

MEMORANDO



OCI

20191350378873

Información Pública

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., octubre 31 de 2019

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

DE: Jefe Oficina de Control Interno

REFERENCIA: Informe de Monitoreo al avance de las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno – OCI, en desarrollo del Seguimiento a la Implementación y Aplicación del Marco Normativo Contable bajo Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF al 30 de septiembre 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 de monitoreo al avance de las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno – OCI en desarrollo del seguimiento a la implementación y aplicación del marco normativo contable bajo normas internacionales de información financiera – NIIF al 30 de septiembre 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 30/09/2019, y en la realización de entrevistas, verificación y análisis de la información suministrada por otras dependencias relacionadas.

Estaré atento a cualquier inquietud al respecto.

Cordialmente,

Ismael Martínez Guerrero

Jefe Oficina de Control Interno

Firma mecánica generada en 31-10-2019 08:58 AM

Anexos: Informe de Monitoreo al avance de las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno
cc Salvador Mendoza Suarez - Dirección Técnica Administrativa y Financiera
cc Ileana Indira Echavarría López - Dirección Técnica de Predios

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

1

MEMORANDO



OCI

20191350378873

Información Pública

Al responder cite este número

cc Ligia Stella Rodríguez Hernández - Subdirección General de Gestión Corporativa
cc Isauro Cabrera Vega - Oficina Asesora de Planeación
cc Vladimiro Alberto Estrada Moncayo - Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad

Elaboró: Consuelo Mercedes Russi Suarez - Oficina De Control Interno



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

**INFORME DE MONITOREO AL AVANCE DE LAS RECOMENDACIONES REALIZADAS
POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO – OCI EN DESARROLLO DEL
SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN Y APLICACIÓN DEL MARCO NORMATIVO
CONTABLE BAJO NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA -
NIIF**

AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU

OBJETIVO:

Realizar monitoreo al avance de las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno – OCI en desarrollo del seguimiento a la implementación y aplicación 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 las recomendaciones realizadas en el seguimiento efectuado con corte 30/06/2019, oficializado mediante memorando 20191350227423.

CRITERIO(S):

- 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”.
- Informe de Seguimiento a la Aplicación del Marco Normativo Contable al 30 de junio de 2019 (Orfeo 20191350227423).

METODOLOGÍA:

De acuerdo con las acciones planteadas por el IDU para la implementación del nuevo Marco Normativo Contable, en cumplimiento de la Directiva 001 del 9/02/2017 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la OCI efectuó recomendaciones sobre diferentes aspectos, las cuales quedaron consignadas en los respectivos informes de seguimiento.

Dada la finalización de la implementación de dicho marco normativo en el Instituto, en el seguimiento con corte al 30/06/2019 se efectuaron unas recomendaciones, que son las que se abordan en el presente informe. Por ello, el 11/10/2019 se efectuaron solicitudes de información, vía correo electrónico, a la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad – STPC, y la Oficina Asesora de Planeación – OAP.

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



¹ *2016*
**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Se presentan, a continuación, los resultados del monitoreo frente al avance a las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno en el seguimiento del trimestre anterior:

Recomendación N.º 1. Dar continuidad a la gestión de actualización del procedimiento PR-GP-04 RECEPCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES EN DACIÓN DE PAGO¹, según la competencia de las dependencias involucradas, con el objeto de contar con la información documentada acorde con la realidad del Instituto en relación con la administración de los inmuebles recibidos en dación de pago.

Mediante correo del 11/10/2019 la OCI le solicitó a la STPC “[...] *informar el estado actual del trámite del procedimiento PR-GP-04 RECEPCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES, indicando el detalle de las razones por las cuáles no ha concluido*”, área que respondió, el 16/10/2019, así:

“La competencia para llevar a cabo la actualización y seguimiento de este procedimiento, se encuentra a cargo de la Oficina Asesora de Planeación, dependencia a la que se puede consultar el estado actual de este documento”.

La misma solicitud se efectuó a la OAP, en correo electrónico del 11/10/2019. Dicha oficina dio respuesta, el 15/10/2019, en los siguientes términos:

“[...] se reenvía correo del día 16 de julio de 2019, en el que se da a conocer a Control Interno la gestión realizada por la OAP para la actualización del procedimiento “Recepción y administración de bienes inmuebles recibidos en dación en pago”, en el mismo se incluye acta de la reunión realizada en abril y compromisos asumidos por la SGGC, DTDP.

Hasta el momento no hay un reporte oficial del cumplimiento de los compromisos pactados”.

Adjuntaron un acta de reunión efectuada el 10/04/2019 con el tema “Definición del procedimiento de bienes en dación en pago” y el respectivo listado de asistencia.

En dicha acta quedó consignado lo siguiente:

“[...] 2. La Subdirectora General de Gestión Corporativa asume la competencia para la administración y enajenación de bienes inmuebles recibidos en dación en pago.

3. Compromisos:

- La Subdirección General de Gestión Corporativa va a verificar las competencias de las dependencias involucradas, con el fin de emitir el acto administrativo que se requiera para normar internamente la gestión de los predios recibidos por la entidad en dación en pago.

¹ Cabe anotar que, en la información publicada en la intranet institucional, este procedimiento se encuentra codificado como PR-GP-102 versión 01.

[...] - Una vez se materialice el traslado de competencias, se realizarán las actividades de empalme entre dependencias y se ajustarán y adoptarán los documentos que soportan estas actividades”.

Es de anotar que los compromisos no tienen fecha de entrega. Por lo anterior y dado que, de acuerdo con la respuesta de la OAP, no hay reporte de cumplimiento de tales compromisos, se recomienda, a la Subdirección General de Gestión Corporativa – SGGC, agilizar las gestiones comprometidas en la reunión del 10/04/2019, con el objeto de definir los responsables y puntos de control para los bienes recibidos por el IDU en dación del pago e instrumentalizar la actividad.

Recomendación N.º 2. Mantener, para los responsables de la información contable, la formación y capacitación de acuerdo con los cambios normativos que se presenten.

Recomendación N.º 3. 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.

Respecto a estas dos recomendaciones, se requirió a la STPC informar si durante el tercer trimestre de 2019 se presentó actualización de manuales de procesos y procedimientos, asociados al Marco Normativo Contable – MNC, indicando, de ser el caso, cuáles fueron los cambios, a qué documentos y si los responsables de la información contable habían recibido formación y/o capacitación relacionada con tales cambios.

En su respuesta, la STPC señaló que, durante dicho periodo “[...] Durante el tercer trimestre de 2019, se adelantó la revisión y documentación de los procedimientos PRGF02 DECLARACIONES TRIBUTARIAS Y PRESENTACION DE INFORMACION EXOGENA y PRGF03 ELABORACION Y PRESENTACION DE ESTADOS CONTABLES, labor realizada por la STPC; los cuales se remitirán para revisión y publicación a la OAP durante último trimestre del 2019”.

Se verificó, en el mapa de procesos, que la versión vigente de dichos documentos es la 1, ambos del 01/08/2014.

Tomando en cuenta la antigüedad de los documentos que están en proceso de actualización y dada la importancia de la revisión de manera permanente de los procedimientos de las dependencias que generan hechos económicos, operaciones y transacciones de la Entidad, y las actividades de formación y capacitación de acuerdo con los cambios normativos y procedimentales que se presenten, se mantiene la recomendación N.º 2 y se formula una nueva en el sentido de promover en las dependencias que generan hechos económicos, operaciones y transacciones de la Entidad, la revisión permanente de su información documentada (procedimientos, instructivos, entre otros), para que gestionen las modificaciones o actualizaciones pertinentes.

Recomendación N.º 4. Mantener 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 consistencia de la información y la exactitud de las respectivas cifras.

En relación con esta recomendación, se solicitó a la STPC informar si, durante el tercer trimestre de 2019, se presentaron ajustes a los aplicativos involucrados en el cálculo del beneficio por permanencia y deterioro de la cartera, describiendo tales ajustes, según el acompañamiento que efectúa la STPC.

En su respuesta, dicha dependencia, indicó que no se presentaron ajustes a los aplicativos Kactus (beneficio por permanencia) y Valoricemos (deterioro de la cartera) e indicó que “[...] ha realizado el respectivo acompañamiento en las mesas de trabajo solicitadas por las áreas responsables de estos aplicativos, con el fin de apoyar contablemente las mejoras que han sido solicitadas”.

Se mantiene la recomendación en el sentido de continuar con el acompañamiento y las verificaciones que le correspondan a la STPC.

Recomendación N.º 5. Elaborar un cronograma en el que se incluyan las fechas de las mesas de trabajo con las áreas generadoras de hechos económicos en el Instituto, planteadas por la STPC en el memorando 20195460116013, de manera que se asegure la participación activa de los involucrados y se facilite su realización y seguimiento.

En relación con esta recomendación, se solicitó a la STPC, con base en lo indicado en dicho memorando, informar si durante el tercer trimestre de 2019 elaboraron un plan o cronograma para la realización de tales mesas de trabajo.

La STPC respondió lo siguiente: “No se cuenta con un cronograma para las actividades mencionadas anteriormente, toda vez que no se ha presentado actualización de la documentación asociada a la aplicación del Marco Normativo Contable, ni se ha culminado el proceso de actualización de los procedimientos vigentes y no se han presentado nuevos documentos (manuales, procedimientos, guías, etc.). Sin embargo, la STPC participa activamente como apoyo en la parte contable en las diferentes reuniones y mesas de trabajo, solicitadas por las dependencias responsables de los aplicativos Kactus y Valoricemos”.

Es de recordar que mediante el memorando citado en la recomendación en comentario dieron respuesta al informe de seguimiento a la Directiva 001 de 2017, efectuado por la OCI con corte a 31/03/2019, e indicaban que:

“En el segundo semestre del año 2019, se realizarán mesas de trabajo con las áreas generadoras de hechos económicos en el Instituto, con el fin de abordar los siguientes temas:

a. Socialización de la documentación actualizada en el proceso de aplicación del Marco Normativo Contable y la normatividad vigente.

- b. Revisión de los documentos referentes a la política operacional (manuales, procedimientos, instructivos, guías, entre otros), a fin de validar si los mismos requieren actualización.
- c. Acompañamiento a las diferentes áreas, en el proceso de revisión de los ajustes a los aplicativos involucrados en el cálculo del beneficio por permanencia y deterioro de la cartera". (Subrayado fuera de texto).

Es de recordar, como quedó registrado en el seguimiento a las recomendaciones 2 y 3 (pág. 3 del presente documento), que la misma STPC indicó que adelantó la revisión y documentación de los procedimientos PR-GF-02 y PR-GF-03; esto significa que se realizaron actividades relacionadas con el ítem b.

Así, con el fin de asegurar la participación activa de los involucrados y facilitar la realización y seguimiento de actividades y compromisos, se reitera la recomendación de elaboración de un cronograma en el que se incluyan las fechas de las mesas de trabajo con las áreas generadoras de hechos económicos en el Instituto para abordar los temas de socialización de la documentación actualizada en el proceso de aplicación del MNC y la normatividad vigente, revisión de los documentos referentes a la política operacional a fin de validar si requieren actualización y acompañamiento a las diferentes áreas, en el proceso de revisión de los ajustes a los aplicativos involucrados en el cálculo del beneficio por permanencia y deterioro de la cartera.

Recomendación N.º 6. Agilizar las gestiones relacionadas con la depuración de los recursos originados en los saldos a favor de contribuyentes (con ocasión del cobro de valorización), 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, toda vez que a 30/06/2019 no se había concluido la respectiva depuración.

Recomendación N.º 7. Remitir a las áreas indicadas (particularmente a la STPC), de acuerdo con lo indicado en el artículo 4 de las Resoluciones 826, 827, 830 y 831 de 2019, copia de dichas resoluciones, según sea responsabilidad de las dependencias involucradas en la depuración de saldos a favor de los contribuyentes, no reclamados.

Respecto a estas recomendaciones no se efectuó ninguna solicitud toda vez que se verificó que la Subdirección Técnica de Operaciones – STOP efectuó las acciones pertinentes, tal como lo informó mediante radicado 20195760245323 del 15/08/2019, de respuesta al informe de monitoreo al avance de las recomendaciones realizadas por la OCI en desarrollo del seguimiento a la Implementación y Aplicación del MNC, corte 30/06/2019 (radicado Orfeo 20191350227423).

En dicha respuesta señaló que "[...] con base en las competencias asumidas en el proceso de depuración de saldos a favor, siempre informa a las áreas que hacen parte del proceso con comunicaciones internas (memorandos) y con referencia a lo indicado a su recomendación "Remitir



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

a las áreas indicadas (particularmente a la STPC), de acuerdo con lo indicado en el artículo 4 de las Resoluciones 826, 827, 830 y 831 de 2019, copia de dichas resoluciones, según sea responsabilidad de las dependencias involucradas en la depuración de saldos a favor de los contribuyentes, no reclamados.", se informa que dichas resoluciones fueron comunicadas a la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos-STRT e informadas a la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad-STPC, mediante radicado N. 20195760092273 del 23 de abril de 2019; dando cumplimiento al artículo 4° de las resoluciones, que estableció la remisión de copia de las mismas, con sus respectivos anexos" y que la "[...] Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos-STRT ya realizó la aplicación de dichas resoluciones en el sistema Valoricemos."

Recomendación N.º 8. Efectuar, las dependencias que generen hechos económicos en el Instituto, las verificaciones de la información reportada, mediante radicados Orfeo, particularmente a las subdirecciones técnicas de Presupuesto y Contabilidad y Tesorería y Recaudo, toda vez que las imprecisiones en las comunicaciones podrían inducir a inexactitudes en la información consignada en las descripciones y/o conceptos de los hechos económicos registrados.

Teniendo en cuenta que esta recomendación es permanente, se sugiere mantener mecanismos de seguimiento y control que aseguren la integridad de la información de las comunicaciones enviadas desde los procesos proveedores de hechos económicos hacia la STPC.

RECOMENDACIONES

1. Agilizar las gestiones comprometidas por la Subdirección General de Gestión Corporativa, en reunión efectuada el 10/04/2019 con el tema "Definición del procedimiento de bienes en dación en pago", con el objeto de definir los responsables y puntos de control para los bienes recibidos por el IDU en dación del pago e instrumentalizar la actividad.
2. Mantener, para los responsables de la información contable, la formación y capacitación de acuerdo con los cambios normativos que se presenten.
3. Promover en las dependencias que generan hechos económicos, operaciones y transacciones de la Entidad, la revisión permanente de su información documentada (procedimientos, instructivos, entre otros), para que gestionen las modificaciones o actualizaciones pertinentes.

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



ISO 9001:2015
ISO 14001:2015
BUREAU VERITAS
Certification
C018.03578
C018.00598



6
**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



4. Mantener 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 consistencia de la información y la exactitud de las respectivas cifras.

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

Fecha: 30 de octubre de 2019