

MEMORANDO



OCI

20191350013023

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., enero 29 de 2019

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 31 de diciembre 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 correspondiente al IV trimestre de 2018.

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 31/12/2018, 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 29-01-2019 05:34 PM

Anexos: Informe de Seguimiento Directiva 001 de 2017
cc Salvador Mendoza Suarez - Dirección Técnica Administrativa y Financiera
cc Leydy Yohana Pineda Afanador - Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos

1

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

MEMORANDO



OCI

20191350013023

Al responder cite este número

cc Vladimiro Alberto Estrada Moncayo - Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad
cc Isauro Cabrera Vega - Oficina Asesora de Planeación

Elaboró: Consuelo Mercedes Russi Suarez - Oficina De Control Interno

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL MARCO NORMATIVO CONTABLE

AL 31 DE DICIEMBRE 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 31 de diciembre 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.º 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.º 706 de diciembre 16 de 2016, 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.º 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 18 de enero de 2019, en donde, se requirió información soporte de los avances que, con corte al 31 de diciembre de 2018 debían ser presentados a la Subdirección General de Gestión Corporativa – SGGC. El requerimiento fue respondido mediante correo electrónico del 21 de enero de 2019, en el cual relacionan, entre otros asuntos, un radicado temporal¹ del informe de gestión aplicación Marco Normativo Contable diciembre 2018.

Así mismo, se solicitó información a la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos – STRT, a través de correo electrónico del 21 de enero de 2019, sobre los cambios presentados con respecto a la información suministrada por la STRT el 10 de diciembre de 2018 en relación con el estado de avance en que se encuentran 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.

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 31 de diciembre de 2018, de las 27 actividades se reportaron cumplidas 24. Las siguientes actividades de la fase de “Ejecución” son las que aún se reportan con el estado “En ejecución”:

- Depuración contable. (Esto incluye actividades como: Verificación de soportes contables, realización de inventarios físicos, conciliaciones de información, organización

¹Es de aclarar que el correo electrónico de respuesta fue enviado a la Oficina de Control Interno a las 12:37 pm y el memorando definitivo del informe de gestión aplicación Marco Normativo Contable diciembre 2018 (radicado 20195460007643) fue firmado a las 4:39 pm.

de información en bases de datos, identificación de bienes en uso de propiedad de terceros, entre otras), cuyo vencimiento era el 30/12/2018.

- Ajustar los procesos y procedimientos en el Sistema de Gestión de Calidad, cuyo vencimiento era el 30/04/2018.
- Elaborar y presentar los estados financieros del primer período de aplicación bajo el NMNCP, cuyo vencimiento es el 15/02/2019.

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, para los meses de octubre a diciembre de 2018, la STPC realizaron tres (3) informes mensuales de gestión de la aplicación al Marco Normativo Contable con destino a la Subdirección Gestión Corporativa – SGGC, remitidos mediante memorandos 20185460289213 del 15/11/2018, 20185460307653 del 05/12/2018, 20195460007643 21/01/2019.

➤ ***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 diciembre 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 31 de diciembre de 2018, presentado al Subdirector General de Gestión Corporativa con memorando 20195460007643 del 21 de enero de 2019, el cronograma registraba el siguiente avance:

Tabla N.º 1. Ejecución de Cronograma Aplicativos 2018

TEMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE ²	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)	STRF - STPC	100%
Cargar saldos Iniciales Activos Fijos	- 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.	STRT	100%
Proceso de depreciación	- Realizar en el sistema el proceso de depreciación de acuerdo a (sic) las nuevas funcionalidades del sistema.	STRF - STPC	100%
Determinar saldos Iniciales definitivos.	- 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.	STPC - STRT	100%
Cargar saldos Iniciales definitivos al aplicativo Stone	- Cargar los saldos iniciales, en ambiente de producción con los datos de la plantilla diligenciada.	STRT	100%
Estados Financieros Trimestrales (A)	- 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.	STPC - STRT	100%
Interfaces entre aplicativos	- Realizar las pruebas pertinentes para validar la funcionalidad de los aplicativos, al realizar el proceso de interfaces	STPC - STRT - DTAV - STRH	100%
Estados Financieros Mensuales y Anuales (A)	- 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	65%
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%

² 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 ²	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.

(A) 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, 12 se encuentran terminadas, alcanzando un cumplimiento total de 97,3 % al 31 de diciembre de 2018.

La actividad 'Estados Financieros Mensuales y Anuales', de acuerdo con el 'Cronograma Aplicativos 2018', tiene plazo de finalización hasta el 25 de febrero de 2019 y reporta un avance de 65 % (3 % más, comparado con el seguimiento efectuado con corte a noviembre 30 de 2018).

Se observó que este cronograma fue modificado, dado que el plazo de la actividad 'Estados Financieros Mensuales y Anuales', en el seguimiento que se efectuó en noviembre de 2018, era a 31 de diciembre y en el reportado en diciembre cambió a 25 de febrero de 2019. Es importante resaltar que esta fecha no coincide con la registrada para la actividad 17 de la fase de Ejecución del Plan de Preparación para la Implementación del Marco Normativo Contable, referida a "Elaborar y presentar los estados financieros del primer período de aplicación bajo el NMNCP", cuyo vencimiento está planeado para el 15 de febrero de 2019.

Por lo tanto, se recomienda verificar las fechas de finalización de las diferentes actividades reportadas en el Cronograma de Aplicativos y en el Plan de Acción, para asegurar que éstas sean congruentes.

La STPC allegó las siguientes tablas, explicando el cálculo del porcentaje, a diciembre 31 de 2018, de la actividad 'Interfaces entre aplicativos':

Tabla N.º 2. Avance actividad "Interfaces entre aplicativos", aplicativo Kactus, corte 31/12/2018

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

5



KACTUS - NÓMINA		KACTUS - BENEFICIO POR PERMANENCIA	
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 31/12/2018 100,00		Avance 31/12/2018 100,00	
Avance aplicativo Kactus con corte 31 de diciembre de 2018		100,00	

Fuente: Información suministrada por la STPC – Memorando 20195460007643 de 21/01/2019

Tabla N.º 3. Avance actividad "Interfaces entre aplicativos", aplicativo Valoricemos, corte 31/12/2018

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 31/12/2018 100,00		Avance 31/12/2018 100,00	
Avance aplicativo Valoricemos con corte 31 de diciembre de 2018		100,00	
Avance aplicativos con corte 31 de diciembre de 2018		100,00	

Fuente: Información suministrada por la STPC – Memorando 20195460007643 de 21/01/2019

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 diciembre de 2018, se realizaron las siguientes (sic) actividades:

Valoricemos: Durante el año 2018, se realizaron (sic) mesas de trabajo con las áreas STOP, STJEF, STRT y el proveedor Data Tools, para revisar el documento correspondiente al diagnóstico de los ajustes que se deben realizar al aplicativo, con relación al cálculo del deterioro de la cartera, reuniones de entendimiento que quedaron definidas en su totalidad, por lo anterior el porcentaje de avance se cumplió al 100%.

Kactus: En el mes de diciembre de 2018, se generaron los procesos mensuales en el aplicativo sin ningún inconveniente. Con fecha 31 de diciembre de 2018, se instala en el ambiente de producción los ajustes realizados al aplicativo kactus - beneficio por permanencia.”

Como se ha mencionado en seguimientos anteriores, las interfaces ‘Kactus - Stone → Beneficio por permanencia’ y ‘Valoricemos - Stone → Deterioro de Cartera’ se encontraban en proceso de ajuste. De acuerdo con lo anterior, se indagó a la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos – STRT sobre los cambios presentados durante el mes de diciembre, con respecto a la información suministrada por la STRT en relación con el estado de avance en que se encontraban los requerimientos. En respuesta indicaron lo siguiente:

- ‘Kactus - Stone → Beneficio por permanencia’:

Mediante correo del 22 de enero de 2019, personal de la STRT indicó que “Una vez efectuada las pruebas correspondientes a los ajustes por el Beneficio por permanencia, las cuales se encuentran plasmadas en varias pestañas del archivo excel adjunto llamado “Ejercicio permanencia con ajustes” frente a la data enviada por DIGITAL WARE en el archivo adjunto llamado “Bonificación por permanencia DIGITAL WARE” nos permitimos informar que ha sido un ejercicio óptimo y pese a que se presentan unas pequeñas diferencias en los valores de ajuste, las mismas no son materiales para la cuantía de las cifras allí registradas”. (sic)

- ‘Valoricemos - Stone → Deterioro de Cartera:

Mediante correo del 22 de enero de 2019, personal de la STRT indicó que “En relación con el estado de avance del FOTI06-43 en mención me permito informar que no ha habido ningún cambio con respecto a lo informado el pasado 10-12-2018. Actualmente el requerimiento se encuentra en evaluación la alternativa para realizar el desarrollo de los ajustes, teniendo en cuenta las necesidades de las áreas funcionales y los recursos que se dispongan para el año 2019”.

Es de recordar que el FO-TI-06, consecutivo 43, corresponde, de acuerdo con lo señalado por la STRT en correo del 10 de diciembre de 2018, al requerimiento, radicado en ventanilla de la STRT el 31 de agosto de 2018, en el cual “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 histórico (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 está (sic) en proceso de deterioro para que sean actualizadas las (sic) novedades del predio relacionadas al deterioro.

Tener en cuenta los valores históricos (sic) anteriores, en el momento de realizar la estimación del cálculo (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) después (sic) de correr el proceso de cálculo (sic) y antes de aprobar el mismo para cualquier vigencia y en PDF cuando ya estén (sic) validado y aprobado:

1. Informe con los estados de gestión (sic) con corte a la fecha en que se corre el proceso en ICDT (los que hagan parte del cálculo (sic) en la vigencia) en lo que respecta a: reclamaciones, abonos, concepto técnico, (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 cálculo (sic), año, concepto, histórico (sic) deterioro, estado de gestión (sic) y número (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 periodo, 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, en el mensaje de diciembre 10, 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) finalizó en diciembre de 2018 y se encuentra en producción.

De acuerdo con lo informado por la STRT para los últimos seguimientos, respecto del sistema de información Valoricemos, éste cuenta con la opción de deterioro de cartera, sobre la que el usuario solicitó ajustes, y dado que en diciembre no se presentaron cambios, estiman que estarían implementados en el primer semestre de 2019.

Por lo anterior y tomando en cuenta que la actividad de 'Interfaces entre aplicativos' finalizaba el 31 de diciembre de 2018, se observa una aparente contradicción en cuanto a



la puesta en producción de los ajustes al aplicativo Valoricemos para lo atinente al deterioro de cartera.

Se recomienda, entonces, unificar criterios con la STRT en cuanto al grado de avance de las actividades relacionadas con los ajustes al aplicativo Valoricemos → Deterioro de cartera, particularmente, las del cronograma de aplicativos.

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 serán presentados de acuerdo con los movimientos y transacciones del periodo 2018, para lo cual la Contaduría General de la Nación, establece plazo hasta febrero de 2019. El porcentaje de avance se cumplirá al 100% en la vigencia actual (año 2019), teniendo en cuenta la fecha de finalización de la actividad."

➤ **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, noviembre y diciembre de 2018, lo siguiente:

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

Tabla N.º 4. Requerimientos octubre - diciembre 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
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
Dirección Técnica de Predios	Solicitud de información Sr. Eduardo Suarez para depuración contable.	20185460306923	5/12/2018



Dependencia	Asunto	Radicado Orfeo	Fecha
Dirección Técnica de Predios	Solicitud de información del Sr. Héctor Yovany Sosa, para depuración contable	20185460306943	5/12/2018
Subdirección Técnica de Recursos Físicos	Solicitud de información cierre contable vigencia 2018	20185460329523	27/12/2018

Fuente: Información suministrada por la STPC y Sistema de Gestión Documental – ORFEO.

2. El último Comité de Control Financiero Contable y de Inventarios se efectuó el 13 de diciembre de 2018, en el cual, de acuerdo con el acta respectiva, se trataron los siguientes temas:

- El Director Técnico de Apoyo a la Valorización y la Subdirectora Técnica de Operaciones (e), en los numerales 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4 del orden del día, “[...] someten a consideración del Comité de Sostenibilidad Contable y de Inventarios, la depuración de 1.207 registros, cuyo valor asciende a \$37.384.812, originados en la contribución por beneficio local, ordenada en el Acuerdo 180 Fase I; la depuración de 4.636 registros, cuyo valor asciende a \$742.125.549, originados en la contribución de valorización por beneficio local, ordenada en el Acuerdo 180 Fase II y la depuración de 1.946 registros, cuyo valor asciende a \$716.707.897, originados en la contribución por beneficio local, ordenada en el Acuerdo 451 de 2010. Los valores mencionados anteriormente corresponden a saldos a favor de los contribuyentes y los términos para que proceda la solicitud del contribuyente y su devolución, se encuentran vencidos”.

Así mismo, “someten a consideración del comité de sostenibilidad contable y de inventarios, la depuración de 3.081 registros, por valor de \$290.436.087, que corresponden a pagos de asignaciones de Contribución de Valorización Acuerdos Anteriores 16 de 1990 y 31 de 1992, por Beneficio General; Acuerdo 25 de 1995, Acuerdo 48 de 2001, Acuerdo 398 de 2009 y Acuerdo 523 de 2013, por Beneficio Local, se solicita autorizar la cancelación de los saldos a favor de contribuyentes.”

El Comité aprobó por unanimidad “[...] recomendar a la Directora General la depuración de los recursos originados en los saldos a favor de contribuyentes, no reclamados y cuya posibilidad de adelantar cualquier acción administrativa o judicial que pretenda su devolución se encuentra fuera de términos y plazos establecidos en la normatividad vigente, presentados según los numerales 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4 del orden del día. Igualmente, le solicita a la Subdirección Técnica de Operaciones, que elabore el acto administrativo de depuración, [...]”.

- La Subdirectora Técnica de Recursos Físicos presentó al Comité la propuesta para “[...] la salida definitiva de estructuras inservibles, provenientes del desmonte del puente peatonal del Canal El Carmelo, ubicado en la transversal 105 con calle 69, en desarrollo de las obras de conservación del Contrato IDU-1504 de 2017, [...]”.

El Comité aprobó por unanimidad “[...] recomendar la baja del material inservible, generado por el desmonte del puente peatonal Canal El Carmelo, solicitando que el acta de baja quede soportada en el concepto técnico, en el que se define que los elementos no deben ser utilizados en otra estructura de uso peatonal; por lo que se recomienda que los elementos sean destinados como chatarra. La Subdirección Técnica de Recursos Físicos debe elaborar el Acto administrativo correspondiente para firma de la Dirección General.”

Por lo tanto, se sugiere tramitar las recomendaciones del Comité de Control Financiero Contable y de Inventarios con el fin de depurar los saldos contables de cartera e inventarios, según lo aprobado en el mismo.

- **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.

- **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 hasta diciembre de 2017, 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", alcanzando un cumplimiento del 100%, el cual fue verificado en los seguimientos anteriores.

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 diciembre del mismo año, 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

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.

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.

Es de mencionar que en el Plan de Acción de Preparación para la Implementación del Marco Normativo Contable, año 2018, está indicado, en la Nota 2, que "De acuerdo con el informe de actividades con corte a junio de 2018, la actividad No. 12 - Ajustar los procesos y procedimientos en el Sistema de Gestión de Calidad, se encuentra en Ejecución, debido a que el procedimiento - PR-GP-04 RECEPCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES EN DACIÓN DE PAGO, está pendiente de firmas por parte de las áreas involucradas en la ejecución de las actividades, sin generar alteraciones en la aplicación de Marco Normativo Contable".

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, así como los Estados Financieros Comparativos año 2016-2017. Con respecto a la implementación del Marco Normativo Contable, la información fue presentada 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.

Finalmente, frente al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de acción actualizado al 31 de diciembre 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 5. 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	Analizar de manera individual cada una de las	1	Equipo de trabajo y asesor	Cumplida

12 *2018*



FASE	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO ESPECÍFICO	N.º de ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ESTADO
EJECUCIÓN	septiembre de 2016, para analizar los posibles impactos de la implementación de la Resolución 533 de 2015 y el Instructivo 002.	cuentas evaluando los impactos y que se presentarán a nivel operativo y financiero	2	Asesor	Cumplida
			3	Asesor	Cumplida
			4	Asesor	Cumplida
			5	Asesor y Jefe de Control interno	Cumplida
			1	Equipo de trabajo y asesor	Cumplida
	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.	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			
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 31 de diciembre de 2018, se encontraban en ejecución las actividades "Depuración contable", cuyo vencimiento era el 30/12/2018, "Ajustar los procesos y procedimientos en el Sistema de Gestión de Calidad", cuyo vencimiento era el 30/04/2018 y "Elaborar y presentar los estados financieros del primer período de aplicación bajo el NMNCP", cuyo vencimiento es 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 hay diferencias en fechas de finalización de actividades reportadas en el cronograma de aplicativos y en el Plan de Acción; se encuentra documentación del Sistema Integrado de Gestión, asociada a la implementación del Marco Normativo Contable – MNC, pendiente por actualizar; hay diferencia de criterios con la STRT en cuanto al grado de avance de los ajustes al aplicativo Valoricemos en lo relacionado con el deterioro de cartera; y falta concluir la depuración de los saldos contables de cartera e inventarios aprobada en el Comité de Control Financiero Contable y de Inventarios.

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 regularmente 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 que asista a 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"*.
- 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 de las dependencias que generan 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.



- Realizar seguimiento a 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.
- Verificar las fechas de finalización de las diferentes actividades reportadas en el Cronograma de Aplicativos y en el Plan de Acción, para asegurar que éstas sean congruentes entre sí.
- Unificar criterios con la STRT en cuanto al grado de avance de las actividades relacionadas con los ajustes al aplicativo Valoricemos en lo relacionado con el deterioro de cartera.
- Tramitar las recomendaciones del Comité de Control Financiero Contable y de Inventarios con el fin de depurar los saldos contables de cartera e inventarios, según lo aprobado en el mismo.
- 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

Consuelo Mercedes Russi Suárez
Profesional contratista OCI

Adriana Mabel Niño Acosta
Profesional Especializada OCI

Héctor Yesid Luengas Caicedo
Profesional Universitario OCI

28 de enero de 2019