

RESUMEN EJECUTIVO Dr. Andrés Ortiz Gómez – Despacho Secretaría Distrital de Planeación			
Nombre: Informe de Seguimiento.	Informe de Seguimiento Implementación del Nuevo Marco Normativo Contable		
Proceso:	Administración de Recursos Financieros		
Áreas Auditadas	Subsecretaria de Gestión Corporativa	Responsable	Dr. Genaro González Ramírez
	Dirección de Gestión Financiera	Responsable	Dra. Luz Dary Arevalo
	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	Responsable	Dr. Javier Alfonso Santos Pacheco
	Dirección de Gestión Humana	Responsable	Dr. Luis Eduardo Sandoval Isdith
	Dirección de Gestión Contractual	Responsable	Dr. Juan Carlos Salinas
	Dirección de Defensa Judicial	Responsable	Dr. José Francisco Ortega Bolaños
	Dirección de Sistemas	Responsable	Dra. Esperanza Román
1. Objetivo del Informe.			
Verificar el grado de avance de la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable en la SDP.			
2. Alcance del Informe.			
Se analiza el cumplimiento con corte a 30 de septiembre de 2017 del Plan de Acción elaborado por la DGF, examinando el avance en el proceso de implementación, en cuanto al periodo de preparación obligatoria.			
3. Criterios del Informe.			
<ul style="list-style-type: none"> - Resolución 533 de 2015 de la CGN, incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno - Resolución 620 de 2015 de la CGN, incorpora el Catálogo General de Cuentas al marco normativo para entidades de Gobierno. - Instructivo 002 del 8 de octubre de 2015 de la CGN, establece las instrucciones para la transición al Marco Normativo para Entidades de Gobierno. - Directiva 007 del 7 de junio de 2016 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, establece los lineamientos para la implementación del nuevo marco normativo de regulación contable publica a entidades del Distrito Capital - Resolución 693 del 6 diciembre de 2016 de la CGN, modifica el cronograma de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, incorporado al Régimen de Contabilidad Pública. 			

SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION
 RADICACION: 3-2017-1747
 AL RESPONSABLE EN ESTE MOMENTO
 FECHA: 2017-10-20 16:25 PRO 1254355
 ESTADO INICIAL:
 FOLIOS: 1
 DESTINO: Despacho
 CLASIFICACION: Peticiones Generales
 CLASIFICACION: Derecho de petición
 CLASIFICACION: No
 CAPITAL: Dirección de Recursos Físicos y Gestión
 ENTIDAD: Oficina de Control Interno



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

4. Resultados del Informe.

La CGN expidió la Resolución No. 533 de 2015, mediante la cual se incorpora como parte integrante de Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables, las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas y la Doctrina Contable de Cuentas, aplicable a las entidades definidas en el artículo segundo de dicha resolución.

De igual manera, la CGN expidió el Instructivo No. 002 de 2015, con el fin de orientar a los regulados para la determinación de los saldos iniciales bajo el nuevo Marco Normativo y para la elaboración y presentación de los primeros estados financieros bajo el nuevo marco de regulación.

La Resolución 533 de 2015, planteó un cronograma de aplicación del marco normativo, el cual fue modificado por la Resolución 693 de 2016, estableciendo como periodo de preparación obligatoria entre la fecha de publicación de la resolución 693 (6 de diciembre de 2016) y el 31 de diciembre de 2017. Se definió también el periodo de aplicación entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018.

De acuerdo con lo anterior, actualmente la SDP se encuentra en el periodo de preparación obligatoria, donde las entidades deben formular y ejecutar, bajo el liderazgo de la alta dirección, el plan de acción respectivo, observando los plazos y requisitos establecidos por la CGN.

En atención a lo estipulado en la Resolución 533 de 2015, la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió la Directiva 007 del 7 de junio de 2016, mediante la cual estableció los lineamientos a tener en cuenta en el periodo de preparación.

4.1 Seguimientos Efectuados

De acuerdo con las diferentes fuentes de información de seguimientos realizados se tienen los siguientes avances:

- Encuesta proceso de implementación solicitada por la SHD a 31 de enero de 2017: Se indica que se han completado las labores de planeación y diagnóstico y una ejecución del 30% del proceso de implementación, identificadas las Políticas Contables y en ejecución la prueba piloto con cifras a corte 30 de septiembre de 2016 de manera parcial, debido a que no se había finalizado la revisión de propiedad, planta y equipo y pendientes por identificar partidas por depurar.

- Informe de seguimiento de la OCI con corte a marzo de 2017, donde se estableció que quedaba pendiente la definición de los rubros de propiedad, planta y equipo e intangibles. En la fase de diagnóstico se trabaja en la depuración de cuentas y el procedimiento para la recepción, registro, gestión y cobro de incapacidades y licencias.
- Encuesta proceso de implementación de la CGN a 19 de septiembre de 2017, presentando un avance del 100% en las actividades de sensibilización y diagnóstico de la situación contable. En 70% la capacitación normativa y depuración de saldos en un 65%. En la encuesta se concluye un porcentaje de avance en el proceso de implementación del 64%.

4.2 Avances

4.2.1 Conformación Equipo

Mediante la Resolución 1197 del 18 de agosto de 2016, la SDP conforma un grupo interno de trabajo para la implementación del nuevo marco normativo de regulación contable pública, integrado por:

- Director de Recursos Físicos y Gestión Documental
- Director de Gestión Humana
- Director de Sistemas
- Director de Defensa Judicial
- Director de Gestión Financiera
- Director de Planeación

Igualmente, estableció que el grupo interno de trabajo para la implementación del nuevo marco normativo de regulación contable pública estará dirigido y coordinado por el Subsecretario de Gestión Corporativa.

4.2.2 Revisión, análisis y depuración de rubros contables

La depuración de los principales rubros, presenta el siguiente avance a 30 de septiembre:

Tabla 1. Depuración rubros contables

Rubro	%	Avance
Propiedad, Plan y Equipo	90%	<p>En 2016 se generaron tres resoluciones de depuración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1271 del 2 de septiembre • 1373 del 28 de septiembre • 1869 del 26 de diciembre <p>En 2017 se generó la Resolución 1512 del 6 de septiembre. De la depuración de bienes devolutivos se establecieron 226 con avalúo.</p>

Rubro	%	Avance
Otros Activos	70%	Se depuró la información relacionada con licencias y software, quedando pendiente oficialización del proceso.
Beneficios a Empleados	70%	Desde la DGF se proyectó el requerimiento de ajuste para el aplicativo PERNO (nómina), el cual se encuentra pendiente de revisión por parte de la DS, quien revisará y establecerá la parte técnica para la generación del requerimiento final, que pasará a desarrollo y ambiente de pruebas.
Provisiones	60%	Pendiente entregar el desarrollo y pasar a ambiente de pruebas.

En cuanto a la cuenta 147064 Incapacidades y Licencias, se depuró la información estableciendo el saldo real por cada una de los terceros deudores (EPS, ARL y Fosyga). A la fecha se concluye un avance en el proceso de depuración del 90%, quedando pendiente finalizar la cuenta otros activos (intangibles y papelería) y cuentas de orden.

Con relación a las políticas contables, la SDP generó un documento el cual fue socializado, no obstante, en cumplimiento de la Carta Circular 59 del 17 de agosto de 2017 expedida por la SHD donde se establece que la Dirección Distrital de Contabilidad elaborará el Manual de Políticas Contables de Bogotá D.C. Por lo anterior, la SDP centrará su atención en la actualización del procesos y procedimientos, acorde con las políticas que defina el Distrito Capital, prestando atención en la definición de flujos de información desde las áreas de gestión a la DGF, estableciendo el tipo de información, cronograma de entregas y responsables.

Lo anterior, en concordancia a lo registrado en el Informe de Auditoría Interna al proceso Administración de Recursos Financieros, donde se indicó la importancia en el levantamiento de un flujo de información a partir de las áreas generadoras de los datos, estableciendo características, condiciones, periodicidad y responsabilidades.

4.3 Herramientas Ofimáticas

En la SDP se realizaron ajustes a los aplicativos Limay, SAE – SAI y PERNO. El porcentaje de avance en los ajustes requeridos por los sistemas de información es del 72.5%, estando a 30 de septiembre pendiente de entrega del desarrollo de los requerimientos de Provisiones, Avalúo, Deterioro y Beneficios a empleados.

4.4 Cumplimiento Plan de Acción

El plan de acción fue elaborado y actualizado conforme la prórroga emitida por la CGN en la Resolución 693 de 2016.

Se presentan cumplidas las siguientes actividades:

- Evaluación de impactos globales tecnológico y de recurso humano
- Efectuar las observaciones al documento preliminar propuesto del Manual de Políticas Contables por parte de cada una de las áreas de gestión involucradas en este proyecto
- Adelantar las mesas de trabajo con las áreas de gestión para la revisión, ajuste y determinación de las políticas de su competencia.

En ejecución:

Actividad	Fecha de finalización
Diligenciar la matriz para la determinación de saldos iniciales a 31/07/2017 para efectos de la prueba de funcionalidad de los sistemas de información	20 de octubre de 2017
Reclasificación y homologación de cuentas	
Prueba Piloto con corte a 31 de Julio de 2017 involucrando los resultados de la toma física y valoración de inventarios de 2016 para determinar los impactos en patrimonio por cuenta de la transición al Nuevo Marco Normativo	
Continuar con la adecuación de los sistemas de información para la convergencia al Nuevo Marco Normativo Contable y adecuación de los módulos Perno, SAE/SAI, Limay. Realización de pruebas a los desarrollos efectuados en los sistemas de información de acuerdo con el Nuevo Marco Normativo Contable	30 de octubre de 2017

En ejecución hasta el cierre contable:

- Determinación de saldos depurados y saneados
- Elaborar y presentar informes de las actividades realizadas para la determinación de los saldos iniciales bajo el nuevo marco normativo contable Resolución 533 de 2015 y 693 de 2016.
- Retiro de las partidas que no cumplen con los criterios del nuevo marco normativo.
- Determinación de los saldos contables definitivos en los sistemas de información bajo el Nuevo Marco Normativo Contable
- Presentar los Estados Financieros de la SDP al 1 de enero de 2018

Posteriores al cierre:

- Seguimiento a la generación de información financiera, una vez adoptado el nuevo marco normativo de las NICSP
- Seguimiento a los desarrollos requeridos para la adecuación de los sistemas de información de acuerdo con el Nuevo Marco Normativo Contable
- Efectuar seguimiento por lo menos durante el primer trimestre del primer periodo de aplicación del NMNCEG

Handwritten signature

En ejecución permanente:

- Asistir a las capacitaciones gestionadas por la SDP y las convocadas por la SDH y la CGN en el nuevo marco normativo contable previsto en la Resolución 533 de 2015 y 693 de 2016.
- Realizar reuniones de seguimiento a la ejecución del plan de acción
- Continuar con las sesiones de capacitación sobre temas técnicos del proceso de implementación del Nuevo Marco Normativo Contable aplicable a las entidades de Gobierno

Pendiente definir fecha de culminación de la actualización de procedimientos internos en concordancia con el SGC de la SDP.

5. Conclusiones y Recomendaciones

5.1 FORTALEZAS

La SDP avanza en el proceso de implementación, superando las etapas de planeación y diagnóstico. Se han hecho importantes adelantos en el ajuste de las herramientas informáticas, por lo que actualmente en su mayoría los aplicativos se encuentran en pruebas.

5.2 DEBILIDADES

5.2.1 SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE MEJORA

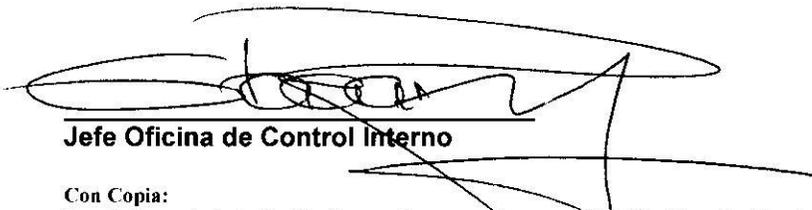
SITUACIONES SUSCEPTIBLE DE DE MEJORA			
<i>De acuerdo con el procedimiento S-PD-001, las situaciones de mejora identificadas, no requieren un plan de mejoramiento, sin embargo, deben ser atendidas, en el marco de la gestión propia del área o proceso; por lo cual la OCI revisará las medidas adoptadas para su mitigación en la próxima auditoría.</i>			
	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN SUSCEPTIBLE DE MEJORA	Numeral del Informe	RESPONSABLE
1			
2			
3			
4			

Para la formulación de Planes de Mejoramiento, remitase al procedimiento S-PD-005 Gestión del Plan de Mejoramiento.

2 SITUACIONES CRÍTICAS.

 OFICINA DE CONTROL INTERNO - SITUACIONES CRÍTICAS								
<p>LAS SITUACIONES AQUÍ RELACIONADAS, SE CONSTITUYEN EN CRÍTICAS, y de acuerdo con el procedimiento S-PD-001 Y S-PD-005, deben ser objeto de formulación de acciones de mejoramiento, tendientes a eliminar de fondo las causas que las originaron, las cuales deben ser formuladas dentro de los términos otorgados para tal fin. Así mismo, la OCI, para la próxima auditoría a este proceso efectuará el análisis y verificación de la efectividad alcanzada.</p> <p>Definiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Condición: La evidencia basada en hechos que encontró el auditor interno (realidad). Descripción de la Situación Crítica S.C. • Criterios: Las normas, reglamentos o expectativas utilizadas al realizar la evaluación, (lo que debe ser). • Causa: Las razones subyacentes de la brecha entre la condición esperada y la real, que generan condiciones adversas (qué originó la diferencia encontrada). • Efectos: Los efectos adversos, reales o potenciales, de la brecha entre la condición existente y los criterios. (qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada). 								
Tema o Palabras Clave (Oval.S)	Numeral del Informe	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	PROCESO ASOCIADO	RESPONSABLE	ID. REINCIDENCIA SI AÑO
1								
2								
<p><i>Para la formulación de Planes de Mejoramiento, remítase al procedimiento S-PD-005 Gestión del Plan de Mejoramiento.</i></p>								

Inicio del Informe	12	10	2017		Finalización del informe	20	10	2017
	DIA	MES	AÑO			DIA	MES	AÑO
Nombre - Jefe OCI				Nombres / Equipo Auditor				
Piedad Roa Carrero				Auditor Líder	Johana Milena Pulido Montañez			
				Auditor				
Dificultades en la construcción del Informe.								


Jefe Oficina de Control Interno

Con Copia:

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Subsecretaría de Gestión Corporativa 2. Dirección de Gestión Financiera 3. Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental 4. Dirección de Gestión Humana 5. Dirección de Gestión Contractual 6. Dirección de Defensa Judicial 7. Dirección de Sistemas | <ol style="list-style-type: none"> Dr. Ciro González Ramírez Dra. Luz Dary Arévalo Salamanca Dr. Javier Alfonso Santos Pacheco Dr. Luis Eduardo Sandoval Isdith Dr. Juan Carlos Salinas Dr. José Francisco Ortega Bolaños Dra. Esperanza Román |
|---|---|

7

Carrera 30 N. 25 - 90
 Código Postal 111311
 Pisos 1,5,8 y 13
 PBX 335 8000
 www.sdp.gov.co
 Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

BOGOTÁ
 MEJOR
 PARA TODOS