INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE – IDRD

INFORME SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN DEL NUEVO MARCO NORMATIVO CONTABLE

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ABRIL 2021

**TABLA DE CONTENIDO**

[I. PRESENTACIÓN 3](#_Toc70927269)

[II. OBJETIVO 3](#_Toc70927270)

[III. METODOLOGÍA 3](#_Toc70927271)

[IV. RESULTADOS 4](#_Toc70927272)

[V. CONCLUSIONES 7](#_Toc70927273)

[VI. RECOMENDACIONES 8](#_Toc70927274)

[ANEXO 1. SEGUIMIENTO AL PLAN DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE V.2 9](#_Toc70927275)

# I. PRESENTACIÓN

De acuerdo con el artículo 2 de la Resolución 533 del 08 de octubre de 2015 emitida por la Contaduría General de la Nación, las entidades de gobierno que se encuentran bajo el ámbito del Régimen de Contabilidad Pública, como lo es el IDRD, deben aplicar el Nuevo Marco Normativo Contable - NMNC suscrito en dicha Resolución.

Una vez implementado el NMNC, el IDRD formuló el Plan de Sostenibilidad Contable - PSC v2 definiéndolo como el *“marco general de acciones a ejecutar por las áreas de gestión para optimizar sus procesos y procedimientos con el objeto de garantizar la calidad, eficacia, confiabilidad y oportunidad de la información contable”,* dando cumplimiento al artículo 7 de la Resolución 03 del 5 de diciembre de 2018 emitido por la Dirección Distrital de Contabilidad - SDH, “*Por la cual se establecen lineamientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital”.*

Así las cosas, la Oficina de Control Interno en cumplimiento del Rol *Evaluación y Seguimiento* de que trata el Decreto 648 de 2017, realizó seguimiento a la aplicación del NMNC de acuerdo con lo establecido en el PSC v2 y presenta el siguiente informe de resultados.

# II. OBJETIVO

Verificar la ejecución del PSC como instrumento definido en el IDRD para garantizar la calidad, eficacia, confiabilidad y oportunidad de la información del proceso contable, de acuerdo con el Nuevo Marco Normativo.

# III. METODOLOGÍA

A partir de las 20 acciones propuestas en el PSC, se requirió a cada una de las dependencias responsables de su ejecución, la información y evidencias que acreditaran el suministro oportuno al área de Contabilidad del IDRD, de la información relacionada con los hechos financieros y económicos que debieron reportarse al cierre contable de la vigencia 2020; para determinados meses de corte seleccionados por la Oficina de Control Interno - OCI, según la periodicidad de reporte definida en el Plan.

Es importante mencionar que, con el fin de establecer la calidad del flujo de información hacia el proceso contable, se confrontó la información aportada por las áreas generadoras de hechos económicos en el IDRD frente a la reflejada en la información financiera de la vigencia 2020. Con base en la información recopilada, se realizó la revisión y análisis de los soportes y se comparó con las acciones definidas en el Plan.

# IV. RESULTADOS

En el seguimiento y evaluación de los 20 temas que conforman el PSC se establecieron 41 responsabilidades a las dependencias, de las cuales se excluyeron tres (3) de las Subdirecciones Técnicas, correspondientes al tema 15 – Concesiones, en razón de que el hecho económico no ocurrió en el periodo evaluado (noviembre 2020 - febrero 2021) y 4 adicionales asignadas a la Subdirección Técnica de Recreación y Deporte - STRD por cuanto no suministro la evidencia solicitada.

Una vez consolidada y analizada la información de cumplimiento de los 20 temas definidos en el PSC, se obtuvo el siguiente resultado:

Gráfica No. 1 – Fuente: Papeles de trabajo OCI

Es pertinente resaltar el nivel de cumplimiento de los temas contenidos en el Plan de sostenibilidad contable, toda vez que para 15, del total de 20 temas, se presenta cumplimiento total (100%), equivalentes al 75%.

Es importante indicar que, para el cálculo de cumplimiento de responsabilidades, no se tuvo en cuenta las actividades correspondientes a la Subdirección Técnica de Recreación y Deportes - STRD, en razón de que no dio respuesta al requerimiento de información presentado por la Oficina de Control Interno con el memorando 20211500110583 del 17-mar-2021 ni a la reiteración de solicitud No. 20211500145353 del 16-abr-2021. Dado lo expuesto, se asume que dicha dependencia no dio cumplimiento a las actividades previstas en el Plan de Sostenibilidad Contable.

Para los cinco (5) temas restantes se observó que una de ellas (equivalente al 5%) no tuvo aplicabilidad, dado que para el período solicitado para revisión por parte de esta Oficina no se presentaron casos de firma de concesiones ni modificaciones a las mismas.

En relación con los cuatro temas que tuvieron cumplimiento parcial, a continuación se detalla el porcentaje de resultado, de acuerdo con las responsabilidades de cada dependencia:

**Tema No. 1 – Cajas menores**:

El promedio total de cumplimiento fue del 67.5% (SAF 95% - OAJ 40%), cuyos resultados estuvieron afectados por las siguientes actividades:

SAF: el reporte de reembolso de caja menor, aportado a contabilidad, no incluyó los números de identificación de los beneficiarios de los pagos, tal como es requerido en la actividad descrita en el PSC.

OAJ: no fue allegada evidencia de la remisión a contabilidad, el formato de reembolso de caja menor no presenta firmas y tampoco incluyó los números de identificación de los beneficiarios de los pagos, tal como es requerido en la actividad descrita en el PSC.

Gráfica No. 2 – Fuente: Papeles de trabajo OCI

De otra parte, en revisión de las evidencias allegadas por SAF (comprobante No. 22), se identificó la compra de una Plantilla para diseño y uso de la intranet del IDRD, realizada el 18 de marzo de 2020, mediante Tarjeta de Crédito ‘Exitosa’ por valor de $169.777,83.

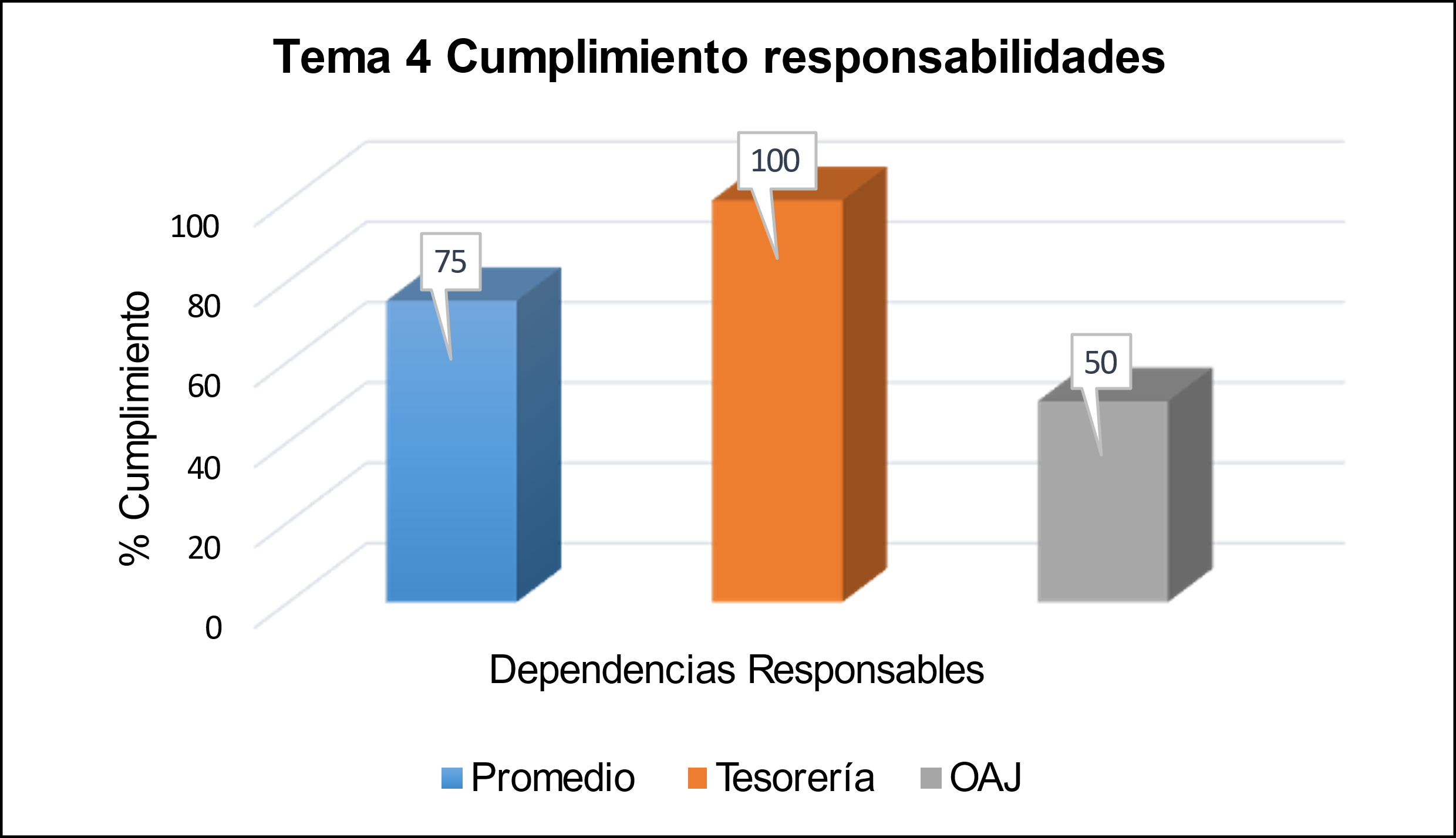
Dicha adquisición fue aprobada el 03 de diciembre de 2020 para ser pagada por Caja Menor. El reembolso de la misma se pagó el 18 de diciembre de 2020 a un Profesional especializado 222-07.

En vista de que el procedimiento aplicado para la mencionada compra corresponde a una transacción atípica, se realizará una revisión específica a los reembolsos de caja menor.

**Tema 4 – Cuentas por cobrar**:

El promedio total de cumplimiento fue del 75% (Tesorería 100% - OAJ 50%), cuyos resultados estuvieron afectados por las siguientes actividades:

OAJ: no se evidenció el reporte al área contable del análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar que estén en mora, pero no deterioradas al final del periodo, tal como es requerido en la actividad descrita en el PSC.



Gráfica No. 3 – Fuente: Papeles de trabajo OCI

**Tema 5 – Préstamos de vivienda**:

El promedio total de cumplimiento fue del 67% (SAF-Talento Humano 100% - Tesorería 50% - OAJ 50%), cuyos resultados estuvieron afectados por las siguientes actividades:

Tesorería: revisadas las revelaciones de los estados financieros de la vigencia 2020, no se evidenció que éstas contengan el valor en libros y las condiciones de los préstamos por cobrar, tales como: plazo, tasa de interés y vencimiento, tal como es requerido en la actividad descrita en el PSC.

OAJ: no se evidenció el reporte al área contable del análisis de la antigüedad de los préstamos por cobrar que estén en mora, pero no deteriorados al final del periodo, tal como es requerido en la actividad descrita en el PSC.

Gráfica No. 4 – Fuente: Papeles de trabajo OCI

**Tema 12 – Recursos entregados / recibidos en administración**:

El resultado arrojado en el seguimiento fue de STP N/A - STC 50% - STRD Sin respuesta. Lo resultados de la STC estuvieron afectados por las siguientes actividades:

No fue aportada evidencia del informe de los pagos o abonos en cuenta que el IDRD ha recibido en virtud de los convenios interadministrativos celebrados, los cuales deben estar suscritos por el supervisor del convenio y el respectivo subdirector, en donde se detalle: número de orden de pago, fecha de la orden de pago, NIT o cédula del beneficiario del pago, concepto y valor.

Para su seguimiento se revisó la Nota ‘24.1 Desglose-subcuentas otros’ de los Estados Financieros 2020 que discrimina los recursos recibidos en administración, observando convenios interadministrativos de los cuales no se aportó evidencia relacionada con la ejecución de la actividad del PSC.

STRD: no dio respuesta al requerimiento de información del 17-mar-2021 ni a la reiteración del 16-abr-2021.

Gráfica No. 5 – Fuente: Papeles de trabajo OCI

# CONCLUSIONES

Teniendo en cuenta que el PSC es una herramienta concebida para viabilizar y asegurar la síntesis y consolidación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que son susceptibles de alimentar el proceso contable a partir de la definición de responsabilidades a cargo de las dependencias del IDRD como generadoras de dichos hechos, así como de los insumos concretos que éstas deben proveer al Área Contable para que sean incorporados al proceso y reflejados en los Estados Financieros de la Entidad, a continuación se presentan las conclusiones del seguimiento realizado por la OCI:

* En general, el Plan de Sostenibilidad Contable v2 del IDRD presenta un cumplimiento promedio del 92.6%.
* Se observa el interés de la mayoría de las dependencias del IDRD en dar cumplimiento a las actividades definidas en el PSC, toda vez que en sus comunicaciones con Contabilidad hacen alusión a la ejecución de las mismas.
* No obstante lo mencionado en el párrafo anterior, la Subdirección Técnica de Recreación y Deporte no atendió las solicitudes de información (necesarias para el seguimiento a la ejecución del PSC) presentadas por la Oficina de Control Interno mediante comunicación 20211500110583 del 17-mar-2021 ni a la reiteración de solicitud No. 20211500145353 del 16-abr-2021.
* Se evidencia que el flujo de información surte el efecto esperado en la presentación de las revelaciones pues, una vez revisadas éstas, se reconoce la inclusión y coincidencia de dicha información en las Notas a los Estados Financieros de la vigencia 2020.

# RECOMENDACIONES

1. Ajustar el Plan de sostenibilidad Contable, toda vez que una actividad del ‘Tema 5 - Préstamos por cobrar’ indica que *“El área de Tesorería remite a Contabilidad al cierre de la vigencia, un informe que contenga el valor en libros y las condiciones de los préstamos por cobrar, tales como: plazo, tasa de interés y vencimiento”*; sin embargo, el área de Contabilidad manifiesta que *“El área de Tesorería con relación a los préstamos por cobrar  de los funcionarios no participa en esta actividad en razón a que la misma se efectúa con el área de nóminas por ser un descuento que se* [realiza] *directamente (sic) al empleado, donde el software está parametrizado la tasa y el plazo hasta su vencimiento”*.
2. Asegurar que todas las dependencias atiendan los requerimientos de información necesarios para el seguimiento a la ejecución del PSC, con el objeto de facilitar la consolidación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que son susceptibles de alimentar el proceso contable, brindando confiabilidad en la información financiera.
3. Se recomienda a las dependencias dar continuidad al interés en el suministro oportuno, completo y de calidad, de la información sobre los hechos que deben reflejarse en los Estados Financieros de la Entidad; así como la documentación de evidencias verificables que permitan la trazabilidad en la ejecución del Plan de Sostenibilidad Contable.
4. Adelantar con la OAJ las gestiones necesarias para presentar los informes de antigüedad de Cuentas por cobrar y de Préstamos por cobrar; es pertinente revisar conjuntamente con SAF si esta información está siendo obtenida mediante algún otro mecanismo y, en este sentido, ajustar el Plan de Sostenibilidad Contable.

Cordialmente,

**ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN**

Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Camilo A. Garzón Tauta – Contratista OCI CPS-1247\_2020

Deyanira Díaz Alvarado – Profesional Universitario 03-OCI

# ANEXO 1. SEGUIMIENTO AL PLAN DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE V.2

| **#** | **Tema** | **Actividad del Plan de sostenibilidad Contable** | **Política asociada del Manual de Políticas Contables** | **Áreas Responsables** | **Periodicidad** | **Memorando Respuesta al Requerimiento de la OCI** | **Cumplimiento de la actividad del Plan de Sostenibilidad** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **¿Cumple en la muestra evaluada?** | **Descripción información suministrada** | **Observaciones OCI** |
| 1 | Caja menor | *Enviar al área de Contabilidad reporte y soportes del reembolso de la caja menor (incluye la consignación de los impuestos por parte del área encargada), firmados por el Subdirector Administrativo y Financiero, el cual debe contener: NIT o cédula del beneficiario, nombre beneficiario, valor bruto antes de IVA, Impuesto a las ventas, retenciones por tributos y valor neto pagado.* | 12.1.2. **Efectivo y equivalente al efectivo**. - **Reconocimiento**: *"…El Efectivo comprende los recursos que se mantienen con una disponibilidad inmediata en caja, cuentas corrientes, cuentas de ahorro, fondos en tránsito y fondos que están disponibles para el desarrollo de las actividades del IDRD..."* | Oficina Asesora Jurídica | Se realizará en el momento que soliciten los reembolsos de caja menor.  La legalización de las cajas menores se realizará antes del 18 de diciembre de cada vigencia. | 20211500110573 | PARCIAL  67.5%  (OAJ 409%  SAF 95%) | Respecto de la legalización a 31-dic-2020, la OAJ remite carpeta en formato ZIP que contiene: balance, comprobantes de caja menor No. 1, 2 y 3, consignación, orden de pago y reintegro caja menor.   De otra parte, la OAJ informa que *“…Mediante Radicado IDRD No. 20211100127833 se solicitó al área de presupuesto el CDP para proceder con la elaboración del proyecto de resolución por la cual se constituye y establece el funcionamiento de la caja menor de la Oficina Asesora Jurídica los cuales serán para asuntos privativos de gastos propios de esta oficina.*  *…La Oficina Asesora Jurídica en la vigencia 2021 no ha recibido reembolsos para manejo de la caja menor para la vigencia mencionada.”* | **LEGALIZACIÓN DE LA CAJA MENOR A 31-DIC-2020**  Al revisar los documentos de legalización de la caja menor de la OAJ se observó lo siguiente:  • El Balance, el documento de reintegro de caja menor y la orden de pago individual no se encuentran firmados por el Subdirector Administrativo y Financiero.  • En los comprobantes de caja No. 1, 2 y 3 no se registró la fecha y no se encuentran firmados por el ordenador.  Así mismo, no se evidenció registro de trazabilidad de la remisión del reembolso de la caja menor al área contable, como se solicita en el PSC.  De otra parte, una vez revisada la información suministrada por SAF, se verifica la ejecución de la actividad del PSC.  Revisada la legalización de la Caja Menor de LA SAF, se observó lo siguiente:  • Cumplimiento de la trazabilidad frente al envío de la información  • Los documentos aportados presentan las firmas del responsable de la Caja Menor y del ordenador  •En La adquisición que se realizó el 18 de marzo de 2020 con tarjeta de crédito ‘Exitosa‘, no se evidencia el soporte con un documento válido (factura). El pago del reembolso se realizó a un Profesional especializado 222-07.  Para ninguna de las dos cajas menores constituidas en el IDRD, el documento de reintegro Caja Menor, presenta el número de identificación (NIT o CC) de los beneficiarios de los pagos.  **REMISION DEL REPORTE Y SOPORTES DEL REEMBOLSO 2021.**  No se tramitaron reembolsos en la vigencia 2021 |
| SAF (Oficina de Apoyo Corporativo) | 20213000124263 | La SAF remite los siguientes documentos:  *•” Resolución No. 111 de febrero 22 de 2021, “Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor de la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD para la vigencia 2021, con cargo al presupuesto asignado a la entidad”.*  *• Documentos legalización de la caja de diciembre del 2020…”*  A su vez, la SAF informa que *“Con respecto al último reembolso realizado en la vigencia 2021, se informa que a la fecha no se ha tramitado ningún reembolso.”* |
| 2 | Conciliaciones bancarias | *1. Remitir mensualmente al área de contabilidad el libro de bancos y los extractos bancarios para la elaboración de la conciliación Bancaria. 2. El área de Contabilidad envía al área de Tesorería la conciliación bancaria debidamente firmada por el Contador y el Jefe del Área Financiera. 3. El área de tesorería realiza la depuración y seguimiento a las partidas conciliatorias y los ajustes correspondientes en caso de ser necesario, previa coordinación con la persona encargada en Contabilidad.  El formato de conciliación original es archivado por el área de tesorería junto con los soportes y Contabilidad se queda con una copia.* | **7.5.1** **Verificación y conciliación de información contable**: *"El análisis, verificación y conciliación de la información contable se realiza periódicamente y de forma permanente por los funcionarios responsables del área contable, confrontando la información de las dos fuentes..."* | Tesorería | Mensualmente, dentro de los primeros 25 días calendario | 20213320125753 | SI  100% | Tesorería informa que *remite “Correo electrónico del envió de los libros de bancos y extractos bancarios del 8 de marzo de 2021”.* | **REMISION DE LIBROS AUXILIARES Y EXTRACTOS - ELABORACIÓN DE CONCILIACIÓN**  Una vez revisada la información suministrada por Tesorería, se verifica la ejecución de la actividad del PSC sobre la remisión de los libros y extractos bancarios del mes de febrero de 2021  **REMISIÓN DE LA CONCILIACIÓN BANCARIA**  Una vez revisada la información suministrada por SAF, se verifica la ejecución de la actividad del PSC para los meses de dic-2020 y feb-2021.  Se constata que las cuentas relacionadas del mes de diciembre corresponden a las cuentas corrientes y de ahorros que se encuentran listadas en la nota de los Estados Financieros vigencia 2020 “No. 5.1. *Depósitos en instituciones financieras*”  Se evidenció la remisión al área de Tesorería de las conciliaciones, firmadas por el profesional especializado grado 10 del área de contabilidad y el profesional especializado grado 11 del área financiera. |
| Contabilidad | 20213330122183 | El área de Contabilidad informa que “*Se remiten conciliaciones bancarias de los meses diciembre de 2020 y febrero de 2021, Es importante tener en cuenta que una vez firmadas por el responsable del área contable se remiten por correo electrónico al área financiera para su aprobación y firma y posterior la jefa del área las envía al área de Tesorería para su conocimiento y fines pertinentes.”* |
| 3 | Inversiones en administración de liquidez - CDT´S | *Realizar conciliación mensual de las Inversiones en administración de liquidez -CDTs: 1. El área de Tesorería envía a Contabilidad el extracto mensual de las inversiones de DECEVAL. 2. El área de Contabilidad remite al área de Tesorería el informe de la valoración de las inversiones (a costo amortizado) al cierre de cada mes, detallado por título y emisor, indicando número de título, valor nominal, valor actual, fuente de recursos y el saldo de las cuentas contables correspondientes, utilizando el formato establecido, para su revisión y correspondientes firmas.* ***Informe anual para revelaciones:***  *-Relación con el valor en Boletín de Tesorería y las principales condiciones de la inversión tales como, plazo, tasa de interés, vencimiento. - Para las inversiones clasificadas al costo amortizado, se revelará el precio pagado; los costos de transacción reconocidos como parte del valor del instrumento; la tasa de interés nominal; y la tasa de interés efectiva. - Adicionalmente, el valor total de los ingresos por intereses calculados utilizando la tasa de interés efectiva. - Remitir al área de Contabilidad, informe al final del cierre de la vigencia, si hay indicios de deterioro o reversión, en forma individualizada por título valor y cuantificación, “Las inversiones de administración de liquidez clasificadas al costo amortizado serán objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del emisor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias".* | **12.2.3. Medición Inicial**  En el reconocimiento, las inversiones de administración de liquidez se medirán por el valor de mercado.  **12.2.6. Medición Posterior- Inversiones Clasificadas en la Categoría de Costo Amortizado**  Las inversiones clasificadas en la categoría de costo amortizado se medirán al costo amortizado. El costo amortizado corresponde al valor inicialmente reconocido más el rendimiento efectivo menos los pagos de capital e intereses menos cualquier disminución por deterioro del valor.   La categoría de costo amortizado corresponde a las inversiones que la entidad tiene la intención y capacidad de conservar hasta su vencimiento, es decir, aquellas inversiones cuyos rendimientos provienen de los flujos contractuales del instrumento.  **12.2.6.1.1 Deterioro**  "Las inversiones de administración de liquidez clasificadas al costo amortizado serán objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del emisor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias". | Tesorería | Mensualmente  Anualmente | 20213320125753 | SÍ  100% | Tesorería informa que *remite “Correos electrónicos de las conciliaciones de CDTS de diciembre 2020 y febrero 2021, Correo electrónico remitiendo Notas efectivo y el CDT diligenciado, estos dos últimos también van anexos.”* | **EXTRACTO MENSUAL INVERSIONES DECEVAL**  Se observó remisión al área contable del extracto de las inversiones al cierre de ene, feb y mar-21 emitido por DECEVAL con la conciliación respectiva.  **INFORME DE VALORACIÓN DE LAS INVERSIONES**  Fue suministrado por el área contable para los meses de dic-2020 y feb-2021, el documento CONTROL CAUSACION RENDIMIENTOS CDTS firmado por el Contador y la Tesorera General del IDRD en el que se observa el emisor, el número del título, la fuente del recurso, valor y rendimientos, entre otros, cumpliendo con la ejecución de la actividad.  **INFORME ANUAL PARA REVELACIONES**  Se evidenció soporte del correo remisorio al área contable de las notas 5 y 6 a los Estados Financieros por parte de Tesorería, en las que se describe la composición, comportamiento de las Inversiones de administración de liquidez e información sobre estimación de posibles deterioros.  Comparando la información del Boletín de Tesorería a 31/12/2020 con la presentada en el anexo 6.1 de la nota a los Estados Financieros vigencia 2020 "No. 6.1. Inversiones de administración de liquidez", se observó que el valor presentado incluye el monto de los rendimientos de la vigencia. |
| Contabilidad | 20213330122183 | El área de Contabilidad informa que *“Se adjuntan informe de la valoración de las inversiones en administración de liquidez-CDTs de los meses diciembre 2020 y febrero de 2021.”* |
| 4 | Cuentas por cobrar | *Realizar conciliación mensual de las cuentas por cobrar por concepto de cargas urbanísticas:  1. El área de Contabilidad remite la conciliación con los saldos de la cuenta 1311 para ser verificada, con la información del módulo de cartera por parte del área tesorería. 2. El área de tesorería revisa la conciliación y envía copia a Contabilidad, con las correspondientes firmas.* ***Informe para revelaciones:***  *- La Oficina Asesora Jurídica enviará al área de Contabilidad, informe si hay indicios de deterioro o reversión, en forma individualizada efectuará el análisis de las cuentas por cobrar que se hayan determinado individualmente como deterioradas al final del periodo, incluyendo los factores que la entidad haya considerado para determinar su deterioro.  - La Oficina Asesora Jurídica debe remitir al área de contabilidad un análisis de la antigüedad de las cuentas por cobrar que estén en mora pero no deterioradas al final del periodo, si esto ocurre.* | **12.3.5. Medición Posterior**: *"Se mantendrán por el valor de la transacción y serán objeto de deterioro. Para tal efecto, por lo menos una vez al final del periodo contable, se debe evaluar indicios del mismo, a través, de evidencias objetivas..."* **12.3.6 Deterioro de Cuentas por Cobrar**:*"1. Las cuentas por cobrar que se encuentran en la etapa de cobro persuasivo, no serán objeto de evaluación de deterioro. No obstante, si se determina que hay suficiente evidencia objetiva de indicios de deterioro en esta fase, procederá a aplicar el cálculo del deterioro. 2. Una vez formalizada la aceptación del proceso de cobro coactivo de las cuentas por cobrar, por parte de la Oficina Asesora Jurídica, será esta la encargada de suministrar a la entidad la información de la medición anual del deterioro, acorde al procedimiento establecido para este tema...."* ***12.3.8 Revelaciones****: "Se revelará el valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el período contable, así como el deterioro acumulado. Adicionalmente, se revelará a) un análisis de antigüedad de las cuentas por cobrar que estén en mora, pero no deterioradas al final del periodo..."* | Tesorería | Mensualmente           Anualmente | 20213320125753 | PARCIAL  75%  (OAJ 50%  Tesorería 100%) | Tesorería remite *“Correos electrónicos remitiendo las conciliaciones de Cargas Urbanísticas de octubre y diciembre del 8 de febrero de 2021 y de febrero 2021 del 19 de marzo de 2021.”* | **REMISIÓN DE LA CONCILIACIÓN -** Una vez revisada la información suministrada por Tesorería, se verifica la ejecución de la actividad del PSC.  **INFORME INDICIOS DE DETERIORO O REVERSIÓN -** Una vez revisada la información suministrada por OAJ, se verifica la ejecución de la actividad del PSC.  **ANÁLISIS DE ANTIGUEDAD DE CUENTAS POR COBRAR EN MORA -** No se suministró evidencia de la elaboración y remisión de este informe al área contable. De lo anterior, puede concluirse que el informe no se elaboró. |
| Oficina Asesora Jurídica | 20211100127903 | La OAJ informa que *“Se remite carpeta en formato Zip con las evidencias correspondientes, Correo del 29 de enero de 2021, en el cual se remite al Área de Contabilidad, los formatos diligenciados para calificación deterioro deudas de difícil cobro y cargas Urbanísticas vigencia 2020.”* |
| 5 | Préstamos por cobrar | Realizar conciliación mensual de los préstamos de vivienda otorgados por el Fondo de Vivienda del IDRD:  1. El área de talento humano envía a Contabilidad el informe de descuentos de nómina, por concepto de préstamos de vivienda, realizados a cada funcionario. 2. El área de Contabilidad remite al área de talento humano- nominas la conciliación con el reporte de saldos mensuales de las cuentas 1415 (Excel) en el que se muestra el saldo a capital y los saldos causados de los intereses por cada beneficiario del Crédito. 3. El área de Talento Humano-Nómina revisa la conciliación y envía copia a Contabilidad, con las correspondientes firmas. 4. El área de tesorería envía conciliación mensual de los préstamos de vivienda de los exfuncionarios otorgados por el Fondo de vivienda del IDRD.  **Informe para revelaciones:**   -El área de Tesorería remite a Contabilidad al cierre de la vigencia, un informe que contenga el valor en libros y las condiciones de los préstamos por cobrar, tales como: plazo, tasa de interés y vencimiento. - Remitir al área de Contabilidad por parte de la Oficina Asesora Jurídica, informe si hay indicios de deterioro o reversión, en forma individualizada y el análisis de los préstamos por cobrar que se hayan determinado individualmente como deteriorados al final del periodo, incluyendo los factores que la entidad haya considerado para determinar su deterioro.  - La Oficina Asesora Jurídica debe remitir al área de contabilidad un análisis de la antigüedad de los préstamos por cobrar que estén en mora pero no deterioradas al final del periodo, si esto ocurre. | **12.4.2** **Préstamo por cobrar-Reconocimiento:** *"Se reconocerán como préstamos por cobrar los recursos financieros que el IDRD destine para el uso por parte de un tercero, de los cuales se espere, a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento financiero."* ***12.4.4 Medición posterior:*** *"…Los préstamos por cobrar serán objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias. Para el efecto, por lo menos al final del periodo contable, se verificará si existen indicios de deterioro...".* ***12.4.6 Revelaciones:*** *"...se revelará: -Un análisis de la antigüedad de los préstamos por cobrar que estén en mora, pero no deterioradas al final del periodo."* | Talento Humano | Mensualmente  Anualmente | 20213000124263 | PARCIAL  66.7%  (TH 100%  Tesorería 50%  OAJ 50%) | La SAF adjunta los siguientes documentos:  • Informe de descuentos por concepto de préstamos de vivienda, de los meses de dic-2020 y feb-21.  •Informe de descuentos por concepto de intereses préstamos de vivienda, de los meses de dic-2020 y feb-21. •Correo electrónico remitiendo los informes de descuento por préstamo de vivienda e intereses de los meses de dic-2020 y feb-2021 al área de Contabilidad  •Conciliación debidamente firmada de los préstamos de vivienda de los meses de dic-2020 y feb-2021.  •Correo remisión copia conciliación mes de dic- 2020 y feb-2021. | **CONCILIACIÓN DE LOS PRÉSTAMOS DE VIVIENDA A FUNCIONARIOS DEL IDRD** - Una vez revisada la información suministrada por SAF, se verifica la ejecución de la actividad del PSC para los meses de dic-2020 y feb-2021  **CONCILIACIÓN DE LOS PRÉSTAMOS DE VIVIENDA A EXFUNCIONARIOS DEL IDRD** - Una vez revisada la información suministrada por Tesorería, se verifica la ejecución de la actividad del PSC para los meses de dic-2020 y feb-2021  **INFORME DE DETERIORO O REVERSIÓN** – Mediante memorando 13953 la OAJ informa el Estado de las deudas de difícil cobro de la vigencia 2020 y el valor que se estima recuperar.  **ANÁLISIS ANTIGÜEDAD PRESTAMOS POR COBRAR EN MORA** - No se suministró evidencia de la elaboración y remisión de este informe al área contable. De lo anterior, puede concluirse que el informe no se elaboró.  **INFORME PARA REVELACIONES** – El área de Contabilidad indica que “*El área de Tesorería con relación a los préstamos por cobrar de los funcionarios no participa en esta actividad en razón a que la misma se efectúa con el área de nóminas por ser un descuento que se directamente al empleado, donde el software está parametrizado la tasa y el plazo hasta su vencimiento”.* |
| Tesorería | 20213320125753 | Tesorería informa que *“Se remiten las conciliaciones de préstamos a exfuncionarios de los meses de Diciembre de 2020 y Febrero 2021.* |
| Oficina Asesora Jurídica | 20211100127903 | *La OAJ informa que “Se remite carpeta en formato Zip con las evidencias correspondientes, Radicado IDRD 20211100013953 del 18 de enero de 2021, asunto "(...) estado de las deudas de difícil cobro, en el cual se establezca el valor que se estima recuperar y plazo estimado.*  *Correo del 29 de enero de 2021, en el cual se remite al Área de Contabilidad, los formatos diligenciados para calificación deterioro deudas de difícil cobro y cargas Urbanísticas vigencia 2020.”* |
| 6 | Propiedad, Planta y Equipo | **1**. Remitir mensualmente al área de Contabilidad el formato de conciliación, de los saldos del inventario del almacén de los bienes muebles con los siguientes soportes**: a)** Informe Inventario de bienes en servicio por dependencia donde se evidencie el valor en libros, la depreciación acumulada, las pérdidas por deterioro acumuladas, especificando la ubicación (nuevo, usados o en servicio). **b)** Detalle de los bienes muebles dados de baja mediante acto administrativo, cuando esto ocurra. **c)** Informe detallado de las propiedades, planta y equipo, adquiridas en una transacción sin contraprestación, indicando monto y tercero, cuando esto ocurra**. d)** Informe de los contratos de comodato de los bienes entregados y recibidos, detallando objeto, tercero, valor, vigencia y descripción del bien, cuando esto ocurra. **2.** El área de contabilidad realiza la conciliación mensual, con el reporte de saldos de la cuenta 16, y los ajustes correspondientes en caso de ser necesario, previa coordinación con la persona encargada en Almacén. **3.** El área de contabilidad envía copia de la conciliación al Almacén general para su revisión final y firma en caso de aprobación. **4.** El Almacén enviará copia de la conciliación a Contabilidad, con las correspondientes firmas para ser archivada. **Informe para revelaciones:**  - Informe del valor en libros y la depreciación acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas, al principio y final del periodo contable. - Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable, que muestre por separado lo siguiente: adquisiciones, adiciones de vida útil, disposiciones, bajas, reclasificaciones a otro tipo de activos, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas si esto ocurre y depreciación.  - El efecto en los resultados producto de la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo - El cambio en la estimación de la vida útil, la cual debe ser revisada por lo menos una vez al año al cierre de la vigencia. - La información de bienes que se hayan reconocido como propiedades, planta y equipo o que se hayan retirado, por la tenencia del control, independientemente de la titularidad o derecho de dominio (esta información está relacionada con: la entidad de la cual se reciben o a la cual se entregan, el monto, la descripción, la cantidad y la duración del contrato, cuando a ello haya lugar), si esto ocurre.  -El valor en libros de los elementos de propiedades, planta y equipo, que estén temporalmente fuera de servicio, si esto ocurre. - Las propiedades, planta y equipo, adquiridas en una transacción sin contraprestación, si esto ocurre. | **12.5.2 Propiedad, Planta y Equipo - Reconocimiento**: "*Se deberá tener en cuenta la intención con la cual el IDRD adquiere los bienes tangibles, es decir, si el IDRD los utilizará para propósitos administrativos, para producir bienes o prestar servicios, si generarán ingresos producto de su arrendamiento, que los mismos no estén disponibles para la venta y se prevé usarlos durante más de un periodo contable."* **12.5.4.** **Medición Posterior** *Después del reconocimiento y medición inicial, el IDRD realizará la medición posterior de sus propiedades, planta y equipo, al costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado* ***12.5.8 Deterioro*** *Cada año, al cierre del periodo que se informa, el IDRD, evalúa los indicadores de deterioro y en caso de presentarse una evidencia significativa del mismo se aplica lo establecido en la Norma de Deterioro del Valor de los Activos No Generadores de Efectivo.* ***12.8.2.1. Materialidad*** *La evaluación de los indicios de deterioro procederá sobre los activos bienes muebles, clasificados como Propiedades, Planta y Equipo y activos intangibles, cuyo valor sea igual o superior a treinta y cinco (35) SMMLV* | Almacén | Mensualmente  Anualmente | 20213000124263 | SÍ  100% | La SAF informa que *“…se adjunta Acta de cierre y conciliación de Almacén General Activos Fijos, suscrito entre las áreas de Almacén General y Contabilidad a febrero de 2021.”* | ***ELABORACIÓN CONCILIACIÓN*** *-* Se presentan cuadros comparativos (conciliaciones) firmadas por parte de las áreas de Contabilidad y Almacén, para bienes nuevos, bienes usados, bienes en servicio e inservibles y acta de *“cierre mensual de almacén general activos fijos”,* dando cumplimiento a la actividad definida en el Plan de Sostenibilidad contable.  **INFORME PARA REVELACIONES** - Revisadas las Notas a los Estados Financiera de la vigencia 2020, se observó que las mismas contienen información relacionada con los requisitos para la presentación de revelaciones precisados en el Plan de Sostenibilidad Contable, dando cumplimiento a la actividad. |
| 7 | Bienes de Uso Público | Realizar conciliación trimestral de los bienes de uso público sobre los cuales el IDRD tiene el control:  1. Enviar a Contabilidad, un informe de las obras entregadas al servicio de la comunidad (En servicio) cuando esto ocurra.  2. Enviar a Contabilidad, informe de los bienes de uso público entregados en comodato, indicando tercero y valor, cuando esto ocurra. 3. Enviar a Contabilidad, informe de los bienes de uso público que estén en proceso de construcción. 4. Enviar a contabilidad la información de los bienes de uso público que este en construcción o servicio, bajo la modalidad de contratos de concesión, cuando esto ocurra.   **Informe para revelaciones:**  - Informe que contenga el valor en libros de los bienes de uso público en servicio, la depreciación acumulada y la pérdida por deterioro, al principio y final del periodo contable. - Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable, que muestre por separado lo siguiente: adquisiciones, mejoramientos, rehabilitaciones, bajas, reclasificaciones a otro tipo de activos si esto ocurre, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas, si esto ocurre, y depreciación. - El cambio en la estimación de la vida útil de los bienes de uso público, si esto ocurre. - El valor de los bienes de uso público en proceso de construcción, el estado de avance y la fecha estimada de terminación. - El valor en libros de los bienes de uso público entregados en comodato, si esto ocurre. - La información de los bienes de uso público que este en construcción o servicio, bajo la modalidad de contratos de concesión, si esto ocurre. - Como mínimo al cierre de cada año el IDRD, a través de la Subdirección Técnica de Parques, evaluará la existencia de indicios de que el activo pueda estar sujeto a deterioro de acuerdo a la "Guía para el cálculo de deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo" y realizará informe en caso de que así sea, el cual deberá ser remitido al área contable, para que efectúe los registros a que haya lugar. | **12.6.2. Bienes de Uso Público - Reconocimiento:** "El Instituto Distrital de Recreación y Deporte - lDRD, reconoce como bienes de uso público, los activos destinados para el uso, goce y disfrute de la colectividad y que, por lo tanto, están al servicio de esta en forma permanente, con las limitaciones que establece el ordenamiento jurídico y la autoridad que regula su utilización"  **12.6.4**. **Medición Posterior** Después del reconocimiento, los bienes de uso público se miden por el costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado.   **12.6.4.3 Deterioro:** *"EI IDRD evaluará el deterioro para los elementos de los bienes de uso público que se consideren materiales. Este proceso se realizará como mínimo al final del periodo contable..."* | Subdirección de Construcciones | Trimestralmente          Anualmente | 20214000124603 | SÍ  100% | Por Indagación (13-abr-2021), en relación con los temas 7, 15 y 16, la STC indican que: *“en referencia con los temas 7, 15 y 16 no se remitió respuesta ya que en el periodo solicitado no se contaban con contratos de concesión y el tema 13 no se remite información ya que en febrero 2021 no tenemos por pagar febrero tenemos cuentas por pagar las cuentas por pagar se constituyeron en diciembre y se pagaron en enero 2021”.* | Se verificó, con resultados satisfactorios que la STC remitió a contabilidad la conciliación a 31 de diciembre de 2020 y la información requerida para revelaciones en los Estados Financieros (Nota 11 - Bienes de uso público e históricos y culturales)  Revisadas las revelaciones, se observó que no se presentaron deterioros.  Según STC y STP, no hubo comodatos en el último trimestre. |
| Subdirección Técnica de Parques | 20216200126483 | La STP informa que *“En el último trimestre del año 2020 no se entregaron bienes de uso público en comodato o bajo la modalidad de contratos en concesión.*  *La información sobre los bienes en comodato que se encuentran de años anteriores se remitió vía mail al área de contabilidad y se atendieron las inquietudes sobre los contratos en concesión en ejecución (se anexa evidencia).”* | Con base en la información remitida desde STP, *“en el último trimestre del año 2020 no se entregaron bienes de uso público en comodato o bajo la modalidad de contratos en concesión.”*  Igualmente, la actividad del PSC indica que la STP deberá presentar información relacionada con parques entregados en comodato y/o en concesión *“Si esto ocurre”*, e información relacionada con deterioro *“en caso de que así sea”*.  Dado que para el último trimestre no se presentaron tales situaciones, no hubo presentación de los mencionados informes.  Así las cosas, la STP ha dado cumplimiento a la actividad, en los términos en que ésta fue definida. |
| 8 | Intangibles | Remitir mensualmente al área de Contabilidad el formato de conciliación, de los saldos del inventario del almacén de los bienes intangibles con los siguientes soportes: a) Informe Inventario de bienes en servicio por dependencia donde se evidencie el valor en libros, la amortización acumulada, las pérdidas por deterioro acumuladas si esto ocurre, especificando la ubicación (nuevo, usados o en servicio). b) Detalle de los bienes intangibles dados de baja mediante acto administrativo, cuando esto ocurra. c) Informe detallado de los activos intangibles, adquiridas en una transacción sin contraprestación, indicando monto y tercero, cuando esto ocurra. d) Informe de los contratos de comodato de los bienes entregados y recibidos, detallando objeto, tercero, valor, vigencia y descripción del bien, cuando esto ocurra. 2. El área de contabilidad realiza la conciliación mensual, con el reporte de saldos de la cuenta 1970, y los ajustes correspondientes en caso de ser necesario, previa coordinación con la persona encargada en Almacén. 3. El área de contabilidad envía copia de la conciliación al Almacén general para su revisión final y firma en caso de aprobación. 4. El Almacén enviará copia de la conciliación a Contabilidad, con las correspondientes firmas para ser archivada.  **Informe para revelaciones:**  - Informe del valor en libros y la amortización acumulada, incluyendo las pérdidas por deterioro del valor acumuladas si esto ocurre, al principio y final del periodo contable. - El valor de la amortización de los activos intangibles reconocida en el resultado durante el periodo. - Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable que muestre por separado lo siguiente: adiciones realizadas, disposiciones o ventas, adquisiciones, amortización, pérdidas por deterioro del valor y otros cambios, si esto ocurre. - El valor por el que se hayan reconocido inicialmente los activos intangibles adquiridos en una transacción sin contraprestación. - La descripción, valor en libros y periodo de amortización restante de cualquier activo intangible individual que sea significativo para los estados financieros de la entidad. - El valor de los desembolsos para investigación y desarrollo que se hayan reconocido como gasto durante el periodo, si esto ocurre.  - Guía de deterioro para bienes no generadores de efectivo de la SDH . | **12.7.2 Activos Intangibles - Reconocimiento:** *"...Estos activos, representan el valor de recursos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales la entidad tiene el control, espera obtener beneficios económicos futuros o potencial de servicio, puede realizar mediciones fiables, además, los mismos no deben estar disponibles para la venta y se prevé usarlos durante más de un periodo contable."* ***12.7.4.4 Deterioro*** *a. Para el caso de los activos intangibles con vida útil indefinida y de aquellos activos intangibles que aún no estén disponibles para su uso, la entidad comprobará anualmente si el activo intangible se ha deteriorado, independientemente de que no existan indicios de deterioro de su valor.   b. Para el caso de los activos intangibles con vida útil finita la evaluación de los indicios de deterioro procederá para los activos intangibles adquiridos o recibidos en una transacción con o sin contraprestación, así como los desembolsos en que se incurra durante la fase de desarrollo de un intangible generado internamente y las adiciones y mejoras que se realicen al mismo, cuyo valor sea igual o superior a treinta y cinco (35) SMMLV* | Almacén | Mensualmente              Anualmente | 20214000124603 | SÍ  100% | La SAF informa que *“...se adjunta Acta de cierre y conciliación de Almacén General Activos Fijos, suscrito entre las áreas de Almacén General y Contabilidad a febrero de 2021. Así mismo, se remite el balance la cuenta de intangibles, en archivo en formato Excel”* | **ELABORACIÓN CONCILIACIÓN:** Con base en la respuesta remitida desde Almacén, se evidenció que se realiza la conciliación entre almacén y contabilidad, la cual se firma por representantes de las dos dependencias, dando cumplimiento a la actividad definida en el PSC.  **INFORME PARA REVELACIONES**: Revisadas las revelaciones se evidenció que éstas indican que no se presentaron ingresos (por adquisición ni por desarrollo propio) ni salidas de intangibles, que no se evidenciaron deterioros y que se consideran bienes con vida útil indefinida.  Con base en lo expuesto, se deduce que se está dando cumplimiento a la actividad definida en el PSC |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Cuentas por pagar | **Informe para revelaciones**: Información relativa al valor en libros al cierre de la vigencia y a las condiciones de la cuenta por pagar, tales como: plazo y vencimiento. Así mismo, revela el valor de las cuentas por pagar que se hayan dado de baja por causas distintas a su pago si esto ocurre. | **12.9.2. Reconocimiento**  Se reconoce como cuentas por pagar las obligaciones adquiridas por el Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere, a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.  Las cuentas por pagar se clasificarán en la categoría de costo. | Tesorería  Contabilidad | Anualmente | N/A | SÍ  100% | N/A | **INFORME PARA REVELACIONES**: Revisadas las revelaciones se evidencia que la información relacionada con Cuentas por Pagar presenta las características solicitadas en la actividad del PSC |
| 10 | Beneficios a Empleados a corto plazo | *Realizar conciliación mensual de los beneficios a corto plazo, hacen parte de tales beneficios: los sueldos, prestaciones sociales y aportes a la seguridad social. 1. El área de Contabilidad remite conciliación con los saldos de la cuenta 2511 al área de nómina para ser verificada con la información del módulo de nóminas. 2. El área de Talento Humano-Nómina revisa la conciliación y envía copia a Contabilidad, con las correspondientes firmas.*  ***Informe para revelaciones:*** *Enviar a Contabilidad, informe final de los beneficios a los servidores públicos consolidado , detallando el número de identificación, nombre, concepto de la prestación y valor acumulado al cierre de la vigencia.* | 12.10.2.1 **Beneficios a los empleados a corto plazo - Reconocimiento:** *"El Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, reconoce como beneficios a los empleados a corto plazo, aquellos otorgados a los empleados que hayan prestado sus servicios durante el periodo contable y cuya obligación de pago venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre de dicho periodo. Hacen parte de tales beneficios, los sueldos, prestaciones sociales y aportes a la seguridad social; los incentivos pagados y los beneficios no monetarios, entre otros."* | Nómina  Contabilidad | Mensualmente       Anualmente | 20213000124263 | SÍ  100% | La SAF informa que *"Se envía la información por correo a Contabilidad y se adjunta los soportes respectivos identificados en la carpeta “Tema 10” con 23 archivos: …*  *Adicionalmente, se remite en adjunto el correo electrónico remitido al área de Contabilidad con respecto al Anexo 22 de las revelaciones tabla 22.5 - Informe final de los beneficios a los servidores públicos, con su soporte respectivo, archivo en Excel Anexo 22 - Beneficios a empleados y plan de activos”.* | Se verificó, con resultados satisfactorios, que la conciliación se realiza mediante 'Interfaz seven' y 'Resumen de nómina'.  **INFORME PARA REVELACIONES**: Se observó que, para efectos de Revelaciones, Talento Humano remite 'Beneficios a empleados y plan de activos' (consolidado) al área de Contabilidad.  Con base en lo anterior, se da cumplimiento a la actividad definida en el Plan de Sostenibilidad Contable |
| 11 | Beneficios a empleados a largo plazo | ***Informes para revelaciones:*** *1. Enviar a Contabilidad, informe de la cuantía de la obligación total al finalizar el período contable, por concepto de los beneficios a empleados a largo plazo, por cada servidor público.   2.Informar a Contabilidad la naturaleza, cuantía y metodología que sustenta la estimación de los beneficios otorgados a los empleados por incentivos.* | 12.10.3.1. **Beneficios a los empleados a largo plazo - Reconocimiento:** *"Se reconoce como beneficios a los empleados a largo plazo, los diferentes de los de corto plazo, de los de posempleo y de los correspondientes a la terminación del vínculo laboral, que se hayan otorgado a los servidores públicos con vínculo laboral vigente y cuya obligación de pago no venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados hayan prestado sus servicios.  El Instituto Distrital de Recreación y Deporte - lDRD, reconoce como beneficios a empleados a largo plazo: -Reconocimiento por permanencia. -Quinquenio." Los beneficios a los empleados a largo plazo se reconocen como un gasto y como un pasivo cuando el Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, consuma el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por el empleado a cambio de los beneficios otorgados.* | Nómina | Quince primeros días del mes de enero | 20213000124263 | SÍ  100% | La SAF informa que *“Acorde con la información solicitada se remite los siguientes soportes:*  *• Matriz Reconocimiento por permanencia vigencia 2020*  *• Matriz Quinquenio vigencia 2020*  *• Correo remitido al área de Contabilidad de la Matriz Reconocimiento por permanencia vigencia 2020*  *• Correo remitido al área de Contabilidad de la Matriz Quinquenio vigencia 2020*  *• Memorando radicado No. 20213110039413 de fecha 3 de febrero en el que se remite al área de Contabilidad las matrices de Reconocimiento y Medición de los beneficios por permanencia a empleados y quinquenios”.* | **INFORME PARA REVELACIONES**: Talento Humano, mediante correo electrónico del 25-ene-2021, remite el archivo de reconocimiento por Permanencia y del 26-ene-  2021 el correspondiente a Quinquenio; adicionalmente, mediante radicado 20213110039413 del 03-feb-2021 remitió ambos archivos en físico.  Con base en lo anterior, se dio cumplimiento a la actividad definida en el PSC. |
| 12 | Convenios Interadministrativos | Enviar a Contabilidad los documentos soportes correspondientes a la legalización de los recursos que se han entregado o recibido en administración, en virtud de los diferentes convenios que suscribe el Instituto. 1.**Para los recursos recibidos en administración:**  a) El área supervisora del convenio deberá informar cuando esto ocurra, los pagos o abonos en cuenta que el IDRD ha recibido en virtud del convenio, el cual debe estar suscrito por el supervisor del convenio y el respectivo subdirector , en donde se detalle: número de orden de pago, fecha de la orden de pago, NIT o cédula del beneficiario del pago, concepto y valor. b) Enviar a Contabilidad mensualmente, una relación de los saldos de los convenios que se suscribieron al cierre del mes.  2. **Para los recursos entregados en administración:**  a) El área supervisora del convenio debe solicitar a la entidad o empresa con la que suscribe el convenio, certificación firmada por contador público y/o director financiero, en la cual se informe los pagos o abonos en cuenta que se han generado por la ejecución de los recursos con el detalle del formato correspondiente. b) Enviar a Contabilidad mensualmente, una relación de los saldos de los convenios que se suscribieron al cierre del mes por parte del supervisor y ordenador del gasto. | **7.5.2    Operaciones Recíprocas** La conciliación de las Operaciones Reciprocas con las entidades del Distrito Capital, y las entidades del nivel nacional se realizan en forma permanente y como mínimo trimestralmente y en todo caso cada vez que se reciba el informe de inconsistencias en operaciones reciprocas por parte de la Dirección Distrital de Contabilidad y/o la Contaduría General de la Nación. | Subdirecciones | Mensualmente | STC  20211500110583 | PARCIAL  50% | La STC adjunta la siguiente información:  Respecto del **convenio 3151 de 2019:**  • Solicitud de información contable ERU  • Reiteración de información contable ERU  • Respuesta de la ERU  • Anexo 1  • Memorando a contabilidad información del convenio 3151  • Convenio interadministrativo 3151 de 2019  Respecto del **convenio 3193 de 2019:**  • Solicitud de información contable IDPC  • Respuesta de la ERU  • Respuesta del IDPC información contable  • Certificación de pagos realizados IDPC - IDRD  • Memorando a contabilidad información del convenio 3193, entre otros documentos. | Una vez revisada la Nota ‘24.1 *Desglose-subcuentas otros’* de los Estados Financieros 2020, en la que se discrimina los recursos recibidos en administración, se observan convenios interadministrativos de los cuales no se aportó evidencia sobre la ejecución de la actividad del PSC.  En relación con los recursos entregados en administración, fue allegada información con corte a nov-2020, así:  • Convenio 3151 de 2019: Mediante radicado 20204100122741 del 15-oct-2020 la STC solicita a la Supervisora de dicho convenio la correspondiente certificación firmada por el contador público y/o director financiero, debidamente discriminada. Solicitud reiterada mediante memorando 20204100154741 del 18-nov-2020.  Mediante Memorando 20214100023263 del 21-ene-2021 la STC remite al área Contable el informe de recursos entregados, dando cumplimiento a la actividad del PCS.  • Convenio 3193 de 2019: Mediante radicado 20204100118961 del 08-oct-2020 la STC solicita a la Subdirectora de Gestión territorial del patrimonio la correspondiente certificación firmada por el contador público y/o director financiero, debidamente discriminada.  Mediante Memorando 20204100380823 del 12-nov-2020 la STC remite al área Contable el informe de recursos entregados, dando cumplimiento a la actividad del PCS.  • Considerando que el convenio COID 1270-2020 no se ha recibido ni ejecutado recursos, la actividad del Plan de Sostenibilidad Contable no aplica.  La STRD no dio respuesta al requerimiento de información presentado por la Oficina de Control Interno con el memorando 20211500110583 del 17-mar-2021 ni a la reiteración de solicitud No. 20211500145353 del 16-abr-2021. |
| STP  20216200126483 | La STP informa que *“La Dirección del Instituto firmo convenio Interadministrativo No. COID 1270-2020 con el Ministerio del Deporte, el 30 de diciembre de 2020, el cual será ejecutado con un proyecto de la Subdirección Técnica de Parques a la fecha no se han recibido, ni se han ejecutado los recursos producto de este convenio.”* |
| STRD  Sin respuesta | No remitió respuesta al requerimiento No. 20211500110583 del 17 de marzo de 2021 |
| 13 | Retenciones e impuestos | 1.Enviar mensualmente a Contabilidad los descuentos efectuados sobre la nómina por concepto de retención en la fuente en salarios.  2.Cuentas por pagar radicadas en la central de cuentas a través de bitácora y causadas dentro del mes, por conceptos diferentes a la nómina. | **7.3 Generación de Información Contable** La información que se produce en las diferentes áreas y/o dependencias de gestión del IDRD será la base para reconocer contablemente los hechos económicos, financieros sociales y ambientales. | Nómina/Subdirecciones respectivas/Contabilidad | A más tardar cinco días después del pago de la nómina  En las fechas establecidas por la Secretaria de Hacienda para los pagos por transferencia. Pagos de recursos administrados | Nómina  20213000124263 | SÍ  100% | La SAF remite los siguientes documentos:  *“•Reporte retención en la fuente mes de febrero de 2021*  *•Correo remitido al área de Contabilidad del Reporte de retención en la fuente mes de febrero de 2021”* | Mediante correo del 23 de febrero el área de nómina remite el reporte de retención en la fuente al área de Contabilidad, dando cumplimiento con la actividad del Plan de Sostenibilidad Contable.  Mediante radicado 20213330122183 del 26-mar-2021 Contabilidad informa que todas las cuentas por pagar diferentes a nómina se registran en la bitácora y en Central de Cuentas se calculan las retenciones correspondientes. Al respecto, selectivamente se observó que la causación contiene las retenciones por concepto de Estampillas (Procultura, adulto mayor, Universidad Distrital y Universidad Pedagógica) y Retenciones (ICA, Fuente e IVA).  A pesar de no tener respuesta por parte de STC ni de STRD, se observa que la totalidad de las cuentas deben radicarse en Central de Cuentas (grupo de trabajo perteneciente al área contable), donde se consolida la documentación de CXP y se trasladan a contabilidad, donde se realizan los cálculos de retenciones y se causan contablemente.  Con base en lo anterior, se da cumplimiento a la actividad definida en el PSC.  La STRD no dio respuesta al requerimiento de información presentado por la Oficina de Control Interno con el memorando 20211500110583 del 17-mar-2021 ni a la reiteración de solicitud No. 20211500145353 del 16-abr-2021. |
| Contabilidad  20213330122183 | El área de contabilidad informa que “*En razón al alto volumen de cuenta que se tiene al mes se remite selectivo de las causaciones del mes de febrero de 2021, donde se evidencia el número de la bitácora para asignada para cada obligación, cabe anotar que para el mes de febrero se asignaron bitácoras de la 36 a la 2872 y que alguna de ellas no generan impuesto alguno.”* |
| STC: 20211500110583  STP  20216200126483  STRD  Sin respuesta | La STC no emitió respuesta a la solicitud sobre este tema, ante el requerimiento 20211500110583 del 17-abril-2021.  La STP informa que *“tramitó las planillas de recurso humano contratado, con las relaciones de pago incluyendo las retenciones aplicada a la modalidad de contrato. En las cuentas individuales, la aplicación de las retenciones la realiza el Área de Contabilidad una vez ingresan las cuentas por pagar por todo concepto a la central de Cuentas.”* |
| 14 | Activos y pasivos Contingentes | Enviar a Contabilidad trimestralmente, relación de los procesos en contra y a favor que ingresan o que se retiran del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C sistema SIPROJ, informando: número del proceso, año, NIT o cédula del demandante, nombre, valor de la pretensión inicial y valor actualizado del proceso. | 12.11.4.1 **Pasivos Contingentes - Reconocimiento:***"...Los litigios y demandas en contra del lDRD, clasificados en el reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., como una obligación posible, es decir que tengan una probabilidad final de pérdida mayor al 10% Y hasta el 50%, serán clasificados como pasivos contingentes, se revelarán en cuentas de orden acreedoras, y se medirán por su cuantía de valoración..."  12.11.6.1* ***Activos Contingentes - Reconocimiento:*** *"los litigios y demandas y mecanismos alternativos de solución de conflictos iniciados por el lDRD, que den origen a un activo de naturaleza posible, serán revelados en cuentas de orden deudoras, como activos contingentes, por el valor de la cuantía de la pretensión inicial. Por otra parte, se deben clasificar como activos contingentes, los actos administrativos emitidos por las entidades que pueden generar un derecho, aunque no gocen de firmeza..."* | Oficina Asesora Jurídica | Trimestralmente | 20211100127903 | SÍ  100% | La OAJ informa que *“Se remite carpeta en formato Zip con las evidencias correspondientes, Radicado IDRD No. 20211100011703 Informe Procesos Judiciales / Consolidado Septiembre – Diciembre de 2020 y documento Excel la cual soporta la información relacionada en el memorando mencionado.”* | Mediante radicado 20211100011703 del 14-ene-2021, la OAJ remitió a Contabilidad la relación de los procesos en contra del IDRD y los iniciados por el Instituto, detallando la información requerida en la actividad del PSC, dando cumplimiento a la misma. |
| 15 | *Concesiones* | *1. Reportar a Contabilidad los contratos de concesión que se firmen y adjuntar los documentos soporte del mismo, cuando esto ocurra. 2. Enviar informe a Contabilidad de los cambios que se presenten en los contratos, así como la actualización del valor del bien inmueble (adiciones y mejoras), cuando esto ocurra.*  ***Informe para revelaciones:***  *a) una descripción del acuerdo de concesión  b) la naturaleza y alcance de: el derecho a utilizar activos especificados, los aspectos pactados en torno a lo que se espera que el concesionario proporcione en relación con el acuerdo de concesión y los activos reconocidos como activos en concesión. c) los derechos a recibir activos especificados al final del acuerdo de concesión del servicio. d) las alternativas de renovación y cese del acuerdo.  e) cambios en el acuerdo de concesión que se realicen durante el periodo.* | 13.2. **Reconocimiento y medición de activos en concesión:** *"La entidad concedente reconocerá los activos en concesión, siempre y cuando: a) controle o regule los servicios que debe proporcionar el concesionario con el activo, los destinatarios o el precio de los mismos y b) controle (a través de la propiedad, del derecho de uso o de otros medios) cualquier participación residual significativa en el activo al final del plazo del acuerdo de concesión..."* ***13.3 Reconocimiento y medición de pasivos asociados al acuerdo de concesión:*** *"Cuando la entidad concedente reconozca un activo en concesión, también reconocerá un pasivo por el valor del activo proporcionado por el concesionario o de la mejora o rehabilitación del activo existente de la entidad concedente, ajustado por cualquier otra contraprestación (por ejemplo, efectivo) de la concedente al concesionario, o viceversa..."* | Subdirección y/u Oficina responsable | Cuando esto ocurra/Anualmente para revelaciones | STC  20214000124603 |  | La STC no emitió respuesta a la solicitud sobre este tema en particular, ante el requerimiento 20211500110583 del 17-abril-2021. | En vista de que, entre noviembre de 2020 y febrero de 2021 (período solicitado para revisión por parte de esta Oficina), no se presentaron casos de firma de concesiones ni modificaciones a las mismas, no se toma la presente actividad para el cálculo de cumplimiento del PSC.  La STRD no dio respuesta al requerimiento de información presentado por la Oficina de Control Interno con el memorando 20211500110583 del 17-mar-2021 ni a la reiteración de solicitud No. 20211500145353 del 16-abr-2021. |
| STP  20216200126483 |  | La STPinforma que *“En el periodo de noviembre de 2020 y febrero de 2021, no se han realizado modificaciones a los contratos de concesión en ejecución, ni actualizaciones para reportar al área de contabilidad.”* |
| STRD  Sin respuesta |  |  |
|  |
| 16 | Ingresos por Contratos de Concesión. | *Realizar conciliación trimestral de los ingresos recibidos por los acuerdos de concesión.  1. La Subdirección Técnica de Parques enviará a Tesorería el informe trimestral de los Ingresos, que se generen en virtud de los contratos de concesión, en razón a la contraprestación a favor del IDRD de los ingresos monetarios y no monetarios brutos del concesionario, según lo estipulado en el contrato.  2. El área de tesorería enviará copia de la conciliación trimestral a Contabilidad, con las correspondientes firmas.* | 13.4 **Reconocimiento de ingresos y de gastos generados por la operación y mantenimiento del activo en concesión "**Si la entidad concedente compensa al concesionario por la operación y mantenimiento del activo en concesión a través de valores específicos o cuantificables durante el plazo del acuerdo de concesión, reconocerá los ingresos y gastos asociados a la operación y mantenimiento del activo en concesión en el periodo en que estos se generen. Por su parte, si la entidad concedente compensa al concesionario a través de la cesión de los derechos a obtener ingresos por la explotación del activo en concesión o de otro activo que genere ingresos, reconocerá como ingreso únicamente la amortización del pasivo diferido, por tanto, no reconocerá ingresos y gastos generados por la operación y mantenimiento del activo." **13.5 Reconocimiento de ingresos y de gastos generados en el desarrollo de una actividad reservada a la entidad concedente:  "**Los ingresos y gastos asociados con el desarrollo de una actividad reservada a la entidad concedente se reconocerán en el periodo en que estos se generen..." | Subdirección de parques/Tesorería | Quince primeros días de cada trimestre | Tesorería  20213320125753 | SÍ  100% | Tesorería informa que *“Se remite la conciliación de ingresos recibidos por concesiones”* | La STP remitió a Tesorería, mediante radicado 20216200042533 del 05-feb-2021, la información de 'Ingresos contrato de concesión 3665 de 2019', del concesionario Colombiana de Escenarios; y mediante radicado 20216200060953 del 18-feb-2021, la 'Información de ingresos contrato de concesión IDRD-APP-IP-001 de 2015'.  Tesorería allega la conciliación firmada de 'Ingresos recibidos por concesiones', con corte a dic-2020.  Con base en lo anterior, se evidencia el cumplimiento de la actividad definida en el Plan de Sostenibilidad Contable. |
| STC: 20214000124603  STP  20216200126483 | La STC no emitió respuesta a la solicitud sobre este tema, ante el requerimiento 20211500110583 del 17/03/2021.  La STP informa que *“Mediante memorando radicados con los números 42533 del 5 de febrero y 60853 del 18 de febrero de 2021, se reportó los ingresos percibidos por concepto de contraprestación de acuerdo con los conceptos previstos en los contratos de Concesión en ejecución.*  *Igualmente se realizó reunión con el área de Tesorería y Contabilidad con el fin de conciliar y aclara* [sic] *cifras reportadas (anexa pantallazo de evidencia).”* |
| 17 | Bienes recibidos o entregados en administración | *Enviar a Contabilidad, informe detallado de los bienes (muebles e inmuebles) recibidos o entregados a otras entidades públicas o empresas privadas, adjuntando las actas de recibo o de entrega de los bienes, cuando esto ocurra.* | 7.4.2. **Controles Administrativos-Actividades de cierre al Final del Período Contable:** "...Las actividades a desarrollar deben contemplar entre otros los siguientes aspectos: cierre de compras y presupuesto, recibo a satisfacción de bienes y servicios, reconocimiento de derechos…"  12.12.5 Transferencias: "Las transferencias se entienden como recursos monetarios o no monetarios recibidos de terceros en razón de: recursos entregados por otra entidad pública, donaciones, condonaciones o toma de obligaciones por parte de terceros, bienes declarados a favor de la Nación, entre otros."  12.5.3.3 Bienes Entregados a Terceros: " El IDRD deberá registrar en las subcuentas de propiedades, planta y equipo, los bienes muebles que entregue a terceros mediante contrato de comodato u otro acto administrativo, si los mismos no cumplen con las características de activo, para la entidad que los recibe; el registro se realizará de manera detallada de tal forma que permita la identificación de los bienes objeto de estas entregas. Esta situación deberá describirse en las revelaciones".  12.6.7. Revelaciones  El Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, revela información sobre los siguientes aspectos: -El valor en libros de los bienes de uso público entregados en comodato. | Áreas generadoras de hechos económicos que deban informar | En el momento que esto ocurra | STC  20214000124603 | SÍ  100% | La STC adjunta la siguiente información:   * Memo de contabilidad * Memo STP * Inmuebles parques Veraguas | Con memorando No. 20204100321113 07-oct-2020, la STC remite a Contabilidad ‘Entrega acta de inventario de recibo y entrega de bienes inmuebles – Parque zonal Veraguas’. |
| STP  20216200126483 | La STP informa *que “En el periodo entre el 20 de noviembre de 2020 y febrero de 2021 no se realizó entrega ni recibo de bienes muebles e inmuebles a otras entidades públicas o a empresas privadas.”* |
| STRD  Sin respuesta |  |  | La STRD no dio respuesta al requerimiento de información presentado por la Oficina de Control Interno con el memorando 20211500110583 del 17-mar-2021 ni a la reiteración de solicitud No. 20211500145353 del 16-abr-2021. |
| 18 | Información Exógena | 1.Enviar a Contabilidad anualmente. el formato debidamente diligenciado, relacionando los pagos laborales realizados al personal de planta, por concepto de sueldos, primas, vacaciones, cesantías, intereses y cualquier otro concepto, que se haya pagado en el año fiscal inmediatamente anterior, relacionando nombre y cédula de ciudadanía de acuerdo a las Resoluciones expedidas por la DIAN.  2.Enviar a Contabilidad el formato debidamente diligenciado, relacionando la información solicitada por la Dirección de Impuestos Distritales por parte, de la Subdirección de Contratación. | 14.4 **Finalidad De Los Estados Financieros:  “(..**)Los estados financieros también constituyen un medio para la rendición de cuentas por los recursos que le han sido confiados y pueden ser utilizados como un instrumento de carácter predictivo o proyectivo en relación con los recursos requeridos, los recursos generados en el giro normal de la operación y los riesgos e incertidumbres asociados a estos.” | Nómina | Anualmente | 20213000124263 | SÍ  100% | La SAF (Talento Humano) informa que *“Se anexa la información correspondiente a los reportes de información exógena, así:*  *• Formato información exógena vigencia 2019*  *• Correo remitido al área de Contabilidad del Formato información exógena vigencia 2019”* | Se evidenció, con resultados satisfactorios, que la SAF y SC remiten a Contabilidad la información requerida en la actividad del Plan de Sostenibilidad Contable para efectos de presentación de información exógena.  Por lo anterior, se da cumplimiento a la misma. |
| Contratación | Mensualmente y Semestralmente para el caso de los impuestos distritales | 20218000127553 | La Subdirección de contratación informa que *“remite periódicamente mediante correo electrónico al área de contabilidad, la información referente a estampillas, de los contratos suscritos. Como evidencia de ello, se adjunta carpeta comprimida con los correos electrónicos y archivos remitidos.* |
| 19 | Revelaciones para Estados Financieros | Diligenciamiento de la Guía para la Elaboración de Notas a los Estados Financieros de las Entidades de Gobierno Distritales y de los Entes Públicos Distritales que conforman la Entidad Contable Pública Bogotá D.C de acuerdo con las normas establecidas para tal fin. | 14.6.6 **Notas a los Estados Financieras:** *"Las notas son descripciones o desagregaciones de partidas de los estados financieros presentadas en forma sistemática…"(revelaciones).* | Áreas generadoras de hechos económicos que deban informar | Quince primeros días del año | STC  20214000124603  STP  20216200126483  STRD  Sin respuesta | SÍ  100% | La STC adjunta la siguiente información:  Conciliación anticipos Contratos de Obra Pública a sep. y a dic de 2020  Conciliación Obras en ejecución a sep. y a dic 2020  La STP informa que *“Se realizó reunión con el objeto de definir la identificación de códigos para el CEFE Tunal el cual entre la operación en el mes de noviembre de 2020 se anexa evidencia”*  STRD: Sin respuesta | Revisadas las Notas a los Estados Financieros, se observó que éstas cumplen con las características establecidas en la ‘Guía para la Elaboración de Notas a los Estados Financieros de las Entidades de Gobierno Distritales y de los Entes Públicos Distritales que conforman la Entidad Contable Pública Bogotá D.C.’, con lo que se dio cumplimiento a la actividad definida en el PSC.  La STRD no dio respuesta al requerimiento de información presentado por la Oficina de Control Interno con el memorando 20211500110583 del 17-mar-2021 ni a la reiteración de solicitud No. 20211500145353 del 16-abr-2021. |
| 20 | Cuentas por Pagar en Poder del Tesorero | Entregar a Contabilidad el reporte de cuentas por pagar en poder del tesorero, con corte de la vigencia fiscal, para la firma del contador del IDRD (según cronograma de cierre de la vigencia por SDH).  Las cuentas por pagar son aquellas obligaciones constituidas a 31 de diciembre derivadas de la entrega de bienes, obras y servicios recibidos a satisfacción y de anticipos y sumas anticipadas pactadas en los contratos, que fueron giradas presupuestalmente pero no fueron canceladas (giro efectivo) al cierre del periodo, que cuentan con orden de pago o relación de autorización y que en la respectiva tesorería se encuentran los recursos disponibles para ser giradas en enero de la siguiente vigencia, de conformidad con el programa anual de caja aprobado. | 12.9.2 **Cuentas por pagar - Reconocimiento:** *"Se reconoce como cuentas por pagar las obligaciones adquiridas por el Instituto Distrital de Recreación y Deporte - lDRD con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere, a futuro la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento."* | Área de Tesorería | Cinco primeros días hábiles de cada año | 20213320125753 | SÍ  100% | Tesorería informa que se remite *“Oficio Rad. 20211010003171 del 08 de enero de 2021 con anexos, Correo donde se remite oficio a la Secretaria Distrital de Hacienda donde indican que la solicitud queda mediante el radicado No. 2021ER003375”.*  Anexos:   * Memorando 20211010003171 del 08-ene-2021 dirigido a SHD remitiendo reporte de CXP, que incluye relación de CXP, firmada por ordenador del gasto, responsable del presupuesto y contador. * Relación de CXP de recursos administrados 2020, firmada por ordenador del gasto, responsable del presupuesto y contador. * Correo remisorio 09-ene-2021 de SHD para Tesorería IDRD, indicando Nro. radicado a oficio remitido por IDRD sobre CXP. | Allegada relación de cuentas que a 31-dic-2020 no habían sido giradas efectivamente, la cual presenta las firmas de Ordenador del gasto, responsable del presupuesto y contador del IDRD.  Se da cumplimiento a la actividad definida en el PSC |