

# MEMORANDO



OCI

**20191350433613**

Información Pública

Al responder cite este número

FECHA: Bogotá D.C., diciembre 20 de 2019

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

DE: Jefe Oficina de Control Interno

REFERENCIA: Alcance al Informe Final Auditoría al proceso de Gestión Financiera 2019

Respetada doctora:

Reciba un cordial saludo. Doy alcance al memorando OCI- 20191350425513 del 13/12/2019, con el cual se remitió el Informe Final de auditoría al proceso de Gestión Financiera 2019. El alcance se realiza, a fin de ajustar en el contenido del informe, la respuesta del equipo auditor frente a las observaciones realizadas al informe preliminar por parte de la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad-STPC, especialmente, en lo atinente a los comentarios No. 5 y 9.

Cualquier información adicional, con gusto será suministrada.

Cordialmente,

**Ismael Martínez Guerrero**

Jefe Oficina de Control Interno

Firma mecánica generada en 20-12-2019 05:39 PM

Anexos: Informe Final auditoría al proceso de Gestión Financiera 2019 en 29 folios  
cc Salvador Mendoza Suarez - Dirección Técnica Administrativa y Financiera  
cc Guiovanni Cubides Moreno - Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo  
cc Ligia Stella Rodríguez Hernández - Subdirección General de Gestión Corporativa  
cc Vladimiro Alberto Estrada Moncayo - Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad  
cc Isauro Cabrera Vega - Oficina Asesora de Planeación

Elaboró: Hector Yesid Luengas Caicedo-Oficina De Control Interno

1

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

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

1.

<b>Tipo de Informe</b>	Preliminar <input type="checkbox"/>	Final <input checked="" type="checkbox"/>	<b>Fecha de elaboración del informe:</b>	20/12/2019
<b>Proceso/Objeto Auditado</b>	Proceso de Gestión de Gestión Financiera			
<b>Líder del proceso/ Cargo y dependencia</b>	Subdirector General de Gestión Corporativa – SGGC			
<b>Líder operativo del Proceso/ cargo y dependencia</b>	Dirección Técnica Administrativa y Financiera Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad Oficina Asesora de Planeación			
<b>Tipo de Auditoría</b>	Auditoría de gestión			
<b>Objetivo</b>	Evaluar la gestión del proceso de Gestión Financiera, a través de la verificación del cumplimiento de la normatividad y directrices institucionales aplicables al Sistema de Control Interno Contable del Instituto de Desarrollo Urbano, a fin de identificar aspectos que contribuyan a su mejoramiento continuo.			
<b>Alcance</b>	Revisión y evaluación de los 32 criterios contenidos en el formulario CGN 2016 Evaluación Control Interno Contable, a través de las preguntas establecidas en dicho formato, para lo transcurrido del año 2019.			
<b>Criterios de Auditoría</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normograma IDU vigente para el proceso de Gestión Financiera.</li> <li>• Información documentada del proceso (manuales, procedimientos, instructivos, caracterizaciones,</li> <li>• Sistemas de información aplicables al proceso.</li> <li>• Matrices de riesgos y planes de tratamiento a los mismos, del proceso de Gestión Financiera</li> <li>• Resolución 193 del 5 de mayo de 2016 de la Contaduría General de la Nación, "Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública.</li> <li>• Anexo a la Resolución 193 de 2016, Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, expedida por la Contaduría General de la Nación.</li> </ul>			
<b>Fecha reunión de apertura</b>	15/11/2019			
<b>Fecha reunión de cierre</b>	05/12/2019			
<b>Equipo auditor/ Dependencia/ Rol</b>	Héctor Yesid Luengas Caicedo Profesional Universitario 219-02, Auditor Líder. Consuelo Mercedes Russi Suárez, Profesional Contratista OCI, Auditor Acompañante Camilo Oswaldo Barajas Sierra, Profesional Especializado 222-05, Auditor Acompañante.			

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

## 2. METODOLOGÍA

Esta auditoría se adelantó de conformidad con el plan presentado en la reunión de apertura, llevada a cabo el 15/11/2019 y formalizado mediante memorando 20191350391073 del 13/11/2019.

Para el logro del objetivo de la auditoría, se realizaron entre otras, las siguientes actividades:

- Revisión de la documentación asociada al proceso publicada en la intranet institucional.
- Entrevistas a los funcionarios que hacen parte del proceso evaluado, con el propósito de que aportaran la información y/o documentación, así como precisar o aclarar las inquietudes del equipo auditor.
- Consulta de información asociada al proceso y ubicada en los sistemas de información STONE, SIGPAGOS, ORFEO, SIAC, VALORICEMOS.
- Revisiones in situ correspondientes a la muestra seleccionada, para verificar su contenido y conformidad, de acuerdo con la normatividad legal y los procedimientos internos vigentes.

A continuación, se relacionan los aspectos evaluados por cada una de las actividades y temáticas relacionadas en el alcance del Plan de auditoría, atendiendo los criterios descritos en la Anexo a la Resolución 193 de 2016, Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, expedida por la Contaduría General de la Nación:

- Elementos del Marco Normativo
- Etapas del Proceso Contable
- Rendición de Cuentas a Partes Interesadas
- Gestión del Riesgo Contable.

## 3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

A continuación, se presentan los resultados para cada una de las actividades sujetas de verificación. Frente a los elementos del marco normativo, se presentarán revisiones realizadas frente a políticas contables y políticas de operación. En cuanto a las etapas del proceso contable, se presentarán consideraciones asociadas a reconocimiento, registro y revelación, y finalmente, se mencionarán algunos aspectos asociados a la rendición de cuentas y la gestión de riesgos contables.

### 3.1 Elementos del Marco Normativo

#### 3.1.1 Políticas Contables

El Instituto, mediante la Resolución 6418 de 2017, adoptó el Manual de Políticas Contables, el cual se constituye en guía para al proceso contable, para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, de acuerdo con el marco normativo. El manual se puede consultar en el siguiente enlace:

[HTTP://INTRANET/MANUALPROCESOS/GESTION FINANCIERA/02 PLANES MANUALES Y DOCUMENTOS/MGGF01 MANUAL POLITICAS CONTABLES V 1.0.PDF](http://intranet/manualprocesos/gestion_financiera/02_planes_manuales_y_documentos/mggf01_manual_politicas_contables_v_1.0.pdf)

El proceso socializó la Resolución 245 del 31 de enero de 2018 por la cual se adoptó el Plan de Sostenibilidad del Sistema Contable y la Resolución 6418 del 15 de Diciembre de 2017 por la cual

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

se adoptó el Manual de Políticas Contables, emitidas por el IDU; mediante los radicados 20195460380473 del 31/10/2019, 20195460380483 del 31/10/2019, 20195460380493 del 31/10/2019, 20195460380503 del 31/10/2019, 20195460382673 del 01/11/2019, 20195460382683 del 01/11/2019 dirigidos a Dirección Técnica de Apoyo a la Valorización, Subdirección Técnica Jurídica y de Ejecuciones Fiscales, Subdirección Técnica de Operaciones, Subdirección Técnica de Recursos Físicos, Dirección Técnica de Predios y Subdirección Técnica de Recursos Humanos, respectivamente.

Dentro de las Políticas Contables con las que cuenta la entidad, se verificó la implementación de las políticas asociadas a Medición posterior, especialmente en lo relacionado a vidas útiles, depreciación y manejo de efectivo y cuentas de efectivo, cuyos resultados se presentan más adelante.

Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera, en tanto a lo establecido en el punto 6-Características Cualitativas de la Información Financiera del Manual de Políticas Contables.

### 3.1.2 Políticas de Operación

El IDU cuenta con los instrumentos para el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos de auditoría interna o externa. Se evidenciaron los instrumentos de seguimiento en la intranet institucional en el proceso de Mejoramiento Continuo, información que se puede consultar en el siguiente enlace:

[HTTP://INTRANET/MAPA\\_PROCESOS/INTENASMAIN/EVALUACIONMEJORA/MEJORACONTINUO.ASP](http://intranet/mapa_procesos/intenasmain/evaluacionmejora/mejoracontinuo.asp)

Adicionalmente, se cuenta con un aplicativo de seguimiento en la plataforma OPENERP que se puede consultar en el siguiente enlace:

[HTTPS://OPENERP.IDU.GOV.CO/WEB?#PAGE=0&LIMIT=80&VIEW\\_TYPE=LIST&MODEL=PLAN\\_MEJORAMIENTO.ACCION&MENU](https://openerp.idu.gov.co/web?#PAGE=0&LIMIT=80&VIEW_TYPE=LIST&MODEL=PLAN_MEJORAMIENTO.ACCION&MENU)

La socialización a todos los funcionarios del IDU de los planes, procedimientos, manuales, guías, etc., se hace mediante la intranet, información que se puede consultar en el siguiente enlace:

[HTTP://INTRANET/MANUALPROCESOS/MEJORAMIENTO\\_CONTINUO/03\\_PROCEDIMIENTO\\_S/PRMC01\\_FORMULACI%C3%93N\\_MONITOREO\\_Y\\_SEGUIMIENTO\\_A\\_PLANES\\_DE\\_MEJORAMIENTO\\_V\\_7.0.PDF](http://intranet/manualprocesos/mejoramiento_continuo/03_procedimiento_s/prmc01_formulaci%C3%93n_monitoreo_y_seguimiento_a_planes_de_mejoramiento_v_7.0.pdf)

La entidad tiene establecidos instrumentos para el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos de auditoría interna o externa, adicionalmente, se cuenta con un aplicativo OPENERP en el módulo CHIE: PLANES DE MEJORAMIENTO.

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a los Planes de Mejoramiento con periodicidad trimestral mediante los memorandos 20191350095823 del 26/04/2019, 20191350227683 de 31/07/2019 y 20191350381973 del 31/10/2019 con cortes al 31/03/2019, 30/06/2019 y 30/09/2019 respectivamente.

FORMATO		
INFORME DE AUDITORÍA		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0



Por otra parte, el aplicativo OPENERP en el módulo CHIE: PLANES DE MEJORAMIENTO genera alertas mediante correos electrónicos automáticos, a los 90, 60 y 30 días antes del vencimiento de la acción.

Con el fin de facilitar el flujo de información de los hechos económicos, operaciones y transacciones, el IDU cuenta con el Plan de Sostenibilidad Contable, el cual está conformado por temas generales, las actividades, fechas de cumplimiento y los responsables para cada una de las dependencias, el cual fue adoptado mediante la Resolución 245 de 2018 el IDU y que se pueden consultar en el siguiente enlace:

[HTTP://INTRANET/MANUALPROCESOS/GESTION FINANCIERA/02 PLANES MANUALES Y DOCUMENTOS/PLAN DE SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA CONTABLE PARA EL IDU.PDF](http://intranet/manualprocesos/gestion_financiera/02_planes_manuales_y_documentos/plan_de_sostenibilidad_del_sistema_contable_para_el_idu.pdf).

Adicionalmente en el manual y en los procedimientos se documentan las políticas contables así: MG-GF-01 Políticas contables, PR-GF- 01 Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos , PR-GF-04 Administración de inversiones de tesorería, PR-GF- 11 Procedimiento de Pago a Terceros, PR-GF- 06 Gestión del programa anual de caja PAC, PR-GF- 09 Traslados entre cuentas bancarias, PR-GF-10 Trámite y gestión de depósitos judiciales generados por el cobro coactivo de la contribución de valorización, PR-GF- 02 Declaraciones Tributarias y Presentación de Información Exógena, PR-GF- 03 Elaboración y Presentación de Estados Contables, PR- GAF-054 Conciliación Bancaria, PR- GAF-054 Embargos y cesiones, PR-GF- 07 Administración del fondo para el pago de parqueaderos, PR-GF- 08 Administración fondo pago compensatorio obligaciones urbanísticas, PR-GF- 05.Recaudo. En cada uno de los documentos relacionados anteriormente, están citadas las políticas de operación

En el Plan de sostenibilidad contable, en la columna de actividades, se precisa la información requerida por la STPC para el registro de los hechos económicos.

El Instituto, actualizó el Manual Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del IDU, con la versión 2, el 29-11-2019 donde se ven implementadas directrices, procedimientos, guías o lineamientos para realizar periódicamente inventarios y cruces de información, que permiten verificar la existencia de activos y pasivos, el cual se puede consultar en la Intranet en el enlace: [http://intranet/manualProcesos/Gestion\\_de\\_Recursos\\_Fisicos/02\\_Planes\\_Manuales\\_Documentos/MGRF02\\_ADMINISTRACION\\_DE\\_BIENES\\_MUEBLES\\_E\\_INMUEBLES\\_DEL\\_IDU\\_V\\_2.pdf](http://intranet/manualProcesos/Gestion_de_Recursos_Fisicos/02_Planes_Manuales_Documentos/MGRF02_ADMINISTRACION_DE_BIENES_MUEBLES_E_INMUEBLES_DEL_IDU_V_2.pdf)

Se evidenció que se encuentra pendiente por actualizar el procedimiento “PR-GP-102 Recepción y Administración de Bienes Inmuebles en Dación en Pago V 1.0” del 30 de septiembre de 2013, de acuerdo con el Seguimiento hecho por la OCI a la Directiva 001 de 2017 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, con corte 30 de septiembre de 2019, oficializado en el memorando OCI-20191350378873 del 29/10/2019. Al cuestionar al proceso sobre las gestiones realizadas frente al procedimiento descrito indicó:

*“En cuanto al procedimiento “PR-GP-102 Recepción y Administración de Bienes Inmuebles en Dación en Pago, se ha informado por parte de la Oficina Asesora de Planeación, que a la fecha se encuentra pendiente por parte de la SGGC, emitir el Acto Administrativo que permite normar internamente la gestión de los predios recibidos por la entidad en dación de pago.*

*Es importante precisar, que en el objetivo del procedimiento PR-GP-102, se determina: “establecer las acciones que le corresponde realizar a cada dependencia involucrada en el proceso de*

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

*recepción y administración de bienes inmuebles en dación de pago, por obligaciones de personas naturales o jurídicas con el IDU, en los procesos concursales por concepto de contribución de valorización.”*

*Por lo anterior, se aclara que la actividad No. 4 de la matriz de evaluación sistema de control interno contable, no está relacionada con el procedimiento PR-GP-102, el cual ha sido objeto de aclaración en todo el seguimiento efectuado por la OCI de acuerdo a las respuestas emitidas por esta Subdirección, en el seguimiento a la Directiva 001 de 2017 de la Alcaldía Mayor de Bogotá para la implementación de la Resolución 533/15”.*

No obstante, dado el alcance de este ejercicio, pese a que el procedimiento en cuestión es de responsabilidad del proceso de Gestión predial, se sugiere fortalecer los mecanismos de articulación entre este proceso y el de gestión financiera.

se recomienda dar continuidad a la actualización de los instrumentos del proceso de gestión financiera como el procedimiento citado.

En el Manual de Políticas Contables adoptado mediante la Resolución 6418 de 2017, en los puntos: 12 Inventarios, 13 Propiedad, Planta y Equipo y 14 Bienes de Uso Público, se dan las directrices para la identificación de los bienes de propiedad del IDU, información que se puede consultar en el siguiente enlace:

[HTTP://INTRANET/MANUALPROCESOS/GESTION FINANCIERA/02 PLANES MANUALES Y DOCUMENTOS/MGGF01 MANUAL POLITICAS CONTABLES V 1.0.PDF](http://intranet/manualprocesos/gestion_financiera/02_planes_manuales_y_documentos/mggf01_manual_politicas_contables_v_1.0.pdf)

En la actualidad, la Subdirección Técnica de Recursos Físicos se encuentra adelantando el inventario anual de bienes muebles en servicio, hecho que implica la participación de toda la Entidad, por tal motivo, a cada directivo se remitió un radicado indicando que se *“verificarán las diferencias y realizarán los ajustes en el sistema, previo diligenciamiento por parte del responsable de los bienes, del formato 170 ACTA DE ENTREGA (que se encuentra en la Intranet).”* Los radicados son: 20195260340103, 20195260340113, 20195260340133, 20195260340123, 20195260346123, 20195260346153, 20195260346163, 20195260355253, 20195260355263, 20195260355273, 20195260355283, 20195260368173, 20195260368183, 20195260374043, 20195260374053, 20195260374063, 20195260379993, 20195260380003, 20195260380203, 20195260387173, 20195260398893, 20195260398903, 20195260407193, 20195260407843, 20195260409173 de fechas 08/10/2019, 08/10/2019, 08/10/2019, 08/10/2019, 10/10/2019, 10/10/2019, 10/10/2019, 17/10/2019, 17/10/2019, 17/10/2019, 17/10/2019, 22/10/2019, 22/10/2019, 28/10/2019, 28/10/2019, 28/10/2019, 31/10/2019, 31/10/2019, 31/10/2019, 07/11/2019, 18/11/2019, 18/11/2019, 26/11/2019, 27/11/2019, 28/11/2019, respectivamente.

El proceso de Gestión Financiera cuenta con los procedimientos que describen la metodología para lograr una apropiada identificación y medición, entre otros, se encuentran PR-GF-03 *“Elaboración y presentación de estados financieros”*, PR-GAF-054 V 4.0 *“Conciliación Bancaria”*.

Se socializaron los manuales, instructivos, Guías, procedimientos y demás instrumentos con el personal involucrado en el proceso de Gestión Financiera, mediante la publicación en el mapa de procesos en la Intranet del Instituto.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Se observó que el IDU cuenta con un procedimiento para realizar las conciliaciones de las partidas más relevantes, a fin de lograr una adecuada identificación y medición, evidenciando las siguientes conciliaciones:

1. La Subdirección Técnica de Recursos Humanos mediante radicado 20195160234313 del 08/08/2019 remitió Conciliación Kactus - Stone junio 2019,
2. La Subdirección Técnica de Operaciones remitió Informes de Asignación, Recaudo y Cartera Valorización de octubre, mediante radicado 201920195760401503 del 19/11/2019.
3. La Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo remitió las conciliaciones bancarias de octubre 2019 y conciliación Transmilenio de octubre, mediante radicados 20195560396303 del 15/11/2019 y 20195560405233 del 22/11/2019, así como la conciliación de saldos FDL, Entidades Públicas y Privadas a agosto de 2019, mediante radicado 20195560304223 del 18/09/2019.
4. Conciliación Recursos Transmilenio Convenio 20-2001 al 30/09/2019 con radicado 20195460393783 del 14/11/2019.
5. La Dirección Técnica de Predios remitió mediante radicado 20193250375993 del 29/10/2019 el Inventario de Predios Sobrantes mes de septiembre de 2019.

No obstante, para la cuenta de Bienes de Uso Público Históricos y Culturales no se cuenta implementado el instrumento de conciliación. Por tal motivo, se recomienda al proceso fortalecer el proceso conciliatorio de los registros, teniendo en cuenta que es la partida más representativa de los estados financieros.

Se evidenció en la caracterización del proceso de Gestión Financiera, así como en los procedimientos, guías, instructivos y demás lineamientos definidos, la segregación de funciones (autorizaciones, registros y manejos) dentro del proceso contable, información que se puede consultar en el siguiente enlace:

[http://intranet/manualProcesos/Gestion\\_Financiera/01\\_Caracterizaciones/C\\_PGF01\\_CHARACTERIZACION\\_DE\\_%20PROCESOS\\_%20GESTION\\_FINANCIERA\\_V\\_3.pdf](http://intranet/manualProcesos/Gestion_Financiera/01_Caracterizaciones/C_PGF01_CHARACTERIZACION_DE_%20PROCESOS_%20GESTION_FINANCIERA_V_3.pdf).

El Instituto cuenta con el procedimiento PRGF03 Elaboración y Presentación de Estados Contables V1.0, donde establece los lineamientos para la presentación oportuna de la información financiera, el cual se puede consultar en el enlace:

[HTTP://INTRANET/MANUALPROCESOS/GESTION\\_FINANCIERA/03\\_PROCEDIMIENTOS/PRGF03%20ELABORACION\\_%20Y\\_%20PRESENTACION\\_%20DE\\_%20ESTADOS\\_%20CONTABLES\\_%20V\\_1.0.PDF](HTTP://INTRANET/MANUALPROCESOS/GESTION_FINANCIERA/03_PROCEDIMIENTOS/PRGF03%20ELABORACION_%20Y_%20PRESENTACION_%20DE_%20ESTADOS_%20CONTABLES_%20V_1.0.PDF)

El procedimiento PR-GF-03- Elaboración y Presentación de Estados Contables V1.0, ha sido socializado con el personal involucrado en el proceso contable a través de su publicación en la intranet.

La Oficina de Control Interno, mediante la auditoría al proceso de Gestión Financiera SIG con radicado 20191350263733 del 29/09/2019 verificó la aplicación de requisitos establecidos en los manuales, procedimientos, guías, instructivos y formatos aplicables.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

El Instituto cuenta con un procedimiento para llevar a cabo, en forma adecuada, el cierre integral de la información producida en las áreas o dependencias que generan hechos económicos, mediante el PR-GF-03- Elaboración y Presentación de Estados Contables V1.0 y el Plan de Sostenibilidad contable. Se observó la Circular del IDU No. 16 de 2019 oficializada mediante memorando 20195460000164, donde se dan los lineamientos para el cierre fiscal de la vigencia 2019.

Se observaron los estados financieros al 31/10/2019, los cuales se pueden ver en el siguiente enlace:

<HTTPS://WWW.IDU.GOV.CO/PAGE/TRANSPARENCIA/PRESUPUESTO/ESTADOS-FINANCIEROS>

Mediante la Resolución 105086 de 2014, el Instituto adoptó el Manual Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del IDU, donde se ven implementadas directrices, procedimientos, guías o lineamientos para realizar periódicamente inventarios y cruces de información, que permiten verificar la existencia de activos y pasivos, documento que fue actualizado el 29 de noviembre de 2019 a su versión 2, y que se encuentra publicado en la intranet institucional, en el siguiente enlace: <HTTP://INTRANET/MANUALPROCESOS/GESTION DE RECURSOS FISICOS/02 PLANES M ANUALES DOCUMENTOS/MGRF02 ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL IDU V 2.PDF>

Se observó que en la Guía Pagos a Terceros se contempla los requisitos legales de toda factura y los soportes mínimos requeridos para cada uno de los pagos que se generen en virtud de los diferentes contratos u obligaciones que adquiera la entidad. El documento es un complemento al proceso de pago a terceros establecido por el Instituto, información que se puede consultar en el enlace:

<HTTP://INTRANET/MANUALPROCESOS/GESTION FINANCIERA/04 INSTRUCTIVOS GUIAS CARTILLAS/GU-GF-01 GUIA PAGO TERCEROS V 8.PDF>

Se socializaron las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso, a partir de la publicación en el mapa de procesos. En términos generales, se evidenció el cumplimiento de directrices establecidas al respecto en el marco de la auditoría interna al Sistema Integrado de Gestión SIG - 2019 radicado 20191350235653 del 29/09/2019.

Para la depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información, el Instituto mediante la Resolución 2275 de 2018, modificó y actualizó el Sistema de Coordinación Interna del IDU, y creó el Comité de Control Financiero, Contable y de Inventarios, el cual tiene, entre otras, las siguientes funciones “a) Proponer directrices, políticas, estrategias y procedimientos que garanticen la producción de información contable confiable, razonable, oportuna, relevante y comprensible. b) Recomendar a la STPC, las acciones complementarias de depuración de los registros contables, derechos, bienes u obligaciones de la entidad, siempre que se hayan agotado los mecanismos jurídicos, administrativos y técnicos para su eliminación o incorporación y demás acciones complementarias a que haya lugar, c) Decidir y aprobar el acta de baja y destino final de los bienes muebles declarados inservibles o no utilizables de la Entidad, previo análisis y presentación de las investigaciones y estudios correspondientes. d) Analizar y decidir sobre los resultados arrojados por los análisis y avalúos técnicos realizados al interior o exterior de la entidad en materia de reclasificación de bienes muebles, determinación del catálogo de elementos, entre otros. e) Analizar las características y comportamiento de los bienes muebles de la entidad y demás factores que se consideren necesarios, para determinar la reclasificación de

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

*los bienes devolutivos a bienes de consumo cuando haya lugar. f) Recomendar controles, para los procedimientos y procesos que se realizan en cada una de las áreas. g) Recomendar a la Dirección General la depuración y cancelación de saldos contables.”*

De acuerdo con lo anterior, dentro de las funciones del Comité está dar lineamientos y directrices para el proceso contable y se convierte en mecanismo de verificación del cumplimiento de directrices en esta materia.

Se evidenció el registro del Acta Número 5 del 13 de diciembre de 2018, donde se aprobaron los siguientes registros "(...) 2.1. *Depuración de saldos a favor de Acuerdo 180 Fase I*, 2.2. *Depuración de saldos a favor Acuerdo 180 Fase II*, 2.3. *Depuración saldos a favor por Acuerdo 451 de 2010*, 2.4. *Depuración saldos a favor 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"* y "(...) *propuesta para la salida definitiva de estructuras inservibles, del desmonte del puente peatonal, del canal el Carmelo*"; estas depuraciones fueron realizadas durante la vigencia 2019.

Durante 2019 se realizaron depuraciones a la cartera, generada con ocasión del cobro de la contribución de valorización, mediante resoluciones, identificadas en el sistema de gestión documental Orfeo con los siguientes radicados: 20195760008266 del 25/02/2019 *“Por la cual se ordena la depuración de unos registros contables”*, Acuerdo C180 Fase-I, 20195760008276 del 25/02/2019 *“Por la cual se ordena la depuración de unos registros contables”*, Acuerdo 180 Fase-II, 20195760008306 del 25/02/2019 *“Por la cual se ordena la depuración de unos registros contables”* Acuerdo 451, 20195760008316 del 25/02/2019 *“Por la cual se ordena la depuración de unos registros contables.”*

Se realizó la depuración contable del saldo del contrato IDU 018 -2009, mediante resolución con Orfeo radicado 20193360032016 del 15/07/2019 y depuración de saldo asociado a una sanción mediante resolución con radicado Orfeo 20193750047106 del 05/09/2019 *“Por medio de la cual se ordena la depuración de unos registros contables y se toman otras determinaciones.”*

### **3.2 Etapas del Proceso Contable**

#### **3.2.1 Reconocimiento**

En esta etapa del proceso contable se “incorpora” en el estado financiero un hecho financiero que pueda incluirse en la definición de los elementos de los estados financieros y sea probable que genere flujos de entrada o salida de recursos que pueda generar beneficio o potencial de servicio y pueda medirse de manera monetaria fiable. (Fuente: Procedimiento para la evaluación del control interno contable, pg. 8, Contaduría General de la Nación)

Para esta auditoría se tomó, debido a su representatividad dentro de los Estados Financieros, como muestra para esta etapa del proceso contable, la información financiera de los Grupos 16 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO y, 17 BIENES DE USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES, la cual se analiza en las siguientes líneas.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

### 3.2.1.1 Identificación

La entidad tiene identificadas las operaciones, fuentes, proveedores y usuarios de su información contable, mantiene documentados los flujos documentales en los procedimientos de pago, recaudo, entrega de obras, se resume en el Plan de Sostenibilidad Contable para las operaciones recurrentes y por medio de él se socializa la obligación a los proveedores internos. Para los proveedores externos se encuentran explícitas las obligaciones en el procedimiento y los instructivos propios de cada hecho económico.

La individualización de los hechos económicos se encuentra definida de manera que es posible determinar los terceros que intervienen en los hechos económicos registrados durante el proceso contable del Instituto. Lo cual permite que se cumpla cabalmente con las obligaciones con ellos y los correspondientes a los aspectos tributarios.

Se pudo evidenciar que la individualización de los derechos, bienes, obligaciones, a partir de los registros contables o extracontables asociados a la contabilidad, tales como los inventarios o los sistemas de información institucionales, de acuerdo con las verificaciones adelantadas para el Grupo 17, por la Oficina de Control Interno del Instituto, están en proceso de actualización, por lo que aún se presentan partidas globales en las cuentas: 178501811 MALLA VIAL ARTERIAL, 178501813 MALLA VIAL LOCAL; adicionalmente, se identificaron registros correspondientes a definiciones de bienes referidos a Localidades, lo que no permite una individualización acorde con el tipo de bienes que realiza la entidad.

Finalmente, se considera importante que se pueda reconstruir, a partir de la información reportada, a qué tramos de las vías registradas en la contabilidad se hace referencia, toda vez que como lo manifestó la contadora del Instituto, hay vías que existían desde antes de la creación del Instituto, pero que han sufrido mutaciones, como por ejemplo su paso a troncales, o han sido sometidas a mejoras y ampliaciones.

### 3.2.1.2 Clasificación

No fue posible determinar la frecuencia de revisión del catálogo de cuentas por parte del equipo de la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad – STPC: sin embargo, tal como lo manifestaron los auditados, no se registran devoluciones de información por este concepto de parte de la Contaduría General de la Nación – CGN.

En la verificación adelantada, no se pudo evidenciar fallos en esta fase del proceso contable.

### 3.2.1.3 Medición Inicial

Los valores que se asignan a los hechos económicos registrados están asociados a los que se soportan en la documentación que se anexa a los comprobantes contables y corresponden a cifras históricas, acorde con el marco normativo contable de la entidad. Sin embargo, se revisaron los soportes enviados por la Subdirección Técnica de Recursos Físicos (STRF), correspondientes a los análisis individualizados de los inventarios de bienes físicos, (Grupo 16 del Catálogo General de Cuentas) encontrándose que aparece en algunas de las fichas del test del deterioro del valor para activos no generadores de efectivo, remitidas a la STPC con memorando 20195260007033 de enero de 2019, una anotación suscrita por la Profesional Responsable del Almacén e Inventarios,

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

en la que manifiesta que “...***NO CONTAMOS CON UNA MEDICIÓN FIABLE DEL ACTIVO Y POR ENDE NO SE PUEDE OBTENER UN VALOR DE MERCADO O COSTO DE REPOSICIÓN A NUEVO***”.

De otra parte, el listado de bienes de uso público que se registran en la contabilidad, evidencia que debido a la dificultad técnica para individualizar los tramos viales y registrarlos en los Estados Financieros, existen en la ciudad tramos que no se han valorizado y no se ven reportados en la contabilidad de la entidad, lo cual puede ser una de las causas para que a la fecha no se cuente con una conciliación del Grupo 17, a pesar de haberse manifestado su inicio en la evaluación del Control Interno Contable en la vigencia 2018.

### 3.2.1.4 Registro

Se verificó la trazabilidad de los registros a partir de una muestra de los comprobantes de contabilidad, sus soportes y los registros en los libros diario, mayor y balances y los Estados Financieros, encontrándose evidencia de que se realizan de manera cronológica, y se mantienen consecutivos.

Sin embargo, se aprecia como debilidad que, a la fecha de la inspección realizada, el 29 de noviembre de 2019, no se contaba con la totalidad de comprobantes impresos y firmados con corte al 30 de septiembre de 2019.

Se verificó que el proceso de conservación documental físico se complementa con el escaneo electrónico de los documentos y el registro en el aplicativo STONE, que se encuentra dentro de los aplicativos que cuentan con una política institucional de Back up de respaldo.

### 3.2.2 Medición Posterior

Los criterios de medición posterior se encuentran definidos en el Manual de Políticas Contables en los rubros Efectivo y Equivalentes de Efectivo, Inversiones de Administración de Liquidez, Cuentas por Cobrar, Inventarios, Propiedades Planta y Equipo, Bienes de Uso Público, Activos Intangibles, Cuentas por Pagar, y Provisiones. El Manual de Políticas Contables se puede consultar en el siguiente link:

[HTTP://INTRANET/MANUALPROCESOS/GESTION FINANCIERA/02 PLANES MANUALES Y DOCUMENTOS/MGGF01 MANUAL POLITICAS CONTABLES V 1.0.PDF.](http://intranet/manualprocesos/gestion_financiera/02_planes_manuales_y_documentos/mggf01_manual_politicas_contables_v_1.0.pdf)

Los criterios contables están basados en: Ley 1314 de 2009; la resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación; Instructivo 002 de 2015 de la Contaduría General de La Nación; Resolución 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación y están registrados en el Manual de políticas contables y que, en términos generales, están acordes con base en el marco normativo aplicable a la entidad.

Para esta etapa del proceso, se solicitó como evidencia el soporte del cálculo de las depreciaciones de los bienes contenidos en la cuenta 1710 Bienes de Uso Público en Servicio para el mes de septiembre de 2019. En este soporte se verificó que se les determinó una vida útil de 50 años (600 meses) y su nivel de depreciación actual fluctúa entre el 1% (Cable aéreo) y el 92% (Carrera 13), con un promedio para los 200 bienes del 61%.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

El Cable aéreo se encuentra registrado en dicho soporte por un valor de \$223.321.633.553 y se está depreciando a 50 años, de manera global; sin embargo, se debe tener en cuenta que esta obra cuenta con un componente de obra civil de edificaciones (estaciones) y equipo eléctrico, con una vida útil diferente a la de las vías o la de los cables y su estructura de soporte (pilonas) que podrían considerarse equivalentes a las vías. Situación similar se presenta con el registro de las troncales Transmilenio que cuentan con los carriles y las estaciones.

De otra parte, se verificó en los análisis individualizados de los inventarios de bienes físicos, (Grupo 16 del Catálogo General de Cuentas) que algunas de las fichas del test del deterioro del valor para activos no generadores de efectivo, remitidas a la STPC con memorando 20195260007033 de enero de 2019 presentan información acerca de la vida útil y la depreciación acumulada que no es consistente con las políticas de depreciación establecidas en el Instituto. Particularmente, se realizó evaluación de las fichas de muebles y enseres, específicamente módulos de la sede calle 20, y se encontraron los siguientes resultados:

TABLA N°1

	Concepto	Valor	Vida Útil Días
<b>CASO UNO</b>	Base	\$ 68.962.510	8.142
	Depreciación Acumulada	\$ 11.659.827	6.702
	% Depreciación	16,9%	82,3%
<b>CASO DOS</b>	Base	\$ 51.773.262	8.213
	Depreciación Acumulada	\$ 6.989.509	6.773
	% Depreciación	13,5%	82,5%
<b>CASO TRES</b>	Base	\$ 37.622.471	7.200
	Depreciación Acumulada	\$ 25.065.858	4.827
	% Depreciación	66,6%	67,0%

Fuente: Fichas del memorando 20195260007033 de enero de 2019

Como se aprecia en la tabla, en dos de los tres casos presentados, se verificó que el porcentaje del valor en pesos de la depreciación es muy inferior al porcentaje de la vida útil transcurrida, así como se aprecia que la base de la vida útil en días, es diferente, en todos los casos, a pesar de ser el mismo tipo de bien.

De igual manera, se verificó las vidas útiles de los activos fijos, confrontando el reporte del aplicativo STONE "Reporte de placas consolidado" para el mes de octubre de 2019 con lo establecido en el punto "13.4.2 Vidas útiles estimadas" del Manual de Políticas contables, tomando como muestra los activos que han ingresado durante el año 2019, encontrando que de 65 de éstos, seis (6) no cumplen con lo establecido. El detalle de los activos fijos que incumplieron se muestra en la siguiente tabla:

<b>FORMATO</b>			
<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>			
<b>CÓDIGO</b> FO-EC-111	<b>PROCESO</b> EVALUACIÓN Y CONTROL	<b>VERSIÓN</b> 1.0	

TABLA N°2

**Activos Fijos ingresados en 2019 que incumplen con la vida útil estimada**

GRUPO ACTIVO	NOMBRE GRUPO ACTIVO	CÓDIGO PLACA	DESCRIPCIÓN PLACA	FECHA INGRESO	COSTO PLACA	VIDA ÚTIL	VIDA ÚTIL EN AÑOS	AÑOS S/N POLÍTICA EN AÑOS
20	EQUIPO DE SERVICIOS AMBULATORIOS	229952	DESFIBRILADOR AUTOMÁTICO SCHILLER CON SET DE ELECTRODOS	02/09/2019	4.762.813	720	2	10 A 15
20	EQUIPO DE SERVICIOS AMBULATORIOS	229953	DESFIBRILADOR AUTOMÁTICO SCHILLER CON SET DE ELECTRODOS	02/09/2019	4.762.813	720	2	10 A 15
30	MUEBLES Y ENSERES	229937	BACKING DIGIFLEX	31/05/2019	2.618.000	1800	5	10 A 15
30	MUEBLES Y ENSERES	229938	BACKING DIGIFLEX	31/05/2019	2.618.000	1800	5	10 A 15
30	MUEBLES Y ENSERES	229939	BACKING DIGIFLEX	31/05/2019	2.618.000	1800	5	10 A 15
30	MUEBLES Y ENSERES	229940	BACKING DIGIFLEX	31/05/2019	2.618.000	1800	5	10 A 15

Fuente Reporte Placas-Consolidado de aplicativo STONE a octubre 31 2019. Elaborado OCI IDU

Como se puede apreciar en la tabla anterior, el 2 de septiembre de 2019 ingresaron 2 Desfibriladores Automáticos Schiller con Set de Electrodo, a los cuales se les estableció una vida útil de 2 años, siendo la vida útil estipulada entre 10 y 15 años; de igual manera, ingresaron el 31 de mayo de 2019, 2 Backing Digiflex a los que se les determinó una vida útil de 5 años, cuando la designada para muebles y enseres es de 10 a 15 años, incumpliendo el numeral 13.4.2 Vidas útiles estimadas del Manual de Políticas Contables.

Para verificar el punto 9.4 Medición posterior de Efectivo y Equivalentes de Efectivo del Manual de Políticas Contables, se tomaron las conciliaciones bancarias realizadas en el mes de octubre de 2019, encontrando que la conciliación de la cuenta corriente 9269994324 del Banco Davivienda, se tienen partidas conciliatorias por registrar de los meses de marzo y junio de 2019, respectivamente. Los valores de las partidas sumaban \$16.000, situación que fue corregida en el transcurso de la auditoría.

Se observó que el proceso de gestión Financiera, consulta al proceso legal, las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos. Se observaron las siguientes comunicaciones relacionadas, mediante radicados de la Dirección Técnica de Gestión Judicial: 201942500722233 -Reporte SIPROJ febrero 2019; 20194250089453 -Reporte procesos SIPROJ marzo; 20194250118043 -Reporte procesos SIPROJ abril 2019; 20194250399023 -Información procesos SIPROJ octubre 2019.

En el acta 1 del 24 de mayo de 2019, se identificó que, en términos generales, se están aplicando adecuadamente los procedimientos establecidos para la baja en cuentas.

### 3.2.3 Revelación

#### 3.2.3.1 Presentación de Estados Financieros

El Instituto elaboró y presentó oportunamente los estados financieros, como se puede evidenciar en la página Web con el siguiente link [HTTPS://WWW.IDU.GOV.CO/ARCHIVOS\\_PORTAL/2019/TRANSPARENCIA/PRESUPUESTO/E](https://www.idu.gov.co/archivos_portal/2019/transparencia/presupuesto/E)

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

STADOS%20FINANCIEROS/11\_NOVIEMBRE/BALANCE\_OCTUBRE\_2019.PDF y en las transmisiones realizadas por el proceso de gestión financiera. Se verificó que el más reciente corresponde al mes de octubre de 2019. Se evidenció en la página Web, los siguientes Estados Financieros: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, y las Notas mensuales a los Estados Financieros – Variaciones Significativas, con corte a 31 de octubre de 2019 y han sido presentados a tiempo, cumpliendo con lo establecido en el punto 3.3 - Publicación - de la Resolución 182 de 2017 emitida por la Contaduría General de la Nación -CGN.

La entrega oportuna de los Estados Financieros de enero a septiembre de 2019, fue verificada con el certificado “*El estado de las categorías recepcionadas, validadas o en estado de omisión en el Sistema Consolidador de Hacienda*”, donde certifican la Información Pública – CHIP a fecha 31 de octubre de 2019.

La entidad cuenta con el Procedimiento PR-GF-03 "Elaboración y Presentación de Estados Contables", el cual se puede consultar en el siguiente link: [http://intranet/manualProcesos/Gestion\\_Financiera/03\\_Procedimientos/PRGF03%20\\_ELABORACION\\_%20Y\\_%20PRESENTACION\\_%20DE\\_%20ESTADOS\\_%20CONTABLES\\_%20V\\_1.0.pdf](http://intranet/manualProcesos/Gestion_Financiera/03_Procedimientos/PRGF03%20_ELABORACION_%20Y_%20PRESENTACION_%20DE_%20ESTADOS_%20CONTABLES_%20V_1.0.pdf)

Teniendo en cuenta la información contable, se tomó la decisión de baja y destino final de bienes como se pudo evidenciar en las actas No. 1 de mayo 24 de 2019 y No. 2 de junio 18 de 2019 del Comité de Control Financiero, Contable y de Inventarios del IDU.

Se cotejó los saldos generados por el aplicativo STONE Gestión Financiera Contabilidad: Balance con la información publicada en la página WEB, evidenciándose que coincide la información en las dos fuentes consultadas.

La contabilidad se registra en el aplicativo STONE, el cual cuenta con los módulos: Gestión Administrativa (Compras, Inventarios y Activos Fijos), Gestión Financiera (Contabilidad, Tesorería, Cajas Menores, Presupuesto, Proveedores C X P, Embargos) Gestión General (Seguridad y Administración, Documentos Relaciones Generales y Convenios), con los cuales se realizan las verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros.

En el acta de reunión del 04 del 11 de abril de 2019 del Comité de Control Financiero, contable y de inventarios - CCFI, se observó que se utilizan indicadores como "Rentabilidad del portafolio", "Concentración por emisor" Cumplimiento del PAC; los cuales son utilizados para tomar decisiones sobre las inversiones de los excedentes de tesorería.

Se observó que, la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador corresponde a los saldos del aplicativo STONE administrativo y financiero.

### 3.2.3.2 Presentación de Notas a los Estados Financieros

En el informe del Instituto “Notas mensuales a los Estados Financieros - Variaciones Significativas con corte a 30 de septiembre de 2019” que contiene información financiera relevante para el adecuado conocimiento por parte de los usuarios, cumple con la Resolución 182 de 2017 de la Contaduría General de la Nación en cuanto a las revelaciones requeridas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, se registra información relevante

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

de tipo cualitativo y cuantitativo, hacen referencia a las variaciones significativas con corte a septiembre 30 para los años 2018 y 2019.

Vale la pena mencionar que la Resolución 182 de 2017 de la CGN, no exige para los Estados Financieros mensuales, la revelación de metodologías o la aplicación de juicios profesionales en la preparación de la información.

La información contenida en las notas es consistente con la información registrada en el aplicativo STONE y la información publicada en la página web.

### 3.3 Rendición de Cuentas e Información a Partes Interesadas

En el portal Web del IDU se tiene publicado los siguientes documentos para el año 2019:

- METODOLOGÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS
- ESTRATEGIA ANUAL RDC IDU 2019
- INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS IDU 2018
- PLAN ANTICORRUPCIÓN,
- RESULTADOS PLAN DE ACCIÓN IDU 2019,
- ESTRATEGIA ANUAL RDC SDM 2019,
- SISTEMATIZACIÓN DE PREGUNTAS RC-2018: "EXCEL-Anexo E
- SISTEMATIZACIÓN AUDIENCIA-DIALOGO CIUDADANO SECTOR MOVILIDAD-2018: "EXCEL-ANEXOS F y G. SISTEMATIZACIÓN AUDIENCIA- DIALOGO CIUDADANO SECTOR MOVILIDAD-2018 (1)"
- METODOLOGÍA, AGENDA E INFORME DE RDC SECTOR MOVILIDAD 2018:"PDF- Metodología, agenda e informe de RdC Sector Movilidad 2018 (1)",
- EVIDENCIA FOTOGRÁFICA RENDICIÓN DE CUENTAS 2018,
- INFORME DE GESTIÓN VIGENCIA 2019: "PDF-Informe de Gestión y Desarrollo IDU 2019"
- LOGROS DE LA ENTIDAD 2016-2019: "PDF-LOGROS IDU - SDM 2016-2019"

Los anteriores documentos se pueden ver en el siguiente link: [idu.gov.co/Archivos\\_Portal/2019/Transparencia/Planeacion/Rendiciondecuentas](http://idu.gov.co/Archivos_Portal/2019/Transparencia/Planeacion/Rendiciondecuentas).

Adicionalmente, entendiendo el ejercicio de rendición de cuentas como un proceso sistemático, se evidenció la publicación periódica de información de tipo contable para conocimiento de las partes interesadas en el siguiente link [WWW.IDU.GOV.CO/ARCHIVOS\\_PORTAL/2019/TRANSPARENCIA/PRESUPUESTO/ESTADOS %20FINANCIEROS/10 OCTUBRE/FIRMADO SEP 2019.PDF](http://WWW.IDU.GOV.CO/ARCHIVOS_PORTAL/2019/TRANSPARENCIA/PRESUPUESTO/ESTADOS%20FINANCIEROS/10_OCTUBRE/FIRMADO_SEP_2019.PDF).

Se verificó el INFORME DE GESTIÓN VIGENCIA 2019: "PDF-Informe de Gestión y Desarrollo IDU 2019" (INFORME DE GESTIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG), en el que se encontró consistencia de las cifras globales de la ejecución presupuestal de gastos del Instituto.

### 3.4 Gestión del Riesgo Contable

La Entidad cuenta con mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable, los cuales están publicados en la Matriz Riesgos Institucional en el siguiente link:

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

[HTTP://INTRANET/MAPA\\_PROCESOS/INTENASMAIN/ESTRATEGICOS/PLANEACION\\_ESTRATEGICA.ASP](HTTP://INTRANET/MAPA_PROCESOS/INTENASMAIN/ESTRATEGICOS/PLANEACION_ESTRATEGICA.ASP).

Se realiza seguimiento a los controles establecidos en la matriz de riesgos del proceso mediante monitoreos permanentes que son remitidos a la Oficina Asesora de Planeación –OAP, evidenciados en los memorandos: 20195460101443 “Remisión de Matrices de Riesgos de Gestión, Seguridad de la Información y Corrupción”, 20195460278233 “Matriz De Riesgos Gestión, Corrupción y Seguridad de la Información”, de igual manera, en la Matriz de riesgos se encuentra la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede tener, en la entidad, la materialización de los riesgos de índole contable. Igualmente, el seguimiento a los riesgos del proceso, se evidenció en correos electrónicos enviados por el proceso a la Oficina Asesora de Planeación –OAP, algunos de ellos fueron enviados el 19 y 29 de noviembre de 2019.

La actualización de los riesgos identificados se puede evidenciar en las Matrices de Riesgos de enero, abril y septiembre de 2019, en la que se han identificado los controles para mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo. Como mínimo, los riesgos son revisados y actualizados anualmente, con base en la política de operación establecida al interior del IDU, para tal efecto.

El proceso de Gestión Financiera cuenta con 11 riesgos de Gestión, 4 de información y 4 de corrupción.

Los riesgos de gestión son:

- ✓ G.GF.01 Realizar una aplicación incorrecta o inoportuna del recaudo en el sistema Valoricemos.
- ✓ G.GF.02 Que no se encuentren disponibles los medios de pago que ofrece la entidad (pago electrónico y bancos).
- ✓ G.GF.03 Disponibilidad insuficiente de los recursos para atender las obligaciones con terceros.
- ✓ G.GF.04 Oportunidad en los traslados según los tiempos establecidos en los convenios bancarios y los compromisos adquiridos.
- ✓ G.GF.05 Pérdida de recursos por inadecuada inversión.
- ✓ G.GF.06 Realizar un pago diferente a lo ordenado (valor mayor, menor valor o a un tercero diferente).
- ✓ G.GF.07 inoportunidad en el pago de obligaciones financieras (a proveedores y/o contratista, impuestos, seguridad social, beneficiario de pago, etc.).
- ✓ G.GF.08 Robo o desviación de dineros o pérdida.
- ✓ G.GF.09 Registrar valores inexactos en los aplicativos Administrativos y Financieros,
- ✓ G.GF.10 Reporte de información presupuestal con errores y/o de forma inoportuna.
- ✓ G.GF.12 Inadecuada clasificación de los hechos, transacciones y operaciones en los estados contables de la entidad y/o en los informes presupuestales.

Los riesgos de información son:

- ✓ I.GF.01 Acceso a los sistemas de información o a los documentos para lectura, copia, modificación o sustracción por personas no autorizadas.
- ✓ I.GF.02 Pérdida o alteración de información.

FORMATO		
INFORME DE AUDITORÍA		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0



- ✓ I.GF.03 Imposibilidad de uso de los recursos institucionales para la operación normal del proceso.
- ✓ I.GF.04 Manejo inadecuado de la información personal de los ciudadanos o de terceros. Los riesgos de información están asociados a los procesos de presupuesto y contabilidad.

El proceso cuenta con los siguientes riesgos de corrupción:

- ✓ C.GF.01 Manipular o divulgar información de las ofertas realizadas por los bancos al momento de efectuar inversiones, a cambio de prerrogativas, o favores a los servidores públicos.
- ✓ C.GF.02 Manipulación de la información en el Sistema VALORICEMOS con el ánimo de aplicar y/o reversar pagos, con el fin de favorecer a un tercero.
- ✓ C.GF.03 Tramitar pagos, con documentos incompletos, falsos o adulterados, así como violar el derecho al turno, consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, con el fin de favorecer un tercero.
- ✓ C.GF.04 Tomar decisiones que contradicen la ejecución presupuestal las cuales alteran la destinación inicial de los recursos, omitiendo la normatividad presupuestal vigente. Los 2 riesgos anteriores están vinculados al proceso de presupuesto y contabilidad.

Se observó que los controles asociados a los riesgos G.GF.01, G.GF.03, G.GF.05, G.GF.08, I.GF.01, I.GF.04, C.GF.01, C.GF.02, C.GF.04 se encuentran relacionados con procedimientos, manuales, guías y documentos, por lo tanto, se considera necesario su revisión, teniendo en cuenta la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” del DAFP, ya que en el numeral 3.2.2 Valoración de los controles – diseño de controles, ¿Cómo defino o establezco un control que mitigue el riesgo?, estableció lo siguiente: “(...) *El solo hecho de establecer un procedimiento o contar con una política por sí sola, no va a prevenir o detectar la materialización del riesgo o una de sus causas (...)*”.

Los 4 riesgos de Corrupción tienen una calificación impacto baja; sin embargo, en la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas-Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP 2018, numeral 3.1.3 Análisis del impacto en riesgos de corrupción, se estableció lo siguiente: “*Para los riesgos de corrupción, el análisis de impacto se realizará teniendo en cuenta solamente los niveles “moderado”, “mayor” y “catastrófico”, dado que estos riesgos siempre serán significativos; en este orden de ideas, no aplican los niveles de impacto insignificante y menor, que sí aplican para los demás riesgos (...)*”. En consideración de lo anterior, se recomienda realizar evaluación a la calificación de los riesgos de acuerdo con lo estipulado en la Guía mencionada. Cabe anotar que el seguimiento a los controles de los riesgos de corrupción se realiza en el marco de los seguimientos cuatrimestrales al Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Por otro lado, se evidenció que el personal de planta cumple con la formación y requisitos establecidos en el Manual de funciones en cada uno de los perfiles, lo que refleja sus competencias para la ejecución de actividades del proceso contable. Entre julio y septiembre de 2019, seis funcionarios asociados al proceso contable participaron en la capacitación “PRESUPUESTO Y FINANZAS PARA NO FINANCIEROS”, actividades previstas en el Plan Institucional de Capacitación - PIC.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

El Instituto, dentro del Plan Institucional de Capacitación – PIC, gestiona los programas de capacitación desarrollados que apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades, lo anterior se observó en el Informe No. 12 del Contrato Interadministrativo IDU-1254 - 2019 y en el PIC en el siguiente link:  
[HTTPS://WWW.IDU.GOV.CO/ARCHIVOS\\_PORTAL/2019/TRANSPARENCIA/PLANEACION/PLAN%20DE%20ACCION/02%20FEBRERO/PLTH02\\_PIC\\_2019.PDF](HTTPS://WWW.IDU.GOV.CO/ARCHIVOS_PORTAL/2019/TRANSPARENCIA/PLANEACION/PLAN%20DE%20ACCION/02%20FEBRERO/PLTH02_PIC_2019.PDF) .

El personal asociado al proceso asistió a capacitaciones que no fueron contempladas en el PIC, como por ejemplo reporte de Inmuebles al SIGA – SISA.

### 3.4 Otros aspectos evaluados

#### 3.4.1 Arqueo de caja menor de la Dirección Técnica de Predios.

Se realizó el arqueo de caja menor de la Dirección Técnica de Predios, en poder de la Directora Técnica de Predios, teniendo como referencia la siguiente documentación:

- Resolución N°371 de 2019 “*Por la cual se constituye y reglamenta el funcionamiento de la Caja Menor de la Dirección Técnica de Predios para la vigencia 2019, del Instituto de Desarrollo Urbano*”.
- Póliza de manejo global N°1000413.

La verificación contempló la realización de pruebas sobre los siguientes soportes y/o aspectos:

- Extracto de octubre de 2019.
- Conciliaciones bancarias de octubre 2019.
- Último reembolso de caja menor.
- Control del 70% del monto establecido por cada rubro presupuestal.
- Inspección del contenido de la caja.
- Libro de bancos de la caja menor a noviembre 27 de 2019.
- Libro de efectivo de la caja menor a noviembre 27 de 2019.

La caja menor de la Dirección Técnica de Predios fue constituida mediante la Resolución N°371 de 2019, en la que se asignó un monto de \$3.818.180. A continuación, se presenta el resultado del arqueo realizado a la caja menor de la Dirección Técnica de Predios del 27/11/2019:

Tabla N° 3. Arqueo Caja Menor Dirección Técnica de Predios

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	VALOR	OBSERVACIONES
<b>EFFECTIVO</b>			
<b>BILLETES</b>			
100.000,00	0,00	\$ -	
50.000,00	0,00	\$ -	
20.000,00	0,00	\$ -	
10.000,00	0,00	\$-	
5.000,00	1,00	\$5.000,00	
2.000,00	1,00	\$2.000,00	

FORMATO		
INFORME DE AUDITORÍA		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0



DENOMINACIÓN	CANTIDAD	VALOR	OBSERVACIONES
1.000,00	1,00	\$1.000,00	
MONEDAS			
1.000,00	0,00	\$-	
500,00	1,00	\$500,00	
200,00	1,00	\$200,00	
100,00	0,00	\$-	
50,00	1,00	\$50,00	
20,00	0,00	\$-	
TOTAL EFECTIVO		\$8.750,00	
VALOR LIBRO EFECTIVO		\$8.725,00	Tomado saldos STONE_ Gestión Financiera
VALOR LIBRO BANCOS		\$3.809.455,00	Tomado saldos STONE_ Gestión Financiera
VR. PENDIENTES DE PAGO		\$-	En el momento del arqueo no se tenían pendientes de pago
VALOR (REL. COMPROBANTESXCAJ A)		\$-	No se tenían comprobantes de caja
FACTURAS POR LEGALIZAR/hacer comprobante		0,00	No se tenían facturas pendientes por legalizar
VALOR ARQUEO		\$3.818.205,00	
FONDO FIJO		\$3.818.180,00	
DIFERENCIA (VALOR ARQUEO VS FONDO FIJO)		\$25,00	

Fuente: Arqueo Caja Menor Dirección Técnica de Predios. Elaboración: Equipo Auditor.

En el momento del arqueo se encontraban pendientes por girar de la cuenta corriente 9269994324 del Banco Davivienda los cheques números 29317-6, 29318-1, 29319,3, 29320-2, 19321-6, 29322-1, 29323-3, 29324-7, 29325-0 y 29326-4.

En el momento de realizar el arqueo de la caja menor no se había asignado el responsable del manejo, administración y custodia de la Caja Menor, incumpliendo con lo establecido en el artículo quinto de la Resolución N° 371 de 2019 en uno de sus apartes dice: "(...) *El responsable del manejo, administración y custodia de la Caja Menor de Gastos de Inversión asociados a los procesos de administración, legalización, venta y adquisición de predios por enajenación voluntaria, expropiación administrativa y judicial, será el profesional especializado 222 grado 04 designado mediante acto administrativo por el ordenador del gasto delegado.*

Al indagar mediante correo electrónico a la Dirección Técnica de Predios sobre el acto administrativo con el cual se designó al responsable del manejo, administración, y custodia de la caja menor de la Dirección Técnica de Predios –DTDP para la vigencia 2019, la DTDP contestó:

*"(...) Como quiera que la profesional que se había asignado pasó como encargada al frente de la STRF, como le indicó la contratista yo asumí personalmente el manejo. Por lo anterior no hay un acto administrativo de manejo administración y custodia de dicha caja ya que lo hago yo como ordenadora del gasto en el entendido jurídico del que puede lo más puede lo menos, para no paralizar la gestión derivada de esos gastos urgentes e imprescindibles. (...).*

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Frente a lo anterior, es necesario que desde el proceso de gestión financiera se evalúen aspectos relacionados con la segregación de funciones frente a la administración, operatividad y manejo de recursos, y se hagan las recomendaciones pertinentes a las dependencias que cuentan con cajas menores en la entidad.

Al pasar como encargada de la Subdirección Técnica de Recursos Físicos –STRF, la persona que se había asignado como responsable del manejo, administración y custodia de la Caja Menor, y no asignar a otro profesional en esa función, incumple también con lo estipulado en el Parágrafo 1° del artículo sexto de la precitada resolución:

*“(…) Cuando el responsable de la Caja Menor se encuentre de vacaciones, licencia o comisión, se deberá encargar mediante acto administrativo, a otro funcionario, debidamente afianzado, para el manejo de la misma, mientras subsista la situación administrativa, para o cual sólo se requiere la entrega de los tondos y documentos mediante arqueo, al recibo ya la entrega de la misma, lo que deberá constar en el libro respectivo.*

Se solicitó a la Subdirección Técnica de Tesorería y Recaudo – STTR, las condiciones de manejo y firmas autorizadas para el manejo de la cuenta corriente 9269994324 del Banco Davivienda, correspondiente a la caja menor de la Dirección Técnica de Predios. La STTR envió el oficio número 20195560668541 del 5 de julio de 2019, en el que manifiesta que las únicas firmas autorizadas son la Directora Técnica de Predios y Secretario Ejecutivo de la Dirección Técnica de Predios. Es de precisar que dentro de las funciones del secretario Ejecutivo no se encuentra la de firmar cheques.

Por no estar vinculada la DTDP al proceso de Gestión Financiera, no se configura hallazgo por el anterior incumplimiento; sin embargo, el informe será remitido a esa dependencia, y es necesario que desde el proceso de Gestión financiera se realicen las recomendaciones pertinentes frente al manejo de cajas menores, a las dependencias de la entidad que cuentan con éstas.

### **3.4.2 Arqueo de caja menor de la Subdirección Técnica de Recursos Físicos.**

Se realizó el arqueo de caja menor de la Subdirección Técnica de Recursos Físicos, teniendo como referencia la siguiente documentación:

- Resolución N°878 de 2019 *“Por la cual se constituye y reglamenta el funcionamiento de la Caja Menor para la adquisición de bienes y servicios para la vigencia 2019, del Instituto de Desarrollo Urbano”*.
- Póliza de manejo global N°1000413 y prórroga.

La verificación contempló la realización de pruebas sobre los siguientes soportes y/o aspectos:

- Extracto del mes de octubre de 2019.
- Conciliaciones bancaria mes de octubre 2019.
- Último reembolso de caja menor.
- Libro de bancos de la caja menor a noviembre 26 de 2019.
- Libro de efectivo de la caja menor a noviembre 26 de 2019.
- Cargo del Responsable de caja menor, acorde con la resolución 878 de 2019.
- Cambios de Clave.
- Inspección del contenido de la caja fuerte.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

La caja menor de la STRF fue constituida mediante la Resolución N°878 de 2019, en la que se asignó un monto de \$27.000.000. A continuación, se presenta el resultado del arqueo realizado el 26/11/2019 a la caja menor para la adquisición de bienes y servicios para la vigencia 2019, administrada desde de la Subdirección Técnica de Recursos Físicos:

Tabla N° 4. Arqueo Caja Menor Subdirección Técnica de Recursos Físicos

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	VALOR	OBSERVACIONES
EFFECTIVO			
BILLETES			
100.000,00	0	\$ -	
50.000,00	2	\$ 100.000,00	
20.000,00	0	\$ -	
10.000,00	2	\$ 20.000,00	
5.000,00	0	\$ -	
2.000,00	2	\$ 4.000,00	
1.000,00		\$ -	
MONEDAS			
1.000,00	0	\$ -	
500,00	2	\$ 1.000,00	
200,00	4	\$ 800,00	
100,00	8	\$ 800,00	
50,00	7	\$ 350,00	
20,00	0	\$ -	
TOTAL EFECTIVO		\$ 126.950,00	
VALOR LIBRO EFECTIVO		\$ 126.938,00	
VALOR LIBRO BANCOS		\$ 15.047.508,00	
VR. PENDIENTES DE PAGO			
VALOR (REL. COMPROBANTES X CAJA)		\$ 3.618.086,00	Relación de comprobantes por Caja del 1 al 26 de noviembre
FACTURAS POR LEGALIZAR/hacer comprobante			
VALOR ARQUEO		\$ 18.792.544,00	
LEGALIZACIONES FONDO FIJO		\$ 8.207.468,00	OP'S No 888, 976, 1711, 1887, 2828, 3241 y 4028
FONDO FIJO		\$ 27.000.000,00	Valor Anticipo apertura caja menor cuantía mensual Resolución 000878 de 2019
DIFERENCIA (VALOR ARQUEO VS FONDO FIJO)		\$ 12,00	Nota: la DIFERENCIA de \$12 corresponde a mayor valor en vueltas

Fuente: Arqueo Caja Menor para la adquisición de bienes y servicios. Elaboración: Equipo Auditor.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

En el momento del arqueo se encontraban pendientes por girar 51 cheques (del 499650 hasta 459700) de la cuenta corriente 20933046 del Citibank.

### **3.4.3 Plan De Mejoramiento**

El proceso actualmente tiene un plan de mejoramiento, fruto de la auditoría de regularidad PAD 2019, código 66, en el cual se atendieron cinco hallazgos relacionados con ejecución presupuestal, conciliaciones bancarias y Normograma. Las acciones formuladas son las siguientes:

- Realizar como mínimo una jornada de depuración de pasivos exigibles y reservas presupuestales liderada por la STPC
- Realizar seguimiento de los cambios normativos del proceso de gestión financiera, con el fin de identificar actualizaciones normativas y gestionar la actualización del normograma ante la SGJ en los términos del procedimiento PRGL 04 Actualización y evaluación del normograma institucional.
- Remitir mensualmente los extractos bancarios a la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad a través de la herramienta Google Drive.

Las acciones se encuentran vigentes y su plazo de ejecución se cumple el 31 de diciembre de 2019, por tanto, es necesario que se fortalezcan los mecanismos de seguimiento y control para asegurar el cumplimiento de las acciones relacionadas.

### **Respuesta a las Observaciones del Proceso al Informe Preliminar de Auditoría**

La OCI comunicó el informe preliminar de Auditoría al Proceso de Gestión Financiera, mediante correo electrónico del 4/12/2019. Las observaciones por parte del proceso, fueron remitidas oportunamente, mediante correo electrónico del 10/12/2019, en atención al alcance del Plan de auditoría comunicado mediante memorando No. 20191350415643.

A continuación, se presentan los comentarios por parte del equipo auditor, frente a cada una de las observaciones realizadas desde el proceso auditado:

- **Comentario No. 1 de la STPC:** en atención al numeral **3.1.2 Políticas de Operación**, el personal del proceso declaró lo siguiente: *“Teniendo en cuenta que el procedimiento PR-GP-102- Recepción y Administración de Bienes Inmuebles en Dación en Pago V 1.0, corresponde al proceso de Gestión Predial, la STPC solicita aclarar el párrafo anterior, teniendo en cuenta que la auditoría está enfocada al proceso de Gestión Financiera.”*

**Respuesta Equipo Auditor:** se observó el memorando 20191350378873 del 29/10/2019, correspondiente al 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, en donde se indica en la *“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.”*. Al respecto, si bien dicho

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

procedimiento corresponde al proceso de Gestión predial, y en ese sentido, dicho proceso es el responsable de las actualizaciones del documento, en consideración del alcance de este ejercicio, en el cual se está evaluando el Sistema de Control Interno Contable, es necesario que se fortalezcan los mecanismos de interacción entre el proceso de Gestión financiera y otros procesos proveedores de información, máxime cuando ha sido una observación de carácter reiterativo por parte de la OCI.

- Comentario No. 2 de la STPC: referente al numeral 3.1.2 Políticas de Operación, en la respuesta se señaló lo siguiente: *“El manual MG-RF-02 – ADMINISTRACION BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL IDU, se encuentra actualizado y debidamente publicado, con fecha 29 de noviembre de 2019, como se puede evidenciar en el siguiente link: [http://intranet/manualProcesos/Gestion\\_de\\_Recursos\\_Fisicos/02\\_Planes\\_Manuales\\_Documentos/MGRF02\\_ADMINISTRACION\\_DE\\_BIENES\\_MUEBLES\\_E\\_INMUEBLES\\_DEL\\_IDU\\_V\\_2.pdf](http://intranet/manualProcesos/Gestion_de_Recursos_Fisicos/02_Planes_Manuales_Documentos/MGRF02_ADMINISTRACION_DE_BIENES_MUEBLES_E_INMUEBLES_DEL_IDU_V_2.pdf).”*

*De acuerdo con lo anterior, se solicita ajustar el texto, en lo relacionado con la actualización del manual, toda vez que este documento se encuentra publicado”*

Respuesta Equipo Auditor: se evidenció en el Mapa de Procesos, en la intranet institucional, y en el módulo SUE: información documentada, la publicación del citado manual, por lo tanto se ajustó este tema en el contenido del informe.

- Comentario No. 3 de la STPC: desde el proceso, se indicó lo siguiente en la respuesta: *“Consideramos que este párrafo no debe ir, por cuanto corresponde a un informe de la Contraloría General de la Republica, informe que se encuentra en discusión y al cual se le remitió la respectiva respuesta”.*

Respuesta Equipo Auditor: se acepta la modificación propuesta para este informe, pero no obsta, que si en el informe final de auditoría de control excepcional sobre el proyecto Carrera Séptima de la Contraloría General de la República, se mantiene la observación, ella será incluida dentro de las evidencias para la calificación del Control Interno Contable de la vigencia 2019.

- Comentario No. 4 de la STPC: *“No estamos de acuerdo con la siguiente apreciación “...situaciones que afectan la materialidad de las cifras registradas en los Estados Financieros”, por cuanto las vías y troncales se encuentran registradas en su totalidad dentro de la cuenta contable donde se registran los bienes de uso público, lo cual no afecta la razonabilidad de los estados financieros de la Entidad”.*

Respuesta Equipo Auditor: se acepta la modificación propuesta para este informe, en consideración a que la observación va dirigida a la necesidad de detallar para los bienes de uso público, los diferentes componentes que lo conforman, a fin que el registro contable sea más preciso.

- Comentario No. 5 de la STPC: *“En la medición inicial del grupo 16 del catálogo general de cuentas, la STRF, cumplió con la normatividad vigente, la cual citamos a continuación:*

1. *Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, N. 20.3. Reconocimiento y medición del deterioro del valor, párrafo 11. “La*

FORMATO		
INFORME DE AUDITORÍA		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0



*entidad reconocerá una pérdida por deterioro del valor de un activo no generador de efectivo cuando su valor en libros supere el valor del servicio recuperable. El valor del servicio recuperable es el mayor entre a) el valor de mercado, si existiere, menos los costos de disposición y b) el costo de reposición.” (SIC).*

- 2. Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales - Versión 1, numeral 4.5.5.4.”...lo importante, es que la documentación que sustente las evidencias o no de deterioro sea idónea. Son fuentes posibles: Encuestas, Conceptos Técnicos a cargo de expertos, Acuerdos Comerciales, Tratados de Libre Comercio, Leyes, Planes de Desarrollo, Planes de Inversión, Cotizaciones, Listas de precios de referencia, Informes de las áreas de gestión, informes de la toma física, entre otros” (SIC).*

*De acuerdo con lo anterior y en cumplimiento de la normatividad vigente, de los manuales transversales y las políticas de operación del IDU, la STRF realizó el debido proceso durante el análisis de los indicios y cálculo del deterioro de los activos no generadores de efectivo, sin embargo como lo mencionan en el memorando No. 20195260007033, no era identificable un valor de mercado para algunas placas de activos, por lo tanto no se contaba con una de las variables para calcular la pérdida por deterioro como una disminución del valor en libros del activo.*

*Por lo anterior, la STPC solicita omitir el párrafo “La anterior afirmación podría dar lugar a que se manifieste una salvedad en los Estados Financieros, toda vez que los valores estarían en entredicho”, por cuanto esta situación no afecta la razonabilidad de los estados financieros del IDU”.*

Respuesta Equipo Auditor: verificada la argumentación presentada por el equipo auditado, se retira la expresión contenida en el párrafo relacionado con la salvedad; no obstante, se recomienda verificar la redacción de las observaciones contenidas en el formato de Test del deterioro del valor para activos no generadores de efectivo, que en los registros revisados cita: **“NO HAY ÍNDICES DE DETERIORO, ADEMÁS NO SE PUEDE CALCULAR EL DETERIORO DE ESTOS ACTIVOS, TODA VEZ QUE NO CONTAMOS CON UNA MEDICIÓN FIABLE DEL ACTIVO Y POR ENDE NO SE PUEDE OBTENER UN VALOR DE MERCADO O COSTO DE REPOSICIÓN A NUEVO”**. Lo anterior, en consideración a que la observación relacionada, podría dar a entender que información registrada contablemente, no contaría con la valoración idónea.

- Comentario No. 6 de la STPC: *“De acuerdo con las justificaciones mencionadas en la recomendación No. 7.6, se solicita aclarar el párrafo anterior, en relación con los valores mencionados”.*

Respuesta Equipo Auditor: se verificó en el sistema la información STONE y se pudo establecer que por problemas tecnológicos los reportes consultados desde el usuario del auditor líder, presentaba unos valores sin actualizar. Por lo anterior, se ajusta el texto en los siguientes términos:

El Cable aéreo se encuentra registrado en dicho soporte por un valor de \$223.321.633.553 y se está depreciando a 50 años, de manera global; sin embargo, se debe tener en cuenta

FORMATO		
INFORME DE AUDITORÍA		
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0



que esta obra cuenta con un componente de obra civil de edificaciones (estaciones) y equipo eléctrico, con una vida útil diferente a la de las vías o la de los cables y su estructura de soporte (pilonas) que podrían considerarse equivalentes a las vías. Situación similar se presenta con el registro de las troncales Transmilenio que cuentan con los carriles y las estaciones.

- Comentario No. 7 de la STPC: el equipo auditado señaló lo siguiente:

*“De acuerdo con la revisión de la información relacionada en la tabla No. 1, se verificó que los datos de vida útil en días no se tomaron de acuerdo con lo reportado en el anexo del memorando 20195260007033 de enero de 2019. A continuación se presenta la tabla elaborada por la STPC, donde se puede evidenciar los datos correctos de acuerdo con el anexo VIDA UTIL ACTIVOS.PDF, tomado como soporte del memorando 20195260007033 de enero de 2019.*

	Concepto	Valor	Vida Útil Días
<b>CASO UNO PLACA 214614 ADICION</b>	Base	\$ 68.962.510	5.400
	Depreciación Acumulada	\$ 11.659.827	913
	% Depreciación	16,9%	16,9%
<b>CASO DOS PLACA 214538 ADICION</b>	Base	\$ 51.773.262	5.400
	Depreciación Acumulada	\$ 6.989.509	729
	% Depreciación	13,5%	13,5%
<b>CASO TRES PLACA 216370</b>	Base	\$ 37.622.471	7.200
	Depreciación Acumulada	\$ 25.065.858	4.797
	% Depreciación	66,6%	66,6%

*Es importante aclarar que a pesar de tratarse de un mismo tipo de bien, las fechas de adquisición son diferentes, por ejemplo para los casos uno y dos, los bienes se adquirieron durante la vigencia 2016, por lo tanto tienen una vida útil asignada de acuerdo con el Manual de políticas contables del IDU.*

*Para el caso tres, se evidencia que la vida útil de esta placa es superior a las vidas útiles establecidas en el Manual de Políticas Contables del IDU, teniendo en cuenta que el bien fue adquirido en la vigencia 2005 y en cumplimiento de lo establecido en el Instructivo 002 de 2015, emitido por la Contaduría General de la Nación, se debía asignar vida útil a los activos, tomando en cuenta el tiempo que los mismos le generarían beneficios económicos a la entidad”.*

Respuesta Equipo Auditor: verificados los argumentos presentados por el equipo auditado, y luego de contrastar información registrada en el formato Test de deterioro y el Anexo “VIDA UTIL ACTIVOS.PDF”, se identificó que persisten diferencias entre valores asociados a la vida útil del bien y la vida útil por depreciar, como se muestra en la siguiente tabla:

PLACA	Valor vida útil Anexo “VIDA UTIL ACTIVOS.PDF”	Valor vida útil Test de deterioro	Valor vida útil por depreciar Anexo “VIDA UTIL ACTIVOS.PDF”	Valor vida útil por depreciar Test de deterioro

FORMATO		
INFORME DE AUDITORÍA		
<b>CÓDIGO</b>	<b>PROCESO</b>	<b>VERSIÓN</b>
<b>FO-EC-111</b>	<b>EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	<b>1.0</b>



214538	5.400 días	8.213 días	4.671 días	1.440 días
214614	5.400 días	8.142 días	4.487 días	1.440 días
216370	7.200 días	7.200 días	2.403 días	2.373 días

En consideración de lo anterior, se ratifica la observación realizada frente al documento examinado.

- Comentario No. 8 de la STPC: frente al numeral 3.2.2 "**Medición posterior**", manifiesta el equipo auditado: *"Se adjunta Anexo 3, donde se evidencia que para la placa 229945, el proveedor informó que en condiciones normales de funcionamiento, este activo tiene una vida útil de 10 años, por lo tanto consideramos se debe excluir esta placa de la tabla No. 2"*

Respuesta Equipo Auditor: se tiene en cuenta los argumentos del equipo auditado, en consideración a lo estipulado en el Manual Operativo Administración Bienes Muebles e Inmuebles del IDU, versión 2, del 29 de noviembre de 2019, que al respecto señaló: *"(...) cuando en casos particulares se considere que la vida útil fijada no corresponde con la realidad, debido a circunstancias tales como acción de factores naturales, deterioro por uso, obsolescencia, avance tecnológico o especificaciones de fábrica, podrá fijarse una vida útil diferente y revelar tal situación. (...)".* En este sentido, se retira la placa 229945 de la tabla No. 2. No obstante, se sugiere articular esta disposición con el Manual de Políticas contables, y se retira esta placa

- Comentario N. 9 de la STPC: al párrafo **3.2.3.1 Presentación de Estados Financieros**, el equipo auditado manifestó lo siguiente: *"Atendiendo lo establecido en la Resolución 182 del 19 de mayo de 2017, emitida por la Contaduría General de la Nación, "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", numeral 2.2. "...Las notas a los informes financieros y contables mensuales no son las exigidas por los marcos normativos para la preparación y presentación de la información financiera de propósito general".*

*De acuerdo con lo anterior, consideramos que se debe omitir el texto "...Cabe señalar que, en las notas a los estados financieros con corte a septiembre de 2019, no se relacionan resultados de indicadores", teniendo en cuenta que se está dando cumplimiento a la normatividad vigente."*

Respuesta del Equipo auditor: se acepta la observación por parte del equipo auditor, en consideración, a que las notas a los estados financieros, contienen los elementos requeridos en la normatividad vigente para estados financieros intermedios; no obstante, se precisa que la observación fue registrada en el informe preliminar, a raíz de la respuesta dada por el equipo auditado a la pregunta 26.1 *"¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?"* de la matriz de evaluación del Sistema de control Interno Contable, en los siguientes términos: *"en las revelaciones a los estados financieros se incluyen los indicadores generados por la entidad".*

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

### 3.5 REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTO

Nº	Criterio	Descripción																				
H1	<p><b>Manual de políticas contables. MG –GF– 01 V 1.0</b> 13.4.2. Vidas útiles estimadas...</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>VIDA ÚTIL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Edificaciones</td> <td>Entre 50 y 100 años</td> </tr> <tr> <td>Redes, líneas y cables</td> <td>Entre 25 y 30 años</td> </tr> <tr> <td>Maquinaria y equipo</td> <td>Entre 15 y 20 años</td> </tr> <tr> <td>Equipo médico y científico</td> <td>Entre 10 y 15 años</td> </tr> <tr> <td>Muebles, enseres y equipo de oficina</td> <td>Entre 10 y 15 años</td> </tr> <tr> <td>Equipos de transporte, tracción y elevación</td> <td>Entre 10 y 15 años</td> </tr> <tr> <td>Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería</td> <td>Entre 10 y 15 años</td> </tr> <tr> <td>Equipos de comunicación</td> <td>Entre 10 y 15 años</td> </tr> <tr> <td>Equipos de computación</td> <td>Entre 5 y 10 años</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	VIDA ÚTIL	Edificaciones	Entre 50 y 100 años	Redes, líneas y cables	Entre 25 y 30 años	Maquinaria y equipo	Entre 15 y 20 años	Equipo médico y científico	Entre 10 y 15 años	Muebles, enseres y equipo de oficina	Entre 10 y 15 años	Equipos de transporte, tracción y elevación	Entre 10 y 15 años	Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería	Entre 10 y 15 años	Equipos de comunicación	Entre 10 y 15 años	Equipos de computación	Entre 5 y 10 años	<p><b>HALLAZGO 1. Incumplimiento en la determinación de las vidas útiles para algunos registros en las cuentas de Muebles y Enseres, Equipo Médico y Científico y Maquinaria y Equipo.</b></p> <p>Se evidenciaron diferencias en la determinación de las vidas útiles para algunos registros de las cuentas de Muebles y Enseres, Equipo Médico y Científico y Maquinaria y Equipo, en las fichas del test del deterioro del valor para activos no generadores de efectivo y en el "Reporte de placas consolidado", contraviniendo lo establecido en el numeral 13.4.2. Vidas útiles estimadas del Manual de políticas contables MG –GF– 01 V 1.0, situación que podría afectar la estimación del valor en libros de dichos bienes y afectar la toma de decisiones en cuanto a reposición y mantenimiento de los activos.</p> <p>Las situaciones específicas encontradas son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En la cuenta Muebles y Enseres se registran vidas útiles de 7.200, 8.142, 8.213 días, equivalentes a 20, 22.61 y 22.81 años respectivamente, valores que superan de manera amplia los rangos establecidos en el Manual de Políticas Contables, que corresponde a un rango de 10 a 15 años.</li> <li>- Se evidenció que de 65 activos que ingresaron para el 2019, seis (6) no cumplen con lo establecido en cuanto a las vidas útiles de muebles y enseres y equipo médico y científico.</li> </ul>
DESCRIPCIÓN	VIDA ÚTIL																					
Edificaciones	Entre 50 y 100 años																					
Redes, líneas y cables	Entre 25 y 30 años																					
Maquinaria y equipo	Entre 15 y 20 años																					
Equipo médico y científico	Entre 10 y 15 años																					
Muebles, enseres y equipo de oficina	Entre 10 y 15 años																					
Equipos de transporte, tracción y elevación	Entre 10 y 15 años																					
Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería	Entre 10 y 15 años																					
Equipos de comunicación	Entre 10 y 15 años																					
Equipos de computación	Entre 5 y 10 años																					
H2	<p><b>Resolución 625 de 2018 de la Contaduría General de la Nación "Por la cual se modifica el numeral 3.2 de la Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable del Régimen de Contabilidad Pública"</b></p> <p>3.1. literal b) "Definir y establecer las políticas contables a partir del marco normativo aplicable."</p> <p><b>Manual de políticas contables. MG –GF– 01 V 1.0</b></p>	<p><b>HALLAZGO 2. Inexistencia de política contable para la determinación de la vida útil de los Bienes de Uso Público Históricos y Culturales relacionados con Cable Aéreo.</b></p> <p>No se evidenció política contable para la determinación de la vida útil de los Bienes de Uso Público Históricos y Culturales relacionados con Cable Aéreo-Ciudad Bolívar, contraviniendo lo establecido en el literal b) del numeral 3.1 de la Resolución 625 de 2018, situación que podría generar sobre o subestimación de saldos contables.</p>																				

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

Nº	Criterio	Descripción																
	<p>14.4.2. <i>Vidas útiles estimadas...</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>VIDA ÚTIL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Malla Vial Principal</td> <td>Entre 15 y 50 años</td> </tr> <tr> <td>Malla Vial Intermedia</td> <td>Entre 5 y 50 años</td> </tr> <tr> <td>Malla Vial Local</td> <td>Entre 5 y 50 años</td> </tr> <tr> <td>Malla Vial Rural</td> <td>Entre 3 y 50 años</td> </tr> <tr> <td>Puentes Vehiculares</td> <td>Entre 15 y 40 años</td> </tr> <tr> <td>Puentes Peatonales</td> <td>Entre 15 y 40 años</td> </tr> <tr> <td>Espacio Público</td> <td>Entre 10 y 50 años</td> </tr> </tbody> </table> <p><small>La vida útil y el método de depreciación son revisados, como mínimo, al término de cada período contable y si existe un cambio significativo en estas variables, se ajustan para reflejar el nuevo patrón de consumo del potencial de servicio. Dicho cambio se contabiliza como un cambio en una estimación contable, de conformidad con la Norma de Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Corrección de Errores.</small></p>	DESCRIPCIÓN	VIDA ÚTIL	Malla Vial Principal	Entre 15 y 50 años	Malla Vial Intermedia	Entre 5 y 50 años	Malla Vial Local	Entre 5 y 50 años	Malla Vial Rural	Entre 3 y 50 años	Puentes Vehiculares	Entre 15 y 40 años	Puentes Peatonales	Entre 15 y 40 años	Espacio Público	Entre 10 y 50 años	<p>Frente a lo anterior, se identificó que se realiza la depreciación de la cuenta Cable Aéreo, bajo el parámetro de Malla Vial (Entre 3-15 y 50 años), tomando el plazo máximo de 50 años, sin que para este tipo de bien de uso público esté determinado un valor para su vida útil.</p>
DESCRIPCIÓN	VIDA ÚTIL																	
Malla Vial Principal	Entre 15 y 50 años																	
Malla Vial Intermedia	Entre 5 y 50 años																	
Malla Vial Local	Entre 5 y 50 años																	
Malla Vial Rural	Entre 3 y 50 años																	
Puentes Vehiculares	Entre 15 y 40 años																	
Puentes Peatonales	Entre 15 y 40 años																	
Espacio Público	Entre 10 y 50 años																	

Se presentaron requisitos con incumplimiento en el arqueo de caja menor que se realizó a la DTDP, y a la determinación de las vidas útiles por parte de STRF. No se configuraron hallazgos para estos casos porque las anteriores dependencias no hacen parte del proceso de Gestión Financiera, pero es necesario que desde el proceso de Gestión financiera se realicen las recomendaciones respectivas.

### 3. FORTALEZAS

- 3.1. Trazabilidad de la información del proceso, en materia contable.
- 3.2. Las acciones de socialización adelantadas por el proceso, en materia contable, con personal del proceso y con proveedores de información contable.
- 3.3. Publicación oportuna de información financiera.
- 3.4. Consistencia de la información financiera consultada en diferentes fuentes.
- 3.5. Fenecimiento de la cuenta fiscal para la vigencia 2018.

### 4. DEBILIDADES

- 4.1. Falta mayor articulación entre proveedores de información al proceso de gestión financiera y este último, en particular, en la actualización e individualización del inventario de bienes de uso público.
- 4.2. Falta mayor desagregación de los bienes de uso público para establecer aspectos importantes de su administración y control financiero, como, por ejemplo, la determinación de los tramos intervenidos, las infraestructuras asociadas a las vías o el espacio público que deben ser individualizadas para determinar su costeo y aspectos como por ejemplo su vida útil, que se reflejen con mayor precisión en los estados financieros.
- 4.3. A la fecha de la inspección realizada, no se contaba con la totalidad de comprobantes impresos y firmados con corte al 30 de septiembre de 2019.

FORMATO			
INFORME DE AUDITORÍA			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-EC-111	EVALUACIÓN Y CONTROL	1.0	

## 5. AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE

5.1 Participación de la Subdirección Técnica de Presupuesto y Contabilidad en el análisis de situaciones especiales, para depuración de registros, formulación de acciones y correctivos que contribuyan a mejorar la calidad de la información contable y disminución de los riesgos, a través de los controles implementados en el periodo evaluado, según lo evidenciado en las Actas del Comité de Control Financiero, Contable y de Inventarios - Sostenibilidad Contable y de Inventarios.

5.2 Liderazgo del proceso para gestionar la información de las áreas que generan hechos económicos en el Instituto.

## 6. RECOMENDACIONES/ OPORTUNIDADES DE MEJORA

- 6.1. Fortalecer el proceso conciliatorio de los registros relacionados con Bienes de Uso Público Históricos y Culturales, teniendo en cuenta que es la cuenta más representativa de los estados financieros.
- 6.2. Dar continuidad a la actualización de los instrumentos del proceso de gestión financiera, en particular, frente a la documentación, los riesgos e indicadores del proceso.
- 6.3. Continuar con la socialización y capacitación de los instrumentos existentes del proceso de Gestión Financiera.
- 6.4. Establecer controles de manera conjunta entre el proceso de Gestión Financiera y la STRF a los ingresos Mensuales de Activos Fijos con el fin de validar lo estipulado en el Manual de Políticas Contables.
- 6.5. Socializar con las dependencias que manejan cajas menores, las disposiciones vigentes para el manejo de las mismas y monitorear su cumplimiento.
- 6.6. Verificar la información contenida en las fichas deterioro del valor, por cuanto en la muestra adelantada, el porcentaje del valor en pesos de la depreciación es muy inferior al porcentaje de la vida útil transcurrida, así como se aprecia que la base de la vida útil en días, es diferente, en todos los casos, a pesar de ser el mismo tipo de bien.

A continuación, se presenta el resumen de los resultados:

Total N°. de Hallazgos	Total N°. de recomendaciones
2	6

## 7. ANEXOS

No se tienen anexos

<b>FORMATO</b>			
<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>			
<b>CÓDIGO</b> FO-EC-111	<b>PROCESO</b> EVALUACIÓN Y CONTROL	<b>VERSIÓN</b> 1.0	

## 8. EQUIPO AUDITOR

(Original firmado) ISMAEL MARTÍNEZ GUERRERO Jefe de Control Interno	(Original firmado) HECTOR YESID LUENGAS CAICEDO Auditor líder
(Original firmado) CONSUELO MERCEDES RUSSI SUÁREZ Auditor acompañante	(Original firmado) CAMILO OSWALDO BARAJAS SIERRA Auditor acompañante