

MEMORANDO



OCI

20191350106613

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., mayo 10 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 marzo de 2019

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 I trimestre de 2019.

Los resultados del seguimiento realizado se obtuvieron con base en la información suministrada por la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad – STPC, con corte 31/03/2019, y en la realización de entrevistas, verificación y análisis de la información suministrada por personal de la dependencia.

Estaré atento a cualquier inquietud al respecto.

Cordialmente,

Ismael Martínez Guerrero

Jefe Oficina de Control Interno

Firma mecánica generada en 10-05-2019 04:27 PM

Anexos: Informe de Seguimiento Directiva 001 de 2017
cc Salvador Mendoza Suarez - Dirección Técnica Administrativa y Financiera
cc Ligia Stella Rodríguez Hernández - Subdirección General de Gestión Corporativa
cc Vladimiro Alberto Estrada Moncayo - Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad

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

1

MEMORANDO



OCI

20191350106613

Al responder cite este número

Elaboró: Consuelo Mercedes Russi Suarez-Oficina De Control Interno

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL MARCO NORMATIVO CONTABLE

AL 31 DE MARZO DE 2019

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 enero al 31 de marzo de 2019.

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, 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 solicitud de información, vía correo electrónico a la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad - STPC el 15 de abril de 2019, requiriendo información soporte de los avances que, con corte al 31 de marzo de 2019, debían ser presentados a la Subdirección General de Gestión Corporativa – SGGC. El requerimiento fue respondido mediante correo electrónico del 23 de abril de 2019, en el cual citaron, entre otros asuntos, el radicado 20195460083623 del 10/04/2019, mediante el cual informan, a la SGGC, las actividades ejecutadas con dicho corte, así como los avances alcanzados en la aplicación del Marco Normativo Contable e indican que “[...] *el proceso de implementación y aplicación del Marco Normativo Contable para entidades de gobierno, culminó de manera satisfactoria con todas las etapas establecidas. El Instituto de Desarrollo Urbano, atendió de manera integral y completa, lo establecido en la Resolución 533 de 2015 y la normatividad complementaria, emitidas por la Contaduría General de la Nación*”.

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.

Es importante aclarar que la etapa de implementación se surtió hasta la vigencia 2018. A partir de 2019 se está efectuando el proceso de aplicación y ejecución del Marco Normativo Contable.

- **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, tenía un Plan de Acción de Preparación para la Implementación del Marco Normativo Contable en el cual se establecieron tres fases, a saber: Planeación, Diagnóstico y Ejecución. Con corte al 31 de marzo de 2019, la STPC reportó cumplidas las 27 actividades incluidas en dicho plan.

Se observó que, para el primer trimestre de 2019, la STPC realizó tres (3) informes con los siguientes radicados: 20195460007643 “Informe de gestión aplicación Marco Normativo Contable diciembre 2018” del 21/01/2019, 20195460026213 “Informe de gestión aplicación Marco Normativo Contable correspondiente a enero 31 y febrero 15 de 2019” del 15/02/2019 y 20195460083623 “Informe de cierre aplicación e implementación Marco Normativo Contable al 31 de marzo de 2019” del 10/04/2019.

➤ **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 entre 2016 y 2017, con cumplimiento del 100%, lo cual fue verificado en anteriores seguimientos.

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

Para la vigencia 2018, la Entidad estableció un cronograma cuyo objetivo era efectuar el “Seguimiento a los aplicativos que intervienen en el Proceso Contable de acuerdo al Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno”. Los aplicativos involucrados eran STONE, VALORICEMOS y KACTUS. No se estableció ningún cronograma adicional para 2019.

De acuerdo con lo consignado en el informe, con corte a 31 de marzo de 2019, presentado a la Subdirectora General de Gestión Corporativa con memorando 20195460083623 del 10 de abril de 2019, 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)	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%

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
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	100%
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%
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, al 31/03/2019, tenía un cumplimiento total de 100 %.

La actividad 'Estados Financieros Mensuales y Anuales', de acuerdo con el 'Cronograma Aplicativos 2018', tenía como fecha de finalización el 25 de febrero de 2019 y, en el seguimiento anterior, reportó avance de 65 %. Para el corte 31/03/2019, en la columna observaciones de dicho cronograma, la STPC manifestó que la actividad estaba cumplida al 100 %. En efecto, se verificó que la transmisión de los estados financieros a la Contaduría General de la Nación se efectuó antes del 15/02/2019, según lo informado a la SGGC en memorando 20195460026213 de dicha fecha.

Es importante mencionar que en el seguimiento con corte 31/12/2018 se recomendó 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 fueran congruentes; sin embargo, se mantuvo la diferencia entre esta fecha (la de finalización de la actividad 'Estados Financieros Mensuales y Anuales') y 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 estaba planeado para el 15 de febrero de 2019.

Por otra parte, mediante correo electrónico remitido el 15/04/2019 se indagó a la STPC sobre el estado de avance de la actividad “Interfaces entre aplicativos”, área que, mediante correo electrónico del 23/04/2019, indicó lo siguiente: “Con corte a marzo de 2019, se realizaron las siguientes actividades: -Kactus: durante el primer trimestre de 2019, se han adelantado mesas de trabajo con el proveedor Digital Ware, a fin de corregir algunas inconsistencias detectadas en el momento de generar el proceso de la vigencia 2018”. Adicionalmente, en relación con la realización de reuniones con la STRT para unificar criterios en cuanto al grado de avance de las actividades relacionadas con los ajustes al aplicativo Valoricemos, en lo atinente al deterioro de cartera, explicaron que “Durante el primer trimestre de 2019 no se han realizado mesas de trabajo con la STRT, en relación al tema de valoricemos”.

Según lo expuesto, en el informe con corte a 31/12/2018, el desarrollo e implementación relacionado con Kactus (beneficio por permanencia) finalizó en diciembre de 2018 y se encuentra en producción; no obstante, el respectivo desarrollo ha sido susceptible de ajustes para la corrección de algunas inconsistencias.

Por otra parte, en lo referido al sistema de información Valoricemos, en el informe de seguimiento, previo al presente, quedó consignado que se observaba una aparente contradicción en cuanto a la puesta en producción de los ajustes al aplicativo Valoricemos para lo atinente al deterioro de cartera, toda vez que, de acuerdo con lo informado por la STRT en su momento, el sistema contaba con dicha opción, sobre la que fueron solicitados ajustes que, estimaban, estarían implementados en el primer semestre de 2019. Por otra parte, según la STPC, en 2018 realizaron la totalidad de reuniones de entendimiento entre la STOP, STJEF, STRT y el proveedor Data Tools para revisar los ajustes que se debían realizar al aplicativo, por lo cual, el porcentaje de avance se cumplió al 100 %. Así, se efectuó la recomendación de 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

En la respuesta entregada por la STPC, en abril de 2019, está indicado que no hubo mesas de trabajo con la STRT en lo relacionado con el tema, lo cual significaría que se mantuvo la aparente contradicción en cuanto a la puesta en producción de los ajustes al aplicativo Valoricemos para lo atinente al deterioro de cartera, dado que la finalización de la actividad ‘Interfaces entre aplicativos’ estaba planeada para el 31 de diciembre de 2018.

Sin embargo, tomando en cuenta que la implementación del Marco Normativo Contable - MNC ya finalizó, se recomienda continuar con el acompañamiento y las verificaciones que le correspondan a la STPC, con el fin de asegurar que los ajustes a los aplicativos involucrados en el cálculo del beneficio por permanencia y el deterioro de cartera cumplan con los estándares y requerimientos efectuados, de manera que se asegure la eliminación de las inconsistencias presentadas y la exactitud de las respectivas cifras.

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

Se cuestionó a la STPC sobre si se realizaron, durante el primer trimestre 2019, requerimientos a las diferentes dependencias del IDU para depuración contable. Mediante correo electrónico del 23/04/2019, la STPC indicó que “Durante el primer trimestre de 2019 no se han realizado comunicados a las diferentes áreas del IDU, con relación a la depuración contable”. Frente al seguimiento a las recomendaciones realizadas en el Comité de Control Financiero Contable y de Inventarios que se efectuó el 13 de diciembre de 2018, en el informe de seguimiento con corte a 31/12/2018, quedó consignado que dicho Comité aprobó por unanimidad lo siguiente:

1. “[...] 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, [...]”.
2. “[...] 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.”

Frente al primer punto, la STPC manifestó, mediante correo electrónico del 23/04/2019, que “Se tuvieron en cuenta las recomendaciones del comité; actualmente se encuentran en proceso de trámite las respectivas resoluciones”.

Frente al segundo punto, la Subdirección Técnica de Recursos Físicos – STRF manifestó, mediante correo electrónico del 02/05/2019, que “[...] el Puente el Carmelo fue dado de baja mediante Resolución 767 de 2019 [...]. Comoquiera que el destino final del mencionado bien se resolvió que fuera la venta por subasta con el intermediario contratado para dicho fin, a la fecha esta (sic) pendiente el remate, pero ya fue aprobado por esta supervisión el valor base y se están adelantando las actividades pertinentes para la subasta”.

Por tanto, se sugiere, a las áreas involucradas, concluir las gestiones pertinentes con relación a las recomendaciones del Comité de Control Financiero Contable y de Inventarios con el fin de concluir la depuración de 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.

En la evaluación efectuada al Sistema de Control Interno Contable (memorando 20191350039003 del 28/02/2019) se encontró que el Instituto verificó la individualización de los bienes físicos, como se evidenció en los documentos anexos al memorando 20195260007033, mediante el cual la STRF reportó a la STPC: 1. Copia de los soportes de toma física aleatoria (arqueos), realizados durante la vigencia 2018; 2. Evidencia de la revisión de las vidas útiles de los activos fijos de la entidad el pasado mes de diciembre de 2018; 3. Informe con el registro contable del deterioro y los índices de deterioro reportados por las áreas a la STRF.

- **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 finalizó 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*”, lo cual fue verificado en los seguimientos anteriores. Así mismo, 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.**

La finalización de esta actividad estaba prevista para el 30 de abril de 2018 y, según el reporte realizado mediante el radicado 20195460083623, se encuentra cumplida; sin embargo, en consulta en el Mapa de Procesos de la entidad y en el Listado Maestro de Documentos del sistema de información SUÉ: módulo Información Documentada² aparece el procedimiento “PR-GP-102 Recepción y Administración de Bienes Inmuebles en Dación

² 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.

en Pago V 1.0” del 30 de septiembre de 2013, el cual no se encuentra ajustado a las políticas contables definidas en el Marco Normativo Contable vigente.

Según lo indicado por la STPC, mediante correo del 23/04/2019, la actualización de “*Este procedimiento se encuentra en estado pendiente por parte del área responsable de la información, bajo la coordinación de la Oficina Asesora de Planeación*”.

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*”.

Sin embargo, de acuerdo con lo expuesto, se observa una aparente inconsistencia entre el reporte de cumplimiento de la actividad (radicado 20195460083623) y el estado actual de la misma, dado que la actualización del procedimiento estaba contemplada dentro de la implementación y, al no haber concluido, no podría considerarse que ha finalizado.

La STPC, mediante correo electrónico del 09/05/2019, efectuó la aclaración de que “[...] *si bien el ajuste efectuado al procedimiento “PR-GP-102 Recepción y Administración de Bienes Inmuebles en Dación en Pago V 1.0” no se ha culminado y se encuentra aún en trámite de firmas por parte de las áreas involucradas en la ejecución de las actividades del mencionado procedimiento, documento que no impacta la aplicación de Marco Normativo Contable. De acuerdo con lo anterior, todas las actividades relacionadas con el proceso de implementación y aplicación del Marco Normativo Contable, fueron ejecutadas en su totalidad*”.

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.

Finalmente, frente al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Acción de Preparación para la Implementación del Marco Normativo Contable, actualizado al 31 de diciembre de 2018, en el seguimiento con corte a dicha fecha, se reportó que de las 27 actividades contenidas en el mismo³, aún se encontraban en ejecución las de “*Depuración*

³ 5 de ellas corresponden a la fase de Planeación, 5 a la fase de diagnóstico y 17 a la fase de ejecución.

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.

Sin embargo, de acuerdo con lo reportado por la STPC a la SGGC en el memorando 20195460083623 del 10/04/2019, todas se encuentran cumplidas al 100%, como se observa en la siguiente tabla:

Tabla N.º 2. 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	Cumplida
			12	Equipo de trabajo y oficina Asesora de Planeación	Cumplida
			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

9

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

Fuente: Información suministrada por la STPC. **Elaboración:** OCI.

Por tanto, como se mencionó antes, tomando en cuenta que no se ha concluido la actualización de procedimiento “PR-GP-102 Recepción y Administración de Bienes Inmuebles en Dación en Pago V 1.0” y que no han finalizado las gestiones para atender las recomendaciones del Comité de Control Financiero Contable y de Inventarios, con el fin de concluir la depuración de los saldos contables de cartera e inventarios, toda vez que las respectivas resoluciones se encuentran en proceso de trámite y que se están adelantando las actividades pertinentes para la subasta, no podría considerarse que todas las actividades se hayan realizado al 100 % y se recomienda, entonces, tomar las medidas que consideren pertinentes para cumplir a cabalidad con las actividades del citado Plan de Acción.

CONCLUSIONES

El Instituto de Desarrollo Urbano - IDU consideró las directrices impartidas en la Directiva 001 de 2017 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá; sin embargo, aún se encuentra documentación del Sistema Integrado de Gestión, asociada a la implementación del Marco Normativo Contable – MNC, pendiente por actualizar 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.
- 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.
- Continuar con el acompañamiento y las verificaciones que le correspondan a la STPC, con el fin de asegurar que los ajustes a los aplicativos involucrados en el cálculo del beneficio por permanencia y el deterioro de cartera cumplan con los estándares y requerimientos efectuados, de manera que se asegure la eliminación de las inconsistencias presentadas y la exactitud de las respectivas cifras.

- Concluir la depuración de los saldos contables de cartera e inventarios, según lo aprobado en el Comité de Control Financiero Contable y de Inventarios, de manera que todas las áreas involucradas efectúen las gestiones de su competencia, de acuerdo con las recomendaciones emitidas en dicho Comité.

Original Firmado

Ismael Martínez Guerrero
Jefe Oficina de Control Interno

Original Firmado

Consuelo Mercedes Russi Suárez
Profesional contratista OCI

Original Firmado

Adriana Mabel Niño Acosta
Profesional Especializada OCI

Original Firmado

Héctor Yesid Luengas Caicedo
Profesional Universitario OCI

Fecha: 10 de mayo de 2019