	PROCESO	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	CÓDIGO	4202000-FT-1311
	PROCEDIMIENTO	Buenas prácticas y lecciones aprendidas de gestión pública	VERSIÓN	01
	FORMATO	Documentación de buenas prácticas de gestión pública	Página	1 de 5

BUENAS PRÁCTICAS DE GESTIÓN PÚBLICA

*Son "actuaciones concretas, prácticas o soluciones basadas en ciertos conocimientos, investigaciones o experimentos y que, gracias a su utilidad y sencillez, brindan herramientas, métodos y técnicas, que pueden aumentar las posibilidades de éxito de la gestión y servir de ejemplo para otras entidades."*¹

Nota: Los datos recolectados en esta ficha serán tratados bajo lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".

Fecha de diligenciamiento del formato:

día	mes	año
24	09	2024

1. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la buena práctica de gestión pública:

¿Qué nombre describe mejor la buena práctica?

Verificación periódica previa vencimiento de vidas útiles

Dependencia responsable de la buena práctica:

Subdirección de Servicios Administrativos

Directivo(a) de la dependencia:

Sandra Carolina Cardona Ruíz

Proceso al que pertenece la buena práctica:

Gestión de Recursos Físicos

Equipo y/o grupo interno de trabajo donde se identifica la buena práctica:

Grupo de Inventarios


Colaborador(a) responsable:

Sandra Patricia Martínez Martínez – Fidel Quiroga Triana

Tipo de vinculación:

Contratista – Carrera Administrativa

¹ Metodología para la clasificación y documentación de buenas prácticas de gestión pública, DAFP 2021 p6.

	PROCESO	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	CÓDIGO	4202000-FT-1311
	PROCEDIMIENTO	Buenas prácticas y lecciones aprendidas de gestión pública	VERSIÓN	01
	FORMATO	Documentación de buenas prácticas de gestión pública	Página	2 de 5

Número de contacto:

3214700062 - 3153166989

Correo institucional de contacto:

spmartinez@alcaldiabogota.gov.co

Fecha de inicio de la buena práctica:

día	mes	año
01	06	2024

2. IDENTIFICACIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA

Descripción de la buena práctica


Describa brevemente la buena práctica, es decir información sobre las principales necesidades detectadas en el proceso, dependencia, producto y/o servicio. Se sugiere redactarla en clave de una necesidad o brecha de conocimiento identificada. Además, mencione las acciones fundamentales de ésta (beneficios generados a personas, procesos, proyectos, grupos de valor, etc.) y el conjunto de circunstancias que hacen parte de la buena práctica, por ejemplo, aspectos institucionales u otros factores determinantes (económicos, políticos, sociales, etc.).

Las normas contables vigentes buscan lograr una estimación más precisa del valor real de los bienes de las entidades públicas. Por tal motivo, se cambiaron los métodos de estimación de vida útil, permitiendo ajustes de depreciación y la definición de tiempos diferenciados en función del uso, destinación, mantenimiento, entre otros factores relevantes. Estos ajustes permiten calcular con mayor precisión el potencial de servicio de cada bien.

Por lo anterior, se hizo necesario involucrar a las áreas técnicas relacionadas con el uso y mantenimiento de los bienes de propiedad de la entidad, quienes, por su conocimiento y actividades, pueden evaluar con mayor exactitud el verdadero potencial de servicio. Lo anterior, se contrasta con las tablas de vida útil por grupo de elementos utilizadas anteriormente, las cuales atendían principalmente las necesidades de administración y registro contable, sin considerar el estado real de cada bien.

Por lo anterior, periódicamente se identifican los elementos con vida útil próxima a vencerse (menos de un año), se clasifican de acuerdo a la dependencia más idónea por uso o mantenimiento. Luego, a través de memorandos y tablas de formato estandarizado, se solicita a las dependencias su revisión y actualización del tiempo adicional estimado de vida útil.

Las respuestas de las dependencias permiten realizar los ajustes necesarios en la base de datos, para recalcular el valor en libros de los elementos, identificar

	PROCESO	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	CÓDIGO	4202000-FT-1311
	PROCEDIMIENTO	Buenas prácticas y lecciones aprendidas de gestión pública	VERSIÓN	01
	FORMATO	Documentación de buenas prácticas de gestión pública	Página	3 de 5

posibles señales de deterioro y alertar a las dependencias sobre la necesidad de reintegrar elementos en estado inservible u obsoleto. De esta manera se asegura contar con información actualizada para registrar valores que reflejen con mayor precisión el estado y potencial de uso de los bienes.

Esto aporta a las cifras reportadas por la entidad sobre los Estados Financieros y en general a las cifras que maneja la Secretaría de Hacienda Distrital.

Línea base:

Enuncie cuál es la línea base, estado del arte o punto de partida de la buena práctica o situación a afrontar. ¿Cómo y cuáles fueron las soluciones o acciones de mejora? (Si las hubo).

La entidad venía manejando un método de línea recta para la depreciación del valor de los bienes de propiedad de la entidad, sin embargo, las normas contables han sido objeto de cambios orientados a registros más flexibles que permitan evidenciar valores cercanos a la realidad de su costo.

Con el método de línea recta se presentaban casos de bienes que se habían depreciado al 100% a pesar de estar aún en servicio en buenas condiciones para su uso. En contraste, también se presentaban casos de bienes que entraban en estado obsoleto y/o inservible cuando aún les faltaba tiempo (incluso años) para ser depreciados en su totalidad. Estas situaciones generaban una desviación de los valores registrados respecto al valor real que llevaron inclusive, a observaciones en el marco de las auditorías relacionadas con el proceso de Recursos Físicos y de Gestión Financiera.

Población objetivo:


Mencione los grupos poblacionales, sectores sociales y/o grupos de valor a los cuáles fue dirigida la buena práctica.

La buena práctica tiene un alcance principalmente en términos financieros, así que en principio la Subdirección Financiera y la Secretaría de Hacienda Distrital son los principales receptores de la información.

Adicionalmente, la información cobra utilidad en el marco de las diferentes auditorías y sirve como información de apoyo para mantenimientos y programación de nuevas adquisiciones en la entidad.

Alcance:

Mencione objetivos y tiempo en el que se desarrolló la buena práctica

	PROCESO	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	CÓDIGO	4202000-FT-1311
	PROCEDIMIENTO	Buenas prácticas y lecciones aprendidas de gestión pública	VERSIÓN	01
	FORMATO	Documentación de buenas prácticas de gestión pública	Página	4 de 5

Objetivos:

- Revelar valores de los bienes acorde a su estado y potencial de uso.
- Evitar que los bienes se queden sin vida útil registrada en las bases de datos.

Tiempos:

- Se tiene proyectado hacer una revisión mensual y un registro de ajustes cada seis meses.

3. CONTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRÁCTICA

Aporte de la buena práctica:

Explicar porque la acción funciona bien o es susceptible de implementarse. Analice resultados y beneficios que produjo la buena práctica.

La acción ha reducido el margen de error en los valores de los bienes y ha permitido que en el marco de las auditorías realizadas no queden observaciones ni hallazgos relacionados con el tema.

Difusión:

Describa brevemente las actividades de difusión de la buena práctica que realizó su dependencia. Si la difusión se realizó con algún tipo de recurso (carteles, fotografías, video y audio, etc.).

La difusión se ha realizado con memorandos dirigidos a las áreas técnicas consideradas idóneas para dar concepto sobre la vida útil de los bienes.

Otros aspectos:

Agregue los comentarios y demás aspectos que quiera aclarar sobre la buena práctica.

No aplica.

4. SOSTENIBILIDAD DE LA BUENA PRÁCTICA


Retos a futuro:

Señale que desafíos y/o amenazas puede enfrentar esta buena práctica.

Avanzar para automatizar la actividad o por lo menos parte de las tareas relacionadas.

Estabilidad de la buena práctica:

Indique cambios duraderos verificables en el tiempo, período de implementación, medios para garantizar su continuidad y adaptación a otras situaciones. Indique

	PROCESO	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	CÓDIGO	4202000-FT-1311
	PROCEDIMIENTO	Buenas prácticas y lecciones aprendidas de gestión pública	VERSIÓN	01
	FORMATO	Documentación de buenas prácticas de gestión pública	Página	5 de 5

que elementos de la buena práctica se quieren mantener en el tiempo y de qué forma se lograría dicho objetivo.

La Subdirección de Servicios Administrativos incluyó en el Procedimiento de Control y Seguimiento de Bienes PR-235 versión No. 10, actividades relacionadas con la revisión de vidas útiles con el fin de garantizar la continuidad.

5. CONCLUSIONES

La revisión periódica de vidas útiles ha tenido un impacto positivo en los registros de inventarios de la entidad.

En la recolección de la información se ha evidenciado buena disposición por parte de las áreas técnicas.

La continuidad de las revisiones aporta de manera positiva los registros que tienen impacto en los Estados Financieros y evitan posibles observaciones o hallazgos en el marco de las auditorías relacionadas con temas financieros y de inventarios.

6. ANEXOS

Anexe los soportes que se crean convenientes, que soporten la implementación de la buena práctica.

PR-235 versión No. 10