

**INFORME DE LA DIRECTIVA 001 DE 2017  
IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO MARCO NORMATIVO DE REGULACIÓN  
CONTABLE PÚBLICA APLICABLE A LAS ENTIDADES DE GOBIERNO EN  
BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL  
A DICIEMBRE DE 2019**

**Bogotá, enero de 2020**

## Tabla de contenido

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. OBJETIVO .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>2. ALCANCE DEL INFORME .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>3. MARCO LEGAL .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>4. METODOLOGIA .....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>5. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN .....</b>                                 | <b>4</b>  |
| <b>5.1. Contexto del Plan de acción .....</b>                               | <b>4</b>  |
| <b>5.2. Desarrollo del seguimiento al plan de acción.....</b>               | <b>4</b>  |
| <b>6. CONCLUSIONES GENERALES DEL DESARROLLO DEL PLAN DE ACCIÓN .....</b>    | <b>8</b>  |
| <b>7. DEBILIDADES .....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>8. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES REALIZADAS EN INFORMES ANTERIORES</b>   | <b>9</b>  |
| <b>9. RECOMENDACIONES A ACCIONES CON CORTE A 31 DICIEMBRE DE 2019 .....</b> | <b>10</b> |

## 1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Directiva 001 del 09 de febrero 2017, para la implementación del nuevo marco normativo de regulación contable pública aplicable a las entidades de gobierno en Bogotá, D.C.

Evaluar la gestión realizada y el grado de avance de las actividades establecidas en la fase de ejecución del “Plan de Acción para la Implementación del Nuevo Marco Normativo Contable”, definido por la Secretaria Distrital del Hábitat.

## 2. ALCANCE DEL INFORME

Actividades ejecutadas en la fase de ejecución en el periodo octubre - diciembre de 2019.

## 3. MARCO LEGAL

- Resolución 533 de 2015 “Por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones”.
- Directiva Distrital No 007 de 2016 “Lineamientos para la implementación del nuevo marco normativo de regulación contable pública aplicable a entidades de gobierno en Bogotá, Distrito Capital”.
- Resolución 693 del 06 de diciembre de 2016 “Por la cual se modifica el cronograma de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, incorporado al Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución 533 de 2015, y la regulación emitida en concordancia con el cronograma de aplicación de dicho Marco Normativo”.
- Directiva 001 del 09 de febrero de 2017 “Actualización Directiva 007 de 2016 –Lineamientos para la implementación del nuevo marco normativo de regulación contable pública aplicable a Entidades de Gobierno en Bogotá Distrito Capital”.

- Instructivo 001 del 20 de enero de 2017 “Instrucciones para el reconocimiento y revelación contable de los activos de menor cuantía en el periodo contable 2017”

#### 4. METODOLOGIA

- Solicitud de la información a través de correo electrónico a la Subsecretaria de Gestión Corporativa y CID y la Subsecretaria Jurídica en cuanto al avance de las actividades pendientes, en fecha 03 de enero de 2020.
- Revisión de la información suministrada por la Subsecretaria de Gestión Corporativa la cual fue remitida el 03 de enero de 2020 por medio de correo electrónico, y de la Subsecretaria jurídica a través de memorando No 3-2020-00055 de fecha 07 de enero de 2020.

#### 5. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

##### 5.1. Contexto del Plan de acción

En cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Directiva 001 del 09 de febrero de 2017, numeral 5° *“El jefe de Control Interno o quien haga sus veces, deberá evaluar e informar trimestralmente al Representante Legal de la Entidad, sobre la gestión realizada y el grado de avance de implementación de las citadas normas”*, Control Interno realizó seguimiento al grado de avance de las actividades establecidas en el Plan de Acción para la *“Implementación del Nuevo Marco Normativo Contable”*.

##### 5.2. Desarrollo del seguimiento al plan de acción

La Secretaria Distrital del Hábitat planteo como objetivo estratégico *“Llevar a cabo las acciones encaminadas a la implementación del nuevo marco normativo y conceptual para la preparación y presentación de información financiera para entidades de gobierno de acuerdo con la resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación”*, de este se desprenden cuatro objetivos específicos de los cuales tres (3) cumplieron las actividades al 100% en el seguimiento del trimestre (octubre a diciembre 2018), por lo que esta revisión se centrara en el cumplimiento del objetivo Nro. tres (3) que presento avance del 95% así:

**Tabla No. 1 Avance de las actividades a septiembre de 2019**

| Objetivo Estratégico:  | Objetivos específicos   | Cumplimiento del avance corte Septiembre 2019 |
|--|---|---|
| Llevar a cabo las acciones encaminadas a la implementación del nuevo marco normativo y conceptual para la preparación y presentación de información financiera para entidades de gobierno de acuerdo con la resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación” y sus objetivos específicos: | 1. Realizar el reconocimiento de los componentes de la información contable y financiera de la SDHT.  | 100%  |
|  | 2. Realizar la valoración inicial de los componentes de la información contable y financiera de la SDHT   | 100%  |
|  | 3. Determinar los saldos iniciales bajo el nuevo marco normativo contable de la Resolución 533 de 2015.   | 95%   |
|  | 4. Elaborar y presentar los estados financieros del primer período de aplicación bajo el nuevo marco contable normativo de la Resolución 533 de 2015. | 100%  |

Fuente: Informe de la directiva 001 de 2017 implementación del nuevo marco normativo de regulación contable pública aplicable a las entidades de gobierno en Bogotá, Distrito Capital a septiembre de 2019

En atención a lo anterior a continuación, se desarrolla el objetivo Nro. 3

Objetivo Específico Nro. 3: Determinar los saldos iniciales bajo el nuevo marco normativo contable de la resolución 533 de 2015.

El objetivo Nro. 3 no alcanzó el 100%, si bien es cierto ya se realizó la actualización de los procedimientos y formatos de la gestión del talento humano, queda pendiente la actualización o creación de procedimientos, guías, protocolos relacionados con la gestión jurídica, por lo que el avance queda en el 98%.

**Tabla No. 2 Estado de avance a diciembre de 2019**

| No | ACTIVIDAD  | FECHA DE FINALIZACIÓN | RESULTADO DEL SEGUIMIENTO  | PORCENTAJE DE AVANCE |
|----|--|-----------------------|--|----------------------|
| 10 | Diligenciar la hoja de trabajo para la determinación de saldos iniciales bajo el nuevo marco normativo contable de la resolución 533 de 2015. (Catálogo Gral. de Cuentas-CGC anterior y CGC nuevo) | 28/02/2018            | Se evidenció el diligenciamiento de la "HOJA DE TRABAJO AJUSTES Y RECLASIFICACIONES" - Cuentas bajo Régimen Contable Precedente (RCP) - Nuevas Cuentas Res. 620 de 2015 y sus modificatorias (Sin modificación de código) y Balance de Prueba a 31 de diciembre de 2017 RCP. Se observó la trasmisión de los formularios a través del aplicativo "BOGOTÁ consolida" al igual que la oportunidad en la fecha de la entrega según lo establecido en la "Circular No 69 de la Secretaria de Hacienda – Contadora General de Bogotá, D.C" del 25 de enero de 2018".  | 100%                 |
| 11 | Ajustar los procesos y procedimientos en el Sistema de Gestión de Calidad.   | 31/03/2018            | <p>La Subdirección financiera actualizó los procedimientos relacionados con la gestión contable así:</p> <p>PS04-PR02 -V5 Procedimiento Ejecución Contable<br/>2018/12/28</p> <p>PS04-PT03-V4 protocolo para el análisis, conciliación y contabilización de las multas impuestas por la entidad<br/>2018/08/14</p> <p>PS04-PR01-V5<br/>Procedimiento consolidación, modificación y seguimiento del programa anual mensualizado de caja<br/>2018/11/20</p> <p>PS04-PR03-V6<br/>Procedimiento pagos<br/>2018/03/13</p> <p>PS04-PT10-V1 Protocolo para el análisis, conciliación y registro contable de las obligaciones contingentes de la Entidad</p> <p>PS04-PT18-V1<br/>Protocolo para efectuar los endosos en los pagos a contratistas realizados por la entidad</p> | 80%                  |

| No | ACTIVIDAD   | FECHA DE FINALIZACIÓN | RESULTADO DEL SEGUIMIENTO   | PORCENTAJE DE AVANCE |
|----|---|-----------------------|---|----------------------|
|    |   |                       | PS02-PR17-V1<br>Procedimiento para el levantamiento físico de inventarios<br>2018/11/26<br><br>PS01-PR01-V5<br>Procedimiento Liquidación de nómina, aportes a los fondos de cesantías públicos y pagos por concepto de seguridad social y parafiscales<br>2019/12/12<br><br>PS01-PR02-V8<br>Procedimiento de retiro de funcionarios u liquidación definitiva de prestaciones sociales<br>2019/12/06<br><br>PS01-FO187-V7<br>Liquidación de nómina V7<br><br>PS01-FO189-V6<br>Liquidación de vacaciones<br><br>PS01-FO190-V7<br>Liquidación prima técnica<br><br>PS01-FO191-V8<br>Solicitud vacaciones<br><br>PS06-PT13-V2<br>Protocolo para la representación de la entidad en procesos concursales |                      |
| 12 | Adecuar el sistema de información contable (aplicativo JSP7) y demás procesos relacionados con la elaboración y presentación de los estados financieros.      | 28/02/2018            | Se da cumplimiento al 100% de esta actividad debido a que se evidenció la transmisión de los estados financieros del primer trimestre de la actual vigencia.  | 100%                 |
| 13 | Realizar la prueba de implementación del nuevo marco normativo (Durante este período se llevará un paralelo entre el anterior RCP y el nuevo marco normativo) | 28/02/2018            | Se evidenciaron los archivos de "Cargado en JSP7", "Observaciones" y "Homologación de cuentas".   | 100%                 |
|    | Realizar los ajustes  |                       |   |                      |

|    |   |            |  |      |
|----|---|------------|--|------|
| 14 | de los sistemas de información de acuerdo con los resultados parciales de la prueba en paralelo | 28/02/2018 | Se da cumplimiento al 100% de esta actividad debido a que se evidenció la transmisión de los estados financieros del primer trimestre de la actual vigencia. | 100% |
|----|---|------------|--|------|

## 6. CONCLUSIONES GENERALES DEL DESARROLLO DEL PLAN DE ACCIÓN

Para el mes de diciembre de 2019, se han cumplido al 100% 27 actividades de las 28 definidas en el plan de acción para la implementación del nuevo marco normativo contable, arrojando un cumplimiento del 98%, es de resaltar que se finalizó la actualización de los Procedimientos de la gestión del talento humano, lo cual indica que se han realizado avances que permitan dar cabal cumplimiento a la actividad pendiente.

Sin embargo, se precisa que para dar total cumplimiento al Objetivo Nro. 3 queda como actividad pendiente dar finalización a la actualización de los procedimientos, guías y protocolos relacionados con la gestión jurídica, en el entendido que esta área es proveedora de información a la Subdirección financiera encargada de preparar los estados financieros.

Por lo tanto, se evidenció cumplimiento de la directiva 001 de 2017 “Implementación del nuevo marco normativo de regulación contable pública aplicable a las entidades de gobierno en Bogotá, D.C.,” excepto por el cumplimiento parcial de la actividad Nro.11, “Ajustar los procesos y procedimientos en el Sistema de Gestión de Calidad” del objetivo Nro. 3.

El estado de cumplimiento “Plan de Acción para la Implementación del Nuevo Marco Normativo Contable”, con corte a diciembre de 2019 presenta el siguiente comportamiento:

**Tabla No. 3. Estado de avance a diciembre de 2019**

| FASE        | FECHA DE INICIO | FECHA FINAL | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO |
|-------------|-----------------|-------------|----------------------------|
| Planeación  | 17/02/2016      | 30/05/2016  | 100%                       |
| Diagnóstico | 18/04/2016      | 30/10/2016  | 100%                       |
| Ejecución   | 30/07/2016      | 31/12/2018  | 98%                        |

Fuente: Informe de la directiva 001 de 2017 implementación del nuevo marco normativo de regulación contable pública aplicable a las entidades de gobierno en Bogotá, Distrito Capital a diciembre de 2019.

## 7. DEBILIDADES

El proceso de apoyo Gestión jurídica no ha dado finalización a la actualización de sus procedimientos guías y protocolos, los cuales soportan los informes financieros de la SDHT, estos deben estar alineados con el manual de política de operación adoptado por resolución 884 del 28 de diciembre de 2018.

**8. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES REALIZADAS EN INFORMES ANTERIORES**

De acuerdo con el seguimiento realizado y la información suministrada por la Subdirección Administrativa y Subsecretaria Jurídica, se observa que se adelantaron acciones para la recomendación del informe correspondiente al cuarto trimestre de 2019, así:

**Tabla No. 4. Seguimiento Recomendaciones seguimiento IV Trimestre 2019**

| RECOMENDACIÓN III<br>TRIMESTRE 2019   | SEGUIMIENTO ASESORÍA CONTROL INTERNO   |
|---|--|
| <p>Elaborar y/o actualizar los manuales, procedimientos, guías y protocolos de las áreas que reportan información a la gestión financiera en atención a la nueva normativa contable</p> | <p>La Subsecretaria de Gestión Corporativa y CID por medio de correo electrónico de fecha 03 de enero de 2020 informa que:</p> <p>"los procedimientos que se mencionan a continuación fueron actualizados y socializados en el mes de diciembre de 2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PS01-PR01 Procedimiento Liquidación de nómina, aportes a los fondos de cesantías públicos y pagos por concepto de seguridad social y parafiscales</li> <li>-PS01-PR02 Procedimiento de retiro de funcionarios y liquidación definitiva de prestaciones sociales"</li> </ul> <p>Para lo cual se remiten los mencionados procedimientos, los cuales se encuentran publicados en el mapa interactivo y se evidencia su socialización el día 18 de diciembre de 2019 por correo masivo enviado por la oficina Asesora de comunicaciones a todos los funcionarios de la entidad.</p> <p>Igualmente, se evidencio que los siguientes formatos fueron actualizados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-PS01-FO187 Liquidación de nómina V7</li> <li>-PS01-FO189 Liquidación de vacaciones V6</li> <li>-PS01-FO190 Liquidación prima técnica V7</li> <li>-PS01-FO191 Solicitud vacaciones V8</li> </ul> <p>Los mismos se encuentran publicados en el mapa interactivo de la entidad.</p> <p>Por otra parte, la Subsecretaria Jurídica por medio de memorando de No 3-2020-00055 de fecha 07 de enero de 2020 remite el documento "PS06-PT13-V2 del protocolo para la representación de la entidad en procesos concursales" el cual se encuentra publicado en el mapa interactivo de la entidad.</p> <p>Igualmente, mediante correo electrónico de fecha 10 de enero indica que:</p> <p>"... a la fecha solo se actualizado el " Protocolo para la representación de la entidad en procesos concursales", quedando pendiente la modificación y/o actualización del Protocolo para el Análisis, Conciliación y Registro Contable de las Obligaciones Contingentes de la Entidad." (...) esta Subsecretaría se permite informar que a más tardar el día 16 de enero del presente año, se</p> |

| RECOMENDACIÓN III<br>TRIMESTRE 2019 | SEGUIMIENTO ASESORÍA CONTROL INTERNO   |
|-------------------------------------|--|
|                                     | <p>entregara el borrador a la Subdirección Financiera del Protocolo para el Análisis, Conciliación y Registro Contable de las Obligaciones Contingentes de la Entidad.”</p> <p>Por tanto en virtud a lo mencionado, esta recomendación se mantiene debido a que las acciones realizadas cumplen de manera parcial con la actividad definida “Ajustar los procesos y procedimientos en el Sistema de Gestión de Calidad.”</p> |

**9. RECOMENDACIONES A ACCIONES CON CORTE A 31 DICIEMBRE DE 2019**

Se reitera nuevamente la recomendación de dar celeridad y prioridad en cuanto a elaborar y/o actualizar los manuales, procedimientos, guías y protocolos de las áreas que reportan información a la gestión financiera en atención a la nueva normatividad contable, con el objetivo de dar cumplimiento a lo solicitado en la mencionada directiva y teniendo en consideración que la aplicación de esta norma dio inicio a partir del 1° de enero de 2018. (responsable: Subsecretaria Jurídica).

ORIGINAL FIRMADO  
 VIVIANA ROCIO BEJARANO CAMARGO  
 Asesora de Control Interno

Elaboró: Francisco Venegas M. – Profesional Control Interno  
 Revisó, Ajustó y Aprobó: Viviana Rocio Bejarano – Asesora de Control interno  
 Fecha de elaboración: 31 de enero de 2020