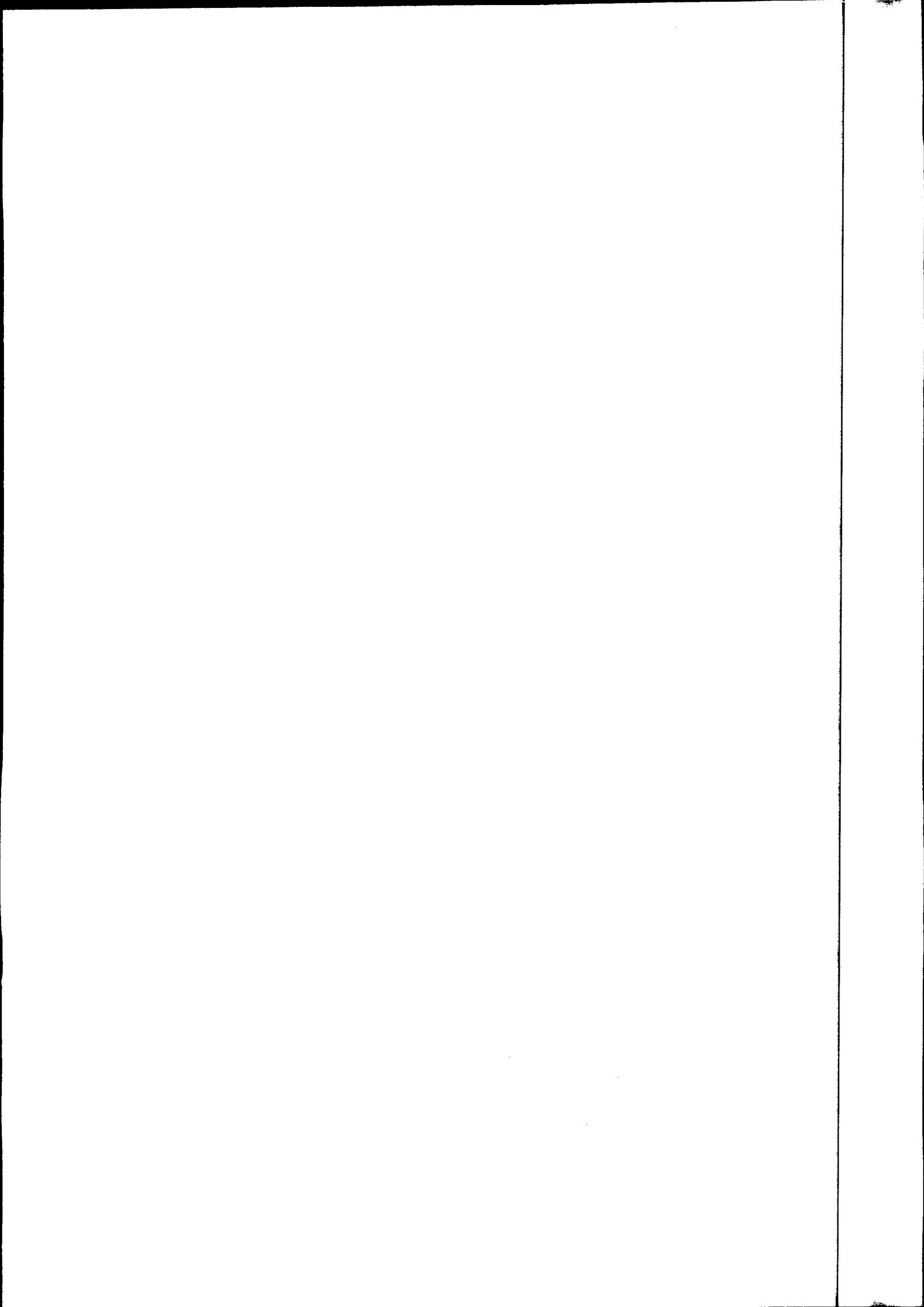
El entorno económico: Es un conjunto de variables y fenómenos económicos que ejercen mayores influencias en el desarrollo financiero de un país, tales como tasas de inflación y de interés, producto interno bruto, balanza de pagos, cotizaciones y política monetaria, deuda pública, etc, circunstancias que giran en torno a ciertas situaciones que generan un ambiente de incertidumbre, en las que es de vital importancia una intervención efectiva del Estado. Creando entidades con funciones económicas agrupándolas en Gobierno General y Empresas Publicas.

## ENTORNO SOCIAL

El modelo de economía de mercado, exige de la existencia de un Estado que materialice a través de las entidades que componen el Gobierno General y las Empresas Públicas en las que éste participe, donde tiene como fin esencial, servir a la comunidad, garantizando el desarrollo de la sociedad en aspectos sociales, ambientales, culturales e históricos, entre otros.

Facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica, la vigencia de un orden justo y la prevalencia del interés general. En tal sentido el entorno social reclama al Sistema Nacional de Contabilidad Pública información transparente, donde cualquier ciudadano Colombiano pueda interpretar la Información Contable Pública de cualquier ente que conforme el Estado sin importar que sea de orden Nacional, Departamentales y Municipales.

La información Contable pública debe garantizar la comprensión fácil a cada individuo la real inversión en aspectos de las condiciones de vida como generación de empleo,, Educación, salud , cultural, entre otros , permitiendo conocer en cifras la inversión real por cada contexto social permitiendo concluir e interpretar la ayuda del Estado a través de las entidades generando así un instrumento confiable que sirve de prueba para la exigencia adecuada de reasignación de recursos en los presupuestos participativos.



## 2. NATURALEZA JURIDICA DE LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL

Bogotá, categorizada como Distrito Capital, forma parte de los municipios base de la división político-administrativa del país. Bajo tal consideración, el Decreto Ley 1421 de 1993 – Estatuto Orgánico de Bogotá, dota al Distrito de instrumentos que le permiten ejercer sus facultades propias, como la prestación de servicios públicos, la administración de sus recursos y el desarrollo de infraestructura. Además, desempeña funciones delegadas del nivel central como la prestación de los servicios de salud y educación, y contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes.

La descentralización administrativa distrital se llevó a cabo la división territorial del Distrito Capital en localidades; cada una con su Junta Administradora Local (JAL), que ejecuta su presupuesto a través de los Fondos de Desarrollo Local (FDL).

Mediante Decreto Ley 1421 de 1993, se determinó el régimen político, administrativo y fiscal bajo el cual operan hasta hoy las 20 Localidades del Distrito, las cuales fueron creadas mediante el Acuerdo 2 del 29 de Enero de 1992, como una división territorial del Distrito capital, con personería jurídica y patrimonio propio. Correspondiéndoles al Fondo de Desarrollo Local el manejo de los recursos aportados a la localidad. Con cargo a los recursos del **FONDO DE DESARROLLO LOCAL** se financiará la prestación de los servicios y la construcción de obras de infraestructura, desarrollo de programas comunitarios.

Asimismo el Decreto Ley 1421 de 1993 en el art. 87 trata sobre los fondos de desarrollo local en el cual se les reconoce la personería jurídica y patrimonio propio; con este fondo lo que se busca es financiar la prestación de los servicios y la construcción de las obras de competencia de las juntas administradoras.

**REPRESENTACION LEGAL DEL FONDO LOCAL:** El alcalde mayor es el representante legal de los fondos y ordenador de sus gastos. Podrá delegar en los alcaldes locales y respecto de cada fondo, todas o parte de dichas funciones.

La División de Apoyo Técnico de la Dirección Distrital de Presupuesto, en coordinación con la Secretaría de Gobierno, asesorará técnica y administrativamente a los funcionarios encargados del manejo y administración de los fondos.

### 3. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

El Alcalde Mayor de Bogotá es el jefe del gobierno y de la Administración Distrital; representa legal, judicial y extrajudicialmente al Distrito Capital; tiene entre otras la facultad de: (i) Designar libremente los miembros de las Juntas Directivas de las Empresas de Servicios Públicos; (ii) Controlar la ordenación del gasto de las localidades; (iii) Conducir las decisiones presupuestales y económicas; y (iv) Distribuir los negocios y asuntos concernientes a la ciudad, según su naturaleza y afinidades, entre las Secretarías, los Departamentos Administrativos, los Organismos de Control y Entidades Descentralizadas, con el propósito de cumplir los principios de eficacia y celeridad administrativa.

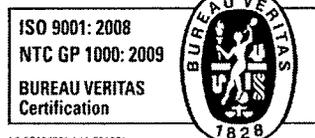
La estructura administrativa del Distrito Capital comprende el Sector Central, Descentralizado y el de las Localidades.

El Sector Local según la Resolución 1020 de 1994 está compuesto por el Alcalde Local, analista económico, interventor de obra, abogado, contador, asistente administrativo.

#### ATRIBUCIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO - LEY 1421 DE 1993 DEL ALCALDE LOCAL

1. Cumplir y hacer cumplir la constitución, la ley, las demás normas nacionales aplicables, los acuerdos distritales y locales y las demás decisiones de las autoridades distritales.
2. Reglamentar los respectivos acuerdos locales.
3. Cumplir las funciones que les fijen y deleguen el Concejo, el Alcalde Mayor, las Juntas Administradoras y otras autoridades distritales.
4. Coordinar la acción administrativa del Distrito en la localidad.
5. Velar por la tranquilidad y seguridad ciudadana. Conforme a las disposiciones vigentes, contribuir a la conservación del orden público en su localidad y con la ayuda de las autoridades nacionales y distritales, restablecerlo cuando fuere turbado.
6. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes sobre desarrollo urbano, uso del suelo y reforma urbana. De acuerdo con esas mismas normas expedir o negar los permisos de funcionamiento que soliciten los particulares. Sus decisiones en esta materia serán apelables ante el jefe del Departamento Distrital de Planeación, o quien haga sus veces.

Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
Código Postal: 110731  
Tel. 7750434  
Información Línea 195  
[www.bosa.gov.co](http://www.bosa.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

7. Dictar actos y ejecutar las operaciones necesarias para la protección, recuperación y conservación del espacio público, el patrimonio cultural arquitectónico e histórico, los monumentos de la localidad, los recursos y el ambiente, con sujeción a la ley, a las normas nacionales aplicables, y a los acuerdos distritales y locales.
8. Conceptuar ante el Secretario de Gobierno sobre la expedición de permisos para la realización de juegos, rifas y espectáculos públicos en la localidad.
9. Conocer de los procesos relacionados con violación de las normas sobre construcción de obras y urbanismo e imponer las sanciones correspondientes. El Concejo Distrital podrá señalar la manera general los casos en que son apelables las decisiones que se dicten con base en esta atribución y ante quién.
10. Expedir los permisos de demolición en los casos de inmuebles que amenazan ruina, previo concepto favorable de la entidad distrital de planeación.
11. Vigilar y controlar la prestación de servicios, la construcción de obras y el ejercicio de funciones públicas por parte de las autoridades distritales o de personas particulares.
12. Ejercer, de acuerdo con la Ley, el control de precios, pesas y medidas y emprender las acciones necesarias para evitar o sancionar el acaparamiento y la especulación.
13. Ejercer las demás funciones que le asignen la constitución, la ley, los acuerdos distritales y los decretos del Alcalde Mayor.

**FUNCIONES DELEGADAS POR EL ALCALDE MAYOR, EN SU CONDICIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL DE LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL, EN LOS ALCALDES LOCALES, MEDIANTE LOS DECRETOS 533 DE 1993, 698 DE 1994 Y 050 DE 1994.**

1. La ordenación de los gastos que se deban efectuar con cargo a los presupuestos de los respectivos FONDOS DE DESARROLLO LOCAL. En consecuencia, corresponde a los Alcaldes Locales expedir los actos, realizar las operaciones y suscribir los demás documentos que fueren necesarios para garantizar la ejecución de las apropiaciones de dichos presupuestos y de los contratos que con base en los mismos se hubieren celebrado. También les corresponde la facultad de ordenar el pago, encargándose de tramitar ante la Tesorería Distrital las cuentas de cobro a que hubiere lugar para la obtención de los desembolsos respectivos;
2. La tramitación, celebración y ejecución de los convenios interadministrativos que requieran los FONDOS DE DESARROLLO LOCAL para la ejecución de su presupuesto, independientemente de su objeto o cuantía;
3. La tramitación, adjudicación, firma y ejecución de los contratos y convenios

necesarios para la recepción, administración y entrega de las Plazas de mercado e instalaciones deportivas;

4. a). La tramitación, expedición y firma de órdenes de trabajo, compra o suministro y servicio de conformidad con la cuantía prevista por el parágrafo del artículo 39 de la Ley 80 de 1993. b) La tramitación, selección y celebración de los contratos cuya cuantía, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, permita la contratación directa. c) La tramitación de las licitaciones o concursos públicos, su adjudicación y celebración de los respectivos contratos cuando la cuantía no exceda los dos mil (2000) salarios mínimos legales mensuales.

En ejercicio de esta función, los Alcaldes Locales están obligados a informar mensualmente a la Secretaría de Gobierno los trámites que se adelanten y los contratos que se celebren. El incumplimiento de lo aquí dispuesto constituirá causa de mala conducta. Se exceptúan de la anterior delegación, los contratos de seguro de salud y de vida a que tienen derecho los ediles de las localidades del Distrito Capital, y el trámite y la adjudicación del concurso público de méritos para la contratación del servicio de la organización del Sistema de Control Interno y el ejercicio de las Auditorías Internas de los FONDOS DE DESARROLLO LOCAL.

5. Dirigir, coordinar, controlar y asesorar las actividades que de acuerdo con los objetivos del FONDO DE DESARROLLO LOCAL, deban cumplir los funcionarios adscritos a él.
6. Coordinar, dirigir y controlar todo lo concerniente al proceso de contratación administrativa, velando porque se cumplan estrictamente las reglas y principios de transparencia, economía y responsabilidad dispuestos por la Ley 80 de 1993.
7. Dirigir, coordinar y controlar todo lo concerniente al proceso presupuestal y contable del FONDO DE DESARROLLO LOCAL, presentando a la Junta Administradora Local los proyectos que ésta deba adoptar, conforme a las normas vigentes.
8. Controlar la correcta ejecución del Presupuesto asignado al FONDO DE DESARROLLO LOCAL.
9. Controlar el buen funcionamiento del FONDO DE DESARROLLO LOCAL velando por la seguridad y correcta destinación de los bienes adquiridos.
10. Autorizar con su firma la correspondencia, informes, actas y demás documentos que se generen en el FONDO DE DESARROLLO LOCAL, de acuerdo con la reglamentación interna y las disposiciones vigentes.
11. Impartir inducción a los funcionarios del FONDO DE DESARROLLO LOCAL sobre la aplicación de normas y procedimientos utilizados en el desempeño de cargo, manteniendo actualizado al personal sobre la expedición de nuevas disposiciones.

Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
Código Postal: 110731  
Tel. 7750434  
Información Línea 195  
[www.bosa.gov.co](http://www.bosa.gov.co)



N° CO236361 / N° GFC201

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

12. Distribuir entre los diferentes funcionarios del FONDO DE DESARROLLO LOCAL, de acuerdo con sus cargos, las consultas y requerimientos formulados por las diferentes dependencias distritales o por las entidades de vigilancia y control.
13. Velar por que el personal adscrito al FONDO DE DESARROLLO LOCAL, cumpla cabalmente con el presente manual de funciones y con los demás reglamentos y disposiciones vigentes.
14. Velar por la implantación y aplicación del Manual de Control Interno que regule las actividades del FONDO DE DESARROLLO LOCAL.
15. Atender oportunamente los informes y requerimientos que respecto del FONDO DE DESARROLLO LOCAL, solicite la Junta Administradora Local.
16. Informar al Alcalde Mayor de Santa Fe de Bogotá, D.C., sobre las irregularidades que se presenten en el ejercicio de las actividades del FONDO DE DESARROLLO LOCAL.
17. Informar a la División de Personal de la Secretaría de Gobierno o de Hacienda, según el caso, sobre las infracciones disciplinarias en que incurran los funcionarios del FONDO DE DESARROLLO LOCAL.
18. Realizar reuniones periódicas de carácter administrativo con el personal a su cargo.
19. Expedir y autenticar las certificaciones y copias solicitadas al FONDO DE DESARROLLO LOCAL.
20. Cumplir con todos los deberes y responsabilidades que exige el servicio público.
21. Cumplir las demás funciones que le asignen la ley, los acuerdos y decretos distritales, el Alcalde mayor y otras autoridades del Distrito Capital.

#### 4. CONTADOR FONDO DE DESARROLLO LOCAL

La Resolución 1020 de 1994 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, creó el cargo de Contador de los Fondos de Desarrollo Local como dependencia a la Secretaría Distrital de Gobierno, dándole facultades para llevar la contabilidad de cada localidad del Distrito, coordinar y evaluar las situaciones contables derivadas de hechos económicos; mencionando sus funciones así:

1. Elaborar, ordenar y clasificar la información contable conforme a lo establecido en los Decretos 2649 y 2650 de 1993 y los archivos a su labor.
2. Elaborar los Estados Financieros de los Fondos de Desarrollo Local.
3. Participar en la realización de inventarios del Fondo de Desarrollo Local.
4. Elaborar, ordenar y clasificar la información presupuestal de acuerdo a la normatividad legal vigente y utilizando técnicas contables de reconocido valor.

5. Elaborar los informes sobre el control de la ejecución del presupuesto local con destino a los organismos de control.
6. Cumplir con todos los deberes y responsabilidades que exige el servicio público.
7. Responder por el adecuado uso y mantenimiento de los elementos asignados.
8. Y demás funciones afines o relacionadas con el cargo que se requieran.

La organización de la Oficina de Contabilidad soportada por la presente Resolución 1020-1994, ha contribuido al desarrollo e implementación de una cultura contable local, con una estructura interna enfocada a la información contable local contribuyendo a la consolidación del sector central del Distrito Capital.

#### 4.1 GESTIÓN DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD VIGENCIA 2017

Los procesos desarrollados por la Oficina de Contabilidad de la Localidad de Bosa enmarcan la gestión contable. Específicamente el de asistencia técnica, direccionado en: asesoría en materia contable en lo local.

La asesoría brindada a las diferentes dependencias de la Alcaldía Local de Bosa para apoyar su gestión contable a través de reuniones de trabajo, en forma personalizada, visita o mesa de trabajo,

En la vigencia 2016 y 2017 se llevaron a cabo 4 eventos de sensibilización programados con el fin de aportar herramientas técnicas contables para empoderar y actualizar el recurso humano responsable del proceso de retroalimentación contable en las áreas que conforman la Localidad de Bosa. Respecto a la implementación del nuevo Marco Normativo de la Resolución 0533 de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación, dentro del proceso de modernización de la regulación contable pública con base en la Ley 1314 de 2009 y Resolución 0743 de 2013, Resolución 414 de 2014 y resolución 0533 de 2015 y demás decretos relacionados, a través de los cuales se establecen las pautas para la convergencia hacia estándares internacionales de información financiera en Colombia.

Durante la vigencia 2016-2017 se han mantenido las acciones encaminadas a dar cumplimiento a la emisión de Resoluciones, circulares y conceptos emitidos por la Contaduría General de la Nación y la Secretaría de Hacienda Distrital dentro del tiempo estipulado para su aplicación al interior del Fondo de Desarrollo Local de Bosa a través de la revisión de los temas que se tratan, se realizaron de mesas de trabajo con la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Gobierno y las diferentes dependencias locales con quienes se trabajó de forma conjunta.

Durante el 2016-2017, se emitieron 5 Resoluciones para dar cumplimiento a la debida depuración de la información contable dentro de la vigencia.

#### 4.2 AVANCES EN LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTABLE DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

Consolidar y promover una cultura contable pública local sintonizada con el interés general y el bienestar de la comunidad, realizando el esfuerzo de todos aquellos que según el objetivo que persiguen en la generación de información contable, generando un instrumento para controlar, gestionar, rendir cuentas y fuente de información. Para quienes intervienen en el proceso contable, como preparadores, auditores, y revisores de la información contable pública, el estar al tanto de los avances que en la regulación se presentan o planean realizarse los Estados Financieros.

Esperamos continuar con la aptitud con un medio de difusión, culturización y desarrollo académico de la contabilidad pública, que contribuya a la socialización de algunos de los más importantes avances de este poderoso instrumento con el que se da cuenta de la realidad de la localidad de Bosa de los recursos asignados a la localidad. para que conforme a esto, y gracias al control de los organismos para tal fin encomendados, se pueda fomentar, orientar y construir cultura contable, para tener, es un esfuerzo necesario para que la comprensión y aplicación de la misma mejore paulatinamente, de tal manera que aquellas deficiencias conceptuales y metodológicas que impiden que se cumpla con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública, sean disminuidas.

#### 4.3 CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS CONTABLES

En los últimos años, los Estados Contables de la Localidad de Bosa ha presentado avances significativos en lo relativo al cumplimiento y presentación oportuna de la información financiera y patrimonial. Estos avances se evidencian en la opinión de la Contraloría de Bogotá, presentada en el Dictamen a los Estados Contables a 31 de diciembre de los años 2015, 2016, ha sido razonable con salvedad.

### 5. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES

EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA, prepara y revela sus Estados Contables con base en los principios de Contabilidad Pública, las normas y procedimientos, contenidos en el Régimen de Contabilidad Pública, así como las políticas y demás prácticas contables implementadas por la Secretaría de Gobierno de Bogotá en el manual de Políticas Contables para los Fondos de Desarrollo Local, adoptado en el Sistema Integrado de Gestión dentro del procedimiento II NIVEL 2L DESARROLLO LOCAL dentro del mapa de PROCESO-PROCESO DE

**APOYO: GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE RECURSOS, en el documento 2L-GAR-M2  
MANUAL DE POLÍTICA CONTABLE.**

A continuación se describen las principales políticas contables adoptadas por los Fondos de Desarrollo Local:

**POLÍTICA CONTABLE** La siguiente política contable contiene principios, reglas, controles y procedimientos específicos adoptados al interior de los procesos del F.D.L. con el fin de garantizar el procesamiento y reporte confiable y oportuno de la información contable aportada para elaborar y presentar los estados financieros.

**1. COMPROMISO FRENTE AL PROCESO CONTABLE** La política contable definida en el presente manual es de obligatorio cumplimiento y aplicación por parte de los funcionarios de los F.D.L., en especial de los responsables de los procesos, por ser quienes garantizan la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información que es insumo para preparar los estados contables del F.D.L. En este sentido, el nivel directivo Local (Alcalde (sa) y Coordinadores (as)) son los responsables de fortalecer la orientación estratégica hacia una administración pública eficiente, eficaz y transparente, promoviendo la aplicación de los procesos y procedimientos. Bajo esta premisa, promueve una cultura organizacional que genera conciencia entre los funcionarios sobre la importancia de apropiarse y aplicar la política contable, que permita al nivel directivo analizar en los estados financieros, la situación económica del FDL, promoviendo el fortalecimiento institucional.

**2. GESTIÓN CONTABLE POR PROCESOS** La información de los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales generados en los procesos de la Alcaldía Local, es la base para su reconocimiento contable, estableciendo entre los funcionarios una clara conciencia y compromiso por proveer en forma oportuna y con las características requeridas y los insumos necesarios para elaborar los estados contables del F.D.L., los que a su vez se consolidan con los de Bogotá D.C. El FDL debe contar con los medios logísticos necesarios y el talento humano idóneo, que facilite la adecuada identificación, clasificación, registro, revelación, análisis, interpretación y comunicación de la información contable. Para ello debe dotarse con el hardware y software que integren, bien sea en línea o a través de interfaz, la información que generan diferentes procesos de la alcaldía local. En el proceso de Gestión y Adquisición de Recursos se estableció por la Secretaría Distrital de Gobierno adoptar mediante Resolución 1120 de 2011, el Sistema de Información SI CAPITAL como herramienta para sistematizar el registro de información administrativa y financiera del proceso en las Alcaldías Locales en lo correspondiente a las áreas de contratación, contabilidad, almacén e inventarios, el cual debe permitir la integración con los demás aplicativos utilizados en la entidad. El Sistema Integrado de Gestión, se constituye en una herramienta gerencial que permite de una forma metodológica documentar, estandarizar y controlar los procesos y

Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
Código Postal: 110731  
Tel. 7750434  
Información Línea 195  
[www.bosa.gov.co](http://www.bosa.gov.co)

ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



N° CO236361 / N° GFC261

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

servicios de los Fondos de Desarrollo Local.

## DOCUMENTACIÓN Y SOPORTES DEL PROCESO CONTABLE

En el F.D.L. las transacciones que afectan la información contable y generan derechos u obligaciones, se documentan y soportan conforme a los requisitos legales aplicables. Dichos soportes pueden ser de origen interno o externo y cuentan con la verificación y aprobación de los responsables de su emisión, procesamiento y almacenamiento. El F.D.L. aplica las siguientes prácticas contables relacionadas con los libros, comprobantes y soportes de contabilidad: Los libros principales y auxiliares de contabilidad, se ajustan al RCP y demás normas que le apliquen, la Parametrización del Sistema de Información SI CAPITAL; contienen como mínimo: Tipo de libro, periodo, código contable, descripción y movimientos de las cuentas. Así mismo, los libros auxiliares están diseñados en el módulo LIMAY y se generan de acuerdo con los niveles de desagregación incluidos en la funcionalidad del sistema y los parámetros establecidos. Los libros auxiliares contienen los registros contables indispensables para el control detallado de las transacciones y operaciones del F.D.L, con base en los comprobantes de contabilidad y los documentos soporte que la entidad haya definido en sus procedimientos. Las bases de datos producidas y administradas por los procesos se asimilan a los auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman los estados contables. El detalle de dicha información permanece en el área de origen, no obstante que la misma se encuentre registrada y agregada en la contabilidad. En relación con los libros de contabilidad, una vez realizado el cierre del período contable, no se afectaran o eliminaran los registros de origen. En fecha posterior los saldos reflejados en el cierre, se afectaran, únicamente mediante ajustes contables reconocidos en el período en el que se identifica la situación.

El aplicativo SI CAPITAL, modulo LIMAY permite la consulta y generación permanente de los comprobantes de contabilidad. Los soportes de las transacciones automáticas y manuales (transacciones manuales (Se refiere a los registros generados en contabilidad) se conservan en el área de origen, hasta cuando sean trasladados al Archivo de la Entidad según las tablas de retención documental.

Los libros de contabilidad, comprobantes y soportes se generan archivan y conservan de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y las tablas de retención documental. La información contable se conserva en medio físico y/o magnético, o en el recurso de red destinado al almacenamiento de información, bajo parámetros de seguridad y archivo, conforme a las políticas de seguridad de la información establecidas por la entidad.

En el F.D.L. las tablas de retención documental son de obligatorio cumplimiento, pues permiten la normalización de la gestión del ciclo vital de los documentos en los archivos de gestión, central, e histórico.

La tenencia, conservación y custodia de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad, acta de apertura, correspondientes a los dos últimos años es responsabilidad del Contador, quien denuncia ante las autoridades competentes la pérdida o destrucción de los mismos.

En caso de pérdida o destrucción de la información contable el Alcalde Local ordenara en un periodo que no podrá exceder los seis (6) meses, iniciar la reconstrucción de la información.

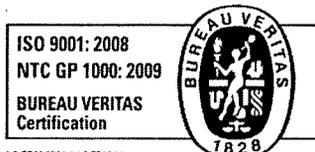
Para la reconstrucción se tomarán como base los comprobantes de contabilidad, los documentos soporte, los estados contables, los informes de terceros, las copias grabadas en medios magnéticos, las bases de datos de las áreas de gestión y demás instrumentos con que disponga el contador.

El término de conservación de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad es de diez (10) años, contados a partir del 31 de diciembre del período contable al cual correspondan; la disposición anterior, se ajusta a las tablas de retención documental y a las políticas de la entidad para el manejo de archivos, sin perjuicio de las directrices establecidas o adoptadas por el Archivo de Bogotá para el manejo y conservación de documentos históricos. (La ley 527 de 1999 incorpora aspectos relacionados con soportes, comprobantes y libros virtuales).

### RESPONSABLES DEL PROCESO CONTABLE

La responsabilidad del proceso de certificación y presentación de los estados contables están a cargo del Alcalde Local y del Contador del F.D.L. De acuerdo con la normatividad vigente El contador del F.D.L aplicara el manejo contable que se debe dar a los hechos, transacciones y operaciones financieras, a efectos de conformar los estados contables, verificando permanentemente las actualizaciones realizadas al Régimen de Contabilidad Pública y demás normas aplicables. El proceso contable del F.D.L esta interrelacionado con los demás procesos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión que se llevan a cabo, por lo cual, en virtud de la característica recursiva que tienen todos los sistemas, y en aras de lograr la sinergia suficiente que permita alcanzar los objetivos específicos y organizacionales, todas las áreas de la entidad que se relacionan con la contabilidad como proceso cliente<sup>3</sup> tienen la responsabilidad de suministrar la información que se requiera, en el tiempo oportuno y con las características de calidad necesarias, de tal modo

Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
Código Postal: 110731  
Tel. 7750434  
Información Línea 195  
[www.bosa.gov.co](http://www.bosa.gov.co)



N° CO236361 / N° CFC261

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

que estos insumos sean canalizados y procesados adecuadamente. 5. IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL F.D.L. Los bienes, a cargo del F.D.L., se identifican, clasifican, registran y controlan individualmente, a través del Sistema SI CAPITAL – Módulos SAE Y SAI. Los derechos y obligaciones del F.D.L., surgen de las diferentes áreas de gestión, se identifican, clasifican, registran y controlan individualmente, a través de los componentes financieros y administrativos del Sistema SI CAPITAL, y se reflejan en el Modulo LIMAY, cuya administración estará a cargo del contador del F.D.L. El desarrollo, parametrización, actualización, creación de terceros y cuentas, están a cargo de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría Distrital de Gobierno, bajo los requerimientos del área contable del F.D.L. Para el reconocimiento de las transacciones, hechos y operaciones realizadas por el F.D.L cuantificadas en centavos se aproximan a pesos cumpliendo el principio de medición.

#### SISTEMA DE INFORMACIÓN

Conforme a las directrices impartidas por la Secretaría Distrital de Gobierno, la utilización del Sistema de Información SI-CAPITAL es de aplicación obligatoria en el F.D.L., y está integrado por los siguientes módulos:

#### SISTEMA DE INFORMACIÓN - SI-CAPITAL

| Componentes     | Módulos  | Detalle   |
|-----------------|----------|---|
| ADMINISTRATIVOS | SAE      | Sistema de administración de elementos Responsable: Almacenista   |
|                 | SAI      | Módulo de administración de Inventarios Responsable: Almacenista  |
|                 | TERCEROS | Módulo de administración de terceros Responsable: Secretaria Distrital de Gobierno – Dirección de Planeación y Sistemas de Información. |
| FINANCIEROS     | LIMAY    | Modulo contable Libro mayor Responsable: Contador del F.D.L   |

|  |        |  |
|--|--------|--|
|  | PREDIS | Presupuesto Distrital<br>Responsable: Analista económico del FDL               |
|  | PAC    | Programa Anual de Caja<br>Responsable: Analista económico del FDL              |
|  | OPGET  | Operaciones de gestión de Tesorería<br>Responsable: Analista económico del FDL |

El responsable de la administración y aprobación de roles y permisos de acceso y operatividad a los diferentes usuarios de SI CAPITAL está a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno – Dirección de Planeación y Sistemas de Información. En el evento que las actualizaciones al Régimen de Contabilidad Pública por parte de la Contaduría General de la Nación incidan en la funcionalidad y/o estructura de parametrización de los aplicativos contables, se realizarán las modificaciones y/o ajustes necesarios para el buen funcionamiento del proceso contable. El contador del F.D.L. es quien solicita y detalla las modificaciones necesarias, las cuales deberán ser tratadas en mesas de trabajo con los contadores de los F.D.L, lideradas por la Dirección de Planeación y Sistemas de Información. El módulo LIMAY permite el registro de transacciones en forma manual o automática mediante interfaz con los siguientes aplicativos:

| COMPONENTE     | APLICATIVOS | DETALLE   |
|----------------|-------------|---|
| ADMINISTRATIVO | SI_ACTUA    | Sistema de Información de las Alcaldías Locales (cobro persuasivo) Esta en implementación y actualmente se realiza el registro contable de forma manual. Responsable: Coordinación Normativa y Jurídica |

Carrera. 80 I No. 61 - 05 Sur  
Código Postal: 110731  
Tel. 7750434  
Información Línea 195  
www.bosa.gov.co



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

|                |        |  |
|----------------|--------|--|
| ADMINISTRATIVO | SIPROJ | Sistema de Información de Procesos Judiciales. Esta en implementación y actualmente se realiza el registro contable de forma manual. |
|----------------|--------|--|

La evaluación del cumplimiento de las políticas y protocolos de seguridad en la operación y mantenimiento del sistema, está a cargo de la Dirección de Planeación y Sistemas de la Secretaría Distrital de Gobierno, dependencia que asegura la continuidad y la operación de los sistemas de información que afecten la operación del sistema contable del F.D.L.

#### RESPONSABILIDADES DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN FRENTE AL PROCESO CONTABLE

El Alcalde Local y los líderes de los procesos misionales y de apoyo, como responsables de las áreas de gestión, son garantes de la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información contable que se genere en cada una de sus áreas. El Alcalde Local y los líderes de los procesos misionales y de apoyo, son responsables de la orientación estratégica hacia una administración eficiente, eficaz y transparente. Bajo esta premisa, deben promover una cultura contable que permita generar conciencia en los funcionarios, sobre la importancia de la información proporcionada al área contable y su incidencia e impacto para la toma de decisiones a nivel financiero en el Distrito Capital. La entidad a través del Sistema Integrado de Gestión, dispondrá de las herramientas necesarias para que la información generada en las áreas de gestión fluya adecuadamente garantizando oportunidad y calidad en los registros administrativos y financieros. Los responsables de los procesos misionales y de apoyo mencionados en el numeral cuatro de esta política deben suministrar información mediante los aplicativos oficiales a contabilidad, de manera oportuna y permanente, cumpliendo los plazos establecidos en los procedimientos. Para de esta forma procesar la información y dar cumplimiento a los plazos y requisitos establecidos por la Dirección Distrital de Contabilidad para la presentación de información contable (actualmente Resolución DDC-004 de 2007 y demás normatividad vigente).

#### CONTROLES A LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS CONTABLES

Los Estados Contables elaborados y presentados por la entidad son objeto de certificación mediante las firmas del Alcalde Local y el contador, en los términos definidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

Controles Administrativos: El Contador del F.D.L, actualiza y socializa anualmente o en

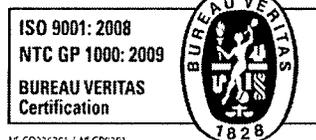
los eventos que sean necesarios los requerimientos mínimos y fechas de reporte de la información contable que deben remitir las áreas de gestión de la Alcaldía Local, los entes externos para la preparación y entrega oportuna de los reportes contables. La información suministrada al área contable debe contener como mínimo:

- Responsables del reporte
- Fecha de entrega
- Período al que corresponde
- Documentos, listados, reportes e informes
- Las características de contenido y calidad, en términos de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad. Las áreas de gestión del F.D.L, deben reportar todas las transacciones, hechos y operaciones expresadas en términos cualitativos o cuantitativos, atendiendo la normatividad vigente.

### **CIERRES CONTABLES**

Se realizarán cierres mensuales durante los 15 primeros días de cada mes salvo aquellos meses que involucre cierre trimestral o anual, los cuales estarán de acuerdo con los plazos establecidos en la Resolución DDC 004 DE 2007. De todas formas, para asegurar la eficacia del cierre contable por medio de la entrega confiable y oportuna de la información, el contador del F.D.L. podrá solicitar los ajustes necesarios en el aplicativo contable, siempre y cuando se enmarquen dentro de las fechas establecidas por la Secretaría Distrital de Gobierno y Dirección Distrital de Contabilidad. El F.D.L. da aplicación a lo establecido por la Contaduría General de la Nación y el Contador General de Bogotá D.C., en lo relativo a asegurar el cierre integral final del periodo contable.

Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
 Código Postal: 110731  
 Tel. 7750434  
 Información Línea 195  
 www.bosa.gov.co



N° CD236301 / N° GFC201

**BOGOTÁ  
 MEJOR  
 PARA TODOS**

### CONCILIACIONES Y CRUCES DE INFORMACIÓN

Los procesos misionales y/o de apoyo que son fuente de la información contable, son los responsables de la veracidad y oportunidad de la información suministrada, información que servirá de base para el registro contable y posterior conciliación, las cuales generaran los siguientes productos:

| CONCILIACIONES                    | FUENTE DE LA INFORMACIÓN   | PERIODICIDAD |
|-----------------------------------|--|--------------|
| Saldos de tesorería               | Dirección Distrital de Tesorería   | Mensual      |
| Operaciones recíprocas            | Entidades distritales y nacionales.  | Trimestral   |
| Multas                            | Coordinación Normativa y Jurídica (Cuentas de orden, Persuasivo y Coactivo (Deudores ) | Mensual      |
| Contingencias                     | Aplicativo SIPROJ  | Trimestral   |
| Propiedad planta y equipo Almacén | SAE - SAI)   | Mensual      |

### REPORTE DE INFORMES CONTABLES EI FDL

Prepara y presenta mensualmente los estados contables de la entidad con base en la información reportada por las áreas de gestión. La misma se constituye en información oficial de la entidad para todos los efectos relacionados con la rendición de cuentas a los distintos usuarios de la información contable.

| TIPO DE INFORMACION | ENTIDAD RECEPTORA                | PERIODICIDAD |
|---------------------|----------------------------------|--------------|
| Estados contables   | Público en General               | Mensual      |
| Estados contables   | Secretaría Distrital de Hacienda | Trimestral   |
| Estados contables   | Contraloría de Bogotá            | Anual        |

### PUBLICACIÓN DE ESTADOS CONTABLES

Para efectos del control social y conforme al numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, el F.D.L. genera en forma mensual los estados contables básicos y los publica dentro de las instalaciones de la Alcaldía Local, en una cartelera visible o por cualquier medio de fácil acceso a los ciudadanos y partes interesadas. La publicación de los estados contables básicos se realiza en las siguientes fechas: Los estados financieros básicos (balance general y estado de actividad financiera, económica, social y ambiental) mensual, incluidos el de cierre de vigencia, a más tardar los veinte (20) días calendario del mes siguiente.

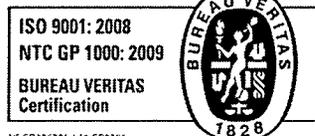
### NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS CONTABLES

Las notas explicativas a los estados contables del F.D.L. se presentan al cierre integral del periodo contable, explican los aspectos y variaciones significativas y/o relevantes que impactan la información contable, son de fácil lectura, confrontación y análisis. Se redactan en forma clara, identificándolas con títulos que permiten conocer el aspecto a que se refieren, se presentan en secuencia lógica conforme a la clasificación de catálogo general de cuentas, las cifras son tomadas de los libros de contabilidad y corresponden a la fecha de corte que estén reportando. Cuando se requiera se podrá solicitar información adicional a las áreas de gestión para soportar las notas contables.

### ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

La información de la situación financiera, económica, social y ambiental del FDL, es tomada fielmente de los libros de contabilidad. Las cifras y/o reportes de información desagregada, presentada por los procesos misionales y/o de apoyo a los grupos de interés, son consistentes con las cifras e informes emitidos por el área contable.

Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
 Código Postal: 110731  
 Tel. 7750434  
 Información Línea 195  
[www.bosa.gov.co](http://www.bosa.gov.co)



**BOGOTÁ  
 MEJOR  
 PARA TODOS**

## SOSTENIBILIDAD CONTABLE

El Fondo de Desarrollo Local ha conformado en su interior un Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, el cual tiene su propio reglamento.

“Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable” es la instancia permanente asesora del Alcalde Local y de los responsables de proceso en la formulación de políticas y estrategias, para garantizar la sostenibilidad del sistema contable. Para el análisis y seguimiento de las cuentas contables o en el desarrollo de los procesos que afectan los estados contables, el comité de sostenibilidad citara a las áreas involucradas, para establecer las acciones administrativas y contables tendentes a garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información. a estas reuniones de seguimiento, se invita el jefe de la oficina asesora de control interno de la Secretaría de Gobierno o su delegado para efectos de evaluación del sistema de control interno contable Las decisiones adoptadas en las reuniones, se consignan en actas, que se traducen en planes de acción con responsables definidos. El proceso de depuración contable se aplica a la totalidad de los saldos contables del balance del F.D.L., incluidas los saldos de las cuentas de orden deudoras y acreedoras. Las partidas objeto de depuración extraordinaria deben ser aprobadas por el “Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable” para su retiro y/o reclasificación.

## CONTROL Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS

La gestión en la administración control y archivo de los documentos generados en el área contable garantiza la efectividad en el proceso y mejores prácticas administrativas, contribuyendo a una importante reducción de tiempos y costos. Los responsables directos del procesamiento de la información contable en la entidad, tienen el deber de clasificar, ordenar, foliar y archivar los documentos, que en relación a su cargo le hayan sido asignados, de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión. Las tablas de retención documental de la entidad, son el instrumento archivístico esencial que permite la normalización de la gestión documental, la racionalización de la producción documental y la institucionalización del ciclo vital de los documentos en los archivos de gestión, central, e histórico.

## EL CONTROL DEL RIESGO CONTABLE

Representa la posibilidad de ocurrencia de eventos internos y/o externos, que pueden afectar o impedir el logro de información contable confiable relevante y comprensible. El riesgo contable se materializa cuando los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales no se incluyan en el proceso contable o,

cuando habiendo sido incluidos, no cumplan con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública. El Contador del F.D.L. es responsable de la gestión del control de riesgo contable y en consecuencia de la supervisión continua a la eficacia de los controles integrados y de la autoevaluación permanente a los resultados y metas propuestas por la dependencia. La administración de riesgos en el F.D.L., incluye el análisis de los riesgos que puedan afectar las actividades contables, la implementación de controles que solucionen o minimicen las causas, y la evaluación de las acciones que deban realizar los responsables de la información económica, social y ambiental del F.D.L. En el proceso de autoevaluación, el contador del F.D.L. considera entre otros, los siguientes informes:

- Auditoria de la Contraloría
- Auditoria de control interno
- Informes de Auditorías Internas y Externas
- Informes de gestión

#### CONTROLES OPERATIVOS DE LA INFORMACIÓN GENERADA POR LAS ÁREAS MISIONALES Y DE APOYO

El proceso contable de los FDL, debe interrelacionarse con los demás procesos de las áreas de gestión (misionales o de apoyo) Las áreas de gestión (misionales o de apoyo) deben relacionar el proceso contable como proceso cliente, asumiendo el compromiso de suministrar la información contable que se requiera, en el tiempo oportuno y con las características necesarias, de tal modo que estos insumos sean canalizados y procesados adecuadamente. El Sistema Integrado de Gestión, se constituye en una herramienta gerencial que permite de una forma metodológica documentar, estandarizar y controlar los procesos y servicios de las Alcaldías Locales.

#### CAMBIOS DE REPRESENTANTE LEGAL Y/O CONTADOR Y/O FUNCIONARIOS DE LAS ÁREAS DE GESTIÓN

El F.D.L. garantiza la entrega de la información contable cuando se produzcan cambios de Alcalde Local y/o Contador, por medio de un informe de gestión que incluye las condiciones en que se encuentra y entrega el sistema contable del FDL. Igualmente, los cambios de responsables de las áreas de gestión del fondo deben estar acompañados de informes de gestión en donde se detalle el estado actual de la información que compete a cada área, almacén e inventarios, administrativa, jurídica, de planeación, de obras, entre otras, y su incidencia en el Sistema de Información Contable del F.D.L. Debe elaborarse un acta debidamente soportada con los documentos a que haya lugar la cual debe ser suscrita por los funcionarios entrante y saliente, así como por los responsables de cada una de las áreas que intervengan en este proceso. La misma

hará parte del acta del informe de gestión e incluye las condiciones en que se encuentra y se entrega el sistema contable de la entidad. El F.D.L. además garantiza el proceso de empalme e inducción de los funcionarios entrantes y salientes para lo cual establece a su interior los procedimientos presupuestales y administrativos que soporten esta gestión y atiende los lineamientos que para el efecto imparta la Secretaría Distrital de Gobierno. Cuando se produzcan cambios de Representante Legal y/o Contador, la fecha de los estados contables y de actualización de los libros principales de contabilidad a presentar, corresponde al último día del mes anterior, a la fecha en la cual se hace la entrega del cargo.

#### CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CONTABLE

El FDL, identifica de manera permanente las necesidades de actualización para responder con la normatividad vigente a los requerimientos de los usuarios internos y externos de la información contable, y solicita la actualización ante la Dirección de Gestión Humana de la Secretaria Distrital de Gobierno. Se cuenta con el apoyo permanente de la Dirección Distrital de Contabilidad en lo que haga referencia a la actualización y aplicación de las normas técnicas y los procedimientos de contabilidad enmarcados dentro del Régimen de Contabilidad Pública y emitidos por la Contaduría General de la Nación.

#### MANTENIMIENTO AL MANUAL DE POLÍTICA CONTABLE

Las políticas contables adoptadas en este manual están en armonía con el marco conceptual y el manual de procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, por lo tanto son dinámicas. En este sentido, ante cambios del Régimen de Contabilidad Pública que afecten las políticas y/o los procedimientos internos, los responsables del proceso contable de los F.D.L. informan a la Secretaría Distrital de Gobierno - Dirección de Planeación y Sistemas de Información para que promueva los cambios en el Sistema Integrado de Gestión y proceda a su divulgación.

Una vez adoptada una nueva política contable para un tipo específico de transacción, hecho o condición en el F.D.L., ésta debe cambiarse si se llega a la conclusión que dará lugar a información más fiable y relevante.

#### LINEAMIENTO CONTABLE POR GRUPOS DE CUENTAS

Los siguientes lineamientos contables adoptados por el F.D.L. se encuentran ajustados con los principios contables establecidos por la Contaduría General de la Nación.

- Depósitos entregados en administración La Tesorería Distrital de la Secretaría Distrital de Hacienda maneja los recursos de las Localidades con sujeción a la ordenación de gasto del Fondo de Desarrollo Local y su disposición y utilización se realiza a través del aplicativo OPGET. En la conciliación de las cuentas reciprocas utilizadas para el reconocimiento de los recursos de tesorería por parte del Fondo de Desarrollo Local, las entidades públicas y la Secretaría Distrital de Hacienda (Depósitos entregados y recibidos en administración), se realiza con base en los informes generados por el aplicativo OPGET, y/o por los informes remitidos por la Dirección Distrital de Contabilidad.
- Caja Menor En el manejo de la caja menor, se aplican los lineamientos presupuestales y contables emitidos por las Secretarías Distritales de Hacienda y de Gobierno. El funcionario designado para manejar la caja menor en la localidad, no ejerce funciones de almacenista, de responsable de la Contabilidad, ni desempeña actividades de control por ser incompatibles con esta responsabilidad. Para garantizar el adecuado uso y manejo de los recursos, el responsable de la Caja Menor adopta controles, en forma independiente de las evaluaciones y verificaciones de competencia de la Oficina de Control Interno de la Secretaria de Gobierno. En la vigencia 2017 no se generó resolución de apertura de caja menor por no existir funcionario de Secretaria de Gobierno para ejercer las funciones de mensajería .
- Deudores por ingresos no tributarios Los derechos por concepto de multas impuestas por el Alcalde Local, se clasifican como activo corriente; en etapa persuasiva son administrados, controlados y actualizados en el aplicativo S ACTUA. Hasta tanto el modulo del aplicativo se encuentre debidamente alimentado, el reconocimiento contable por concepto de multas en etapa persuasiva y coactivo se realiza con base en los informes y reportes certificados por el grupo de Gestión Normativa y Jurídico (responsables de las oficinas de obras, jurídica e inspecciones de policía).

El reconocimiento de la cartera de cobro coactivo, realiza con base en los informes y reportes certificados por el grupo de Gestión Normativa y Jurídico (responsables de las oficinas de obras, jurídica e inspecciones de policía). La cartera del F.D.L. se clasifica como activo corriente y su reconocimiento en las cuentas de balance se realiza cuando los actos administrativos inherentes a los procesos estén completamente ejecutoriados o en firme. Entre tanto, su registro afecta las Cuentas de Orden Deudoras. Los registros relacionado con los actos administrativos que imponen multas, se controlan a través de los auxiliares (terceros) respectivos para identificar el estado de la cartera, ya sea como de cobro persuasivo o en cobro coactivo. La cartera por multas en el FDL no es objeto de provisión, por ser una

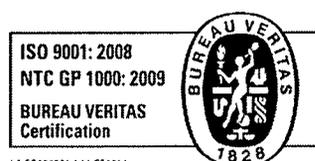
entidad del gobierno general no asociada a la producción de bienes o prestación de servicios individualizables. Así, cuando por causas diferentes al pago se extinga el derecho, se debe afectar directamente el patrimonio. Los derechos de cobro, por concepto de multas no generan intereses.

- **Anticipos** Los anticipos a contratos corresponden a un préstamo, respecto del cual el contratista debe garantizar su inversión y manejo. En los contratos queda pactado el porcentaje de anticipo previsto en el pliego de condiciones y/o estudios previos y éste no se modifica durante la ejecución del mismo. De igual manera, se indica la forma de amortización. Para amortizar el anticipo, al valor de cada acta de recibo o corte parcial, debidamente discriminada en la factura o documento equivalente, se le descuenta el valor correspondiente a lo establecido en la respectiva cláusula contractual, hasta completar el monto total del giro realizado. El valor del anticipo únicamente es susceptible de disminuirse por el descuento que corresponde a la Contribución Especial para el caso de contratos de obra pública
- **Amortización de aportes en convenios** Los “aportes” en dinero entregados en desarrollo de convenios, se amortizan por parte del F.D.L. en cada una de las actas de legalización de gastos debidamente soportados y/o discriminada en la factura o documento equivalente, presentados por la interventoría y/o supervisor que se establezcan para su seguimiento. Bienes y servicios pagados por anticipado El interventor y/o supervisor realiza el seguimiento a la inversión de los pagos anticipados efectuados por el F.D.L. y suministra al área contable el soporte idóneo, definidos para cada caso. Los pagos anticipados por conceptos de Seguros, arriendos, publicidad y similares, se amortizan con base en los soportes idóneos (pólizas de cumplimiento, de seguros y duración de contratos etc.)
- **Inventario** Los bienes muebles recibidos de parte de terceros o adquiridos por el F.D.L con cargo a los Proyectos de Inversión para ser suministrados a título gratuito a la comunidad y/o a otras entidades públicas, en desarrollo de sus funciones de cometido estatal<sup>11</sup>, se reconocen como inventarios con el objeto de efectuar su control y manejo.<sup>12</sup> Así mismo, esta cuenta incluye los elementos adquiridos con el objeto de entregarlos a terceros para su uso y que deben restituirse en las condiciones establecidas en los contratos de comodato con el fin de realizar el control integral de los Proyectos. Para la suscripción de éstos contratos, se requiere que los programas que se

pretendan fomentar, tengan una relación de medio a fin con los planes y programas de la Localidad.

- **Propiedades, planta y equipo Reconocimiento;** En el F.D.L., las propiedades, planta y equipo se reconocen por su costo histórico. Los bienes recibidos de entidades públicas y/o de particulares a título gratuito se registran contablemente por el valor convenido. Los bienes adquiridos o incorporados por un valor inferior<sup>10</sup> o igual a medio (0.5) salario mínimo mensual legal vigente se registran como gasto<sup>11</sup>. No obstante lo anterior se ejercerá el control administrativo para aquellos elementos definidos en el catálogo de bienes, módulos SAE Y SAI del aplicativo SI CAPITAL mediante el inventario de bienes de consumo controlado para funcionamiento de la Alcaldía Local. Los activos de menor cuantía<sup>9</sup> y superiores a medio salario mínimo mensual legal vigente, se deprecian en el mismo año en que se adquieren o incorporan. En el F.D.L., cada uno de los componentes de los equipos de cómputo se registra por separado. Ejemplo CPU, teclado, monitor, mouse<sup>12</sup>. En caso de Equipos de cómputo que ingresen para proyectos de inversión estos se deben registrar en el sistema con un solo ID, el cual representa la totalidad del equipo. Para el control de los paneles que conforman los puestos de trabajo reconocidos como muebles y enseres, se tiene claridad en la cantidad, tipo, forma y la unidad de medida instalada en la dependencia o área, se le asigna un código o número de placa al conjunto o conjuntos y su valor queda a cargo del Jefe de área; los elementos que componen el puesto de trabajo (silla, bases, mesón, archivador, etc.) quedan a cargo del funcionario que los tenga en uso y sus placas son independientes. Al momento de realizar el desmonte total o parcial de paneles en una dependencia, el número de piezas o metros son descargados del código correspondiente y asignados al nuevo receptor. La pérdida o faltante de bienes se registra en el módulo SAE o SAI del aplicativo SI CAPITAL de conformidad con el procedimiento de reconocimiento y revelación de las responsabilidades fiscales, emitido por la Contaduría General de la Nación<sup>13</sup> y el emitido por la Dirección Distrital de Contabilidad.<sup>14</sup> Los bienes determinados como inservibles en la localidad se retiran del balance y se reconocen en cuentas de orden por un valor equivalente al 1% de su costo histórico mientras se efectúa su destino final de manera que se pueda ejercer el control contable como complemento del control administrativo. Los bienes que por hurto o siniestro se generen en el F.D.L., se retiran del inventario y se reconocen en cuentas de orden por el valor de la reposición. Los valores facturados por concepto de costos y/o gastos necesarios para la puesta en marcha, de un bien forman parte de los costos del mismo. Las facturas mediante las cuales se legaliza la entrega y cobro de servicios contratados para mantenimiento de un bien usado, que no mejoren la vida útil del mismo y que discriminen los materiales

Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
Código Postal: 110731  
Tel. 7750434  
Información Línea 195  
[www.bosa.gov.co](http://www.bosa.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

utilizados y la mano de obra no se ingresan al almacén, por lo tanto se afecta directamente el gasto por su valor total. La contabilización de las transacciones y operaciones de los bienes devolutivos y de consumo, se efectúa mediante el Aplicativo LIMAY, que recibe la información de los aplicativos de gestión SAI (Sistema de Administración de Inventarios) y SAE (Sistema de Administración de Elementos). Los movimientos y saldos de los libros auxiliares, se concilian al terminar el período mensual con base en los reportes generados por los módulos LIMAY, SAI y SAE, del aplicativo SI CAPITAL.

- Método de valuación de los elementos de consumo El método de valuación para entregar los elementos destinados a consumo interno es “promedio ponderado”. La entrega de aquellos adquiridos con cargo a Proyectos de Inversión, se valúa por el costo de adquisición. En el evento que se presenten devoluciones al proveedor, éstas se descargan del inventario por el costo histórico registrado en el soporte idóneo y se procede nuevamente a realizar la ponderación.
- Actualización Las propiedades, planta y equipo se actualizan mediante la comparación de su valor en libros contra el costo de reposición o el valor de realización. El F.D.L. reconoce provisiones para protección de propiedades, planta y equipo, cuando el valor en libros es superior a su valor de realización o costo de reposición, una vez se haya agotado el saldo reconocido como valorización si la hubiere. El registro contable de la provisión afecta directamente el patrimonio. Esta política aplica igualmente para los bienes entregados a terceros. En cumplimiento de sus funciones administrativas el F.D.L. adelantara la gestión pertinente para la actualización de bienes cuando lo considere conveniente. No obstante dicha actualización se realiza con una periodicidad máxima de tres (3) años, incorporando el registro contable en el mismo período de la actualización<sup>13</sup>, a través del modulo SAI. La actualización procede para todos los bienes muebles que se encuentren en servicio, aunque estén totalmente depreciados y cuyo costo histórico individual sea superior a treinta y cinco (35) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Cuando la información de inventarios (Modulo SAI) indique la existencia de “bienes” totalmente depreciados o amortizados” (valor en libros es cero) pero que continúan en servicio generando beneficios económicos futuros, éstos permanecen en el cuerpo del Balance General del FDL, hasta tanto se realice un avalúo técnico del mismo y se estime su nueva vida útil, en el marco de la norma contenida en el Régimen de Contabilidad Pública<sup>14</sup>. La selección y aplicación de metodologías para actualizar los bienes, contempla la relación costo– beneficio y procura evitar erogaciones significativas, por lo cual se efectúan los avalúos con personal de la entidad o mediante la contratación de personas naturales o jurídicas o con el apoyo de otras entidades públicas, siempre que cuenten con la idoneidad y

capacidad técnica para dicha gestión.

- **Administración y custodia** La administración, control y custodia de los bienes del F.D.L. está a cargo del área de Almacén. El almacenista del F.D.L debe velar por el correcto manejo de los bienes e inventarios, coordinando y planificando con el apoyo del Comité de Inventarios, la gestión para la adecuada administración, custodia y control de los mismos.
- **Cálculo de depreciaciones y amortizaciones** Tomando en consideración que los activos del F.D.L. son utilizados de manera regular y uniforme en cada período contable, el método de depreciación a aplicar es el de línea recta<sup>15</sup>, entendiéndose que los terrenos sobre los que se encuentran construidos los edificios y otras construcciones por tener una vida útil indefinida no son objeto de depreciación. Para el rubro propiedades, planta y equipo, se han establecido las vidas útiles definidas en el Libro II del Manual de Procedimientos de la Contaduría General de la Nación. En los F.D.L., el reconocimiento contable de la depreciación, se efectúa afectando el patrimonio. El Comité de Inventarios, o quien haga sus veces en la localidad, revisa la actualización o modificación de la vida útil de los activos, teniendo en cuenta las inversiones que realice por adiciones o mejoras, políticas de mantenimiento y/o reparaciones avances tecnológicos implementados y obsolescencia entre otros factores, con base en el estudio técnico emitido por un perito o experto en la materia. Los bienes muebles retirados temporalmente del servicio no son objeto de depreciación. Si la entidad comienza a utilizar nuevamente el activo debe continuar con su depreciación. Las construcciones en curso, los bienes muebles en bodega, la maquinaria y equipo en montaje, los bienes en tránsito y las propiedades, planta y equipo no explotadas o en mantenimiento, no son objeto de cálculo de depreciación mientras permanezcan en tales situaciones<sup>16</sup>. En caso de que se realice una actualización o mejoras a un bien, este constituye un mayor valor en libros del mismo y debe ser depreciado en el tiempo que se estime el incremento de su vida útil.
- **Entrega y recibo de propiedades, planta y equipo** El Fondo de Desarrollo Local da cumplimiento al procedimiento emitido por la Contaduría General de la Nación relacionado con el reconocimiento y revelación de hechos relacionados con las propiedades, planta y equipo.
- **Entrega y recibo de bienes con traslado de propiedad** Con la entrega de bienes a otras entidades públicas que implica el traslado de la propiedad, el FDL la reconoce retirando el activo de su información contable, afectando para ello las diferentes cuentas del grupo 16 inherentes al bien y reconociendo una disminución de su capital fiscal. El recibo de bienes de otras entidades

Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
 Código Postal: 110731  
 Tel. 7750434  
 Información Línea 195  
 www.bosa.gov.co



**BOGOTÁ  
 MEJOR  
 PARA TODOS**

Públicas que implique el traslado de la propiedad, el FDL, lo reconoce incorporando el bien al grupo 16 y afectando el Patrimonio Público Incorporado.

- Entrega y recibo de Bienes de uso permanente sin contraprestación La entrega de bienes a otras entidades públicas sin que implique el traslado de la propiedad ni el reconocimiento de contraprestación alguna, se reconoce retirando el activo del grupo 16 y disminuyendo su capital fiscal. Adicionalmente se reconocen en cuentas de orden de control con el fin de tener el control sobre los mismos. Este registro se realiza con base en soportes idóneos como actas de entrega y recibo, contratos de comodato con entidades públicas, o demás documentos que determine el área jurídica del F.D.L. El recibo de los bienes de otras entidades públicas sin que implique el traslado de la propiedad ni el reconocimiento de contraprestación alguna, se reconoce incorporando el activo en el grupo 16, en las subcuentas respectivas de bienes “de uso permanente sin contraprestación” y afectando el Patrimonio Público Incorporado.
- Restitución o Entrega de Bienes de uso permanente sin contraprestación El Fondo de Desarrollo Local reconoce la restitución de los bienes entregados para uso permanente sin contraprestación, incorporando el bien al grupo 16 en las cuentas correspondientes y afectando el patrimonio público incorporado. Adicionalmente disminuye el valor registrado en las cuentas de orden deudoras de control. El Fondo de Desarrollo Local reconoce la restitución de bienes que recibió para uso permanente sin contraprestación, retirando el activo del grupo 16 y afectando el capital fiscal.
- Bienes entregados en administración (comodatos a particulares) El Fondo de Desarrollo Local reconoce, por el valor en libros, los bienes entregados a particulares a través de contratos de comodato en el grupo 19, como bienes entregados en administración, para lo cual, se retiran de las diferentes cuentas y subcuentas del grupo 16 y 15 que hayan sido afectadas originalmente. El F.D.L debe garantizar la integridad de los bienes de su propiedad, los cuales se protegen mediante la adquisición de pólizas de seguros, independientemente que sean entregados en comodato. La titularidad de los bienes es del F.D.L. cuando éstos son entregados en comodato a particulares y en calidad de Bienes para uso permanente sin contraprestación a las entidades del gobierno general y a las empresas, por lo consiguiente se controlan a través de los aplicativos SAE y SAI, según corresponda.
- Bienes pendientes de legalizar El Fondo de desarrollo local reconoce en el grupo 16, subcuenta “Bienes pendientes de legalizar”, aquellos bienes que por alguna

circunstancia no han cumplido la totalidad de las formalidades que acrediten su titularidad o propiedad.

- **Bienes de uso público (BUP)** Los bienes de uso público se reconocen por su costo histórico y deben ser reportados por el responsable del área de gestión (interventor y/o supervisor del contrato de obra) al contador para ser incorporados en el módulo SAI por el Almacenista, estas no son objeto de actualización. Los bienes de uso público no amparados por contratos de concesión se amortizan para reconocer la pérdida de capacidad operacional por su utilización, situación que afecta directamente el patrimonio. Los BUP se registran en forma individual, por el valor de las inversiones por concepto de construcción y rehabilitación, adicionando a éstas el valor pagado en las interventorías y su control se realiza a través del Módulo SAI. El mantenimiento se reconoce como gasto. La amortización de la inversión se realiza con base en la póliza de estabilidad de la obra. No obstante, si se adquieren terrenos para la construcción de los BUP, éstos no se amortizan.
- **Históricos y culturales** Los bienes históricos y culturales se reconocen por su costo histórico y no son objeto de actualización. Para su reconocimiento debe existir el acto jurídico que los considere como tales. En el FDL, los bienes históricos y culturales no son objeto de amortización, por tener vida útil indefinida y no generar beneficios económicos futuros o potenciales de servicios, en desarrollo de las funciones de cometido estatal.
- **Toma física de bienes** El Fondo de Desarrollo Local realiza durante la vigencia y en todo caso antes del cierre de los estados contables, el inventario físico de bienes muebles e inmuebles, de acuerdo con la planeación realizada por la Coordinación Administrativa y Financiera a través de un tercero con experiencia relacionada, firma especializada o con personal de la entidad. En éste se contemplan los bienes: devolutivos, de consumo, consumo controlado en depósito, los bienes devolutivos y de consumo controlado en servicio, los bienes devolutivos entregados en comodato, los bienes entregados para uso sin contraprestación a las entidades del gobierno general. El F.D.L podrá realizar inventarios rotativos o de verificación, especialmente, en el evento que se presenten cambios de los funcionarios responsables de los almacenes, cuyos resultados forman parte del Informe de Gestión de entrega del cargo.
- **Obras y Mejoras en Propiedad Ajena** El Fondo de Desarrollo Local reconoce y amortiza las inversiones realizadas en inmuebles de propiedad de terceros para uso de la localidad en la cuenta Obras y mejoras en propiedad ajena.

Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
 Código Postal: 110731  
 Tel. 7750434  
 Información Línea 195  
[www.bosa.gov.co](http://www.bosa.gov.co)



**BOGOTÁ  
 MEJOR  
 PARA TODOS**

- **Amortizaciones** Los activos intangibles con vidas útiles definidas se amortizan durante el período por el cual la entidad espera recibir beneficios futuros. Los activos intangibles con vidas útiles indefinidas no son objeto de amortización de acuerdo con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública. Los bienes entregados a particulares a través de Contratos de Comodato (bienes entregados en administración) y, las obras y mejoras en inmuebles de propiedad de particulares, se amortizan de conformidad con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública.
- **Cuentas por Pagar** Las cuentas por pagar se reconocen a partir del principio de causación en el momento en que se reciba el bien o servicio, o se formalicen los documentos que generan las obligaciones correspondientes, de conformidad con las condiciones contractuales. Los registros contables de estas cuentas se realizan en el módulo LIMAY y se originan en las siguientes gestiones: SISCO (Para la causación de obligaciones por adquisición de servicios, el cual se encuentra en implementación); SAE Y SAI (Para la adquisición de bienes) y OPGET (Para el pago de obligaciones adquiridas). En los casos que las operaciones no se contabilicen por los aplicativos mencionados, los registros se realizan de forma manual en el módulo LIMAY.
- **Pasivos Contingentes** La provisión para obligaciones contingentes se registra y ajusta trimestralmente con base en la información suministrada por el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ, administrado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., aplicando el procedimiento dispuesto en el Manual de Procedimientos de la Contaduría General de la Nación y en el Procedimiento para el registro contable de las Obligaciones Contingentes y Embargos judiciales, expedido por la Dirección Distrital de Contabilidad. La metodología de valoración de las obligaciones contingentes, es responsabilidad de la Oficina de Análisis y Control de Riesgo de la Secretaría Distrital de Hacienda; dicha valoración una vez incorporada en SIPROJ, se toma como fuente para los registros contables de provisiones para contingencias y demás cuentas contempladas en el procedimiento, de acuerdo con el estado del proceso reflejado en el reporte contable de dicho aplicativo.
- **Ingresos** Los ingresos se reconocen bajo el principio de causación, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública y con base en la información suministrada por la Secretaría Distrital de Hacienda y demás áreas de gestión.
- **Ingresos por transferencias** Los recursos recibidos de la administración central se registran como ingresos en el rubro OTRAS TRANSFERENCIAS del Grupo 44-

## TRANSFERENCIAS.

- Otros Ingresos El Fondo de Desarrollo Local reconoce entre otros ingresos los recibidos por concepto de fotocopias, arrendamientos y los demás ingresos no considerados en este documento.
- Rendimientos financieros Los ingresos por rendimientos financieros generados por las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, producto de recursos entregados por el FDL en virtud de convenios y de anticipos, pertenecen a éste y son consignados en la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda a nombre del fondo respectivo.
- Multas Los ingresos por multas generados por infracciones al régimen urbanístico, Ley 232, código de policía, establecimientos de comercio, espacio público y demás normatividad vigente, serán reconocidos por medio del reporte mensual certificado enviado por la Coordinación Normativa y Jurídica que suministran la información mensual al área contable.
- Gastos Agrupa las cuentas que representan los cargos operativos y financieros en que incurre el F.D.L en el desarrollo del giro normal de su actividad en un ejercicio económico determinado. Mediante el sistema de causación se registrará con cargo a las cuentas del estado de resultados los gastos causados pendientes de pago. Se entiende causado un gasto cuando nace la obligación de pagarlo aunque no se haya hecho efectivo el pago. Al final del ejercicio económico las cuentas de gastos se cancelarán con cargo al grupo 59 - ganancias y pérdidaS

## 6. LIMITACIONES Y DEFICIENCIAS GENERALES DE TIPO OPERATIVO O ADMINISTRATIVO QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE

Las cifras contenidas en los Estados Contables de la Localidad de Bosa son producto del proceso de consolidación de las operaciones realizadas con los recursos asignados a la localidad que se ven afectadas por las situaciones especiales de carácter contable y administrativo, entre las cuales tenemos:

La Administración y Control de la base de datos correspondiente a procesos de creación de terceros responsabilidad de la dependencia de Secretaría de Gobierno Planeación y sistemas, situación que dificulta incluir información oportuna, que permita mantener actualizados las operaciones que se realizan de forma diaria en la localidad.

El Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ, mediante el cual se incorporan todos los procesos judiciales en contra de la Localidad, los cuales son

Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
Código Postal: 110731  
Tel. 7750434  
Información Línea 195  
[www.bosa.gov.co](http://www.bosa.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

valorados trimestralmente por parte de la Oficina Jurídica de las Entidades y la Alcaldía Mayor-Oficina de Asuntos Judiciales, es objeto de ajustes y mejoramiento continuos, con el propósito de obtener reportes contables más útiles y eficientes que permitan reflejar la situación de los procesos en forma fidedigna.

□□Debido a la diferencia de tiempo en la que se realizan los cierres contables definitivos en las Empresas Distritales con respecto al que adelanta el Fondo Local , no es posible reconocer y ajustar en forma oportuna las operaciones reciprocas que se poseen con entidades que realizan el cierre definitivo de forma posterior al nuestro.

Las Multas presentan una problemática administrativa por la no actualización del sistema integrado SIACTUA , que permita identificar la situación real de cada expediente de los querellados . En relación con el manejo de la información de las Multas a través de las bases de datos administradas por la localidad , se generan diferencias entre los valores aplicados en los expedientes y los aportados por el sistema SIACTUA y las reflejadas mensualmente en contabilidad, originadas por los tiempos en los procesos de validación y cargue, así como por los tiempos de reciprocidad para entrega de la información en SICO y la actualización permanente de los expedientes .

En cuanto a la integridad del sistema SICAPITAL y su interoperabilidad con los sistemas de gestión auxiliares empleados por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa para administrar procesos como el reconocimiento y revelación de bienes y servicios asociados a la administración de almacén, así como para causación de obligaciones desde su ejecución, se debe comentar que aún no se cuenta con las funcionalidades que integrarían los sistemas de información de la entidad con el SICAPITAL.

Igualmente y aunque no se trate de un proceso que limite o genere deficiencias al proceso contable del Fondo Local es importante mencionar que la redundancia en el proceso de reconocimiento de obligaciones y proveedores, originado en a) Registro de documentos soportes o cuenta por pagar y b) Registro de la obligación. En esencia se diligencia la misma información para los dos procesos, situaciones que incrementan los tiempos de trámite de las obligaciones a cargo de la administración local.

En cuanto al módulo de ingresos del sistema de SICAPITAL, en algunas ocasiones existen demoras injustificadas, entre la fecha de validación del área de almacén y la validación en la interfase de Tesorería, frente a las contabilizaciones, impidiendo el reconocimiento oportuno de los hechos económicos generados desde estas áreas.

## FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE COBRO Y DEPURACIÓN DE LA CARTERA

Fortalecimiento de la Gestión, Depuración y Recaudo de la Cartera " se enmarca bajo el proceso de implementación del nuevo Marco Normativo contribuyendo con metas específicas depurar y reflejar dentro de los Estados Financieros la cartera real de la localidad de Bosa.

El objetivo de la Depuración y Recaudo de la Cartera de la Localidad general reducir los saldos de cartera enmarcado principalmente en las siguientes acciones:

- Depuración contable de la cartera
- Fortalecer la gestión de cobro de cartera cobrable
- Normalización de las situaciones jurídicas y administrativas de su gestión

Pretendemos Lograr una base de datos unificado de Cartera que sirva de instrumento en la fijación de objetivos, metas, actividades, indicadores y responsables, dirigidas al manejo integral de la cartera

- Depurar el 100% de los expedientes que forman parte de la cartera de la Localidad donde se permita determinar la cartera cobrable a corto y mediano plazo y la que se requiere depurar .
- Que la localidad le dé la relevancia al tema de gestión de cartera y para ello asignen funcionarios responsables de dicha gestión.
- Que las personas vinculadas el proceso de gestión de cartera mantengan un conocimiento actualizado sobre la normativa que rige la cartera para dar legal cumplimiento a la gestión de cobro y depuración de cartera.
- Acojan los lineamientos y recomendaciones trazados desde la Dirección Distrital de Contabilidad
- Que en los estados financieros de la Localidad de Bosa, en lo sucesivo solo refleje cifras de cartera razonables.

### LIMITANTES:

La gestión de cartera y de las cifras de las mismas es exclusiva del Alcalde Local de Bosa,

Persiste temor a los entes de control para la toma de decisiones especialmente en el tema de depuración contable de la cartera.

Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
Código Postal: 110731  
Tel. 7750434  
Información Línea 195  
[www.bosa.gov.co](http://www.bosa.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

El tema de cartera no es un tema priorizado existiendo alta rotación del talento humano y la designación de las actividades asociadas a la cartera en cabeza de personas vinculadas por contrato de prestación de servicios.

## **SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA - SI CAPITAL**

EL Fondos de Desarrollo Local de Bosa y la Secretaria de Gobierno continúan reportando la información contable a través de LIMAY con interface con SAE y SAI, lo cual ha permitido que las áreas de contabilidad y almacén puedan realizar el análisis requerido a cada uno de los rubros contables, sin embargo, se presenta el inconveniente presentado por la disminución del apoyo del recurso humano por parte de la Secretaria de Gobierno, en el soporte técnico de manera más ágil. A continuación mencionamos los inconvenientes que a la fecha no sean solucionando:

- La personalización e implementación del módulo de contratación SISCO, el cual a la fecha se encuentra en desarrollo y ajustes.
- Integración de los Sistemas SI CAPITAL y SI ACTUA- Cobro persuasivo.
- Implementación e implantación del módulo de Cajas Menores
- Afinamientos y ajustes a las funcionalidades de cada módulo de carácter preventivo y correctivo.
- Los hechos económicos, sociales y ambientales se encuentran documentados con los soportes de origen interno y/o externo que cumplen con los requisitos aplicables a cada caso y se adjunten a las órdenes de pago que al final del proceso de ejecución de cada contrato regresan a contabilidad soportando el giro diario de tesorería. Giros que adquieren la calidad de documentos probatorios en los eventos que se requieran.
- De conformidad con los establecido en el párrafo 351 del marco conceptual del plan General de Contabilidad Pública que forma parte del Régimen de Contabilidad Pública y toda vez que el Fondo de Desarrollo Local de Bosa procesa y prepara la Contabilidad en los medios electrónicos referenciados anteriormente, se indica que los libros y reportes requeridos para conciliaciones, evaluaciones, comprobaciones y procesos de auditoría, se encuentran repositorio o almacenados en el aplicativo

de SICAPITAL disponibles para su consulta o impresión en caso de ser requerido.

## 7. PROCESO Y RESULTADOS DE CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

En cumplimiento de su cometido estatal, la Localidad de Bosa forma parte de la consolidación del Sector Central de BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL presentando la información contable ante la Secretaría de Hacienda Distrital cumpliendo los plazos estipulados por esta Secretaría para que la información reportada por la Localidad sea incorporada dentro de la información consolidada por este ente contribuyendo así que las operaciones financieras que realiza el Fondo Local queden como parte integral de los Estados Financieros de BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL.

## 8. EFECTO Y CAMBIOS SIGNIFICATIVOS EN LA INFORMACION CONTABLE

Los cambios de mayor efecto en la información contable con corte a 31 de Diciembre de 2017 ; respecto de la información presentada a 31 de Diciembre de 2016, se relacionan con la creación de base de datos consolidada en cuanto al manejo de las actuaciones de las imposiciones de multas de la Localidad por parte de la asesoría de obras, inspecciones de policía y asesoría de Ley 232/95, así como los ajustes que con ocasión del proceso de depuración de saldos se efectuó durante el periodo contable, los que tuvieron impacto en el Estado de Actividad Financiera, Económica y Social a 31-12-2017

Se regularizó el proceso de consolidación de la información de imposición de multas en el mismo momento en el que se realicen actuaciones administrativas, así como los ajustes contables realizados y que se realizaron en la vigencia 2016-2017, afectando la información contable a cierre de vigencia 2017 se afectó en valores que se encuentran totalmente conciliados a Diciembre 31-2017. Se aclara que la culminación de consolidación de información física de los expedientes activos de la localidad de Bosa a cierre de vigencia 2017 se examinaron 200 expedientes , que la revisión afectó los Estados Financieros a cierre de 2017.

La información financiera del año 2016-2017 ha sido objeto del inicio de la dinámica contable del proceso de convergencia y los impactos financieros como resultado de la aplicación hacia los estándares internacionales de Contabilidad e información financiera, de conformidad Ley 1314 de 2009 y Resolución 0743 de 2013, Resolución 414 de 2014 y resolución 0533 de 2015 y demás decretos relacionados, a través de los cuales se establecen las pautas para la convergencia hacia estándares internacionales de información financiera en Colombia. De esta manera el punto de partida se pensó que eran los Estados Financieros a 31-12-2016 por tal motivo los saldos de esta vigencia fueron objeto de análisis reclasificaciones y ajustes alcanzando un avance significativo

Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
Código Postal: 110731  
Tel. 7750434  
Información Línea 195  
[www.bosa.gov.co](http://www.bosa.gov.co)

ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



N° CO236301 / N° GFC201

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

en la implementación del Nuevo Marco Normativo el cual fue aplazado una vigencia en la Resolución 693 de 2016 expedida por la Contaduría General de la Nación; es decir que los saldos presentados en los Estados Financieros a 31 de diciembre del 2017, año de preparación obligatoria.

En las vigencias 2016-2017 se realizaron acciones como el diseño de un formato en Excel a manera de Hoja de Trabajo, como herramienta para la elaboración del nuevo estado financiero, que permita identificar con base en los saldos de las cuentas del Balance General, las partidas sujetas a reclasificación o ajuste según corresponda. Es así que se ha plantado tres objetivos para desarrollar la preparación de convergencia de los Estados Financieros. El primero se refiere a la elaboración de las Políticas Contables, ajustadas al Nuevo Marco Normativo avance que esta encabeza de la Secretaria de Hacienda;. El segundo multas en especial la Cartera , Cuentas por Cobrar y por Pagar y fundamentalmente lo correspondiente al Patrimonio de la Entidad, toda vez la incidencia en los rubros financieros como resultado de la reclasificaciones y ajustes realizados afectaron el Patrimonio de manera significativa, Finalmente, el tercer objetivo busca establecer las diferencias que generan el impacto financiero antes y después de la implementación del Balance de Apertura.

## II. NOTAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO

### NOTA 1- RELATIVAS A SALDOS POR CONCILIAR OPERACIONES RECÍPROCAS

Los saldos de operaciones recíprocas por conciliar aquellas diferencias entre los saldos recíprocos reportados por las entidades públicas distritales.

Para cada entidad que reporta saldo con el Fondo de Desarrollo Local de Bosa se Analizan su antecedente generando información que no cruza las partidas en 100%. Como es el caso de la Universidad Distrital , debido a que se poseen varios contratos sin poder concluir la real ejecución de cada convenio razón por la cual no fue posible establecer el valor real de operación reciproca de esta entidad generando un ajuste contable.

## NOTA 2- MULTAS

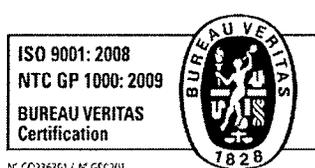
Las multas del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA, se constituye como la cartera a favor de la localidad de Bosa por la imposición de multas por infracción a la Ley 232/92 (Requisito establecimientos de comercio) y la Ley 388/98 (Contravención Régimen Urbanístico) que se encuentra en cobro persuasivo y coactivo, cuyo debido proceso se cumplió conforme a lo previsto por la ley. Los valores de la cartera representados en multas se presentan en dos clasificaciones dependiendo del responsable del cobro; cuando el cobro es responsabilidad de la administración local se denomina Cobro Persuasivo; cuando el cobro es responsabilidad de la Unidad de Ejecuciones Fiscales se denomina Cobro Coactivo.

Frente al saldo de Diciembre de 2017, se realizó avance a cierre de vigencia 2017 donde se mantuvo la base de datos unificados debido a que se observó que el aplicativo SIACTUA no contenía toda la información requerida para mantener un estricto control que pueda en determinado momento establecer el estado actual de cada expediente tanto jurídica como financieramente, y que permita llevar el registro de los plazos que por ley la administración no se puede exceder y evitar futuras investigaciones.

En la realización de este trabajo, respecto a la depuración de multas su avance se detalla a continuación:

| CANTIDAD                            | MULTAS EJECUCIONES FISCALES REGIMEN URBANISTICO | MULTAS COBRO PERSUASIVO REGIMEN URBANISTICO | MULTAS LEY 232 EJECUCIONES FISCALES COBRO COACTIVO | MULTAS LEY 232 COBRO PERSUASIVO |            |
|-------------------------------------|---|---|--|---------------------------------|------------|
|                                     | 155   | 128   | 13   |                                 |            |
| <b>VALOR REPORTADO A 31/12/2017</b> | 1 629 351 614.98                                | 1.502.381.060                               | <b>128.68.866</b>                                  | 33.052.382                      | 24.880.249 |

Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
 Código Postal: 110731  
 Tel. 7750434  
 Información Línea 195  
[www.bosa.gov.co](http://www.bosa.gov.co)



**BOGOTÁ  
 MEJOR  
 PARA TODOS**

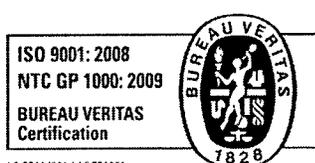
Se verificaron uno a uno los 200 expedientes de manera física estableciendo una trazabilidad para cada caso y realizando comparación con la Unidad de Ejecuciones Fiscales donde se puede dar certeza que la cartera de la Localidad de Bosa es verídica.

En la vigencia 2017 se realizaron ajustes de saneamiento a este rubro contable como resultado de las verificaciones y análisis realizadas de forma conjunta la administración local y La Unidad de Ejecuciones Fiscales de Secretaria de Hacienda

| Nombre del Querellado        | No de Expediente | Valor de Ajuste  | Antecedente del saneamiento           |
|------------------------------|------------------|------------------|---------------------------------------|
| GERMAN AGUSTO BELTRAN        | 88-2008          | \$ 3.000.000     | DEPURACION INCLUSION                  |
| MARCO TULIO CESPEDES ESPITIA | 21-2011          | \$ 5.000.000     | DEPURACION INCLUSION                  |
| RAUL PERILLA                 | 21-2004          | \$ 18 503 680.00 | EXCLUSION DE REGISTRO POR SANEAMIENTO |
| JUAN VARGAS ROMERO           | 27-2007          | \$ 5.149.800     | EXCLUSION DE REGISTRO POR SANEAMIENTO |
| INES RODRIGUEZ SOLANO        | 10-2005          | \$ 24.286.080    | EXCLUSION DE REGISTRO POR SANEAMIENTO |
| MARIA LUCERO CASTILLO        | 81-2008          | \$ 5.585.744     | DEPURACION INCLUSION                  |
| JOSE CRISANTO SANCHEZ        | 87-2005          | \$7.806.564      | DEPURACION INCLUSION                  |
| ERNESTO LEON ROJAS           | 234-2007         | \$ 49.439.808    | DEPURACION INCLUSION                  |
| ALVARO OVALLE                | 5-2001           | \$149.069.970    | DEPURACION INCLUSION                  |

|   |                 |               |   |
|---|-----------------|---------------|---|
| JAIME AVELINO<br>UMBARILLA<br>BENABIDEZ | <b>33-2001</b>  | \$12.000.000  | DEPURACION<br>INCLUSION                     |
| RITA ONEIDA<br>MELO PORTILLA            | <b>8-2005</b>   | \$ 5.932.742  | DEPURACION<br>INCLUSION                     |
| MARIA OLGA<br>BELTRAN DE<br>GARCIA      | <b>230-2007</b> | \$ 8.911.663  | EXCLUSION DE<br>REGISTRO POR<br>SANEAMIENTO |
| MARGARITA<br>MARIA SUA<br>MARRIQUE      | <b>7-2003</b>   | \$ 2.283.000  | EXCLUSION DE<br>REGISTRO POR<br>SANEAMIENTO |
| MARIA ISABEL<br>CASTELLANOS             | <b>148-2006</b> | \$ 3.808.000  | EXCLUSION DE<br>REGISTRO POR<br>SANEAMIENTO |
| GONZALO<br>RODRIGUEZ<br>BENABIDEZ       | <b>17-2003</b>  | 16.673.600    | EXCLUSION DE<br>REGISTRO POR<br>SANEAMIENTO |
| JUAN DE JESUS<br>LEON MARIN             | <b>42-2007</b>  | 3.433.200     | EXCLUSION DE<br>REGISTRO POR<br>SANEAMIENTO |
| JEFERSON<br>RAMIREZ                     | <b>126-2007</b> | \$40.745.791  | EXCLUSION DE<br>REGISTRO POR<br>SANEAMIENTO |
| JARDINES DEL<br>APOGEO                  | <b>60-2006</b>  | \$ 43.594.805 | EXCLUSION DE<br>REGISTRO POR<br>SANEAMIENTO |
| MARIA GILMA<br>BAUTISTA RIVERA          | <b>505-2013</b> | \$11.741.520  | DEPURACION<br>INCLUSION                     |
| MARIA ISABEL<br>BEJARANO<br>BARRERA     | <b>244-2007</b> | \$13.732.800  | DEPURACION<br>INCLUSION                     |

Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
Código Postal: 110731  
Tel. 7750434  
Información Línea 195  
[www.bosa.gov.co](http://www.bosa.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

#### NOTA 4- AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS

El código contable 142013 – ANTICIPOS SOBRE PROYECTOS DE INVERSIÓN: Su saldo está constituido en un 100% especialmente por los recursos entregados en desarrollo de los contratos de obra pública 116-2016, 128-2016 Y 154-2016 celebrados a cierre de vigencia evidenciando avance de ejecución, a continuación se discrimina su composición:

| Nombre Contratista                 | No de contrato | Valor de Anticipo | Valor pendiente por amortizar a 30-09-2017 |
|------------------------------------|----------------|-------------------|--|
| Unión Temporal vial de Bogotá      | 116-2016       | \$ 1.142.627.644  | \$ 12 682 515.00                           |
| Unión Temporal Urbana Bosa         | 128-2016       | \$ 3.736.777.803  | \$ 2.163.740306                            |
| Valor cuenta contable a 31-12-2017 |                |                   | <u>\$ 2.176.422.821</u>                    |

#### NOTA 5- RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN

RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN a la Tesorería Distrital, que tiene como propósito, respaldar los giros que se realicen con cargo al presupuesto de la Localidad de Bosa, mediante contratos celebrados con cargo al presupuesto local orientados al desarrollo del cometido estatal, también aquellos valores girados a entidades públicas pendientes de legalizar es decir de realizar la entrega de los servicios o bienes contratados por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa. A continuación se detalla su composición

| Nombre de entidad Pública   | No de convenio y valor disponible | Valor de recurso entregado | Observaciones   |
|---|-----------------------------------|----------------------------|---|
| Tesorería Distrital   | Saldo Disponible de la Localidad  | \$ 88.333.232.645,46       | Corresponde al valor disponible que respalda el efectivo para realizar los desembolsos a los proveedores de servicios y bienes con cargo al presupuesto de la Localidad de Bosa<br><br>Conciliado como cuenta Reciproca             |
| Unidad Administrativa especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial | 1292-2012                         | \$ 15.097.831.231          | Corresponde al valor girado a esta entidad como los rendimientos generados pero no abonados al presupuesto de la localidad. A cierre de Diciembre 2017 no presento soportes de legalización<br><br>Conciliado como cuenta Reciproca |
| Empresa de Acueducto  | 1020-2017                         | 3.235.640.000              | Corresponde al valor transferido a cierre de vigencia para ejecución del referido convenio  |

Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
 Código Postal: 110731  
 Tel. 7750434  
 Información Línea 195  
[www.bosa.gov.co](http://www.bosa.gov.co)

ISO 9001: 2008  
 NTC GP 1000: 2009  
 BUREAU VERITAS  
 Certification



N° CO236361 / N° GFC201

**BOGOTÁ  
 MEJOR  
 PARA TODOS**

|                                    |  |  |                    |
|------------------------------------|--|--|--------------------|
| Valor cuenta contable a 31-12-2017 |  |  | \$ 106.666.703.876 |
|------------------------------------|--|--|--------------------|

#### NOTA 6 OTROS DEUDORES

Correspondiente a Responsabilidades Fiscales originadas: por detrimento patrimonial y anticipos entregados a contratistas durante la vigencia 2010 y que no se realizaron los correspondientes servicios, las cuales cuentan con sus respectivas denuncias penales y están pendientes del fallo en la Fiscalía, adicionalmente a esto las multas impuestas por incumplimientos y por la responsabilidad fiscal la Fundación Cultural Chiminigagua durante la vigencia 2010, durante la vigencia 2017 fueron objeto de saneamiento por valor de \$ 186.845.722

#### NOTA 5 INVENTARIOS

En esta denominación se incluyen las cuentas que representan el valor de los bienes tangibles, muebles e inmuebles, e intangibles, adquiridos por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa, con la intención de ser entregados a los beneficiarios de los proyectos de inversión para suministrarlos en forma gratuita a la comunidad, en desarrollo de funciones de cometido estatal; su discriminación y control es llevado por el área de almacén del Fondo de Desarrollo Local de Bosa, A cierre de vigencia este rubro contable fue objeto de gestión por parte de la administración donde se realizo verificaciones documentales con el objeto de establecer el antecedente de compra de los bienes que se encontraban represados en la bodega sin haber realizado entrega formal a los beneficiarios.

Se realizo trabajo de forma directa con la comunidad donde se determino que en la localidad de Bosa la razón a que los comodatarios no suscribiera póliza de los bienes entregados por la administración es porque existe imposibilidad económica con las reuniones realizados con los beneficiarios se estableció que debían manifestar la imposibilidad económica, para que el Fondo de Desarrollo Local de Bosa pudiese asumir este costo.

Es necesario mencionar que la administración doto a veintiún (21) Juntas de Acción Comunal con elementos que se encontraban represados en bodega. A continuación mencionamos las JAC dotadas:

Los bienes que a cierre de vigencia fueron reportados por el área de almacén fueron objeto de verificación física y para determinar saldos iniciales de acuerdo al nuevo marco normativo contable fueron objeto de avalúo los bienes que superen mas de dos

salarios mínimos

| JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL A DOTADAS 2017 |             |          |   |                |
|---|-------------|----------|---|----------------|
| N°                                      | N° CONTRATO | VIGENCIA | JUNTA   | OBSERVACIÓN    |
| 1                                       | 118         | 2017     | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LOS LAURELES DEL SUR | TENIA COMODATO |
| 2                                       | 119         | 2017     | JUNTA DE ACCION COMUNAL LA JOSÉ MARIA CARBONELL         | TENIA COMODATO |
| 3                                       | 120         | 2017     | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO ANTONIA SANTOS       | NUEVO          |
| 4                                       | 121         | 2017     | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO VILLA DEL RIO        | TENIA COMODATO |
| 5                                       | 122         | 2017     | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO BRASIL II SECTOR     | TENIA COMODATO |
| 6                                       | 123         | 2017     | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO SANTA FE             | TENIA COMODATO |
| 7                                       | 124         | 2017     | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO ISLANDIA             | TENIA COMODATO |

Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
 Código Postal: 110731  
 Tel. 7750434  
 Información Línea 195  
[www.bosa.gov.co](http://www.bosa.gov.co)

ISO 9001: 2008  
 NTC GP 1000: 2009  
 BUREAU VERITAS  
 Certification



N° CC23E3G1 / N° GFC261

**BOGOTÁ  
 MEJOR**  
 PARA TODOS

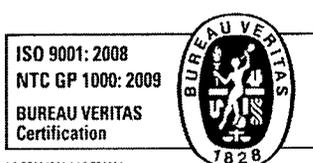
|    |     |      |  |                 |
|----|-----|------|--|-----------------|
| 8  | 125 | 2017 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO EL RECUERDO DE SANTA FE DE BOSA | TENIA COMODAT O |
| 9  | 126 | 2017 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO VILLA DE LOS COMUNEROS          | TENIA COMODAT O |
| 10 | 127 | 2017 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO DIVINO NIÑO                     | TENIA COMODAT O |
| 11 | 128 | 2017 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO EL CORZO                        | TENIA COMODAT O |
| 12 | 129 | 2017 | JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL BOSA LA ESMERALDA                          | NUEVO           |
| 13 | 130 | 2017 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO JOSE ANTONIO GALAN              | TENIA COMODAT O |
| 14 | 131 | 2017 | JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO OLARTE                          | TENIA COMODAT O |
| 15 | 132 | 2017 | JUNTA DE ACCIÓN COMNAL LA PORTADA I Y II                           | NUEVO           |
| 16 | 133 | 2017 | JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL LLANO DE BOSA                          | TENIA COMODAT O |
| 17 | 134 | 2017 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO VILLAS DEL VELERO               | TENIA COMODAT O |

|    |     |      |  |                 |
|----|-----|------|--|-----------------|
| 18 | 135 | 2017 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO ESCOCIA VI        | TENIA COMODAT O |
| 19 | 136 | 2017 | JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE SAN PABLO I SECTOR        | NUEVO           |
| 20 | 137 | 2017 | JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL LA VEREDA DE SAN BERNARDINO  | TENIA COMODAT O |
| 21 | 140 | 2017 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO EL BOSQUE DE BOSA | TENIA COMODAT O |
| 22 | 166 | 2017 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO CHICO SUR         | TENIA COMODAT O |
| 23 | 162 | 2017 | JUNTA DE ACCION COMUNAL URBANIZACION SAN PEDRO       | TENIA COMODAT O |

A continuación se relaciona su composición final contable a 31-12-2017:

| Descripción contable                  | cuenta | Valor a 31-12-2017 | Observación   |
|---------------------------------------|--------|--------------------|---|
| Impresos y Publicaciones Consumo      |        | 91.410             | Pendiente de entrega  |
| Equipos de Comunicación y computación |        | \$ 447.442         | Bienes verificados físicamente a cierre de vigencia; pendiente de realizar el proceso de entrega a los beneficiarios. |

Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
Código Postal: 110731  
Tel. 7750434  
Información Línea 195  
[www.bosa.gov.co](http://www.bosa.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

|  |               |  |
|--|---------------|--|
| Elementos de Protección y Seguridad Personal | 2.020.380     | Bienes verificados físicamente a cierre de vigencia; pendiente de realizar el proceso de entrega a los beneficiarios |
| Repuestos equipos férreos y otros            | \$ 365.400    | Bienes verificados físicamente a cierre de vigencia; pendiente de realizar el proceso de entrega a los beneficiarios |
| Muebles y enseres                            | \$ 2.818.646  | Bienes verificados físicamente a cierre de vigencia; pendiente de realizar el proceso de entrega a los beneficiarios |
| Material Didáctico                           | \$ 59.121.172 | Bienes verificados físicamente a cierre de vigencia; pendiente de realizar el proceso de entrega a los beneficiarios |
| Material médico quirúrgico                   | \$ 5.291.500  | Bienes verificados físicamente a cierre de vigencia; pendiente de realizar el proceso de entrega a los beneficiarios |
| Otras mercancías en existencia               | \$ 92.803.208 | Pendiente de entrega   |
| Valor cuenta contable a 31-12-2017           |               | \$ 162.959.158   |

## NOTA-7 PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO

Rubro que revela el valor de los bienes tangibles, propiedad del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA que se utilizan para el cumplimiento de su cometido estatal, acorde a las funciones que le fueron asignadas mediante Decreto Ley 1421 DE 1993.

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa, adoptó el procedimiento para el manejo administrativo de los bienes en servicio que son de su propiedad, lo expresado en la Resolución No 001-2001 expedida por la Secretaría de Hacienda Distrital.

De acuerdo con la Política Contable, el Método de línea recta es aplicado a cada activo individualmente considerado mediante el sistema SAE –SAI administrado –por SICAPITAL, auxiliar de almacén.

Una vez obtenido el comprobante de contabilidad emitido por el SAE –SAI, se incorpora los datos de forma automática en el módulo contable de LEMAY.

| Concepto                                   | 31/12/2017     | Observaciones   |
|--|----------------|---|
| Urbanos                                    | 261 719 121.00 | Terreno donde funciona la casa de la participación  |
| Bienes Muebles en Bodega                   | 14.419.421     | Bienes en custodia del Fondo de Desarrollo Local pendientes de entrega  |
| Propiedades, Planta y Equipo no explotados | 285.614.712    | Bienes verificados físicamente a cierre de vigencia, bienes catalogados como inservibles los cuales fueron deben objeto de saneamiento contable donde se tomo la determinación de dar de baja quedando pendiente la determinación del destino final |
| Edificaciones                              | 3.135.537.628  | Se incluyó en el aplicativo de inventarios como saneamiento contable  |
| Maquinaria y Equipo                        | 294.551.043    | Bienes en funcionamiento en la Alcaldía Local de Bosa, realizada verificación física a vigencia 2017  |

Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
 Código Postal: 110731  
 Tel. 7750434  
 Información Línea 195  
[www.bosa.gov.co](http://www.bosa.gov.co)

ISO 9001: 2008  
 NTC GP 1000: 2009  
 BUREAU VERITAS  
 Certification



N° CD236361 / N° GFC261

**BOGOTÁ  
 MEJOR  
 PARA TODOS**

|  |                                      |   |
|--|--------------------------------------|---|
| Muebles y Enseres y Equipo de oficina                      | 684.105.374                          | Bienes en funcionamiento en la Alcaldía Local de Bosa, realizada verificación física a vigencia 2017  |
| Equipo de Comunicación y Computación                       | 390.657.746                          | Bienes en funcionamiento en la Alcaldía Local de Bosa, realizada verificación física a vigencia 20177 |
| Equipo de transporte Tracción y elevación                  | 334 113 500.00                       | Bienes en funcionamiento en la Alcaldía Local de Bosa, realizada verificación física a vigencia 2017  |
| Equipo de Comedor y Cocina y Hotelería                     | 1.412.220                            | Bienes en funcionamiento en la Alcaldía Local de Bosa, realizada verificación física a vigencia 2017  |
| Depreciación Acumulada                                     | -<br>1.454.887.470.33                | Desgaste de los elementos   |
| Provisiones para Protección de Propiedades Planta y Equipo | -123.332.009                         |   |
| <b>TOTAL PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO</b>                   | <b>\$</b><br><b>3.823.911.285.67</b> |   |

En la vigencia 2016 se realizó resolución para incluir la edificación de la casa de la participación junto con su mobiliario acción que fue como resultado de la indagación de la documentación soporte que evidenciaba que se había realizado edificación y adquisición de bienes para el funcionamiento de este predio.

En la vigencia 2017 se realizaron reintegros a bodega de los bienes que los comodatarios realizaron entrega por no tener más la intención de continuar haciendo uso de estos bienes, la acción realizado fue realizar el reintegro a bodega, donde se realizo concepto técnico por parte de las personas encargadas de realizar la toma física de inventario se procedió a realizar Resolución de Baja y se excluyeron del inventario de propiedad del Fondo de Desarrollo Local de Bosa.

EL Inventario Físico de bienes de propiedad del Fondo de Desarrollo Local de Bosa, se realizaron movimientos como traslado por cambio de responsable, se realizaron bajas de elementos donde se estableció el concepto técnico y se procedió a realizar resolución quedando pendiente la realización de actividades del destino final de estos bienes, se reclasifico a consumo, se estableció responsabilidad por bienes que al realizar la verificación física se determino como faltante del cual se procedió a realizar

resolución por hurto.

Es importante mencionar que los bienes de propiedad del Fondo de Desarrollo local de Bosa fueron objeto de avalúo tal como lo manifiesta El numeral 3.6 de la misma Resolución, expresa que “Los bienes, derechos y obligaciones de la entidad contable pública deberán permanecer registrados en la contabilidad a valores actualizados, para lo cual se deberán aplicar criterios técnicos acordes a cada circunstancia. En el caso de los bienes muebles e inmuebles, los avalúos se harán atendiendo lo dispuesto en el Procedimiento Contable para el Reconocimiento y Revelación de Hechos Relacionados con las Propiedades, Planta y Equipo, del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública”. (Subrayado fuera de texto) Así las cosas, le corresponde a la entidad, implementar procedimientos y actividades de control interno en los niveles de verificación, evaluación y documentación que soporten los registros contables, a fin de que la información contable muestre razonablemente la realidad financiera, económica, social y ambiental. En ese sentido, las entidades públicas deben establecer las diferentes políticas y procedimientos que permitan que la información contable pública cumpla con las características cualitativas de Confiabilidad, Relevancia y Comprensibilidad que le permitan satisfacer las necesidades de información de los diferentes usuarios.

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa a cierre de vigencia de 2017 realizo los avalúo de los bienes que superan los 35 salarios mínimos los cuales fueron objeto de registro contable, a continuación se presenta resumen del avalúo:

Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
Código Postal: 110731  
Tel. 7750434  
Información Línea 195  
[www.bosa.gov.co](http://www.bosa.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

LUIS E CARVAJALINO S  
Ingeniero Civil

12. AVALÚO COMERCIAL

VALOR DE AVALÚO A DICIEMBRE DE 2017 INMUEBLES FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOGA

| DESCRIPCIÓN DEL PREDIO | DIRECCIÓN  | PLACA   | CÓDIGO        | MATRÍCULA | CHIP | ÁREA DE TERRENO | ÁREA DE CONSTRUCCIÓN | VALOR DE TERRENO |       | VALOR DE CONSTRUCCIÓN |       | VALOR TOTAL DE AVALÚO DEL TERRENO | VALOR TOTAL DE REPOSICIÓN | VALOR TOTAL RAZONABLE | VALOR TOTAL RESIDUAL | AÑOS DE VIDA ÚTIL COMERCIAL (MÉSESI TRIMESTES) | EGRUO |
|------------------------|------------|---------|---------------|-----------|------|-----------------|----------------------|------------------|-------|-----------------------|-------|-----------------------------------|---------------------------|-----------------------|----------------------|--|-------|
|                        |            |         |               |           |      |                 |                      | POR M2           | TOTAL | POR M2                | TOTAL |                                   |                           |                       |                      |  |       |
| TERRENO                | CARRERA 80 | 1105427 | 1220422230000 | 122042230 |      | 671.21          |                      | 1.000.000        |       | 671.210.000           |       | 671.210.000                       | 1.000.000.000             | 1.671.210.000         |                      |  |       |
| EDIFICIOS              | CARRERA 80 | 1105427 | 1220422230000 | 122042230 |      |                 | 165.31               | 2.200.000        |       | 363.800.000           |       | 363.800.000                       | 1.000.000.000             | 1.363.800.000         |                      | 124  | 12    |

Bogotá D.C., Enero 15 de 2018

Cordialmente,

**LUIS E CARVAJALINO S**  
Registro Nacional de Avaluadores No 1002548  
Superintendencia de Industria y Comercio

Mediante compromiso de confiabilidad, el Avaluador se compromete a no revelar la información contenida en este estudio, a una persona natural o jurídica, distinta a quien solicito el presente, salvo autorización escrita o de autoridad competente. Adicionalmente, se deja constancia que no se tiene interés actual o contemplado sobre el inmueble avaluado.

21

Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
Código Postal: 110731  
Tel. 7750434  
Información Línea 195  
www.bosa.gov.co



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

Luis E Carvajalino S  
Ingeniero Civil

## 5. AVALÚO DE BIENES MUEBLES AÑO 2017 DE PROPIEDAD DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA

| DESCRIPCIÓN DEL BIEN   | PLACA   | MARCA      | MODELO               | NÚMERO  | REFERENCIA       | ESTADO | NUEVA VIDA<br>UTL.<br>(PERMANENTE)<br>LÍMITE | VALOR DE<br>REPOSICIÓN<br>DICIEMBRE 2017<br>PESOS COTIZACIÓN | VALOR<br>RAZONABLE<br>2017 | PORCENTAJE<br>DE<br>DEPRECIACIÓN<br>MAY | VALOR<br>TOTAL<br>DEPRECIACIÓN | VALOR<br>TOTAL<br>LÍQUIDO | VALOR<br>TOTAL<br>LÍQUIDO<br>EN<br>MILLONES |       |
|--|---------|------------|----------------------|---------|------------------|--------|--|--|----------------------------|---|--------------------------------|---------------------------|---|-------|
| b. Camioneta D2/NP300 2400CC,<br>Marca Nissan, placas OBH-719. | 1162324 | NISSAN     | 2011 DOBLE<br>CABINA | OBH-719 | D2/NP300 2400 CC | B      | 35,7   | \$ 63.400.000,00   | \$ 37.500.000,00           | 41%                                     |                                | 10%                       | 84,3  |       |
| c. Camioneta D2/NP300 2400CC,<br>Marca Nissan, placas OBH-568  | 1162325 | NISSAN     | 2011 DOBLE<br>CABINA | OBH-568 | D2/NP300 2400 CC | B      | 35,7   | \$ 63.400.000,00   | \$ 37.500.000,00           | 41%                                     | 70,3%                          | \$ 6.340.000              | 10%   | 84,3  |
| d. Camioneta D2/NP300 2400CC,<br>Marca Nissan, placas OBH-947  | 1162494 | NISSAN     | 2011 DOBLE<br>CABINA | OBH-947 | D2/NP300 2400 CC | B      | 38,9   | \$ 63.400.000,00   | \$ 37.500.000,00           | 41%                                     | 67,6%                          | \$ 8.040.000              | 10%   | 81,1  |
| e. Camioneta Xtrail / 2500 CC,<br>Marca Nissan, placas OBH-433 | 1163472 | NISSAN     | 2012<br>XTRAIL       | OBH-433 | XTRAIL           | B      | 48,4   | \$ 98.990.000,00   | \$ 35.550.000,00           | 64%                                     | 59,7%                          | \$ 9.899.000              | 10%   | 71,6  |
| f. Camperio marca TOYOTA<br>PRUNER SRS placas OK2-735          | 1172652 | TOYOTA     | 2017<br>4 RUNNER 585 | OK2-735 | 4 RUNNER 585     | B      | 45,1   | \$ 171.000.000,00  | \$ 141.398.000,00          | 17%                                     | 18,2%                          | \$ 51.300.000             | 3%  | 10,9  |
| g. Microbomba<br>Senidor marca Dell,<br>POWEREDGE HJGXP1       | 1162467 | STANLEY    | HEAT<br>EXCHANGER    | 6124    | 59031 ASSY       | B      | 12,4   | \$ 36.233.478,91   | \$ 8.773.198,83            | 76%                                     | 75,8%                          | \$ 3.882.348              | 10%   | 54,6  |
| h. UPS GAMATRONIC 18 KVA                                       | 18485   | GAMATRONIC | ZERO PFM             | 956R1   | B-710            | M      | 0,0  | \$ 6.700.000,00  | \$ 0,00                    | 100%                                    | 0,0%                           | \$ 0,00                   | 0%  | 85,5  |
|  |         | 18 KVA     | UPS                  |         |                  | M      | 0,0  | \$ 27.000.000,00   | \$ 0,00                    | 100%                                    | 0,0%                           | \$ 0,00                   | 0%  | 193,1 |

Bogotá, carrera 45 No 187-30 IN 1-201 tel 4787162 móvil 3187516131

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
Código Postal: 110731  
Tel. 7750434  
Información Línea 195  
www.bosa.gov.co

**INMUEBLES PROPIEDAD DEL FONDO CONTABILIZADOS BAJO LAS CUENTAS:****160501 – Terrenos**

| DIRECCION PREDIO  | ESCRITURA PÚBLICA-MATRICULA       | CUENTA CONTABLE | VALOR (En \$) | DESTINACION              |
|-------------------|-----------------------------------|-----------------|---------------|--------------------------|
| KR 80 K 61-28 SUR | 01389 DEL 15-MAYO-2006 NOTARIA 36 | 160501          | 261.719.000   | CASA DE LA PARTICIPACION |

Los valores de bienes de propiedades planta y equipo fueron conciliados con el área de almacén.

**NOTA 8 BIENES DE USO PÚBLICO**

**BIENES DE USO PÚBLICO:** En esta denominación se incluyen los valores que representan el valor de los bienes públicos destinados para el uso y goce de los habitantes de la localidad, que están orientados a generar bienestar social, los cuales son de dominio de la entidad, como son la construcción de vías y parques.

En la vigencia 2017 se realizó verificación física de tramos viales los cuales fueron incorporados al aplicativo de almacén en la vigencia 2016, se realizó verificación física de los tramos viales de los contratos de obra que se encontraban en ejecución en la vigencia de 2017 en vía y en parques, quedando pendiente la inclusión en almacén y los registros contables que son automáticos con el movimiento de almacén.

| Descripción rubro contable a 31-12-2017                 | Valor a 30-09-2017 | Observaciones   |
|---|--------------------|---|
| 1-7-05-01 Red Carretera (Rural o Urbana)                | \$ 6.586.027.926   | Corresponde a los tramos que se encuentran en construcción del contrato de obra 21-2015 que está en proceso de liquidación, y los tramos de los contratos 116 y 153 que se encuentran en proceso de revisión a 31-12-2017   |
| 1-7-05-05 Bienes de Uso público en Construcción parques | \$ 10.025.103.709  | Corresponde a la plaza fundacional de BOSA SE determino avalar el costo para definir si se debe incluir como activo y por ende al aplicativo de almacén. La inclusión de los parques en construcción que a cierre de vigencia iniciaba la revisión para realizar el recibo definitivo para incluir en el inventario del Fondo de Desarrollo Local de Bosa |
| 1-7-10 Red Carretera Urbana                             | \$ 2.845.167.000   | Tramos de Vías con verificación física e incluidos en el módulo SAI del aplicativo Sicapital de almacén   |
| 1-7-85 Amortización                                     | \$- ( 950.288.239) |   |

Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
 Código Postal: 110731  
 Tel. 7750434  
 Información Línea 195  
[www.bosa.gov.co](http://www.bosa.gov.co)



**BOGOTÁ  
 MEJOR  
 PARA TODOS**

|                    |                   |  |
|--------------------|-------------------|--|
| Saldo a 31-12-2017 | \$ 18.506.010.727 |  |
|--------------------|-------------------|--|

**NOTA-9 1905 – GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO-:** Se revela el saldo de las pólizas por valor de \$ 13 698 676.04 correspondiente al seguro de vida de los ediles, pólizas de protección de Activos Fijos. Se amortiza mensualmente conforme a la vigencia de las pólizas y/o suscripción.

También incluye la subcuenta 190513 con la suma de \$ 976.491.215 ; se registran los valores pendientes de legalizar de los dineros girados con recursos del presupuesto de la Localidad de Bosa. A continuación se relaciona su composición.

| <b>NOMBRE DE CONTRATISTA</b>                                   | <b>VALOR PENDIENTE DE LEGALIZAR 31-12-2017</b> |
|--|--|
| Fundación Social Vive Colombia                                 | \$ 68 952 967.00                               |
| FUNDACION VIA 3  | \$ 85 127 133.00                               |
| Hospital Pablo VI  | 39.791.315                                     |
| Proyectos & consultorias                                       | 118.369.800                                    |
| UNION TEMPORAL TOYONORTE LTDA -<br>DISTRIBUIDORA TOYOTA S.A.S. | \$ 14 250 000.00                               |
| <b>TOTAL</b>   | <b>\$ 976.491.215</b>                          |

Este rubro contable fue objeto de depuración donde se estableció el valor real pendiente de legalizar quedando pendiente la posición jurídica para ser objeto de reclasificación como una cuenta por cobrar e iniciar la acción de envió ante los entes de control respectivos.

#### NOTA- 10 BIENES ENTREGADOS A TERCEROS

**BIENES ENTREGADOS A TERCEROS:** Revela el saldo de los bienes que la administración local de Bosa entrega para beneficio de la comunidad respaldado por contratos de comodato, a continuación se relaciona la composición por descripción contable:

Atendiendo lo dispuesto en la Directiva 005 de 2017 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, donde se exige un proceso de depuración para las áreas de gestión y contabilidad con relación a los elementos del Fondo de Desarrollo Local, es necesario dar por terminado los contratos de comodatos y suscribir nuevos contratos.

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa contaba con 115 contratos de comodatos, de los cuales 26 son con Asociaciones del ICBF y 89 son Juntas de Acción Comunal. En el proceso de depuración se realizó la notificación a cada una de las Juntas de Acción Comunal para informar la terminación unilateral de estos contratos y suscripción de unos nuevos, igualmente se solicitó manifestar el interés de continuar con los elementos y en el caso contrario programar la entrega de los mismos con el almacén del FDLB.

De las 89 Juntas notificadas se realizó acta de terminación y contratos a 18 Juntas de Acción Comunal que recibieron dotación, adicionalmente siete (7) J.A.C. radicaron documentación para el tema de actualización.

El Almacén realizó el inventario físico de los elementos, encontrando asociaciones que devolvieron todos sus elementos y otras organizaciones que devolvieron algunos elementos, los cuales se reintegraron al almacén para posteriormente darles de baja por obsolescencia

Tabla 1. Relación de Contratos del FDLB.

| CONTRATO No. | VIGENCIA | COMODATARIO   | OBSERVACIÓN |
|--------------|----------|---|-------------|
| 14           | 2.000    | ASOCIACIÓN DE PADRES DE HOGARES DE BIENESTAR LA BUENA ESPERANZA |             |
| 16           | 2.000    | ASOCIACION DE BIENESTAR HOMBRE DEL MAÑANA                       |             |

Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
Código Postal: 110731  
Tel. 7750434  
Información Línea 195  
[www.bosa.gov.co](http://www.bosa.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

|    |       |   |                |
|----|-------|---|----------------|
| 17 | 2.000 | ASOCIACIÓN DE PADRES USUARIOS DE LOS HOGARES DE BIENESTAR CARBONELL         |                |
| 21 | 2.000 | ASOCIACION DE PADRES HOGARES DE BIENESTAR PARA NUEVA VIDA                   |                |
| 28 | 2.000 | ASOCIACION DE PADRES HOGARES DE BIENESTAR SANTAFE Y SANTA BARBARA           |                |
| 32 | 2.000 | ASOCIACIÓN DE PADRES USUARIOS DE LOS HOGARES DE BIENESTAR DIVINO NIÑO JESUS |                |
| 1  | 2.001 | ASOCIACIÓN DE PADRES USUARIOS DE LOS HOGARES DE BIENESTAR NUEVA GRANADA     |                |
| 1  | 2.004 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO AREGELIA                                 |                |
| 2  | 2.004 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO ASOVIVIR                                 | RADICO PAPELES |
| 4  | 2.004 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO BRASIL II SECTOR                         | DOTADA 2017    |
| 7  | 2.004 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO EL PALMAR                                |                |
| 8  | 2.004 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO CARLOS ALBAN HOLGUIN                     |                |
| 13 | 2.004 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LA INDEPENDENCIA                         |                |
| 16 | 2.004 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LOS LAURELES DEL SUR                     | DOTADA 2017    |

|    |       |   |             |
|----|-------|---|-------------|
| 17 | 2.004 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LOS SAUCES             |             |
| 18 | 2.004 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO NUEVA GRANDA II SECTOR |             |
| 19 | 2.004 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO PIAMONTE               |             |
| 20 | 2.004 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA VEREDA SAN BERNARDO         | DOTADA 2017 |
| 22 | 2.004 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO SANTA FE               | DOTADA 2017 |
| 25 | 2.004 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO SAN JOSE               |             |
| 26 | 2.004 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO VILLA CLEMENCIA        |             |
| 28 | 2.004 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO VILLA DE LOS COMUNEROS | DOTADA 2017 |
| 30 | 2.004 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO VILLA DEL RIO          | DOTADA 2017 |
| 32 | 2.004 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LA AMISTAD             |             |
| 1  | 2.005 | JUNTA DE ACCION COMUNAL NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ          |             |
| 1  | 2.005 | JUNTA DE ACCION COMUNAL SAN PABLO II                      |             |
| 3  | 2.005 | JUNTA DE ACCION COMUNAL LAS MARGARITAS                    |             |

Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
 Código Postal: 110731  
 Tel. 7750434  
 Información Línea 195  
[www.bosa.gov.co](http://www.bosa.gov.co)

ISO 9001: 2008  
 NTC GP 1000: 2009  
 BUREAU VERITAS  
 Certification



N° CC236361 / N° GFC261

**BOGOTÁ  
 MEJOR  
 PARA TODOS**

|    |       |   |  |
|----|-------|---|--|
| 1  | 2.006 | ASOCIACION DE PADRES HOGARES DE BIENESTAR ANTARES DE LA AMISTAD                 |  |
| 2  | 2.006 | ASOCIACION DE PADRES HOGARES DE BIENESTAR POR UN FUTURO BRASIL BRASILIA         |  |
| 3  | 2.006 | ASOCIACION DE PADRES HOGARES DE BIENESTAR MI GRAN FUTURO                        |  |
| 5  | 2.006 | ASOCIACION DE PADRES HOGARES DE BIENESTAR INFANCIA FELIZ                        |  |
| 6  | 2.006 | ASOCIACION DE PADRES HOGARES LA MARIA   |  |
| 7  | 2.006 | ASOCIACION DE PADRES HOGARES DE BIENESTAR LAS MARGARITAS                        |  |
| 9  | 2.006 | ASOCIACION DE PADRES USUARIOS DE HOGARES DE BIENESTAR DEL BARRIO NUEVO CHILE    |  |
| 11 | 2.006 | ASOCIACION DE PADRES HOGARES COMUNITARIOS DE BIENESTRA LAURELES JARDIN          |  |
| 13 | 2.006 | ASOCIACION DE PADRES HOGARES DE BIENESTAR RESURGIR Y PALESTINA Y ANTONIO SANTOS |  |
| 14 | 2.006 | ASOCIACION DE PADRES HOGARES DE BIENESTAR BARRIO ARGELIA                        |  |
| 16 | 2.006 | ASOCIACION DE PADRES DE HOGARES DE BIENESTAR MI EDAD FELIZ BOSA LINDA           |  |

|    |       |   |                |
|----|-------|---|----------------|
| 17 | 2.006 | ASOCIACION DE PADRES DE HOGARES DE BIENESTAR DIVINO NIÑO JESUS          |                |
| 18 | 2.006 | ASOCIACION DE PADRES DE HOGARES DE BIENESTAR OASIS OLARTE VILLA DEL RIO |                |
| 2  | 2.007 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO EL RECUERDO                          |                |
| 4  | 2.007 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LA ESTANZUELA                        |                |
| 5  | 2.007 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO ESCOCIA VI                           | DOTADA 2017    |
| 2  | 2.008 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO VILLAS DEL VELERO                    | DOTADA 2017    |
| 3  | 2.008 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LA CABAÑA                            | RADICO PAPELES |
| 5  | 2.008 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO ISLANDIA                             | DOTADA 2017    |
| 1  | 2.009 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LA PALESTINA                         |                |
| 2  | 2.009 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DE LA URBANIZACION BOSQUE DE MERYLAND           |                |
| 4  | 2.009 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO EL TANQUE                            |                |
| 5  | 2.009 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO VILLA EMMA                           |                |

Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
 Código Postal: 110731  
 Tel. 7750434  
 Información Línea 195  
[www.bosa.gov.co](http://www.bosa.gov.co)

ISO 9001: 2008  
 NTC GP 1000: 2009  
 BUREAU VERITAS  
 Certification



N° CO236361 / N° GFC201

**BOGOTÁ  
 MEJOR**  
 PARA TODOS

|    |       |   |                |
|----|-------|---|----------------|
| 6  | 2.009 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO VILLA DE LOS SAUCES          |                |
| 8  | 2.009 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO VILLA DEL RIO III            |                |
| 9  | 2.009 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO PABLO VI                     | RADICO PAPELES |
| 3  | 2.010 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO EL MOTORISTA                 |                |
| 4  | 2.010 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO EL DANUBIO AZUL              |                |
| 5  | 2.010 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO EL CORSO                     | DOTADA 2017    |
| 6  | 2.010 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO EL BOSQUE                    | DOTADA 2017    |
| 7  | 2.010 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LOS NARANJOS                 |                |
| 8  | 2.010 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO ISRAELITA                    |                |
| 9  | 2.010 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO JOSE MARIA CARBONEL I SECTOR |                |
| 10 | 2.010 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LA FLORIDA IV SECTOR         |                |
| 11 | 2.010 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO EL PARAISO DE BOSA           |                |
| 12 | 2.010 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LAURELES III SECTOR          |                |

|    |       |   |                |
|----|-------|---|----------------|
| 13 | 2.010 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO EL RECUERDO DE SANTA FE DE BOSA      | DOTADA 2017    |
| 17 | 2.010 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO SAN MARTIN DE BOSA                   | RADICO PAPELES |
| 1  | 2.011 | ASOCIACION COMUNITARIA LA LIBERTAD II                                   |                |
| 2  | 2.011 | ASOCIACION EDUCATIVA Y CULTURAL AÑOS MARAVILLOSOS                       |                |
| 3  | 2.011 | ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DE LA INFANCIA, LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD |                |
| 6  | 2.011 | HOGAR INFANTIL SENDEROS DEL SABER                                       |                |
| 7  | 2.011 | FUNDACION GIMNASIO REAL AMERICANO                                       |                |
| 8  | 2.011 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO VILLA ANNY                           |                |
| 9  | 2.011 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO EL JARDIN                            |                |
| 10 | 2.011 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LLANO DE BOSA                        | DOTADA 2017    |
| 11 | 2.011 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO BOSA LA PALMA                        | RADICO PAPELES |
| 12 | 2.011 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO CHICO SUR                            | DOTADA 2017    |
| 13 | 2.011 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LA VEGUITA                           |                |

Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
 Código Postal: 110731  
 Tel. 7750434  
 Información Línea 195  
[www.bosa.gov.co](http://www.bosa.gov.co)

ISO 9001: 2008  
 NTC GP 1000: 2009  
 BUREAU VERITAS  
 Certification



N° CO236361 / N° GFC201

**BOGOTÁ  
 MEJOR  
 PARA TODOS**

|    |       |   |             |
|----|-------|---|-------------|
| 14 | 2.011 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO CHARLES DE GAULLE            |             |
| 15 | 2.011 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO JOSE ANTONIO GALAN           | DOTADA 2017 |
| 1  | 2.012 | JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO URBANIZACION SAN DIEGO III ETAPA |             |
| 2  | 2.012 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO OLARTE DE BOSA               | DOTADA 2017 |
| 3  | 2.012 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO SANTIAGO DE ATALAYAS         |             |
| 4  | 2.012 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO EL TRIUNFO                   |             |
| 5  | 2.012 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO MANZANARES                   |             |
| 6  | 2.012 | JUNTA DE ACCION COMUNAL URBANIZACION SAN PEDRO                  | DOTADA 2017 |
| 7  | 2.012 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO ANDALUCIA                    |             |
| 8  | 2.012 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO AMARUC                       |             |
| 9  | 2.012 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LA AZUCENA                   |             |
| 10 | 2.012 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO SANTAFE III SECTOR           |             |
| 11 | 2.012 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LA ESPERANZA DE TIBANICA     |             |

|    |       |   |                |
|----|-------|---|----------------|
| 12 | 2.012 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO SUBNORMAL DIVINO NIÑO                    | DOTADA 2017    |
| 13 | 2.012 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO VILLA NOHORA I - II                      |                |
| 1  | 2.013 | ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL HOGAR INFANTIL EL CARUSEL DE LA ALEGRIA |                |
| 2  | 2.013 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO BRASILIA I Y II SECTOR                   |                |
| 3  | 2.013 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LA ARBOLEDA                              |                |
| 4  | 2.013 | JUNTA DE ACCION COMUNAL URBANIZACION LLANO ORIENTAL                         |                |
| 5  | 2.013 | JUNTA DE ACCION COMUNAL SAN PEDRO II SECTOR                                 |                |
| 6  | 2.013 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DESARROLLO DE SAN BERNARDO                          |                |
| 8  | 2.013 | JUNTA DE ACCION COMUNAL EL ANHELO   |                |
| 9  | 2.013 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO VEREDA EL PROVENIR SECTOR BRASIL         |                |
| 10 | 2.013 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO SIRACUSA                                 | RADICO PAPELES |
| 11 | 2.013 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LA PRIMAVERA SUR                         |                |
| 12 | 2.013 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LAS VEGAS                                |                |

Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
 Código Postal: 110731  
 Tel. 7750434  
 Información Línea 195  
[www.bosa.gov.co](http://www.bosa.gov.co)

ISO 9001: 2008  
 NTC GP 1000: 2009  
 BUREAU VERITAS  
 Certification



N° CD236361 / N° GPC263

**BOGOTÁ  
 MEJOR  
 PARA TODOS**

|    |       |  |  |
|----|-------|--|--|
| 13 | 2.013 | JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO PROVIDENCIA         |  |
| 14 | 2.013 | JUNTA DE ACCION COMUNAL NUEVA ESCOCIA              |  |
| 15 | 2.013 | JUNTA DE ACCION COMUNAL SAN DIEGO DEL CAMINO IV    |  |
| 16 | 2.013 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DIAMANTE SUR               |  |
| 17 | 2.013 | JUNTA DE ACCION COMUNAL BRASILIA III SECTOR        |  |
| 18 | 2.013 | JUNTA DE ACCION COMUNAL CONCEPCION                 |  |
| 19 | 2.013 | JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO PORTADA III         |  |
| 20 | 2.013 | JUNTA DE ACCION COMUNAL SANTA BARBARA              |  |
| 1  | 2.014 | JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO EL REGALO       |  |
| 2  | 2.014 | JUNTA DE ACCION COMUNAL HUMBERTO VALENCIA I SECTOR |  |
| 3  | 2.014 | JUNTA DE ACCION COMUNAL URBANIZACION VILLA NOHORA  |  |
| 4  | 2.014 | JUNTA DE ACCION COMUNAL JIMENEZ DE QUESADA         |  |
| 1  | 2.015 | JUNTA DE ACCION COMUNAL VILLA COLOMBIA             |  |

A estas acciones también se le suma la dotación a 23 Juntas de Acción Comunal con las que se suscribieron nuevos contratos de comodato.

Cuatro (4) de estas Juntas recibieron dotación por primera vez y las diecinueve (19) restantes ya tenían contratos de comodatos de vigencias anteriores.

Se oficiaron a las juntas seleccionadas para la dotación con el ofrecimiento y la solicitud de allegar los documentos necesarios para suscribir el contrato, los cuales fueron los siguientes:

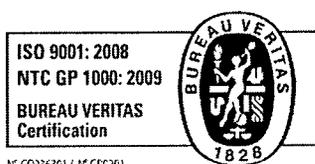
1. Carta de aceptación para continuar haciendo uso de los bienes que les fueron entregados bajo el contrato de comodato anterior.
2. Certificado de representación legal de la J.A.C. entregado por el IDPAC.
3. Certificado de bien del patrimonio inmobiliario Distrital expedido por el DADEP.
4. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
5. Antecedentes actualizados de policía, personería, contraloría y procuraduría.
6. RUT de la J.A.C.
7. Manifestación expresa de la incapacidad económica para sufragar los costos de la póliza de los bienes. (entregado en el Almacén de la Alcaldía Local).

Se realizó por parte del apoyo jurídico las actas de terminación y los nuevos contratos de comodato con todos los elementos, incluyendo los del antiguo contrato para dejar solo un contrato e igualmente para actualizar el inventario del FDLB.

Estas Juntas dotadas se actualizaron y se registraron la trazabilidad que han tenido en la matriz de comodatos que se está actualizando.

| DESCRIPCION DEL CONCEPTO              | VALOR A 31-12-2017    |
|---------------------------------------|-----------------------|
| Muebles y enseres y Equipo de oficina | \$ 549.582.429        |
| Equipo de comunicación y computación  | \$ 283.033.464        |
| Equipo de comedor y cafetería         | \$ 5.546.640          |
| Redes líneas                          | \$ 2.019.360          |
| Software y licencias                  | \$ 57.680.880         |
| Amortización                          | \$ (571.213.721)      |
| <b>TOTAL</b>                          | <b>\$ 326.649.052</b> |

Carrera. 801 No. 61 - 05 Sur  
Código Postal: 110731  
Tel. 7750434  
Información Línea 195  
[www.bosa.gov.co](http://www.bosa.gov.co)



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

Se aclara que el avance descrito corresponde a la vigencia de 2017 se espera que la alta dirección asuma compromiso de colaboración para lograr los objetivos de culminar que los bienes entregados a terceros queden totalmente respaldados por contrato de comodato depurados con las existencias reales y con póliza vigentes

#### NOTA 11 PASIVOS

El rubro de cuentas por pagar, revela el saldo de las obligaciones ciertas, contraídas por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BOSA con presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión, a favor de proveedores y acreedores prestadores de bienes y servicios para el desarrollo de su cometido estatal y que representarán para la entidad un flujo de recursos provistos por la Tesorería Distrital.

| Concepto               | 31/12/2017    | Observaciones   |
|------------------------|---------------|---|
| Bienes y servicios     | 24.951.952    | Corresponde a las obligaciones a 31-12-2017 saldos pendientes de autorización de giro   |
| Proyectos de inversión | 2.072.408.203 | Corresponde a las obligaciones a 31-12-2017 saldos pendientes de autorización de giro   |
| Acreedores             | 122.948.269   | Corresponde a las obligaciones a 31-12-2017 y saldos pendientes de autorización de giro |

|                                    |                      |  |
|------------------------------------|----------------------|--|
| Retención en la Fuente e Impuestos | 110.298.371          | Corresponde a las obligaciones a 31-12-2017 y saldos pendientes de autorización de giro          |
| Depósitos sobre contratos          | 2.181.895.517        | Corresponde a las obligaciones en poder del tesorero a saldos pendientes de autorización de giro |
| <b>TOTAL PASIVO</b>                | <b>4.512.502.312</b> |  |

Los pasivos fueron objeto de revisión de saneamiento contable y verificación documental de cada contrato con el ánimo de dejar registros únicos de las obligaciones pendientes de giro quedando pendiente el aval jurídico para que sean programados para realizar el respectivo desembolso.

Es necesario precisar que los pasivos registrados como Depósitos sobre contratos obedece a valores ya ejecutados y reconocidos por la administración que no son girados por cumplimiento de la forma de pago para salvaguardar la adecuada ejecución de los contratos a continuación se relaciona su composición :

| NOMBRE DEL CONTRATISTAS          | No DE CONTRATO | VALOR         |
|----------------------------------|----------------|---------------|
| AMCI INGENIEROS S.A.S.           | 140            | \$ 15.886.092 |
| UNION TEMPORAL VIAL DE BOGOTA    | 116            | 564.972.563   |
| UNION TEMPORAL VIAS URBANAS BOSA | 128            | 786.518.750   |

Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
Código Postal: 110731  
Tel. 7750434  
Información Línea 195  
[www.bosa.gov.co](http://www.bosa.gov.co)

ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



N° CO236361 / N° GFC261

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

|                              |     |                  |
|------------------------------|-----|------------------|
| CONSORCIO INTER VIAL<br>BOSA | 153 | 50.987.342       |
| CONSORCIO BOSA<br>PARQUES    | 154 | 636.344.030      |
| CONSORCIO INTERMAVI          | 135 | 88.734.959       |
| CONSORCIO TECHOVITA          | 155 | 38.451.673       |
| SALDO A 31-12-2017           |     | \$ 2.181.895.517 |

#### NOTA-12 PATRIMONIO

El patrimonio neto, es la cifra obtenida por la diferencia entre derechos y obligaciones del Fondo Local , si es positivo representa los recursos netos con que se cuenta para respaldar futuras acciones. Al cierre del mes de diciembre vigencia 2017, el saldo del patrimonio sufrió modificaciones como consecuencia de los procesos de saneamiento realizado a los diferentes rubros financieros que fueron objeto de depuración y saneamiento.

| Descripción de la<br>Composición del<br>Patrimonio | Valor a 31-12-2017 | Observaciones   |
|--|--------------------|---|
| 3-1-05-03  | \$ 96.052.995.499  | Rubro contable que ha sufrido algunas modificaciones debido a los ajustes por saneamiento realizados en la vigencia 2017. |

|                         |                           |   |
|-------------------------|---------------------------|---|
| 3-1-15                  | \$ 1.384.596.956          | Este rubro contable fue objeto de la realización del avalúo realizado a cierre de vigencia 2017 |
| 3-1-28                  | \$ -589.263.864           |   |
| 3-1-10                  | \$ 36.574.736.666         |   |
| <b>Total Patrimonio</b> | <b>\$ 131.423.065.257</b> |   |

Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
 Código Postal: 110731  
 Tel. 7750434  
 Información Línea 195  
[www.bosa.gov.co](http://www.bosa.gov.co)



**BOGOTÁ  
 MEJOR  
 PARA TODOS**

## NOTA 13 INGRESOS

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa, los únicos ingresos propios que genera es por recaudo de multas, fotocopias, venta de activos obsoletos; es así como en este rubro se revelan principalmente las transferencias realizadas por la Tesorería Distrital para el pago de las obligaciones adquiridas a través de los contratos para gastos de inversión y funcionamiento incluidos en el presupuesto asignado a la localidad de Bosa.

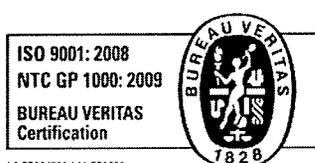
| Descripción del rubro contable | Valor                    | Observaciones   |
|--------------------------------|--------------------------|---|
| Ingresos por Multas            | \$ 3.245.752             | Multas Impuestas  |
| Transferencias                 | \$ 71.197.247.000        | Transferencia del presupuesto 2017 como disponible  |
| Financieros                    | 122.361.745              | Corresponde a los ingresos recibidos por los rendimientos percibidos por los giros de los anticipos realizados a los contratos de obra. |
| Otros ingresos                 | \$ 1.088.920             | Percibidos por los rendimientos financieros por los anticipos girados y por fotocopias  |
| <b>Valor total de ingresos</b> | <b>\$ 71.323.943.417</b> |   |

## Nota 14 GASTOS

En este rubro se revelan los gastos de administración, operación, gasto social y otros gastos que representan flujos de salidas de recursos del Fondo Local de Bosa, requeridos para el desarrollo de las actividades ordinarias y situaciones de carácter extraordinarias, en pro de su cometido estatal.

| Descripción del rubro contable | Valor                    | Observaciones  |
|--------------------------------|--------------------------|--|
| Administración                 | \$ 5.118.501.727         | Gastos de funcionamiento alcaldía  |
| Gasto Público Social           | \$29.602.386.413         | Su objetivo es la solución de las necesidades básicas insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, y las tendientes al bienestar general y al mejoramiento de la localidad calidad de vida de la población, programados en el presupuesto local |
| Otros Gastos extraordinarios   | \$ 26.859.447            |  |
| <b>TOTAL GASTOS</b>            | <b>\$ 71.323.943.417</b> |  |

Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
 Código Postal: 110731  
 Tel. 7750434  
 Información Línea 195  
[www.bosa.gov.co](http://www.bosa.gov.co)



**BOGOTÁ**  
**MEJOR**  
 PARA TODOS

## NOTA 15 INDICADORES FINANCIEROS

Para el sector público local existe la posibilidad de homogenizar al menos una serie de datos que nos pueden permitir valorar la Localidad de Bosa. Se analiza cuáles son los indicadores que se utilizan generalmente para evaluar la situación financiera y se proponen algunos indicadores de análisis en el ámbito del sector público.

El representante por esencia de la Administración Local es el Alcalde Local. De hecho el Alcalde la autoridad que rige a la localidad, entendiendo como tal a un ente administrativo con un territorio claramente definido (localidad) y una población a la que le preste una serie de servicios sociales que están fijados por la Ley en función del número de habitantes. Realmente se puede afirmar que el Sector Público es un gran desconocido a nivel financiero. Y es por ello que el objetivo del presente informe financiero es presentar unas herramientas que permitan analizar los Estados Financieros de la Localidad de Bosa con el fin de poder tomar decisiones sobre la misma. El análisis de Estados Financieros, es en el ámbito de la Administración Pública el objetivo a alcanzar resulta aún más amplio. La información contable pública no solo ha de facilitar la toma de decisiones sino que ha de posibilitar a la entidad la rendición de cuentas acerca de los recursos.

El análisis de Estados Financieros que le son confiados a la Localidad de Bosa. Des este modo los ciudadanos locales se convierten en titulares de una autoridad superior, ante la administración local que debe rendir cuentas, para tratar de valorar el riesgo que presenta una determinada entidad pública. Por tanto expondremos una serie de indicadores, que aunque no estén estandarizados, son los que se utilizan generalmente en el análisis del Fondo Local. Dichos indicadores ayudan a visualizar dicho análisis. A pesar de que al menos de forma abierta no existen herramientas, las propuestas de los presentes indicadores pueden permitir una valoración de la Localidad.

### INDICADORES FINANCIEROS PARA LA LOCALIDAD DE BOSA VIGENCIA 2017

Con la información Financiera a corte 31 de Diciembre de 2017, se presentan los indicadores financieros que evidencian la situación financiera de la Localidad:

### INDICADORES FINANCIEROS Y PATRIMONIALES

Liquidez inmediata: Fondos líquidos/Obligaciones pendientes de pago

Da la situación puntual de liquidez máxima del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE

## BOSA

Se tomarán los valores presentados a Diciembre de 2017 en el Balance General y las obligaciones presentadas en la ejecución presupuestal; Tomando como Fondo Líquido el valor del saldo con Tesorería a 31-12-2017 y obligaciones pendientes de pago el valor registrado en el rubro contable (2-PASIVOS); este indicador también se tomara como pasivo el valor pendiente de giro de las obligaciones por pagar de la ejecución presupuestal con el objetivo de dar mayor precisión a la información financiera del Fondo de Desarrollo Local de Bosa

| Concepto  | Valores Contables y Presupuestales a 31-12-2017 | Resultado del indicador  |
|---|---|--|
| Saldo de Tesorería a 31-12-2017   | 88.333.232.645                                  | 20 El Fondo Local de Bosa posee una liquidez máxima para cubrir sus obligaciones, donde por cada obligación vigente registrada cuenta con \$ 20 para respaldar es decir que los ingresos son para el pago sus obligaciones |
| Saldo de Pasivos a 31-12-2017   | 4.512.502.312                                   |  |
| Valor de obligaciones por pagar según ejecución presupuestal a 31-12-2017 | 76.074.477.542                                  | 1.16 El Fondo Local de Bosa posee una liquidez   |

Solvencia a Corto Plazo: Fondos líquidos + Derechos pendientes de cobro / Obligaciones pendientes de pago. Se tomarán los valores presentados a Diciembre de 2017 en el Balance General y las obligaciones presentadas en la ejecución presupuestal ; Tomando como Fondo Líquido el valor del saldo con tesorería a 31-12-2017 y obligaciones pendiente de pago el valor registrado en el rubro contable (2-PASIVOS) ; este indicador también se tomara como pasivo el valor pendiente de giro de

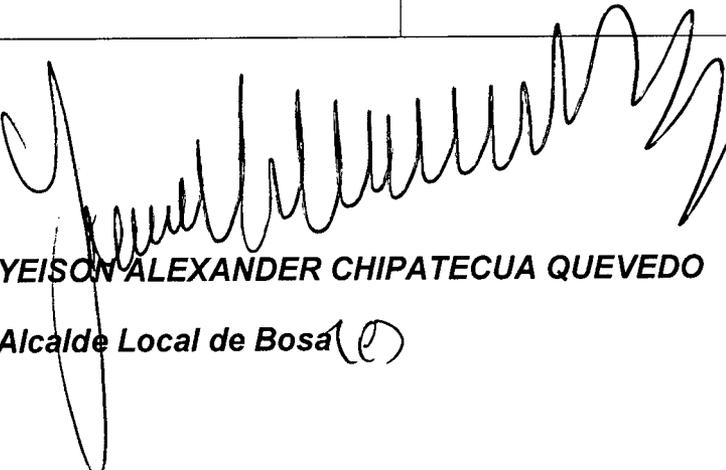
Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
 Código Postal: 110731  
 Tel. 7750434  
 Información Línea 195  
[www.bosa.gov.co](http://www.bosa.gov.co)

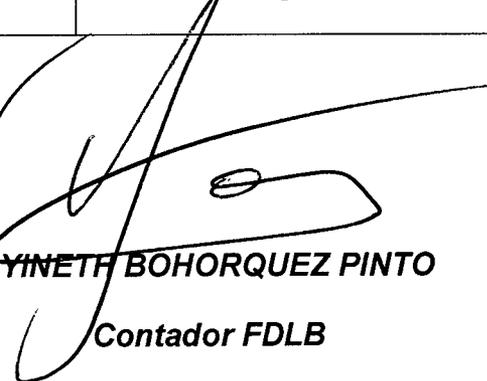


**BOGOTÁ  
 MEJOR  
 PARA TODOS**

las obligaciones por pagar de la ejecución presupuestal con el objeto de dar mayor precisión a la información financiera del Fondo de Desarrollo Local de Bosa ; como derechos pendientes de cobro se tomará el valor registrado como multas a 31-12-2017.

| Concepto  | Valores Contables y Presupuestales a 31-12-2017 | Resultado de Indicador  |
|---|---|---|
| Saldo de Tesorería a 31-12-2017   | \$ 88.333.232.645                               |   |
| Saldo de pasivo a 31-12-2017  | \$ 4.512.502.312                                |   |
| Saldo de multas a 31-12-2017  | 1.689.001.558                                   | 20  |
| Valor de obligaciones por pagar según ejecución presupuestal a 31-12-2017 | 76.074.477.542                                  | 1.18 se ve la posibilidad de hacer frente a sus compromisos recurriendo a las transferencias para cubrir las obligaciones |

  
**YEISON ALEXANDER CHIPATECUA QUEVEDO**  
 Alcalde Local de Bosa

  
**YINETH BOHORQUEZ PINTO**  
 Contador FDLB

Carrera. 80 | No. 61 - 05 Sur  
Código Postal: 110731  
Tel. 7750434  
Información Línea 195  
[www.bosa.gov.co](http://www.bosa.gov.co)

ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



N° CO236361 / N° GFC261

BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS