

PLAN DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE

No.	TEMA	ACTIVIDADES	FECHA	AREAS RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS IDRD	EVIDENCIAS	POLITICA
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.	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.	Oficina de Apoyo Corporativo	Procedimiento de Pagos	Bitácora de registro en el sistema Seven.	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..."
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.	Mensualmente, dentro de los primeros 25 días calendario	Contabilidad-Tesorería	Procedimiento de pagos	Conciliación mensual debidamente firmada por el Coordinador del área contable y la coordinadora del área Financiera.	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..."
3	Inversiones en administración de liquidez - CDT'S	Realizar conciliación mensual de las Inversiones en administración de liquidez - CDT'S: 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 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".	Mensualmente Anualmente	Tesorería/Contabilidad	Procedimiento determinar recursos a invertir de excedentes de liquidez.	Conciliación mensual debidamente firmada por los coordinadores de las áreas. Informe de revelaciones anual recibido mediante correo y/o oficina según anexos de la SDH. Informe individualizado de deterioro mediante correo y /o oficina.	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".
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: - Al cierre de la vigencia, Tesorería envía a Contabilidad información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por cobrar, tales como: plazo, tasa de interés y vencimiento. - 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.	Mensualmente Anualmente	Contabilidad/Tesorería Oficina Asesora Jurídica	Procedimiento para la liquidación del pago compensatorio de Cesiones Públicas para Parques y Equipamientos	Conciliación mensual debidamente firmada por los coordinadores de las áreas. Informe de revelaciones anual recibido mediante correo y/o oficina según anexos de la SDH. Informe individualizado de deterioro mediante correo y /o oficina.	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 del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias." 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. Así como, la información relacionada con los acuerdos de pago y la fecha de prescripción legal..." 12.3.8 Revelaciones: "Se revelará el valor de las pérdidas por deterioro, o de su reversión, reconocidas durante el periodo 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..."
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.	Mensualmente Anualmente	Talento Humano/Contabilidad/ Tesorería	Procedimiento para registrar los préstamos de vivienda. (En revisión)	Conciliación mensual debidamente firmada por los coordinadores de las áreas. Informe de revelaciones anual recibido mediante correo y/o oficina según anexos de la SDH. Informe individualizado de deterioro mediante correo y /o oficina.	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 efectiva, 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..."

PLAN DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE

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.	Mensualmente			Conciliación mensual debidamente firmada por los coordinadores de las áreas.	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	
	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.	Trimestralmente		Subdirección de Construcciones/Subdirección Técnica de Parques /Contabilidad	Procedimiento para el reconocimiento contable de los Bienes de Uso Público-Terrenos Procedimiento para el reconocimiento contable de los Bienes de Uso Público-Edificaciones.	Conciliaciones trimestrales debidamente firmadas por los coordinadores de las áreas.	12.6.2. Bienes de Uso Público - Reconocimiento: "El Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD, 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: "El 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..."
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 .	Mensualmente		Sistemas /Almacén	Procedimiento para el reconocimiento y registro de los Activos Intangibles	Conciliaciones debidamente firmadas por los coordinadores de las áreas.	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
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.	Anualmente	Contabilidad/Tesorería	Procedimiento de pagos	Anexo a las Notas a los Estados Financieros de la Secretaría Distrital de Hacienda	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.	

PLAN DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE

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 numero de identificación, nombre, concepto de la prestación y valor acumulado al cierre de la vigencia.	Mensualmente Anualmente	Nómina/Contabilidad	Procedimiento liquidar nómina del IDR.	Conciliación mensual debidamente firmada por los coordinadores de las áreas. Informe de revelaciones anual recibido mediante correo y/o oficio.	12.10.2.1 Beneficios a los empleados a corto plazo - Reconocimiento: "El Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDR, 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 venga 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."
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 periodo 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.	Quince primeros días del mes de enero	Nómina/Contabilidad	Procedimiento liquidar nómina del IDR. Guía para la medición del reconocimiento por permanencia en Entidades de Gobierno del Distrito Capital Ejercicio guía Reconocimiento por Permanencia	Guía para el cálculo del reconocimiento por permanencia y Quinquenio, establecida por la Dirección Distrital de Contabilidad, enviada por correo y/o oficio	12.10.3.1 Beneficios a los empleados a largo plazo - Reconocimiento: "Se reconocen 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 venga 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 - IDR, 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 - IDR, consume el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por el empleado a cambio de los beneficios otorgados.
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 IDR 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.	Mensualmente	Subdirecciones	Procedimiento para realizar la conciliación de Cuentas Recíprocas	Oficios y correos intercambiados con las entidades con las cuales se tienen cuentas recíprocas.	7.5.2 Operaciones Recíprocas La conciliación de las Operaciones Recíprocas 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 recíprocas por parte de la Dirección Distrital de Contabilidad y/o la Contaduría General de la Nación.
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.	A mas tardar cinco días después del pago de la nómina En las fechas establecidas por la Secretaría de Hacienda para los pagos por transferencia. Pagos de recursos administrados	Nómina/Subdirecciones respectivas/Contabilidad	Procedimiento de pagos	Informe recibido mensual entregado vía correo electrónico y/o oficio dirigido al área contable. Bitácora de registro en el aplicativo Seven.	7.3 Generación de Información Contable La información que se produce en las diferentes áreas y/o dependencias de gestión del IDR será la base para reconocer contablemente los hechos económicos, financieros sociales y ambientales.
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.	Trimestralmente	Oficina Asesora Jurídica/Contabilidad	Procedimiento para el Registro y Conciliación de Litigios y Demandas	Informe SIPROJ/Oficio remitido por la Oficina Asesora Jurídica enviada al área contable.	12.11.4.1 Pasivos Contingentes - Reconocimiento: "... Los litigios y demandas en contra del IDR, 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 IDR, 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..."

PLAN DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE

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.	Cuando esto ocurra/Anualmente para revelaciones	Subdirección u/o Oficina responsable	Procedimiento para el reconocimiento de contratos de concesión	Informes y anexo para revelaciones de la Dirección Distrital de Contabilidad.	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 a 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..."
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.	Quince primeros días de cada trimestre	Subdirección Técnica de Parques/Tesorería	Procedimiento para el reconocimiento de contratos de concesión.	Conciliaciones debidamente firmadas por los coordinadores de las áreas de Tesorería y Subdirección de Parques.	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..."
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.	En el momento que esto ocurra	Áreas generadoras de hechos económicos que deban informar		Contratos de comodato u otro acto administrativo	7.4.2. Controles Administrativos-Actividades de cierre al Final del Periodo 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
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.	Anualmente Mensualmente y Semestralmente para el caso de los impuestos distritales	Nómina/Contabilidad Contratación/ Contabilidad		Memorando y/o correo dirigido al área contable de los formatos establecidos para tal fin. Informes presentados a la DIAN y a la Dirección de Impuestos Distritales.	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."
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., y la Contaduría General de la Nación, de acuerdo con las normas establecidas para tal fin	Quince primeros días del año	Áreas generadoras de hechos económicos que deban informar	Presentación de Estados Financieros	Oficio y/o correo dirigido al área contable de los formatos establecidos para tal fin.	14.6.6 Notas a los Estados Financieros: "Las notas son descripciones o desagregaciones de partidas de los estados financieros presentados en forma sistemática..."(revelaciones).
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.	Cinco primeros días hábiles de cada año	Área de Tesorería/contabilidad	Procedimiento de pagos	Formato firmado por el representante legal, contador y tesorero.	12.9.2 Cuentas por pagar - 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."

Nota: El Plan de Sostenibilidad Contable se establece con observancia a los lineamientos de la Resolución 193 de 2016 "Por la cual se incorpora, en los procedimientos transversales del régimen de contabilidad pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable" y en cumplimiento de la Carta Circular 003 del 19 de noviembre de 2018 de la Contaduría General de la Nación.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Martha Cecilia Arboledo Piernagorda Contratista Área Contabilidad	Jorge Ismael Martínez Barragán Profesional Especializado 222-10 Área de Contabilidad Luz Adriana León Rodríguez Profesional Especializado 222-11 Área Financiera	Héctor Elpidio Corredor Igua Subdirector Administrativo y Financiero
		FECHA DE APROBACIÓN: 22 de Junio de 2023
		Ajuste : 30/05/2023, En texto de caja menor, inversiones en administración y liquidez e ingresos por contratos de concesión.