



INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO MARCO NORMATIVO DE REGULACIÓN CONTABLE PÚBLICA – DICIEMBRE DE 2016

OBJETIVO:

Verificar la gestión realizada y al grado de avance de la implementación del nuevo marco normativo de regulación contable pública, aplicable a las entidades del Distrito Capital, con corte a Diciembre 31 de 2016.

ALCANCE:

Verificación a la gestión realizada y al grado de avance a la implementación del nuevo marco normativo de regulación contable pública de acuerdo con los criterios establecidos en la Directiva 007 de 2016 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C.

MARCO NORMATIVO:

- Directiva 007 de 2016 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., *“Por la cual se imparten lineamientos para la Implementación del nuevo marco normativo de regulación contable pública aplicable a entidades de gobierno en Bogotá Distrito Capital”*.
- Resolución 533 del 08 de Octubre de 2015 de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación, *“Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones”*.
- Instructivo 002 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, *“Por el cual se dan instrucciones para la transición al Marco normativo para entidades de gobierno”*.

METODOLOGÍA:

- Verificación normativa
- Verificación del cumplimiento del Plan de Acción y Cronograma.



- Indagación con los miembros del Equipo Técnico Designado para validar el avance en el proceso de implementación.

RESULTADOS:

De acuerdo con los criterios establecidos en la Directiva 007 de 2016, se verificó su cumplimiento, así:

1. *“El Representante Legal de la entidad, deberá ordenar y garantizar la conformación de un equipo de trabajo integrado por los responsables de las áreas internas que directa o indirectamente, gestionen hechos económicos y financieros...”*

La Directora General de la OFB, expidió la Resolución 262 de julio 1 de 2016, por la cual se crea al Comité Técnico de Seguimiento e Implementación del Nuevo Marco Normativo Contable, integrado así:

- Subdirectora Administrativa y Financiera
 - Contadora de la OFB
 - Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
 - Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
 - Jefe de la Oficina de Control Interno (con voz y sin voto)
 - Almacenista de la OFB
2. *“El Representante Legal de la Entidad, designará un alto funcionario del nivel directivo de la misma para la dirección y coordinación del equipo de trabajo de que trata el numeral anterior.”*

La Resolución 262 de 2016 establece que el presidente del Comité será la Contadora de la OFB y la Secretaría Técnica será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. No se precisa en la Resolución las funciones del presidente, quien en todo caso no es un funcionario del nivel directivo tal como lo establece la Directiva 007 de 2016.

Se recomienda que se designe un funcionario del nivel directivo de la OFB para la dirección y coordinación del Comité Técnico. Así mismo, es importante establecer formalmente la conformación del equipo operativo, quien se encargará de dar



cumplimiento a los cronogramas establecidos para la implementación del nuevo marco normativo.

3. *“Dentro de las estrategias que se implementen se deben considerar, como mínimo, las siguientes acciones/actividades que se constituyen en factores claves de éxito...”:*

- *Elaboración del Plan de Acción y cronograma que incluya actividades, compromisos, responsables y fechas de cumplimiento.*

Se evidencia un plan de acción y cronograma de actividades, sobre el cual se verificó su cumplimiento, con los siguientes resultados:



FASE DE PLANEACIÓN:

Nº	ACTIVIDADES / ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	PRODUCTO	Inicio		INDICADORES	OBSERVACIONES OFICINA CONTROL INTERNO 24-01-2017	CUMPLIMIENTO	%
				Inicio	Fin.				
1	Realizar reunión con los directivos y responsables de áreas con la participación de la dirección distrital de contabilidad para darles a conocer la importancia de cumplir con el nuevo marco normativo contable y garantizar el compromiso de toda la entidad.	Subdirectora administrativa y financiera	Listado de asistencia	07/03/2016	07/03/2016	# Reuniones realizadas / # Reuniones programadas	Se cumple	CUMPLE	100
2	Crear el Comité de Convergencia, con el fin de tener una instancia de consulta y un espacio de discusión técnica que conlleve a recomendaciones sobre el proceso de convergencia hacia el nuevo marco normativo.	Subdirector administrativo y financiero	Acto administrativo de creación de Comité	01/04/2016	08/04/2016	# Comités creados / # Comités programados	Se cumple fuera del tiempo establecido.	CUMPLE	100
3	Conformar un equipo de trabajo con las áreas involucradas, bajo la orientación de la oficina de planeación.	Subdirector administrativo y financiero	Equipo de trabajo conformado	01/04/2016	08/04/2015	# Equipos de trabajo conformados / # Equipos de trabajo programados	No se evidencia la conformación de un equipo de trabajo diferente al comité técnico.	NO CUMPLE	0
4	Definir y elaborar el plan de acción, sus etapas, actividades, el cronograma correspondiente, los responsables y solicitud de los recursos que se requieren para llevarlo a cabo.	Subdirector administrativo y financiero	Plan de acción y cronograma	11/04/2016	15/04/2016	Plan de acción y cronograma elaborados	Se define plan de acción y cronograma de trabajo. Sin embargo los mismos no se han actualizado, de acuerdo con el avance real.	CUMPLE	100
5	Presentar para aprobación el plan de acción ante Comité Directivo de la Entidad	Subdirectora administrativa y financiera	Plan de acción Aprobado	18/04/2016	22/04/2016	# Planes de Acción aprobados / # Planes de Acción aprobados proyectados	No se evidencia aprobación del plan de acción en comité directivo.	NO CUMPLE	0
6	Participar en capacitaciones de la Contaduría General de la Nación y de la Secretaría Distrital de Hacienda.	Equipo de trabajo	Asistencia Capacitaciones	01/04/2016	31/12/2016	# Capacitaciones realizadas / # Capacitaciones programadas	Durante el último trimestre, el 13 y 19 de diciembre, en las instalaciones de Compensar se participó en capacitaciones de la Secretaría de Hacienda del Distrito (Políticas Transversales NMNC) las presentaciones están en la página de SHD.	CUMPLE	100
7	Establecer presupuesto disponible para atender requerimientos relacionados con la implementación de nuevo marco normativo de la contabilidad Pública como adecuación sistemas, capacitación, apoyo técnico, avalúos, etc.	Subdirector administrativo y financiero	Presupuesto disponible	18/04/2015	20/04/2015	# Presupuesto definido / # Presupuesto Proyectado	La OFB tiene establecido el Proyecto 1015 Consolidación Institucional en la OFB que tiene como objetivo: Fortalecer la estructura física, administrativa, técnica y operativa de la Entidad para prestar un servicio eficiente y eficaz a la ciudadanía, con recursos por valor de \$1.586 millones para la vigencia 2016. Sin embargo, no se encuentra establecido como meta del proyecto la implementación del nuevo marco normativo de contabilidad pública.	CUMPLE	100
8	Reunión de sensibilización con los funcionarios de la entidad para comprometer y ver la importancia de la implementación del nuevo marco normativo.	Subdirector administrativo y financiero	Listado de asistencia	25/04/2016	28/04/2016	# Reuniones realizadas / # Reuniones programadas	No se han realizado durante el 2016, reuniones adicionales a las reportadas en el informe anterior.	CUMPLE	100

Fuente: Área de Contabilidad.



No se observa la aprobación del Plan de Acción en el Comité Directivo de la Entidad, ni la conformación de un equipo de trabajo operativo, diferente al Comité de Seguimiento.

Se evidencia que de las ocho (8) actividades previstas en la fase de Planeación, se cumplieron seis (6), lo que indica un nivel de ejecución del 75%.

FASE DE DIAGNÓSTICO:

Nº	ACTIVIDADES / ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	PRODUCTO	Inicio		INDICADORES	OBSERVACIONES OFICINA CONTROL INTERNO 24-01-2017	CUMPLIMIENTO	%
				Inicio	Fin.				
1	Revisión y análisis del nuevo marco normativo.	Comité de Convergencia, Equipo de trabajo y las áreas	Actas de reunión	25/04/2016	31/07/2016	# Grupos de hechos económicos analizados / # Grupos de hechos económicos programados	En proceso es constante	CUMPLE	100
2	Definir impacto de la aplicación del nuevo marco normativo sobre los sistemas de información de la entidad	Equipo de trabajo y las áreas	Informes	25/04/2016	31/07/2016	# Informes elaborados / # informes programados	No se evidencia la suscripción de informes a través de los cuales se defina el impacto de la aplicación del nuevo marco normativo sobre los sistemas de información de la entidad.	NO CUMPLE	0
3	Elaborar informe de comparación y determinar los impactos globales en los Estados Financieros como consecuencia de la implementación del Nuevo Marco Normativo.	Equipo de trabajo y las áreas	Documento de comparación e impactos	25/04/2016	31/07/2016	# Informes elaborados / # informes programados	No se evidencia documento de comparación e impactos.	NO CUMPLE	0
4	Presentar informes de impactos al Comité de Dirección de la Entidad.	Equipo de trabajo y las áreas	Informe de impactos	01/08/2016	05/08/2016	# Informes presentados al Comité Directivo / # informes programados	No se evidencia presentación de informes de impactos al Comité directivo.	NO CUMPLE	0

Fuente: Plan de Acción. Área Contable.

De acuerdo con lo anterior, se evidencia que de las cuatro (4) actividades definidas para la fase de diagnóstico, solo una está en proceso de ejecución, por ser una actividad constante. De las restantes tres (3) actividades no se evidenció avance, siendo esta una fase clave de éxito para la implementación del nuevo marco normativo. Nivel de cumplimiento de la Fase de Diagnóstico 25%.

FASE IMPLEMENTACIÓN:

Para esta fase el Plan establece 24 actividades, de las cuales sólo ocho (8) se cumplen, para un nivel de ejecución del 33%, tal como se observa a continuación:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Orquesta Filarmónica de Bogotá

Nº	ACTIVIDADES / ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	PRODUCTO	Inicio		INDICADORES	OBSERVACIONES OFICINA CONTROL INTERNO 24-01-2017	CUMPLIMIENTO	%
				Inicio	Fin.				
1	Contratar asesor externo para implementación de nuevo marco normativo	Subdirector administrativo y financiero	Contrato	11/04/2016	15/05/2016	# Contratos suscritos / # Contratos programados	Se evidencia Aceptación de Oferta de octubre 4 de 2016. Rad. 738-2016 de Invitación Pública OFB-IP-MC-024-2016 Objeto: Asesoría, Consultoría y acompañamiento para la aplicación e implementación en la OFB del nuevo marco normativo Contable del Sector Público, de septiembre de 2016. Plazo de ejecución: Marzo de 2017.	CUMPLE	100
2	Informar a los funcionarios de la entidad sobre la reglamentación del nuevo marco normativo expedida por la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de Contabilidad expedida a partir del año 2016.	Comité de Convergencia	Circulares internas	25/04/2016	31/12/2017	# Circulares internas emitidas	Permanente la Contadora de la entidad, ha informado sobre la expedición de reglamentación por parte de la Dirección Distrital de Contabilidad y la Contaduría General de la Nación. Se sugiere revisar el indicador de medición de la actividad.	CUMPLE	100
3	Mesas de trabajo con los equipos de la Dirección Distrital de Contabilidad, de acuerdo al cronograma que esta define.	Comité de Convergencia y equipo de trabajo	Actas de reunión	25/04/2016	31/12/2017	# Reuniones realizadas / # Reuniones programadas	En el último trimestre, se realizó el 28 noviembre en las instalaciones de la SHD reunión donde se presentó Matriz saldos iniciales insumo del balance y se socializaron políticas transversales 2016.	CUMPLE	100
4	Capacitar y acompañar en la aplicación de la norma a los funcionarios de la entidad que tengan relación con el tema, en lo de su competencia.	Equipo de trabajo	Listados de asistencia	01/06/2016	31/12/2016	# Capacitaciones realizadas / # Reuniones programadas	Se han capacitado diferentes Funcionarios de la Entidad, de acuerdo con la programación de capacitaciones brindadas por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda del Distrito, la cual expidió los respectivos certificados de asistencia.	CUMPLE	100
5	Recibir retroalimentación de las áreas de gestión respecto a los impactos en su operatividad y en el sistema de información como consecuencia de la aplicación del Nuevo Marco Normativo	Equipo de trabajo y las áreas	Ayuda de memoria	01/06/2016	31/12/2016	# Ayudas de memoria	De acuerdo con el análisis de la matriz de impacto el área de Almacén, se ha mantenido en constante comunicación con el área contable en cuanto a la valorización de la propiedad planta y equipo, lo anterior, en medio de las distintas reuniones de seguimiento al proceso de acuerdo con las actas correspondientes.	CUMPLE	100
6	Depuración contable. Revisar y analizar los rubros contables para determinar la realidad de los bienes, derechos y obligaciones de la entidad y realizar los ajustes bajo el anterior marco regulatorio si hay lugar a ello. (Esto incluye actividades como: Verificación de soportes contables, realización de inventarios físicos, conciliaciones de información, organización de información en bases de datos, identificación de bienes en uso de propiedad de terceros, entre otras).	Áreas de gestión	Estados financieros a 31/12/2016 (Marco normativo precedente)	01/04/2016	31/12/2016	# Cuentas depuradas / # de Cuentas a depurar	Durante el último trimestre del año, se actualizó el inventario de propiedad planta y equipo por medio de tomas físicas, se concilió el pasivo con FONCEP, se sigue en el proceso de conciliación de las cuentas por cobrar por incapacidades con las distintas EPS, se solicitó al área de talento humano el cálculo de los pasivos originados por vacaciones y reconocimiento por permanencia. Lo anterior atendiendo las directrices dadas por la Contaduría General de la Nación por medio del instructivo 0002 relacionado con el cambio de periodo 2016- 2017 y la Resolución 706 de diciembre 2016 asunto: <i>Información a reportar requisitos y plazos</i> , Secretaria de Hacienda Distrital Carta Circular 51 de 2016 asunto: <i>Depuración contable de los pasivos reales por concepto del Reconocimiento por permanencia y de los "Días de Descanso Compensatorio"</i> Carta Circular No 46 del 24 de agosto de 2016. Asunto:	CUMPLE	100

Calle 39 Bis No. 14-57
Código Postal 111311
Teléfono 288 3466
www.filarmonicabogota.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

Orquesta Filarmónica de Bogotá

N°	ACTIVIDADES / ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	PRODUCTO	Inicio		INDICADORES	OBSERVACIONES OFICINA CONTROL INTERNO 24-01-2017	CUMPLIMIENTO	%
				Inicio	fin.				
7	Diseñar matrices para el registro y control de información bajo el nuevo marco normativo.	Equipo de trabajo	Matriz de reporte de información y determinación de saldos	25/04/2016	31/07/2016	# Matrices elaboradas / # Matrices proyectadas	Se adjunta matriz de saldos iniciales, diseñada por la Dirección Distrital de Contabilidad, que se ha adoptado en la entidad.	CUMPLE	100
8	Proponer políticas contables en la aplicación del nuevo marco normativo.	Equipo de trabajo	Borrador documento de políticas	25/04/2016	31/07/2016	# Políticas elaboradas / # Políticas proyectadas	La OFB no ha propuesto políticas, se han recibido políticas contables transversales de la Secretaría de Hacienda del Distrito en los siguientes aspectos: Política Beneficios a empleados, Política de Deterioro Bienes Muebles e Inmuebles, Política de Propiedad Planta y Equipo. No se evidencia acto administrativo que adopte las políticas propuestas por la SHD.	NO CUMPL	0
9	Presentar para revisión y aprobación del Comité de Convergencia de la OFB el borrador de políticas contables. (Se presentan a medida que se elaboran).	Equipo de trabajo	Documento de políticas ajustado	25/04/2016	31/07/2016	# Políticas presentadas al Comité / # Políticas elaboradas	Se reprograma para el 2017	NO CUMPL	0
10	Presentar para revisión y aprobación del Comité de Dirección de la OFB las nuevas políticas contables (Se presentan a medida que se revisen por parte del Comité de Convergencia)	Comité de Convergencia y Equipo de trabajo	Documento de políticas ajustado	25/04/2016	31/07/2016	# Políticas presentadas al Comité Directivo / # Políticas aprobadas por Comité de Convergencia	Se reprograma para el 2017	NO CUMPL	0
11	Ajustar el Manual de políticas contables de acuerdo con las observaciones del Comité de Dirección de la OFB.	Equipo de trabajo.	Manual de políticas aprobado.	25/04/2016	31/07/2016	# Manuales de Políticas aprobados / 1	Se reprograma para el 2017	NO CUMPL	0
12	Socializar las nuevas políticas contables a las áreas de gestión. (Se socializa a medida que las políticas son aprobadas por el Comité Directivo).	Equipo de trabajo.	Listados de asistencia	25/04/2016	15/08/2016	# Capacitaciones realizadas / # Capacitaciones programadas	Se reprograma para el 2017	NO CUMPL	0
13	Diligenciar la matriz para la determinación de saldos iniciales a 30/09/2016 para efectos de la prueba de funcionalidad de los sistemas, lo cual implica: Incorporación de activos y pasivos que surgen de la aplicación del nuevo normativo, darlos de baja o eliminarlos y valorarlos o medirlos de acuerdo con los nuevos requerimientos y políticas definidas, reclasificaciones producto del traslado de un concepto anterior a una nueva codificación, entre otras.	Áreas de Gestión	Matriz de reporte de información y determinación de saldos	01/10/2016	31/10/2016	# Cuentas diligenciadas / # Total de cuentas a cargar	se adjunta matriz . En proceso	CUMPLE	100
14	Analizar la información para establecer consistencia, determinar los impactos en los estados financieros como consecuencia de la aplicación del Nuevo Marco Normativo.	Equipo de trabajo y las áreas.	Matriz de comparación e impactos y matriz de reporte de información y determinación de saldos	25/04/2016	30/09/2016	# Grupos de hechos económicos analizados / Total de grupos de hechos económicos a analizar	se adjunta matriz . En proceso	CUMPLIMIENTO PARCIAL	100

Calle 39 Bis No. 14-57
Código Postal 111311
Teléfono 288 3466
www.filarmonicabogota.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

Orquesta Filarmónica de Bogotá

Nº	ACTIVIDADES / ESTRATEGIAS	RESPONSABLE	PRODUCTO	Inicio		INDICADORES	OBSERVACIONES OFICINA CONTROL INTERNO 24-01-2017	CUMPLIMIENTO	%
				Inicio	Fin.				
15	Adecuar los sistemas de información y demás procesos relacionados con la elaboración y presentación de los estados financieros	Sistemas	Plan operativo de sistemas	25/04/2016	30/09/2016	# Funcionalidades aprobadas / # Funcionalidades proyectadas	La entidad no ha realizado un diagnóstico del impacto en los sistemas de información. No se ha iniciado la revisión de los procesos institucionales, no se cuenta con un plan operativo de sistemas	NO CUMPL	0
16	Realizar la prueba de implementación del nuevo marco normativo. Paralelo Trimestre 4 de 2016	Todas las áreas involucradas	Informe de la prueba de implementación	01/10/2016	31/01/2017	# Grupos de hechos económicos validados / Total de grupos de hechos económicos a validar	Se reprograma para el año 2017 pues se va a realizar con los saldos a 31 de diciembre de 2016	NO CUMPL	0
17	Realizar los ajustes de los sistemas de información de acuerdo con los resultados parciales de la prueba.	Grupo de sistemas	Nuevos desarrollos (funcionalidades) en producción	01/10/2016	31/01/2017	# Ajustes realizadas / # Ajustes a realizar	Se reprograma para el año 2017 pues se va a realizar con los saldos a 31 de diciembre de 2016	NO CUMPL	0
18	Evaluar los resultados de la prueba de implementación y realizar los ajustes contables identificados.	Comité de Convergencia, Equipo de trabajo, Grupo de sistemas y áreas de gestión	Informe de la prueba de implementación	01/10/2016	31/01/2017	# Ajustes pendientes de realizar	Se reprograma para el año 2017 pues se va a realizar con los saldos a 31 de diciembre de 2016	NO CUMPL	0
19	Determinar los saldos iniciales definitivos a 01/01/2017 e iniciar el primer período de aplicación del NMNCP	Áreas de gestión	Matriz de reporte de información y determinación de saldos	01/01/2017	15/02/2017	# Cuentas diligenciadas en la matriz / # Total de cuentas a cargar en la matriz	Se reprograma para el año 2017 .	NO CUMPL	0
20	Elaborar y presentar los estados financieros del primer periodo de aplicación bajo el NMNCP (De acuerdo al plazo de presentación de estados financieros definidos por la Contaduría General de la Nación)	Contabilidad, sistemas y áreas de gestión	Estados financieros	01/01/2017	15/02/2018	# Estados financieros presentados / # Estados financieros proyectados	Se reprograma para el año 2017 .	NO CUMPL	0
21	Ajustar los procesos y procedimientos en el Sistema de Gestión de Calidad.	Líderes de proceso	Procesos y procedimientos ajustados	25/04/2016	28/02/2017	# Procesos ajustados + # Procedimientos ajustados / Total de Procesos y procedimientos a ajustar	Se reprograma para el año 2017 .	NO CUMPL	0
22	Realizar reuniones de seguimiento a la ejecución del plan de acción.	Comité de Convergencia y equipo de trabajo	Informe de ejecución	22/04/2016	28/02/2018	# Reuniones realizadas / # Reuniones programadas	Se reprograma para el año 2017 .	NO CUMPL	0
23	Elaborar y presentar informe de las actividades realizadas para la determinación de los saldos iniciales bajo el Nuevo Marco Normativo al Comité de Convergencia.	Equipo de trabajo y áreas de gestión	Informe de ejecución	02/01/2017	28/02/2017	# Informes presentados / Informes proyectados	Se reprograma para el año 2017 .	NO CUMPL	0
24	Seguimiento mensual a implementación del nuevo marco normativo	Subdirectora administrativa y financiera, sistemas, equipo de trabajo y las áreas.	Cierres mensuales año 2017	02/01/2017	31/12/2017	# Ajustes pendientes al sistema de información y en los estados financieros	Se reprograma para el año 2017 .	NO CUMPL	0

Fuente: Área de Contabilidad.

Calle 39 Bis No. 14-57
Código Postal 111311
Teléfono 288 3466
www.filarmonicabogota.gov.co
Info: Línea 195



- **Sensibilización del Plan de Acción al interior de la Entidad:**

Se evidencia conocimiento del Plan de Acción por parte de los responsables del proceso.

- **Estudio y capacitación general y específica:**

Se evidenció la asistencia a las siguientes capacitaciones:

FECHA	PARTICIPANTES	TEMA	ENTIDAD QUE CAPACITA
26/02/2016	Martha Yolanda Sánchez Guasca – Responsable Área Contable Raúl Alexander Alonso Alba – Contratista Área Contable	Propiedad, Planta y Equipo Bienes Uso Público Bienes Históricos y Culturales	Secretaría Distrital de Hacienda Dirección Distrital de Contabilidad de la SDH
01 al 04/03/2016	Martha Yolanda Sánchez Guasca - Responsable Área Contable	Seminario Marco Normativo Contable aplicable a las entidades del gobierno	Contaduría General de la Nación
09/03/2016	Martha Yolanda Sánchez Guasca - Responsable Área Contable Cesar Augusto Sánchez – Auditor OCI Gloria Amparo Ciro – Responsable Área Tesorería	Cuentas por Cobrar, Prestamos por cobrar, Deterioro del Activo	Secretaría Distrital de Hacienda
07/03/2016	Todos los Funcionarios (Asisten 25 Funcionarios)	Sensibilización del Nuevo Marco Normativo Contable para las entidades del Gobierno	Secretaría Distrital de Hacienda Dirección Distrital de Contabilidad de la SDH
14/03/2016	Martha Yolanda Sánchez Guasca - Responsable Área Contable Cesar Augusto Sánchez - Auditor OCI	Inventario, Propiedad, Inversión y Activos Intangibles	Secretaría Distrital de Hacienda



	Sergio Restrepo – Responsable Almacén		
30/03/2016	Martha Yolanda Sánchez Guasca - Responsable Área Contable	Cuentas por Pagar, Prestamos por Pagar, Beneficios a Empleados	Secretaria Distrital de Hacienda
14/04/2016	César Augusto Sánchez – Auditor OCI	Provisiones, Activos y Pasivos Contingentes	Secretaria Distrital de Hacienda
13/12/2016	Martha Yolanda Sánchez Guasca – Responsable Área Contable	Políticas Transversales NMNC	Dirección Distrital de Contabilidad SDH
19/12/2016	Martha Yolanda Sánchez Guasca – Responsable Área Contable	Políticas Transversales NMNC	Dirección Distrital de Contabilidad SDH

Fuente: Actas Capacitación – PIC - Área Talento Humano

- **Desarrollo, actualización y/o implementación de herramientas ofimáticas y/o sistemas de información:**

No se ha evidenciado avance en este aspecto.

La OFB administra su información por medio del aplicativo SICAPITAL dispuesto por la Secretaria de Hacienda del Distrito, en la actualidad se encuentra a la espera de los desarrollos efectuados por dicha Entidad, para acondicionarlos a nivel interno, de acuerdo con las instrucciones brindadas en el proceso de implementación por parte de la Secretaría de Hacienda Distrital.

- **Revisión, análisis y depuración de rubros contables:**

De acuerdo con lo informado por la Contadora, La Entidad ha venido realizando procesos de depuración constante a los saldos de sus Estados Financieros bajo las directrices contenidas en la Resolución 01 de 2010 emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda del Distrito; destacando el grupo de Propiedad Planta y Equipo, "Bienes muebles" para lo cual se han venido surtiendo procesos de conciliación con Almacén derivados de tomas físicas.



- **Conciliación de derechos y obligaciones:**

De acuerdo con lo informado por la Contadora de la Entidad se ha venido fortaleciendo el proceso de circularización de Cuentas por cobrar "incapacidades" con las respectivas EPS, estableciendo los derechos reales adeudados a la Entidad por este rubro.

- **Realización y conciliación de inventarios físicos de bienes en bodega y/o servicio, incluyendo los bienes muebles e inmuebles que se encuentren a su disposición, administración, custodia o manejo:**

Se evidenció Acta del Comité de Inventarios de fecha octubre 10 de 2016, cuyo objetivo es la revisión de pendientes del Almacén y como agenda se plantea: 1) Validación estado actual de la cuenta de elementos de consumo. 2) Disposición final de los vehículos de la OFB. 3) Solicitud de alquiler de bodega para la OFB. De igual manera se evidenció, que la dependencia viene realizando el inventario físico de bienes.

- **Determinación de saldos iniciales:**

Esta actividad se encuentra en proceso.

- **Elaboración de documento técnico que explique en detalle la variación de los saldos iniciales y su impacto en el patrimonio:**

Una vez se determinen los saldos iniciales se documentarán, dando cumplimiento a esta actividad.

- **Adopción del nuevo marco normativo:**

No se ha expedido un acto administrativo que adopte el nuevo marco normativo.

4. *"El Representante Legal de la Entidad, deberá garantizar los recursos técnicos, humanos y financieros necesarios para realizar la implementación del nuevo marco*



normativo de regulación contable, con cargo a los recursos apropiados en el presupuesto de cada entidad para la presente vigencia fiscal.”

Dentro de los proyectos de inversión de la OFB, se tiene el Proyecto 1015 Consolidación Institucional en la OFB

Objetivo General: Fortalecer la estructura física, administrativa, técnica y operativa de la Entidad para prestar un servicio eficiente y eficaz a la ciudadanía, con recursos por valor de \$1.586 millones para la vigencia 2016.

Tiene como **objetivos específicos:**

- Realizar acciones de modernización institucional.
- Realizar acciones de apoyo a la gestión administrativa
- Realizar acciones de fortalecimiento y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.
- Realizar acciones de fomento de ética, transparencia
- Implementar estrategia de comunicación y difusión

Con cargo a este proyecto y como apoyo técnico y humano para la implementación del Nuevo Marco Normativo, la Orquesta realizó un PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA OFB-IP-MC-024 DE 2016, que dió lugar a la Aceptación de Oferta de octubre 4 de 2016 a través de comunicación Radicada con el número 738-2016, que tiene como objeto la “Asesoría, consultoría y acompañamiento para la aplicación e implementación en la OFB del nuevo marco normativo contable del sector público.”, por valor de \$17.946.592, en un plazo hasta el 31 de marzo de 2017, recursos provenientes del proyecto 1015 Consolidación Institucional en la OFB.

5. *La Secretaría Distrital de Hacienda a través de la Dirección Distrital de Contabilidad, en el marco de las competencias establecidas en el Decreto 601 de 2014, liderará y coordinará con las entidades del gobierno del Distrito Capital el avance en la implementación de las estrategias.*

La Orquesta Filarmónica de Bogotá ha contado con el apoyo y asesoría del equipo de consultores de la Secretaría Distrital de Hacienda, con quienes se han realizado diferentes reuniones, en el último trimestre, se realizó el 28 noviembre en las

instalaciones de la Secretaría de Hacienda Distrital, reunión donde se presentó Matriz saldos iniciales, insumo del balance y se socializaron políticas transversales 2016.

La Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, ha generando políticas transversales que son socializadas con las entidades del Distrito, a la fecha se han remitido las siguientes:

- Política Beneficios Empleados
- Política de Deterioro Bienes Muebles e Inmuebles
- Política de Propiedad Planta y Equipo
- Política de Bienes Históricos y culturales
- Política Provisiones, Activos y Pasivos Contingentes
- Política transversal de cuentas por cobrar
- Política Transversal de ingresos

De igual manera la Secretaría de Hacienda Distrital ha generado dos Guías, que se han remitido a las entidades:

Guía Instructivo Transición al Nuevo Marco Normativo, el cual se utilizará únicamente para efectos de la determinación de saldos iniciales a 1° de enero de 2017, fecha de transición al NMN.

- Guía para la medición del reconocimiento por permanencia en las entidades de Gobierno del Distrito.
- Guía para el Cálculo de la estimación de provisiones, Pasivos y Activos Contingentes.

Se han emitido documentos de apoyo, que igualmente se remitieron a la Orquesta Filarmónica de Bogotá.

- Documento de Diagnóstico.
- Listas de chequeo.

VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

Se verifica expediente contractual 738, con los siguientes resultados:



- Carpeta sin foliar, sin identificación precisa, no tiene hoja de control.
- Estudios o justificación previa de la contratación mediante invitación pública sin fecha, suscrito por el Contador Encargado y el Ordenador del Gasto.
- Ficha técnica de especificaciones técnicas sin firma.
- Invitación Pública OFB-IP-NC-024-2016. Objeto: Asesoría, consultoría y acompañamiento para la aplicación e implementación en la Orquesta Filarmónica de Bogotá del nuevo marco normativo Contable del Sector Público. Septiembre 2016. Suscrito por la Subdirectora Administrativa y Financiera.
- Comunicación de aceptación de oferta en el proceso de selección de mínima cuantía de fecha 4 de octubre de 2016 No. 738-2016, suscrito por la subdirectora Administrativa y Financiera. Plazo de ejecución: hasta el 31 de marzo de 2017.
- CRP No. 943 de Octubre 5 de 2016.
- Acta de aprobación de Garantías de octubre 10 de 2016.
- Acta de inicio de fecha 19 de octubre de 2016.
- Memorando de octubre 11 de 2016 de Comunicación de cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento, ejecución y designación de supervisión.
- No se evidencian documentos que den cuenta de la ejecución del contrato, no hay informe del supervisor, ni informes de la firma contratista.

Cabe anotar que las actividades que no se han adelantado en las fases de Diagnóstico y de Ejecución, hacen parte de las actividades que debe ejecutar la empresa contratada por la Orquesta Filarmónica de Bogotá para brindar asesoría, consultoría y acompañamiento para la aplicación e implementación en la Orquesta Filarmónica de Bogotá del nuevo marco normativo Contable del Sector Público, tal como se establece en la Invitación Pública OFB-IP-MC-024-2016, así mismo conviene resaltar que este convenio inicia actividades en octubre 19 de 2016 según acta de inicio y su plazo de ejecución es hasta marzo 30 de 2017.

La aceptación de Oferta contempla las siguientes actividades para su ejecución por parte del contratista; sin embargo no se evidencia la definición de fechas para la terminación de cada una de las etapas, ni para la entrega de los productos establecidos:

1. ETAPA DE DIAGNÓSTICO, EVALUACIÓN Y PLANEACIÓN:

En esta etapa el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:

- a) Realizar el diagnóstico contable y financiero que permita establecer y evaluar los impactos (financieros y operativos cuantificables, impactos no cuantificables, impactos en los sistemas de información e impactos en procesos), como consecuencia de la implementación obligatoria del nuevo marco normativo por parte de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.
- b) Socializar el informe del resultado de diagnóstico con los involucrados en la adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) e implementación del Nuevo Marco Normativo.
- c) Diseñar y elaborar el plan de trabajo (Actividades, cronograma, recursos, equipo de trabajo y responsables). Éste deberá ser aprobado por la Alta Dirección de la Entidad.
- d) Determinar las normas aplicables de acuerdo con la naturaleza de las operaciones de la Entidad.
- e) Elaborar el Plan de Acción relacionado con la preparación para la implementación obligatoria del Marco Normativo de conformidad con lo establecido en la Resolución 533 de 2015.

De la verificación realizada al expediente contractual no se evidencia ningún documento que de cuenta del avance de estas actividades.

2. ETAPA DE FORMULACIÓN DE POLÍTICAS CONTABLES:

En esta etapa el contratista deberá elaborar y entregar el manual de políticas contables bajo los parámetros de la Resolución 533 de 2015, este será sometido a aprobación de la Alta Dirección de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.

De la verificación realizada al expediente contractual no se evidencia ningún documento que de cuenta del avance de esta actividad.



3. ETAPA DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN:

En esta etapa el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:

- a) Socializar y capacitar a los funcionarios de la entidad sobre el plan de acción y las políticas contables adoptadas por la Entidad.
- b) Realizar mesas de trabajo para la ejecución del plan de acción y la implementación de las políticas contables adoptadas por la Comisión.
- c) Asesorar y acompañar a los funcionarios de la Entidad en la elaboración del Estado de Situación Financiera de Apertura, para lo cual realizará un ejercicio de simulación del balance de apertura a NICSP, utilizando cifras a octubre de 2016.
- d) La firma consultora deberá garantizar que los saldos iniciales cumplan con los criterios de reconocimiento, medición, presentación y revelación en el nuevo Marco normativo, el instructivo 02 de 2015 y la Resolución 087 de 2016 expedidos por la Contaduría General de la Nación.

De la verificación realizada al expediente contractual no se evidencia ningún documento que dé cuenta del avance de estas actividades.

4. ETAPA DE SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO:

En esta etapa el contratista deberá cumplir con la siguiente actividad:

- a) Revisar y validar el ejercicio de la aplicación de las políticas contables adoptadas por la Entidad.

Esta actividad se surte una vez se cumplan las anteriores etapas. Por lo tanto no se evalúa todavía su cumplimiento.



CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

De acuerdo a lo evidenciado se establece que la Entidad es consciente de la importancia del establecimiento del Nuevo Marco Normativo de Contabilidad Pública, es así como ha creado el Comité Técnico de Seguimiento e Implementación del Nuevo Marco Normativo y Contable y diseñado su Plan de Acción, el cual contiene el cronograma y responsables.

Se ha contado con la asesoría y acompañamiento de la Secretaría de Hacienda del Distrito, mediante la expedición de políticas contables, guías, listas de chequeo, documento de diagnóstico, como propuestas y apoyo para la implementación del nuevo marco normativo, que son insumos y herramientas importantes para que la Orquesta Filarmónica de Bogotá pueda avanzar en este proceso.

No obstante lo anterior, del seguimiento realizado con corte a Diciembre 31 de 2016 se evidencian debilidades de control en la ejecución del Plan de Acción y cronograma, lo que implica que el grado de avance no se ajusta a lo establecido en el mismo, específicamente en los siguientes aspectos:

1. El Plan propuesto no se encuentra aprobado ni socializado. Se recomienda actualizar el plan de actividades y cronograma de ejecución, el cual debe ser presentado por la firma contratista y aprobado por el Comité Directivo.
2. De acuerdo con el seguimiento realizado el nivel de ejecución del Plan de Implementación y el cronograma de actividades es bajo, por lo que se recomienda que se establezcan los mecanismos necesarios que aseguren su cumplimiento en los términos establecidos en la normatividad vigente. Se recomienda hacer seguimientos periódicos al cumplimiento del Plan y cronograma de ejecución, de tal manera que se puedan establecer las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que haya lugar, con el fin de asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente.
3. La empresa contratada para la Asesoría, consultoría y acompañamiento para la aplicación e implementación en la Orquesta Filarmónica de Bogotá del Nuevo Marco Normativo Contable del Sector Público no ha presentado ningún producto de los establecidos en la Invitación Pública y en la aceptación de la oferta para



las etapas de Diagnóstico, Evaluación, Planeación, Seguimiento y Mantenimiento. Se recomienda fortalecer las labores de seguimiento y supervisión, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Supervisión. Se sugiere la presentación de informes periódicos de avance al Comité Técnico de Seguimiento e Implementación del Nuevo Marco Normativo Contable (Res. 262 de 2016)

4. El Comité de Técnico de Seguimiento e Implementación del Nuevo Marco Normativo, creado mediante Resolución 262 de 2016 no ha ejercido su función de manera adecuada. Se evidencia sólo una reunión convocada por el Jefe de la Oficina de Control Interno de fecha Diciembre 2 de 2016. Se recomienda establecer los mecanismos necesarios para garantizar el cumplimiento a lo establecido en la mencionada Resolución.
5. No se tiene designado un miembro del equipo directivo para la dirección y coordinación del proceso de implementación, tal como lo establece la Directiva 007 de 2016 de la Alcaldía Mayor de Bogotá. La presidencia del Comité Técnico de Seguimiento e Implementación está en cabeza de la Contadora. Por lo tanto se recomienda realizar la designación en un miembro del equipo directivo, que lidere este proceso y sea un interlocutor directo con la Alta Dirección.
6. No se evidencia la conformación de un equipo operativo de trabajo con las áreas involucradas. Se recomienda su conformación, con el fin de garantizar la ejecución de las acciones establecidas en el Plan de Acción y el cronograma correspondiente.
7. No se evidencia documentación del estado de avance del proceso. Se recomienda documentar adecuadamente cada una de las fases del proyecto de implementación del Nuevo Marco Normativo, así como las diferentes reuniones y mesas de trabajo realizadas por los equipos técnicos y operativos.

Cordialmente,

MAGDALENA PEDRAZA DAZA
Jefe Oficina de Control Interno