

MEMORANDO



OCI

20181350324093

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., diciembre 21 de 2018

PARA: **Yaneth Rocío Mantilla Barón**
Directora General

DE: Jefe Oficina de Control Interno

REFERENCIA: Seguimiento Directiva 001 de 2017 de la Alcaldía Mayor de Bogotá –
Cumplimiento Aplicación del Marco Normativo de Regulación Contable
Pública, corte 30 de noviembre de 2018

Respetada doctora Yaneth Rocío:

Reciba un cordial saludo. Dando cumplimiento a la Directiva 001 de 2017, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., remito el informe sobre el seguimiento y grado de avance de la aplicación del Marco Normativo Contable en el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.

Los resultados del seguimiento realizado se obtuvieron con base en la información suministrada por la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad – STPC y la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos-STRT, con corte 30/11/2018, y en la realización de entrevistas, verificación y análisis de la información suministrada por personal de las dependencias mencionadas.

Estaré atento a cualquier inquietud al respecto.

Cordialmente,

Ismael Martínez Guerrero
Jefe Oficina de Control Interno

Firma mecánica generada en 21-12-2018 03:44 PM

Anexos: Informe Seguimiento Directiva 001_2017- Cumplimiento Aplicación del MNC

cc Salvador Mendoza Suarez - Dirección Técnica Administrativa y Financiera
cc Leydy Yohana Pineda Afanador - Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos
cc Isauro Cabrera Vega - Oficina Asesora de Planeación
cc Vladimiro Alberto Estrada Moncayo - Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad

Elaboró: Consuelo Mercedes Russi Suárez - Oficina de Control Interno
Adriana Mabel Niño Acosta - Oficina de Control Interno

1

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 55548 de julio 29 de 2015



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Instituto de Desarrollo Urbano

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL MARCO NORMATIVO CONTABLE

AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2018

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU

OBJETIVO:

Realizar seguimiento a la Implementación del Marco Normativo Contable, bajo Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF en el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU.

ALCANCE:

Verificación del estado de avance de la ejecución del cronograma correspondiente a la implementación del Marco Normativo Contable–MNC, establecido por el Instituto de Desarrollo Urbano y los parámetros de implementación establecidos en la Resolución N.º 484 del 17 de octubre de 2017 de la Contaduría General de la Nación y Directiva 01 de 2017 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, para el periodo comprendido entre el 1 de octubre al 30 de noviembre de 2018.

CRITERIO(S):

- Resolución N.º 533 del 8 de octubre de 2015 de la Contaduría General de la Nación, “*Por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de Gobierno y se dictan otras disposiciones*”.
- Resolución N.º 693 del 6 de diciembre de 2016 de la Contaduría General de la Nación CGN, “*Por la cual se modifica el cronograma de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno incorporado al Régimen de Contabilidad Pública mediante Resolución 533 de 2015, y la regulación emitida en concordancia con el cronograma de aplicación de dicho Marco Normativo*”.
- Resolución N.º 484 del 17 de octubre de 2017 de la Contaduría General de la Nación “*Por la cual se modifican el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y el artículo 42 de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones*”.
- Directiva 001 del 9 de febrero de 2017 de la Alcaldía Mayor de Bogotá “*Lineamientos para la implementación del nuevo marco normativo de regulación contable pública aplicable a entidades de gobierno en Bogotá Distrito Capital*”.
- Resolución N° 159 del 29 de mayo de 2018 expedida por la Contaduría General de la Nación “*Por la cual se prorroga el plazo indicado en la Resolución N° 706 de diciembre 16 de 2016,*

Calle 22 No. 6 - 27
Calle 20 No. 9 – 20 o
Carrera 7ª No. 17-01 Piso 3
Código Postal 110311 - 110321
Tel: 3386660 - 3445000
www.idu.gov.co
Info: Línea: 195



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

1 mab

para el reporte de información financiera, económica, social y ambiental a través del Sistema Consolidador de Hacienda de Información Pública – CHIP, correspondiente al período enero – marzo de 2018 y la Resolución N° 182 de 19 de mayo de 2017 por la cual se incorpora en los Procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, que deban publicarse de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002”.

METODOLOGÍA:

Para la elaboración del presente informe, se realizó mesa de trabajo con personal de la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad - STPC, el 5 de diciembre de 2018, en donde, se requirió información soporte de los avances que, con corte al 30 de noviembre de 2018, fueron presentados a la Subdirección General de Gestión Corporativa – SGGC mediante correo electrónico del 24 de noviembre de 2018.

Así mismo, se solicitó información a la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos – STRT, a través de correo electrónico del 7 de diciembre de 2018, sobre el estado de avance de los requerimientos sobre el “Deterioro de Cartera” y “Reconocimiento por Permanencia” realizados por la Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización - DTAV y la Subdirección Técnica de Recursos Humanos - STRH, respectivamente.

Por otra parte, se solicitó información a la Oficina Asesora de Planeación - OAP, a través de correo electrónico del 10 de diciembre de 2018, sobre el estado del trámite de actualización del procedimiento PR-GP-04 Recepción y Administración de Bienes Inmuebles en Dación de Pago.

De acuerdo con lo anterior, se presentan los resultados del seguimiento a la implementación del Marco Normativo Contable en el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU, conforme a los aspectos relacionados en el punto N° 3 de la Directiva 01 de 2017, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, a saber:

- **Actualizar el Plan de Acción a partir de los avances alcanzados, haciendo énfasis en los aspectos de mayor impacto y sensibilización del Plan de Acción al interior de la entidad.**

El Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, tiene un plan de acción en el cual se establecieron tres fases, a saber: Planeación, Diagnóstico y Ejecución. Como se ha señalado en seguimientos anteriores, el Plan se encuentra en etapa de ejecución, toda vez que hay acciones programadas en el mismo, que finalizan durante los años 2018 y 2019.

Con corte al 30 de noviembre de 2018, se reportaron las actividades que a continuación se relacionan como cumplidas:

- Realizar reuniones de seguimiento a la ejecución del Plan de Acción.



- Realizar seguimiento al Plan de Acción por parte del responsable del Control Interno, para informar trimestralmente a la Directora General del IDU el grado de avance.
- Determinar los saldos iniciales definitivos a 01/01/2018 e iniciar el primer periodo de aplicación del NMNCP.
- Elaborar y presentar informe de las actividades realizadas para la determinación de los saldos iniciales bajo el NMNCP.

Con el objeto de analizar la estrategia de depuración contable durante la vigencia 2018 y definir las labores que debe adelantar el área contable para evidenciar la gestión ante los rubros pendientes a depurar, la Dirección Distrital de Contabilidad -DDC de la Secretaría de Hacienda Distrital, realizó una mesa de trabajo el 23 de noviembre de 2018, con la participación de la Oficina de Control Interno – OCI y la STPC, en la cual se abordó el siguiente contenido:

- Seguimiento Depuración Contable (Cartera, Convenios, Bienes Muebles, Bienes Inmuebles, Otros).
- Plan de Mejoramiento.
- Socialización de los documentos emitidos por la DDC.
- Seguimiento a Operaciones Recíprocas.
- Notas Contables.
- Documentos cierre contable.

Se observó que, durante los meses de octubre y noviembre de 2018, la STPC realizó dos (2) informes mensuales de gestión de la aplicación al Marco Normativo Contable con destino a la Subdirección Gestión Corporativa – SGGC, remitidos mediante memorandos 20185460289213 del 15 de noviembre de 2018 y 20185460307653 del 05/12/2018, respectivamente.

➤ **Estudio, y capacitación general y específica de las normas aplicables a la entidad y a cada área en particular.**

Dentro del plan de acción, esta actividad se ejecutó desde el año 2016 a diciembre de 2017, con un avance de cumplimiento del 100%, la cual fue verificada en anteriores oportunidades.

Sin embargo, se reitera la recomendación en el sentido de tener en cuenta que la formación y capacitación debe ser permanente para los responsables de la información contable. Durante octubre y noviembre no se efectuaron capacitaciones relacionadas.

➤ **Desarrollo, actualización y/o implementación de herramientas ofimáticas y/o sistemas de información.**

Para la vigencia 2018, la Entidad estableció un cronograma cuyo objetivo es efectuar el “Seguimiento a los aplicativos que intervienen en el Proceso Contable de acuerdo con Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno”. Los aplicativos involucrados son STONE, VALORICEMOS y KACTUS.

De acuerdo con lo consignado en el informe, con corte a 30 de noviembre, presentado al Subdirector General de Gestión Corporativa con memorando 20185460307653 del 5 de diciembre de 2018, el cronograma registraba el siguiente avance:

Tabla N.º 1. Ejecución de Cronograma Aplicativos 2018

TEMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE ¹	PORCENTAJE DE AVANCE
STONE			
Actualización a la nueva versión del sistema.	Actualización y Sincronización del sistema financiero Stone, a la nueva versión, la cual posee los desarrollos solicitados para la aplicación del nuevo marco normativo contable.	STRT	100%
Determinar Saldos Iniciales Activos Fijos	- Determinar saldos iniciales de propiedad, planta y equipo - bienes muebles, por el método del costo re expresado. - Diligenciar las plantillas suministradas por Stone con la información de los saldos iniciales de propiedad, planta y equipo (bienes muebles) - Cargar los saldos iniciales de propiedad planta y equipo-bienes muebles con corte a 31 de diciembre de 2017, en el aplicativo Stone, en ambiente de producción con los datos de la plantilla diligenciada.	STRF - STPC	100%
Cargar saldos Iniciales Activos Fijos	- Realizar en el sistema el proceso de depreciación de acuerdo a (sic) las nuevas funcionalidades del sistema.	STRT	100%
Proceso de depreciación	- Determinar saldos iniciales para las cuentas de Efectivo, Inversiones, Cuentas por Cobrar, Propiedad, planta y equipo - Bienes Inmuebles, Bienes de uso público, intangibles, Cuentas por pagar, Beneficios a los empleados. - Diligenciar las plantillas suministradas por Stone con la información de los saldos iniciales definitivos.	STRF - STPC	100%
Determinar saldos Iniciales definitivos.	- Cargar los saldos iniciales, en ambiente de producción con los datos de la plantilla diligenciada.	STPC - STRT	100%
Cargar saldos Iniciales definitivos al aplicativo Stone	- Generar los Estados Financieros trimestrales y los reportes requeridos por las diferentes áreas bajo los parámetros del marco normativo contable (MNC), atendiendo las exigencias de los entes de control.	STRT	100%
Estados Financieros Trimestrales (1)	- Realizar las pruebas pertinentes para validar la funcionalidad de los aplicativos, al realizar el proceso de interfaces - El sistema debe generar los Estados Financieros mensuales y anuales, los reportes requeridos por las diferentes áreas bajo los parámetros del marco normativo contable (MNC), atendiendo las exigencias de los entes de control.	STPC - STRT	100%
Interfaces entre aplicativos		STPC - STRT - DTAV - STRH	79%
Estados Financieros Mensuales y Anuales (1)		STPC - STRT	62%
VALORICEMOS			
Proceso de deterioro de cartera misional	Realizar el proceso del deterioro para la cartera misional con corte a 31 de diciembre de 2017	DTAV	100%

¹ STRT: Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos; STRF: Subdirección Técnica de Recursos Físicos; DTAV: Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización; STRH: Subdirección Técnica de Recursos Humanos.



TEMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE ¹	PORCENTAJE DE AVANCE
Contabilización deterioro de cartera	Contabilizar en el aplicativo financiero Stone la provisión de deterioro de cartera	STPC	100%
KACTUS			
Proceso Beneficio por Permanencia	Realizar la liquidación en el aplicativo Kactus de la provisión del Beneficio por Permanencia.	STRH	100%
Contabilización del Beneficio	Contabilizar en el aplicativo financiero Stone la provisión del beneficio por permanencia, para saldos iniciales bajo MNC	STPC	100%

Fuente: Información suministrada por la STPC.

(1) Actividades incluidas a partir de abril de 2018.

De acuerdo con la anterior información, el cronograma tiene un total de 13 actividades, de las cuales, 11 se encuentran cumplidas, alcanzando un cumplimiento total de 95,5 % al 30 de noviembre de 2018.

Las actividades 'Interfaces entre aplicativos' y 'Estados Financieros Mensuales y Anuales', de acuerdo con el 'Cronograma Aplicativos 2018', tienen plazo de finalización hasta el 31 de diciembre de 2018. La primera acumula un avance de 79 % (14 % más, comparado con el seguimiento efectuado con corte a 30 de septiembre de 2018) y la segunda reporta un avance de 62 % (2 % más, comparado con el mismo seguimiento).

La STPC allegó las siguientes tablas, explicando el cálculo del porcentaje, a noviembre 30 de 2018, de la actividad 'Interfaces entre aplicativos':

Tabla N.º 2. Avance actividad "Interfaces entre aplicativos", aplicativo Kactus, corte 30/11/2018

KACTUS - NÓMINA		KACTUS - BENEFICIO POR PERMANENCIA	
Seguimiento en producción al proceso establecido		Seguimiento a la implementación	
Enero	7,14	Enero	7,14
Febrero	7,14	Febrero	7,14
marzo	7,14	marzo	7,14
Abril	7,14	Abril	7,14
Mayo	7,14	Mayo	7,14
Junio	7,14	Junio	7,14
Junio (Prima)	7,14	Junio (Prima)	7,14
Julio	7,14	Julio	7,14
Agosto	7,14	Agosto	7,14
Septiembre	7,14	Septiembre	7,14
Octubre	7,14	Octubre	7,14
Noviembre	7,14	Noviembre	7,14
Diciembre	7,14	Diciembre	7,14
Diciembre (Prima)	7,14	Diciembre (Prima)	7,14
TOTAL	100,00	TOTAL	100,00
Avance nov 30 2018	85,71	Avance nov 30 2018	78,57

5 *[Handwritten signature]*

KACTUS - NÓMINA	KACTUS - BENEFICIO POR PERMANENCIA
Avance aplicativo Kactus con corte 30 de noviembre de 2018	82,14

Fuente: Información suministrada por la STPC – Correo electrónico 6/12/2018.

Tabla N.º 3. Avance actividad "Interfaces entre aplicativos", aplicativo Valoricemos, corte 30/11/2018

VALORICEMOS - RECAUDO		VALORICEMOS - DETERIORO	
Seguimiento en producción al proceso establecido		Seguimiento a la implementación	
Enero	8,33	Enero	8,33
Febrero	8,33	Febrero	8,33
marzo	8,33	marzo	8,33
Abril	8,33	Abril	8,33
Mayo	8,33	Mayo	8,33
Junio	8,33	Junio	8,33
Julio	8,33	Julio	8,33
Agosto	8,33	Agosto	8,33
Septiembre	8,33	Septiembre	8,33
Octubre	8,33	Octubre	8,33
Noviembre	8,33	Noviembre	8,33
Diciembre	8,33	Diciembre	8,33
TOTAL	100,00	TOTAL	100,00

Avance nov 30 2018	91,67	Avance nov 30 2018	58,33
--------------------	-------	--------------------	-------

Avance aplicativo Valoricemos con corte 30 de noviembre de 2018	75,00
---	-------

Avance aplicativos con corte 30 de noviembre de 2018	78,57
--	-------

Fuente: Información suministrada por la STPC – Correo electrónico 6/12/2018.

Es de mencionar que, en relación con la actividad 'Interfaces entre aplicativos', en la columna 'OBSERVACIONES' de dicho cronograma, la STPC manifestó:

"Con corte a noviembre de 2018, se han logrado los siguientes avances:

Valoricemos: Con fecha 19 de noviembre de 2018, se remitió al proveedor Data Tools, el requerimiento definitivo de los ajustes a realizar en el aplicativo - deterioro de cartera, documento que se revisó y aprobó por la STRT, STPC, STJEF, STOP.

Kactus: Se generaron los procesos mensuales en el aplicativo sin ningún inconveniente, en el mes de noviembre de 2018, Se tiene programada mesa de trabajo con el proveedor Digital Ware, para realizar las pruebas de los ajustes solicitados para el reconocimiento del beneficio por permanencia."

Como se ha mencionado en seguimientos anteriores, las interfaces 'Kactus - Stone → Beneficio por permanencia' y 'Valoricemos - Stone → Deterioro de Cartera' se encuentran en proceso de ajustes. De acuerdo con lo anterior, se solicitó a la Subdirección Técnica de



Recursos Tecnológicos – STRT información sobre los requerimientos efectuados por las áreas involucradas y el estado de avance de los mismos, a lo cual indicaron lo siguiente:

- 'Kactus - Stone → Beneficio por permanencia':

Mediante correo del 10 de diciembre de 2018, personal de la STRT indicó que "[...] el formato "SOLICITUD DE REQUERIMIENTOS DE APLICACIONES" FO-TI-06 dónde se especifica el requerimiento relacionado con el "Reconocimiento por Permanencia" fue radicado en la STRT el día 18 de octubre de 2018 por parte de la STPC".

Señalan que el mismo día, el requerimiento fue radicado ante el proveedor, DigitalWare, "[...] a través del formato "F-CS-010_Especificación_de_requerimientos_v6_Cliente" bajo el número 522613" y que, el día siguiente, radicaron "[...] bajo el número 522681 un requerimiento que tiene como objetivo la personalización dos reportes que facilitarán el análisis de información de acuerdo a los resultados que arroje el proceso de estimación del cálculo del beneficio por permanencia."

El primer requerimiento (radicado SAC 522613)², incluye el siguiente detalle:

- "Ejecutar el proceso para actualizar el valor del año anterior con las nuevas variables IPC y TES."
- "Mostrar la información de la diferencia del valor actualizado y el valor del año anterior."
- "Actualizar los datos del número de empleados activos y el número de empleados desvinculados para calcular el porcentaje de rotación por cada tipo de vinculación."
- "Calcular el proceso de la estimación del beneficio por permanencia para cada tercero al cierre de la vigencia."
- "Calcular los intereses de la tasa TES parametrizada en el aplicativo para el valor del año inmediatamente anterior actualizado."

En relación con el estado del requerimiento, indicaron que "El martes 4 de diciembre del año en curso, el proveedor DigitalWare realizó la primera entrega del desarrollo, sobre el cual se llevaron a cabo pruebas con las áreas solicitantes STPC y STRH, se determinaron los ajustes pertinentes y también se acordó que la entrega final se efectuará la segunda semana de diciembre. La puesta en producción del desarrollo se ejecutará inmediatamente después de que los usuarios finales aprueben el desarrollo y que el proveedor haga la entrega formal."

- 'Valoricemos - Stone → Deterioro de Cartera:

Mediante correo del 10 de diciembre de 2018, personal de la STRT indicó que "[...] El requerimiento fue radicado en ventanilla de la STRT el pasado 31 de agosto mediante documento FOTI 06 Requerimiento de aplicaciones - recibido con el consecutivo 43".

De acuerdo con lo consignado en el formato FO-TI-06, la descripción general del requerimiento es la siguiente:

² SAC: Sistema de Atención al Cliente del proveedor DigitalWare.

7

“Se requiere garantizar que el Sistema de Información Valoricemos identifique todos los predios que estando en etapa de cobro coactivo activo, cumplan con todas las reglas de negocio definida (sic) en el año 2017, para ser deteriorados de forma individual y colectivamente, por cada uno de los Acuerdos de Valorización que se encuentren vigentes.

Una vez identificados los predios objeto de deterioro, se requiere que el sistema realice las siguientes validaciones:

- a) Predio a predio validar el período (año = n individual) de deterioro a aplicar*
- b) Predio a predio verificar si trae saldo historico (sic) de deterioro acumulado*
- c) Predio a predio verificar si registraron pagos en la vigencia actual*
- d) El sistema debe generar una marca especial que indique que el predio esta (sic) en proceso de deterioro para que sean actualizadas la (sic) novedades del predio relacionadas al deterioro.*

Tener en cuenta los valores historicos (sic) anteriores, en el momento de realizar la estimación del calculo (sic) del deterioro en la vigencia.

El sistema debe permitir la consulta de procesos anteriormente realizados y aprobados.

El sistema debe generar la transacción de interfaz, en un documento con los registros que conforman la estimación del deterioro.

Se requiere que el sistema genere los siguientes informes en formato excel. (sic) despues (sic) de correr el proceso de calculo (sic) y antes de aprobar el mismo para cualquier vigencia y en PDF cuando ya esten (sic) validado y aprobado:

1. Informe con los estados de gestion (sic) con corte a la fecha en que se corre el proceso en ICDT (los que hagan parte del calculo (sic) en la vigencia) en lo que respecta a: reclamaciones, abonos, concepto tecnico, (sic) deterioro, proceso coactivo y acuerdo de pago con su respectiva fecha.

2. Informe histórico detallado de gestión por predio en lo que respecta a: Periodo de calculo (sic), año, concepto, historico (sic) deterioro, estado de gestion (sic) y numero (sic) de periodos aplicados.

3. Los predios con deterioro acumulado, pero que por condiciones especiales de la gestión se excluyan del proceso en la vigencia.

4. Informe de las cuentas por cobrar que se hayan determinado como deterioradas al final de período, incluyendo (período, Acuerdo de valorización, tasa de intereses utilizada, deterioro Individual, porcentaje de representación de cartera, deterioro colectivo, historio (sic) deterioro acumulado, deterioro vigencia, menor valor deteriorado, pagos o abonos, ajustes, reconocidos durante el período contable)”. (Subrayado incluido en el texto original).

En relación con el estado del requerimiento, indicaron que “Se ejecutó la etapa de entendimiento y se construyó el documento de especificación final en conjunto con los usuarios funcionales y el proveedor, documento de especificación que fue aprobado con las respectivas firmas de los usuarios funcionales, posteriormente el proveedor, Data Tools, envió la estimación en horas del desarrollo, la cual se encuentra en proceso de revisión y aprobación por parte de los supervisores del contrato y el área solicitante. La fecha de implementación en producción estaría proyectado para el primer semestre del 2019 de ser aprobado”.

Según lo expuesto, el desarrollo e implementación relacionado con Kactus (beneficio por permanencia) finalizaría en diciembre de 2018. Respecto del sistema de información



Valoricemos, éste cuenta con la opción de deterioro de cartera, sobre la que el usuario solicitó ajustes, los que se estiman estar implementados en el primer semestre de 2019.

Por lo anterior, tomando en cuenta que la actividad de 'Interfaces entre aplicativos' finaliza el 31 de diciembre de 2018, se recomienda revisar y efectuar los ajustes al Cronograma de Aplicativos, si hay lugar a ellos, para evitar que la actividad quede como incumplida.

Por otra parte, en relación con la actividad de los 'Estados Financieros Mensuales y Anuales', en la columna observaciones de dicho cronograma, la STPC manifestó que "Lo (sic) estados financieros correspondientes al tercer trimestre de 2018, se encuentran enviados a los entes de control y debidamente publicados."

Dado que la actividad está proyectada para finalizar el 31 de diciembre de 2018, que el avance reportado a 30 de noviembre del mismo año es del 62 % y que el incremento entre el corte anterior (septiembre 30) y el actual fue de 2 %, se indagó sobre la forma de calcular dicho porcentaje y las razones por las cuales este incremento fue mínimo en los últimos dos meses.

Mediante correo electrónico del 12 de diciembre de 2018, la STPC respondió:

"Estados Financieros Mensuales y Anuales

Para establecer el porcentaje de avance en este concepto, se toman como base tres (3) variables, que corresponden a los estados financieros anuales, trimestrales y mensuales, realizando la ponderación de forma proporcional así:

Presentación de Estados Financieros 2018		Total EF	Con corte a	Acumulado	Con corte a	Acumulado	Con corte a	Acumulado
Detalle	Fecha de actividad		Sep. 2018	Sep. 2018	Oct. 2018	Oct. 2018	Nov. 2018	Nov. 2018
1 Estados Financieros Mensuales	1 de enero de 2018 al 25 de febrero de 2019	13	8	62%	9	69%	10	77%
2 Estados Financieros Trimestrales	1 de enero de 2018 al 30 de abril de 2019	5	2	40%	3	60%	3	60%
3 Estados Financieros Anuales	1 de enero de 2018 al 25 de febrero de 2019	2	1	50%	1	50%	1	50%
Promedio Presentación de Estados Financieros 2018				51%		60%		62%

Como se evidencia en la tabla, la fecha de cumplimiento contempla hasta el año 2019, incluyendo la presentación de los estados financieros de 2018, que se realizarán hasta el 2019 y la presentación del mes de enero de 2019 y el primer trimestre de 2019.

1. Estados financieros mensuales

Handwritten signature

Para la presentación de los estados financieros mensuales, se contemplan los doce meses de la vigencia 2018 y el mes de enero de 2019, por lo cual se establece un total de 13 estados financieros mensuales a presentar; a la fecha de corte del informe (noviembre de 2018), se habían presentado los estados financieros hasta el mes de octubre de 2018, es decir 10.

2. Estados financieros trimestrales

En la presentación de los estados financieros trimestrales se contemplan cuatro trimestres de la vigencia 2018 y 1 trimestre de la vigencia 2019, a la fecha del informe (noviembre de 2018), se había presentado 3 trimestres.

3. Estados financieros anuales

En la presentación de los estados financieros anuales se contemplan los correspondientes al periodo 2017 y los estados financieros del periodo 2018, que deberán ser presentados antes del 15 de febrero de 2019, debido a esto el avance corresponde a un 50%, por los estados financieros 2017 presentados en 2018.

Justificación del incremento porcentual de septiembre a noviembre:

Por error en el reporte de avance para septiembre, se incluyeron los estados financieros mensuales y trimestrales a reportar de septiembre de 2018 en octubre, dando un porcentaje de avance del 60%, cuando el valor correcto era de 51%; para el mes de octubre si se deben tener en cuenta estos datos de reporte, con lo cual el valor de avance corresponde al 60% tal como se informó, y para el mes de noviembre 62%.”

De la respuesta de la STPC se observa lo siguiente:

- Las tres actividades que componen la de “Estados Financieros Mensuales y Anuales” están proyectadas para finalizar en 2019 (dos el 25 de febrero y una el 30 de abril). Esto coincide con el “CRONOGRAMA ESTADOS FINANCIEROS 2018”, reportado a la SGGC, mediante el memorando 20185460307653 de diciembre 5 de 2018.

No obstante, en el “CRONOGRAMA APLICATIVOS 2018”, reportado con el mismo memorando, la actividad número 9 “Estados Financieros Mensuales y Anuales”, incluida en abril de 2018, quedó proyectada para realizarse entre el 31 de mayo y el 31 de diciembre de 2018.

Esto evidencia una diferencia en las fechas de terminación de la misma actividad entre los dos cronogramas. Por lo cual, se recomienda verificar las fechas de finalización de las diversas actividades, para asegurar que éstas sean congruentes en los diferentes cronogramas.

- El porcentaje de avance de la actividad “Estados Financieros Mensuales y Anuales” reportado, a la SGGC, en el memorando 20185460258073 del 11 de octubre de 2018, fue del 60 %, obtenido, según el “CRONOGRAMA ESTADOS FINANCIEROS 2018” anexo al mismo, así:

Tabla N.º 4. Porcentaje de Avance actividad "Estados Financieros Mensuales y Anuales", según memorando 20185460258073

Detalle	Porcentaje de Avance Sep. 2018
Estados Financieros Mensuales	69%
Estados Financieros Trimestrales	60%
Estados Financieros Anuales	50%
Promedio Avance a Septiembre 2018	59,66%

Fuente: Memorando 20185460258073 de 11/10/2018. Elaboración: Equipo auditor.

Como se observa, el 59,66 % se aproximó a 60 %, que fue el reportado en el "CRONOGRAMA APLICATIVOS 2018". Sin embargo, la STPC aclara que hubo un error y el porcentaje real de avance para el tercer trimestre es de 51 %.

Dado lo anterior, se recomienda que previamente a la oficialización de los reportes a la SGGC y otras instancias, se concilie la información y verifique el estado de los avances en cada corte, de manera que sean exactos.

➤ **Fortalecer los procesos de revisión, análisis y depuración de rubros contables.**

El proceso de depuración contable es una actividad permanente que debe estar orientada a establecer la existencia real de bienes, derechos u obligaciones que afectan el patrimonio de la Entidad. Dentro del plan de acción, se encuentra en ejecución.

Con el fin de cumplir con este proceso, la STPC realizó, durante los meses de octubre y noviembre de 2018, lo siguiente:

1. Solicitud de información para la depuración de la cartera a las áreas técnicas. A continuación, se relacionan los requerimientos efectuados:

Tabla N.º 5. Requerimientos octubre - noviembre de 2018

Dependencia	Asunto	Radicado Orfeo	Fecha
Dirección Técnica de Gestión Contractual	Solicitud información Gestión Cobro Multa , cto.170-2005 CICON	20185460259863	12/10/2018
Dirección Técnica de Gestión Contractual	Reiteración Solicitud Información cto.141-2003	20185460260093	12/10/2018
Dirección Técnica de Construcciones	Solicitud Coordinar Cobro Saldo Cláusula Penal- Cto.111-2009	20185460275763	1/11/2018
Dirección Técnica de Gestión Contractual	Concepto SGJ, Cobro saldo cláusula penal-cto.111-2009	20185460275773	1/11/2018
Dirección Técnica de Gestión Judicial	Solicitud Coordinar cobro Cláusula Penal, cto.111-2009, concepto SGJ.	20185460275803	1/11/2018
Dirección Técnica de Gestión Judicial	Concepto SGJ, saldos cto.018-2009 a Comité.	20185460275813	1/11/2018

Dependencia	Asunto	Radicado Orfeo	Fecha
Dirección Técnica de Gestión Judicial	Solicitud información liquidación cláusula penal, cto. 1275-2014	20185460275833	1/11/2018
Dirección Técnica de Gestión Judicial	Solicitud Información, a presentar Comité Cartera.	20185460280383	2/11/2018
Dirección Técnica de Administración de Infraestructura	Concepto SGJ, para presentar a comité de cartera.	20185460280393	2/11/2018
Subdirección General de Infraestructura	Solicitud legalizar cruce de cuentas , saldo Anticipo cto.1246-2014	20185460286493	13/11/2018

Fuente: Información suministrada por la STPC.

2. El último Comité de Control Financiero Contable y de Inventarios se efectuó, como se mencionó en el seguimiento anterior, el 28 de septiembre de 2018, en el cual se presentó un proyecto de acta de baja de bienes y, según el acta de reunión de dicho Comité *“por unanimidad, imparten aprobación respecto a la baja de los bienes que conforman los grupos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7, para lo cual la Subdirección Técnica de Recursos Físicos, tramitará las actas de baja presentadas del presente Comité”*.

En octubre y noviembre de 2018 no se efectuó ningún Comité.

- **Realización y conciliación de inventarios físicos de bienes en bodega y/o servicio, incluyendo los bienes muebles e inmuebles que se encuentren a su disposición, administración, custodia o manejo.**

Como se mencionó en los seguimientos anteriores, el Manual de Políticas Contables, adoptado mediante la Resolución N.º 6418 del 15 de diciembre de 2017, establece los mecanismos para la determinación de la vida útil de propiedad, planta y equipo, los bienes de uso público, activos intangibles. Así mismo, de acuerdo con lo informado por la STPC, la medición de los inventarios se realiza por el método del valor neto de realización, según lo establecido en los documentos técnicos emitidos por la Contaduría General de la Nación.

Es de mencionar que la Subdirección Técnica de Recursos Físicos – STRF se encuentra adelantando una revisión de inventarios. Por tanto, se recomienda tener en cuenta los resultados de dicha actividad, para la conciliación de saldos.

- **Revisar las políticas contables y culminar los procesos de ajuste o generación de las mismas, de conformidad con el nuevo marco normativo contable.**

Dentro del plan de acción, esta actividad se ejecutó desde el año 2016 a diciembre de 2017, con un avance de cumplimiento del 100%, la cual fue verificada en los seguimientos anteriores, con la expedición de la Resolución N.º 6418 del 15 de diciembre de 2017 *“Por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU”*.

Como se mencionó en los seguimientos previos, en el Manual adoptado por el IDU, fueron tenidas en cuenta las políticas contables transversales según lo establecido en la Carta Circular 57 del 24 de mayo de 2017, emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad,

asunto "Políticas Contables Nuevo Marco Normativo Contable para entidades de gobierno – Resolución No. 533 de 2015".

- **Actualizar los manuales de procesos y procedimientos, y ajustarlos de acuerdo con las políticas contables definidas, teniendo en cuenta el Sistema de Gestión de Calidad.**

Esta actividad, se encontraba prevista para culminar el 30 de abril de 2018; sin embargo, con corte a noviembre, sigue reportada como "en ejecución".

En consulta en el Mapa de Procesos de la entidad y en el Listado Maestro de Documentos que se encuentra en el sistema de información SUÉ: módulo Información Documentada³ aparece el procedimiento "PR-GP-102 Recepción y Administración de Bienes Inmuebles en Dación en Pago V 1.0" del 30 de septiembre de 2013. Dicho documento no se encuentra ajustado de acuerdo con las políticas contables definidas en el Marco Normativo Contable vigente.

Según lo indicado en los informes de seguimiento previos, dicho procedimiento se está actualizando por el documento PR-GP-04 "Recepción y Administración de Bienes Inmuebles en Dación de Pago", que continúa pendiente, tal como lo indicó la Oficina Asesora de Planeación en correo electrónico del 10 de diciembre de 2018, en el cual hace precisión de "[...] que la modificación que se le realiza al procedimiento referente a las NICSP, es la actualización normativa, sin generar alteraciones o detener el proceso de la aplicación de las Normas Internacionales, tal como lo expresó la STPC en el memorando 20185460164033".

Durante el periodo de seguimiento, no se actualizó ninguna otra documentación asociada con el Marco Normativo Contable - MNC, en el Sistema Integrado de Gestión-SIG.

- **Determinar los saldos iniciales definitivos a 1° de enero de 2018, elaborar el documento técnico que explique en detalle la variación de los saldos iniciales y su impacto en el patrimonio y adopción del nuevo marco normativo.**

Como quedó consignado en informes previos, el cargue de la información en el Sistema Consolidador de Hacienda de Información Pública – CHIP de saldos iniciales se realizó el 12 de junio de 2018 y los Estados Financieros Comparativos año 2016-2017 y con respecto a la implementación del Marco Normativo Contable fueron presentados ante el Consejo Directivo, en sesión ordinaria del 12 de julio de 2018.

Se recomienda dar a conocer y presentar ante el Consejo Directivo, el documento técnico que explique, en detalle, la variación de los saldos iniciales cargados y su impacto en el patrimonio.

³ El sistema de información SUÉ: Gestión de Conocimiento y Plataforma Estratégica de la Entidad se encuentra dentro de los sistemas de la plataforma OpenERP (ahora Odoo) y cuenta con los módulos Gestión del conocimiento e Información Documentada. Éste último es un módulo desarrollado para la Gestión Documentos del Sistema de Integrado de Gestión.



Finalmente, frente al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de acción actualizado al 30 de noviembre de 2018, a continuación, se relaciona el estado de cada una de ellas, conforme a las verificaciones realizadas por la Oficina de Control Interno, en los diferentes trimestres:

Tabla N.º 6. Cumplimiento acciones Plan de acción

FASE	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESPECÍFICO	N.º de ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ESTADO
PLANEACIÓN	Conformar un equipo de trabajo idóneo, que mediante el cumplimiento del cronograma establecido, realice una adecuada planeación para la implementación de la Resolución 533 de 2015	Capacitar el equipo de trabajo, para la adopción del marco normativo aplicable a las entidades de gobierno	1	Asesor	Cumplida
			2	Equipo Directivo	Cumplida
			3	Equipo de trabajo	Cumplida
			4	Equipo Directivo	Cumplida
			5	Equipo Directivo y Equipo de trabajo	Cumplida
DIAGNÓSTICO	Elaborar un diagnóstico con las cifras a corte 30 de septiembre de 2016, para analizar los posibles impactos de la implementación de la Resolución 533 de 2015 y el Instructivo 002.	Analizar de manera individual cada una de las cuentas evaluando los impactos y que se presentarán a nivel operativo y financiero	1	Equipo de trabajo y asesor	Cumplida
			2	Asesor	Cumplida
			3	Asesor	Cumplida
			4	Asesor	Cumplida
			5	Asesor y Jefe de Control interno	Cumplida
EJECUCIÓN	Análisis de software y elaboración de políticas contables	*Ejecutar las acciones preventivas y correctivas correspondientes para la adecuada parametrización y funcionamiento del software contable. *Elaboración y definición de las políticas contables aplicables a la entidad.	1	Equipo de trabajo y asesor	Cumplida
			2	Áreas de gestión	Cumplida
			3	Equipo de trabajo, Equipo Directivo y Asesor	Cumplida
			4	Equipo de trabajo y Equipo Directivo	Cumplida
			5	Equipo de trabajo y asesor externo	Cumplida
			6	Asesor	Cumplida
			7	Equipo de trabajo y las áreas	Cumplida
			8	Equipo de trabajo y área de sistemas	Cumplida
			9	Asesor y equipo de trabajo	Cumplida
			10	Asesor y equipo de trabajo	Cumplida
			11	Equipo de trabajo y las áreas	En Ejecución
			12	Equipo de trabajo y oficina Asesora de Planeación	En Ejecución
			13	Equipo Directivo, Equipo de trabajo, áreas de gestión	Cumplida
			14	Jefe de Control Interno	Cumplida
			15	Equipo de trabajo y asesor	Cumplida
			16	Asesor	Cumplida

14 *[Handwritten signature]*



FASE	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESPECÍFICO	N.º de ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ESTADO
			17	Equipo directivo, Área de contabilidad	En Ejecución

Fuente: Información suministrada por la STPC y verificaciones de la OCI.

De acuerdo con lo anterior, como se ha mencionado en avances anteriores, el plan consta de un total de 27 actividades: 5 de ellas corresponden a la fase de Planeación, 5 a la fase de diagnóstico y 17 a la fase de ejecución. Con corte 30 de noviembre de 2018, se encuentran en ejecución las actividades 11 (proyectada para finalizar el 30/12/2018), 12 (finalizaba el 30/04/2018) y 17 (proyectada para finalizar el 15/02/2019).

CONCLUSIONES

El Instituto de Desarrollo Urbano - IDU ha venido ejecutando las directrices impartidas en la Directiva 001 de 2017 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá; sin embargo, se evidenció que se encuentra documentación del Sistema Integrado de Gestión, asociada a la implementación del Marco Normativo Contable - MNC pendiente por actualizar y que aún continúan en ajustes las interfaces entre los sistemas de información susceptibles de incorporar mejoras que adopten lo establecido en el MNC.

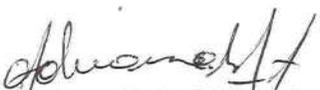
RECOMENDACIONES:

- Finalizar la actualización de la documentación asociada a la Implementación del Marco Normativo Contable en el Sistema Integrado de Gestión.
- Continuar con las gestiones administrativas necesarias para depurar la información contable, de manera que los Estados Financieros revelen la realidad económica, financiera y patrimonial de la Entidad, así como tener en cuenta lo establecido en la Resolución 107 del 30 de marzo de 2017 y la Resolución N.º 245 de 2018 "Por el cual se adopta el Plan de Sostenibilidad del Sistema Contable", en lo referido a las cuentas del balance, por ejemplo, propiedad planta y equipo, cuentas por cobrar e inventario.
- Socializar de manera permanente la Resolución N.º 245 del 31 de enero de 2018 "Por la cual se adopta el Plan de Sostenibilidad del Sistema Contable para el Instituto de Desarrollo Urbano - IDU", teniendo en cuenta que en ella se establecen las actividades, fechas y responsables por cada uno de los temas que hacen parte de la generación de los hechos económicos, operaciones y transacciones de la Entidad.
- Informar a la Oficina de Control Interno, para su asistencia, las visitas que sean programadas por la Dirección Distrital de Contabilidad en cumplimiento a lo establecido en la Carta Circular N.º 074 del 4 de julio de 2018, asunto "Seguimiento al Plan de Sostenibilidad Contable del año 2018, aplicable a los Entes Públicos Distritales y a las Entidades Contables Públicas Distritales por parte de la Dirección Distrital de Contabilidad".

Handwritten signature

- Mantener para los responsables de la información contable, la formación y capacitación de acuerdo con los cambios normativos que se presenten.
- Revisar de manera permanente los procedimientos y las dependencias que hacen parte de la generación de los hechos económicos, operaciones y transacciones de la Entidad, con el fin de fortalecer y facilitar la articulación de la información.
- Dar a conocer y presentar ante el Consejo Directivo, el documento técnico que explique en detalle la variación de los saldos iniciales y su impacto en el patrimonio.
- Adelantar las recomendaciones efectuadas por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, en mesa de trabajo del 23 de noviembre de 2018, en cuanto al proceso de depuración contable (Cartera, Convenios, Bienes Muebles, Bienes Inmuebles, Otros), la identificación y depuración del rubro de acuerdos de concesión y, de ser necesario, la elaboración de una política contable frente al tema, la revisión detallada del borrador de la “Guía para la elaboración de las notas a los estados financieros” bajo los nuevos criterios contables y la presentación de los respectivos comentarios, entre otras.
- Revisar y efectuar los ajustes al Cronograma de Aplicativos, si hay lugar a ellos, para evitar que la actividad ‘Interfaces entre aplicativos’ quede como incumplida, teniendo en cuenta que su finalización está programada para el 31 de diciembre de 2018.
- Verificar las fechas de finalización de las diferentes actividades reportadas en los diversos cronogramas, para asegurar que éstas sean congruentes.
- Conciliar la información y verificar el estado de los avances en cada corte, de manera que sean exactos, previamente a la oficialización de los reportes a la SGGC y otras instancias, de acuerdo con lo relacionado en este informe.
- Tener en cuenta los resultados de la revisión que la STRF adelanta a los inventarios, para la conciliación de saldos.


Ismael Martínez Guerrero
Jefe Oficina de Control Interno


Adriana Mabel Niño Acoña
Profesional Especializada


Consuelo Mercedes Russi Suárez
Profesional contratista Oficina de Control Interno

21 de diciembre de 2018

16