



**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LOS ENTES
PÚBLICOS DISTRITALES QUE CONFORMAN LA ENTIDAD
CONTABLE PÚBLICA BOGOTÁ D.C. Y LAS ENTIDADES DE
GOBIERNO DISTRITALES**

Bogotá D.C., enero de 2023

www.shd.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE HACIENDA

Modelo de Tabla de Contenido

SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.....	4
NOTA 1. ENTE O ENTIDAD REPORTANTE.....	4
1.1. Identificación y funciones	4
1.2. Declaración de cumplimiento del Marco Normativo y limitaciones.....	5
1.3. Base normativa y periodo cubierto.....	6
1.4. Forma de Organización y/o Cobertura	7
NOTA 2. BASES DE MEDICIÓN Y PRESENTACIÓN UTILIZADAS.....	9
2.1. Bases de medición.....	9
2.2. Moneda funcional y de presentación, redondeo y materialidad	9
2.3. Tratamiento de la moneda extranjera	9
2.4. Hechos ocurridos después del periodo contable.....	9
2.5. Otros aspectos	10
NOTA 3. JUICIOS, ESTIMACIONES, RIESGOS Y CORRECCIÓN DE ERRORES CONTABLES	10
3.1. Juicios.....	10
3.2. Estimaciones y supuestos	10
3.3. Correcciones contables.....	11
3.4. Riesgos asociados a los instrumentos financieros.....	12
3.5. Aspectos generales contables derivados de la emergencia del COVID-19.....	12
NOTA 4. RESUMEN DE POLÍTICAS CONTABLES	12
4.1 Cuentas por cobrar	13
4.2 Activos Intangibles.....	15
4.4 Arrendamientos	15
4.5 Beneficios a empleados y plan de activos.....	15
4.6 Deterioro para los activos no monetarios.....	15
4.7 Provisiones, pasivos y activos contingentes.....	15
4.8 Inventarios.....	16
NOTA 7. CUENTAS POR COBRAR	17
Composición	17

NOTA 9. INVENTARIOS	24
9.1. Inventarios recibidos en transacciones sin contraprestación y distribución de forma gratuita o a precios de no mercado	27
9.2. Pérdida por baja en cuentas	28
NOTA 10. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	28
NOTA 14. ACTIVOS INTANGIBLES	30
NOTA 16. OTROS DERECHOS Y GARANTÍAS	31
NOTA 21. CUENTAS POR PAGAR	34
NOTA 27. PATRIMONIO	36
NOTA 28. INGRESOS	37
NOTA 29. GASTOS	38

SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ**NOTA 1. ENTE O ENTIDAD REPORTANTE****1.1. Identificación y funciones**

La Secretaría General fue creada a través del artículo 18 del Capítulo IV del Decreto Ley No.3133 de 1968, durante la presidencia del Doctor Carlos Lleras Restrepo, mediante el cual se dio la primera forma al Distrito Capital y otorgó al alcalde y al Concejo de Bogotá las mismas atribuciones de los gobernadores y Asambleas Departamentales.

Actualmente la Secretaría General sigue los lineamientos contemplados en el Decreto – Ley Nro. 1421 de 1993, "Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá".

De conformidad con el Acuerdo 257 de 2006 "Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones", la Secretaría General es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera y actúa como cabeza del sector Gestión Pública, la cual tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo institucional, el mejoramiento del servicio a la ciudadana y al ciudadano, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico.

Así mismo y considerando la Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios, se creó la Oficina de Alta Consejería para Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación, mediante el Decreto 059 de 2012, con el fin de asesorar, orientar, coordinar y ejecutar en coordinación con las entidades distritales la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas de Bogotá. También se creó la Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones –TIC– mediante el Decreto 077 de 2012, con el fin de articular las políticas y estrategias en materia de gobierno en línea y TIC del Distrito Capital, en concordancia con los lineamientos impartidos por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, contenidas en la Ley 1341 de 2009 y los demás avances normativos en esta materia.

La Secretaría General tiene su domicilio principal en la carrera 8 No.10-65 y cuenta con sedes alternas donde atiende los principales programas y/ o proyectos como es el Archivo Distrital de Bogotá ubicado en la Carrera 5 No.6-70, la Imprenta Distrital con domicilio en la Calle 11 sur No.1-60, Edificio Tequendama sede Alterna Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación, Red de Servicios a la ciudadanía (CADES y SUPERCANES) y los Centros

de Encuentro para la Paz y la Integración Social de Víctimas del Conflicto Armado Interno ubicados en diferentes localidades de la capital.

Los hechos económicos que realiza la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. se refieren principalmente a la ejecución pasiva del presupuesto asignado en la vigencia, así como el correspondiente a las diferentes reservas constituidas tanto para el funcionamiento como para los proyectos de inversión de la entidad, registros de ingresos por sostenibilidad de los SUPERCADES a cargo de la Secretaría y aplicación de políticas contables de provisiones, amortizaciones y depreciaciones.

Lo anterior a través del Sistema Hacendario BOGDATA, el cual entró en producción en el mes de octubre del año 2020 orientado a la integración e interconexión tecnológica entre la Secretaría Distrital de Hacienda y las Entidades del Distrito Capital, inicialmente, respecto de las actividades relacionadas principalmente con el manejo y control de presupuesto, Tesorería y la gestión de terceros.

La puesta en funcionamiento de este sistema de información ha requerido que la Secretaría General realice ajustes en los flujos de información internos para atender los requerimientos de BOGDATA, con la perspectiva, a futuro, de realizar los procesos de registro contable en concordancia con estos nuevos parámetros; los cuales, aunque se han venido identificando, aún no se terminan de identificar, discutir, documentar, desarrollar o probar.

1.2. Declaración de cumplimiento del Marco Normativo y limitaciones

Los registros contables que se desprenden de los hechos económicos se realizan de conformidad con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno emitido por la Contaduría General de la Nación y adoptado en Colombia mediante la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones y dando cumplimiento a la Resolución 484 de 2017. Así como la aplicación de la Resolución 001 de 2019 por la Contaduría General de la Nación, las Resoluciones 004 de 2023 de la Dirección Distrital de Contabilidad y 537 de 2023 de la Secretaría de Hacienda Distrital. Así como las circulares, instructivos, manuales y lineamientos emitidos por estas mismas entidades.

La información financiera de la Secretaría General se preparó atendiendo lo señalado en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera bajo los principios de contabilidad: Entidad en marcha, Devengo, Esencia sobre forma, Asociación, Uniformidad, No compensación y Periodo contable.

En relación con las limitaciones, éstas se derivan de las alteraciones que como consecuencia de la implementación del ERP BogData y el retiro de los aplicativos de SI CAPITAL sufrieron los flujos de información automatizada en los aplicativos propios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, causando importantes alteraciones en las rutas de los flujos que desajustaron los destinos previstos de la información y que, aunque se establecieron los controles y se redefinieron los flujos, hicieron de la actividad contable una

labor proporcionalmente más manual y menos automatizada que lo previamente disponible para estos mismos efectos.

Como resultado de estas nuevas condiciones, se han venido corrigiendo los desajustes originados por lo previamente mencionado implementado controles y actividades manuales que han incrementado los niveles de operatividad del proceso contable desde la identificación, la clasificación, el reconocimiento inicial y posterior, la conformación de los estados contables, la presentación y reporte a la Dirección Distrital de Contabilidad -DDC de la Secretaría Distrital de Hacienda -SHD para su agregación y posterior reporte a la Contaduría General de la Nación por parte de la Contadora General de Bogotá.

El incremento de estos niveles de operatividad ha reducido la rapidez y agilidad del proceso contable y en consecuencia el período de análisis previo a la firma y transmisión a la DDC de la SHD.

Finalmente, la movilidad laboral producto de las convocatorias adelantadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC, ha hecho que buen número de las personas que conformaban el equipo de contabilidad de la SGAMB migraran y llegaran nuevos servidores e iniciaran sus respectivas curvas de aprendizaje cuyo aprendizaje demora un tiempo considerable. Las vacantes que se generan producto de estas convocatorias impulsan una dinámica de movilidad interna que se replica con los procesos de encargos y que ha afectado al área contable, lo cual ralentiza el proceso de identificación, documentación, solicitudes de desarrollo y adecuación, pruebas y paso a producción de las adecuaciones e intervenciones necesarias para automatizar y sincronizar las interfaces necesarias de los diferentes aplicativos y módulos que pueden automatizar el flujo de información contable hacia LIMAY.

Así las cosas, tanto la entrada en operación de BogData y consecuente salida de operación de PREDIS y OPGET, como la movilidad laboral en el área financiera ha truncado y ralentizado el proceso de adecuación e intervención necesarios que los aplicativos periféricos de gestión interactúan con el aplicativo contable LIMAY

1.3. Base normativa y periodo cubierto

La Secretaría General, preparó la información financiera, con base en los lineamientos emitidos por la Contaduría General de la Nación, especialmente los del Marco Conceptual, incorporado al Régimen de Contabilidad Pública (RCP), mediante la Resolución 533 de 2015, teniendo en cuenta las pautas conceptuales que deben observarse para la preparación y presentación de la información financiera por parte de las entidades de gobierno, adicionalmente, de igual manera atendiendo las directrices de la Dirección Distrital de Contabilidad, así como la Resolución 484 de 2017. Igualmente se consideraron las Cartas Circulares No. 104 y 105 de enero de 2021 expedidas por la Secretaría Distrital de Hacienda – Contador General de Bogotá.

En virtud de lo anterior, los Estados Financieros a 31 de enero de 2023 de la entidad constituyen una representación estructurada de la situación financiera de la Secretaría General. Su objetivo es suministrar información que sea útil a sus usuarios para tomar y evaluar las decisiones económicas de la entidad. Para cumplir estos objetivos, los estados financieros suministran información acerca de los siguientes elementos: activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos. comprenden: **a)** el Estado de Situación Financiera, **b)** el Estado de Resultados, **c)** el Estado de Cambios en el Patrimonio y **d)** las Notas y Revelaciones a los Estados Financieros, comparativos con el periodo inmediatamente anterior, es decir, enero de 2021.

Respecto a lo relacionado con el Estado de Flujo de Efectivo, no le aplica a la Secretaría la emisión de este, ya que la gestión del capital y del efectivo, con los cuales se financia la entidad, es una función asignada por norma a la Secretaría Distrital de Hacienda.

Los Estados Financieros que se presentan, específicamente, el estado de resultados registra información relacionada con la ejecución de recursos asignados presupuestalmente a la entidad durante la vigencia 2023 y el Estado de Situación Financiera acumula los recursos, bienes, derechos y obligaciones en los que se encuentra representado el patrimonio de la SGAMB desde su creación y hasta el 31 de enero de 2023. Para la vigencia 2023 las fuentes las fuentes corresponden a recursos del presupuesto distrital y del Sistema General de Regalías.

1.4. Forma de Organización y/o Cobertura

La contabilidad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá –SGAMB corresponde a una contabilidad separada como dependencia de la administración Central de Bogotá que se remite de manera trimestral a la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Distrital para propósitos de agregación y posterior remisión a la CGN como estados financieros de Bogotá Distrito Capital como entidad territorial.

La información financiera se construyó a partir de los hechos económicos reportados por las distintas áreas de la entidad, respondiendo a los lineamientos expuestos en el referente Teórico y Metodológico de la Regulación Contable Pública y se materializa como resultado de la aplicación del Manual de Políticas Contables conformado para la Entidad Contable Pública Bogotá D.C. presentando los valores por el costo de adquisición para el caso de la Propiedad, Planta y Equipo. Se actualizaron las provisiones contingentes derivadas de los procesos judiciales, de acuerdo con la probabilidad de pérdida de cada proceso en contra de la entidad y criterios jurídicos de valoración y para el caso de los gastos se registraron por su costo.

Al respecto también es importante informar que la entidad cuenta con Manual de Políticas de Operación Contable, una política de operación contable de inventarios y un Manual de Cartera guía para el registro contable de los hechos económicos específicos de la entidad. De igual manera la entidad cuenta con un Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable mediante el cual se presentan a los miembros casos específicos relacionados con

solicitudes de depuración contable de cuentas identificadas como susceptibles de depuración de acuerdo situaciones y criterios específicos puedan afectar la razonabilidad de las cifras reflejadas en los estados financieros originados en la forma como fueron reconocidos hechos económicos realizados desde las diferentes áreas de gestión en cumplimiento del cometido estatal a cargo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Durante la vigencia se realizaron ajustes y reclasificaciones de partidas contables en las cuentas de gastos, activos y pasivos.

Para cumplir con las funciones que le han sido asignadas, así como, con los compromisos adquiridos, la Secretaría General afecta recursos de apropiación con destino a funcionamiento e inversión asignados anualmente por el presupuesto distrital. Para la vigencia 2023, esta entidad recibió adicionalmente recursos asignados por el Sistema General de Regalías para el desarrollo de un proyecto en la localidad del Sumapaz a cargo de la Oficina de la Alta Consejería de Tics. La gestión financiera de estos recursos se realiza a través del sistema de información SPGR (Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías), el cual es administrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público cuya vigencia es bienal.

Los Estados Financieros presentados no agregan información de Subunidades o fondos sin personería jurídica.

Las conciliaciones entre las áreas origen de la información y los registros contables fueron realizadas periódicamente con el fin de tener efectuar el control y seguimiento al flujo de la información financiera requerida.

Respecto a las cuentas recíprocas, la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad, socializa las fechas de habilitación del Aplicativo Bogotá Consolida, para incorporar y consultar cualquier movimiento para la gestión de las operaciones recíprocas de las diferentes entidades y/o dependencias públicas, con las cuales la Secretaría General ha tenido durante la vigencia como transacciones financieras de pagos o ingresos, los cuales se reportan en forma unificada en el formato CGN 2005.002. Con base en esto, trimestralmente, la Secretaría General realiza el cargue en el aplicativo BOGOTÁ CONSOLIDA y hace la gestión de conciliación con la entidad recíproca, enviando la información contable generada por esta entidad con el objeto de verificar, analizar en mesas de trabajo con las entidades y de ser necesario ajustar los saldos.

Los registros contables efectuados para la presentación de los Estados Financieros de la Secretaría General se complementan con el aplicativo LIMAY, el cual permite la administración de la información institucional de carácter contable; en el desarrollo, implementación y adopción formal de este módulo de información contable, se tienen en cuenta las dimensiones de confidencialidad, disponibilidad, trazabilidad y auditabilidad de los datos y registros allí contenidos. Sistema interno administrado por la OTIC de la entidad.

El aplicativo LIMAY, permite el registro de transacciones que generan otros aplicativos, tales como: **a)** Módulo SAE/SAI, aplicativo a través del cual son administrados los elementos de propiedades planta y equipo – intangibles y su depreciación/amortización, así como, los bienes de control administrativo y de consumo, **b)** Módulo PERNO desde el cual se administra todo lo relacionado con el manejo de personal, causación de la nómina, provisiones para prestaciones sociales y causación de aportes parafiscales, **c)** SIPRES en el cual se verifican, liquidan y contabilizan semiautomáticamente las transacciones derivadas de las cuentas por pagar de la entidad y **d)** Módulo de FACTURACIÓN mediante el cual se registran los ingresos correspondientes a los conceptos de arrendamiento y administración por los espacios de la Red Cade a cargo de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General. No obstante, el pago de las obligaciones se efectúa por la Dirección Distrital de Tesorería –DDT a través de BogData el cual no tiene comunicación con LIMAY por lo que requiere permanente revisión de los pagos versus sus causaciones previas, lo cual genera reprocesos. Todos los módulos mencionados, reportan la información contable necesaria para alimentar y generar registros contables en línea con el aplicativo LIMAY, los cuales, en conjunto con registros capturados directamente en el aplicativo LIMAY, permiten la generación de los libros de contabilidad, de los cuales se extrae la información para la elaboración de los Estados Financieros de la entidad.

En el proceso contable mensual de la entidad, también son insumo los reportes generados por los aplicativos BOGDATA y SPGR.

NOTA 2. BASES DE MEDICIÓN Y PRESENTACIÓN UTILIZADAS

2.1. Bases de medición

Los Estados Financieros de la Secretaría General fueron preparados sobre la base de mediciones iniciales al costo en la adquisición de los bienes o servicios prestados por terceros.

2.2. Moneda funcional y de presentación, redondeo y materialidad

Para efectos legales en Colombia, los Estados Financieros se expresan en pesos colombianos moneda funcional y para la presentación de los hechos económicos, la unidad de redondeo utilizada es a la unidad más cercana al peso.

2.3. Tratamiento de la moneda extranjera

No aplica

2.4. Hechos ocurridos después del periodo contable

No se presentaron hechos relevantes después del cierre de los estados financieros y hasta la fecha de su aprobación que puedan afectar de manera significativa la situación financiera o el desempeño reflejado en los Estados Financieros al cierre de enero de 2023

Es importante señalar que de conformidad con el literal b) del artículo 11° de la Resolución No. DDC-000004 del 30 de diciembre de 2022, emitida por la Contadora General de Bogotá, la Dirección Distrital de Contabilidad (DDC) puede solicitar cambio de la información contable, cuando lo considere pertinente, estableciendo para ello plazos perentorios.

2.5. Otros aspectos

No aplica

NOTA 3. JUICIOS, ESTIMACIONES, RIESGOS Y CORRECCIÓN DE ERRORES CONTABLES

3.1. Juicios

En la preparación de los Estados Financieros de la Secretaría General se aplicó el juicio profesional orientado por el contador en el contexto de la aplicación del Nuevo Marco Normativo Contable Aplicable a las Entidades de Gobierno para el reconocimiento contable de recursos, bienes, derechos y obligaciones en respuesta a los lineamientos establecidos en las Políticas Contables, de tal forma que los criterios utilizados hacen parte integral de las revelaciones en cada nota de activos, pasivos, ingresos y gastos a 31 de enero de 2023.

En el proceso de aplicación de las políticas contables se realizó el deterioro de cartera en relación con la facturación que realiza la Red CADE. Se entiende por deterioro de cartera como el monto en que el valor en libros excede al valor presente de sus flujos de efectivo futuros recuperables estimados (excluidas las pérdidas crediticias futuras) descontados a la tasa de interés de mercado para transacciones similares.

3.2. Estimaciones y supuestos

Los Estados Financieros de la Entidad se afectan contablemente por el cálculo de estimaciones que permiten determinar de forma más fiable el valor real o más razonable y la medición posterior de activos y pasivos, de acuerdo con análisis realizados conforme a los criterios fijados en las políticas y directrices de la CGN y la Dirección Distrital de Contabilidad.

Las estimaciones y presunciones asociados a los diferentes bienes y derechos plasmados en el Manual de Políticas de Operación contable se basan en la experiencia histórica, estimaciones contables razonables de expectativas de potencial de servicios y/o beneficios económicos futuros a favor de la entidad y otros factores que se consideran, de acuerdo con

el criterio profesional como relevantes que se evalúan regularmente y como mínimo al final del cierre contable se reconocen en los estados financieros.

Las principales estimaciones corresponden a:

- a) Vida útil de propiedades, planta y equipo, activos intangibles
- b) Valor residual de propiedades, planta y equipo, activos intangibles
- c) Depreciaciones de Propiedades Planta y Equipo y Amortizaciones de intangibles
- d) Deterioro de activos no generadores de efectivo
- e) Beneficios a los empleados a largo plazo
- f) Provisiones, Litigios (SIPROJ)

La Secretaría General establece las vidas útiles de los Bienes muebles, teniendo en cuenta las diferentes variables asociadas al uso previsto para cada uno de los bienes por parte de cada una de las áreas de la Secretaría que los tengan a cargo. Con ocasión de la terminación de la vida útil de algunos bienes durante el 2023, se realizó el análisis por parte de las áreas técnicas y se determinó adicionar vida útil a algunos bienes, considerando el buen estado, correcto funcionamiento y expectativa del alcance de sus potenciales de servicio a favor de la entidad. Igualmente, se produjeron bajas contables de devolutivos por daño, obsolescencia o finalización de su vida útil al servicio de la entidad.

3.3. Correcciones contables

Esta entidad realiza las correcciones y los cambios en estimaciones contables conforme al numeral 4 “Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y corrección de errores” – Resolución 331 de 2023, Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos para entidades de gobierno, los efectos están incorporados en las cifras presentadas en los diferentes elementos de los estados financieros, bien en el patrimonio para el caso de las correcciones de periodos anteriores, o en los resultados del periodo para los cambios en estimaciones.

En la vigencia fiscal 2023 se afectó la cuenta de ejercicios anteriores del Patrimonio debido a que se identificaron eventos cuyo reconocimiento debió efectuarse de forma correcta al momento de su ocurrencia, entre los cuales tenemos:

- a) Liquidaciones a funcionarios que se desempeñaban en la planta de personal, por posesión en carrera administrativa como resultado de la convocatoria 740 y 741 2018 realizada por el Distrito Capital.

Al aplicar la norma laboral vigente para empleados públicos, se requiere afectar la cuenta 3109 utilidad de ejercicios anteriores, toda vez que, al realizar la liquidación del pasivo laboral se determinaron derechos a favor de servidores a los cuales aún no tenían, pues los funcionarios no cumplían con requisitos establecidos en la norma para ser

beneficiarios de prestaciones o beneficios económicos. Es el caso de prima de servicios, bonificaciones por vacaciones y beneficio por permanencia.

- b) Se incluye dentro de los activos intangibles provenientes del Contrato interadministrativo No. 2213100-317-2015 Universidad Cundinamarca que corresponde a un curso virtual mediante módulos de tema Gestión Pública para el cual se utilizó la metodología e-learning, inicialmente contabilizado como gasto. Adicionalmente, se realizó el cálculo de la amortización de este activo intangible desde la fecha de puesta en uso.
- c) De igual manera se incluye en la cuenta de intangibles el desarrollo de software censo víctimas, convenio No. 4130000-614-2019 con la Universidad Nacional registrado inicialmente en el gasto.

3.4. Riesgos asociados a los instrumentos financieros

No aplica

3.5. Aspectos generales contables derivados de la emergencia del COVID-19

No aplica

NOTA 4. RESUMEN DE POLÍTICAS CONTABLES

Políticas Transversales para Entidades de Gobierno expedidas por la Dirección Distrital de Contabilidad como una orientación para crear lineamientos transversales a cumplir por las entidades clasificadas dentro del grupo de las Entidades de Gobierno Distritales, elaboradas con base en la normatividad vigente y actualizadas con los cambios incorporados al Régimen de Contabilidad Pública.

Las Políticas Transversales se aplican por cada Entidad de Gobierno Distrital con el fin de dar uniformidad al tratamiento contable de las transacciones, hechos y operaciones que sean similares. Por tanto, estos lineamientos y la actualización de éstos deben ser adoptados por todas las Entidades de Gobierno Distrital

Manual de Procedimientos Administrativos y contables para el manejo y control de los Bienes en las entidades de Gobierno en el cual Señala los lineamientos, herramientas y procedimientos de orden administrativo, para la clasificación, registro, ingreso, salida, control y retiro definitivo de los bienes, así como establecer los criterios para su reconocimiento, medición, presentación y revelación en los Estados Financieros de los Entes y Entidades de Gobierno, de acuerdo con la normatividad vigente.

La Secretaría General realizó la actualización del nombre del manual de políticas contables y por ende el de cada una de ellas. Esta actualización se realizó teniendo en cuenta las

recomendaciones de la Dirección Distrital de Contabilidad en el sentido de que el Manual de Políticas Contables de la entidad debería llamarse “Manual de Políticas de Operación Contable” nombre que fue adoptado por la Secretaría General para el manejo de sus políticas. Adicional a lo anterior, en el mes de agosto de 2021, los integrantes del Comité Institucional de Gestión y desempeño, aprobaron la política de operación contable de inventarios, la cual se creó con el objetivo de iniciar la implementación del manejo y control de las materias primas almacenadas por la bodega de la Imprenta Distrital y que son suministradas por las distintas entidades del orden distrital que requieren los servicios de artes gráficas e impresos por parte de esta dependencia de la Secretaría General.

A continuación, se presenta un resumen de los anexos de políticas contables utilizadas en la preparación de los Estados Financieros de acuerdo con el Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno, lo definido en el correspondiente Manual de Políticas Contables de la Entidad para la estructuración de los estados financieros:

4.1 Cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar se registran inicialmente por el valor de la transacción, en el momento que queden en firme los respectivos soportes idóneos, actos administrativos y títulos ejecutivos que representan el derecho, de acuerdo con lo señalado el Manual de Cuentas por Cobrar de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C ; en el numeral 2.3 del Capítulo I del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, emitidos por la Contaduría General de la Nación (CGN). Se mantendrán por este valor y se determinan por lo menos una vez al año si hay factores que desmejoren las condiciones de pago para calcular y registrar el deterioro correspondiente. Los indicios de deterioro se establecen aplicando los criterios del Manual de Cuentas por Cobrar y lo dispuesto en las Guías transversales de aplicación para las entidades de Gobierno Distrital expedida por la Dirección Distrital de Contabilidad.

Propiedades, planta y equipo, bienes de uso público e históricos y culturales

Para que un bien sea reconocido como un elemento de Propiedades, Planta y Equipo, la Secretaría General evalúa el control que se tiene sobre el bien, independiente de la titularidad jurídica; y lo hace con base en los siguientes criterios:

- Decide el propósito para el cual se destina el activo,
- Obtiene sustancialmente el potencial de servicio o los beneficios económicos futuros,
- Asume sustancialmente los riesgos asociados al activo,
- Permite el acceso al activo o la capacidad de un tercero para negar o restringir su uso.

A su vez, si el bien adquirido o recibido en una transacción con o sin contraprestación, así como las adiciones y las mejoras que se realicen al mismo, cuyo valor sea igual o superior a dos (2) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), se reconocen en las cuentas respectivas de Propiedades, Planta y Equipo; es decir que los Bienes adquiridos por un valor menor al señalado anteriormente, se reconocen en el resultado del periodo, y se

controlarán administrativamente por la Subdirección de Servicios Administrativos, encargada según lo dispuesto en la guía de aplicación de Propiedades, planta y equipo y Bienes Históricos y Culturales.

La gestión administrativa de identificación, control y seguimiento a los bienes está a cargo de la Subdirección de Servicios Administrativos que cuenta con sistemas de información para registrar los distintos movimientos tales como: las entradas, salidas, bajas, traslados y reintegros de los elementos que conforman la propiedad planta y equipo.

La medición inicial de los bienes se realiza con el valor de adquisición, según contrato de compraventa, contratos interadministrativos, que se realizaron a lo largo de la vigencia.

El método de depreciación que aplica la Secretaría General a los bienes clasificados como Propiedad, Planta y Equipo es el de Línea Recta.

La Secretaría General establece las vidas útiles de los Bienes muebles y los Bienes de uso público e históricos y culturales, teniendo en cuenta las diferentes variables asociadas al uso previsto por parte de cada una de las áreas de la Secretaría que los tengan a cargo, sin dejar de lado los siguientes factores:

- Desgaste físico esperado del bien, efectuando el estudio de factores operativos.
- Programa de reparaciones y mantenimiento.
- Adiciones y mejoras realizadas al bien.
- Obsolescencia técnica o comercial.
- Indicaciones sobre la duración aproximada según el uso, definida por el proveedor.
- Fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados si los hay.
- Políticas de renovación tecnológica de la Secretaría General.
- Restricciones ambientales de uso.

Lo anterior, es documentado por la Subdirección de Servicios Administrativos con el apoyo de las áreas técnicas y se encuentra definida por cada tipo de bien sea mueble o inmueble, y define los años de vida útil los cuales están dados en un mínimo y un máximo de años a depreciar. los cuales están definidos en el Manual de Política de Operación Contable de la Secretaría en el literal 6.2 Vidas útiles estimadas.

El deterioro del valor de los Bienes que cumplen las características de Propiedades, Planta y Equipo, se realiza de acuerdo con los parámetros establecidos en la Guía Operativa para el Manejo de los Activos no Financieros, en la cual se establece que el análisis de deterioro se realiza a aquellos bienes que superan los treinta y cinco (35) SMMLV en su valor de adquisición.

Se dio aplicación a la Resolución 001 de 2019 expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda- Dirección Distrital de Contabilidad.

4.2 Activos Intangibles

Para el reconocimiento de los bienes catalogados como intangibles se realiza con base en lo establecido en el Manual de Políticas de Operación Contable de la Secretaría General, los lineamientos dados por la Dirección Distrital de Contabilidad referente a las políticas Transversales y el manejo de Contable para entidades de Gobierno General Bogotá D.C. Estos activos deben ser claramente identificados, de carácter no monetarios y sin apariencia física, sobre los cuales la Secretaría General tiene el control, espera beneficios económicos futuros o potencial de servicios si no cumple con algunos de las anteriores características se afectará directamente el estado de resultados de la Entidad.

Cuando estos activos son adquiridos por la Secretaría General, serán reconocidos en los estados financieros si superan el valor de dos (2) SMMLV de acuerdo con la clasificación correspondiente dentro del catálogo de cuentas, en caso contrario se reconocerán en el resultado del periodo y serán de control administrativo, con los Activos intangibles desarrollados internamente, se reconocerán a partir de la fase de desarrollo y los desembolsos de la fase de investigación se registran como un gasto. y tiene el respectivo registro de derechos de autor.

La amortización se realiza teniendo en cuenta las pautas dadas en la Guía para el Manejo de los Activos no Financieros; de aplicación de Propiedades, Planta y Equipos y Activos Intangibles de la Secretaría General.

4.4 Arrendamientos

Los arrendamientos en la Secretaría General son de tipo operativo y se medirán por el valor del canon mensual establecido en el contrato celebrado entre la Entidad y el tercero en calidad de arrendatario.

4.5 Beneficios a empleados y plan de activos

La Secretaría reconoce los beneficios a corto plazo a los funcionarios que hayan prestado sus servicios durante el periodo contable. Así mismo reconoce los beneficios largo plazo como es la bonificación por permanencia y Cesantías retroactivas la cual es actualizada anualmente.

4.6 Deterioro para los activos no monetarios

La Secretaría aplica los indicios de deterioro para los activos no monetarios superiores a treinta y cinco (35) SMMLV, aplicando los criterios establecidos en la guía de aplicación de Propiedades, Planta y Equipo y Activos Intangibles de la Secretaría General.

4.7 Provisiones, pasivos y activos contingentes

La Secretaría para el tratamiento de las provisión y pasivos contingentes tiene en cuenta probabilidad de ocurrencia y los criterios contemplados en la aplicativo de clasificación y control de los procesos judiciales.

El aplicativo control de los procesos SIPROJ WEB establece de acuerdo con la ocurrencia de los siguientes estados: Probable, Posible y Remota y sin Obligación.

4.8 Inventarios.

La Secretaría General registra en esta cuenta los insumos que ingresan al almacén de la Subdirección de la Imprenta Distrital como materia prima para la realización de los trabajos de impresión, edición y publicación de documentos; tanto adquiridos a través de procesos contractuales por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá como aportados de las demás entidades y dependencias del nivel central de Bogotá que adelantan este tipo de trabajos con la Imprenta Distrital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

➤ LISTADO DE NOTAS QUE NO LE APLICAN A LA ENTIDAD

NOTA 6. INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS

NOTA 8. PRESTAMOS POR COBRAR

NOTA 11. BIENES DE USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES

NOTA 12. RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES

NOTA 13. PROPIEDADES DE INVERSIÓN

NOTA 15. ACTIVOS BIOLÓGICOS

NOTA 18. COSTOS DE FINANCIACIÓN

NOTA 19. EMISIÓN Y COLOCACIÓN DE TÍTULOS DE DEUDA

NOTA 20. PRESTAMOS POR PAGAR

NOTA 24. OTROS PASIVOS

NOTA 30. COSTO DE VENTAS

NOTA 31. COSTOS DE TRANSFORMACIÓN

NOTA 32. ACUERDOS DE CONCESIÓN-ENTIDAD CONCEDENTE

NOTA 33. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS DE SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIÓN

NOTA 34. EFECTO DE LAS VARIACIONES EN LAS TASAS DE CAMBIO DE LA MONEDA EXTRANJERA

NOTA 35. IMPUESTO A LAS GANANCIAS

NOTA 36. COMBINACIÓN Y TRASLADO DE OPERACIONES

NOTA 5. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

El saldo de la cuenta de efectivo y equivalentes del efectivo por valor de \$4.475.166 está conformada por el monto asignado a la Caja Menor de la Secretaría General mediante Resolución No. 007 de 2023 por la cual se constituye y establece el funcionamiento de la Caja Menor para la vigencia 2023.

NOTA 7. CUENTAS POR COBRAR

Composición

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C adopta el manual de cuentas por cobrar mediante la expedición de la Resolución No 573 de 09 de noviembre de 2022 la cual fue aprobado en sesión de Comité de Cartera de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá el 17 de agosto de 2022

En el Manual de Cuentas por Cobrar establece en el numeral 4 Cobro persuasivo (...)

La competencia para adelantar las actividades de cobro persuasivo estarán a cargo de la Oficina Jurídica, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 16 del Decreto Distrital 140 de 2021 y la competencia delegada por la Secretaría General en esa dependencia mediante la Resolución 029 de 2023; no obstante, la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda podrá asumir esta competencia, de manera gradual y selectiva, previa realización de los respectivos estudios técnicos.

Siendo así, cuando existan acreencias impagadas a favor de la Secretaría General, luego de realizado el respectivo proceso normal de cobro a cargo de cada dependencia generadora de la obligación, ésta remitirá a la Oficina Jurídica los documentos en los cuales conste tal pasivo junto con los anexos señalados en el presente Manual para cada caso, con el fin de que se inicie la etapa de cobro persuasivo.

De igual manera en cumplimiento a lo establecido por el Decreto 289 de 2021 “Por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones” La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá creó el Comité Interno de Cartera mediante la Resolución No. 476 de 2021: y aprueba su propio reglamento, mediante el acuerdo No. 001 del 22 de diciembre.

La Cartera de cuentas por cobrar que presenta saldos a 31 de enero de 2023 en la Secretaría General, corresponde a saldos pendientes por ingresos no tributarios y asciende a \$523,124,545 y está conformada por las siguientes cuentas:

Tabla 1 Composición cuentas por cobrar

CODIGO	CUENTA CONTABLE	2023	2022	VARIACION	%
1-3	CUENTAS POR COBRAR	523,124,545	694,406,931	-171,282,386	-24.67%
1-3-11	CONTRIBUCIONES, TASAS E INGRESOS NO TRIBUTARIOS	0	139,612,400	-139,612,400	-100.00%
1-3-84	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	216,460,559	266,108,466	-49,647,907	-18.66%
1-3-85	CUENTAS POR COBRAR DE DIFICIL RECAUDO	471,117,368	317,906,627	153,210,741	48.19%
1-3-86	DETERIORO ACUMULADO CUENTAS POR COBRAR (CR)	-164,453,382	-29,220,562	-135,232,820	462.80%

Fuente: Estado de Situación Financiera con corte enero-2023 y enero-2022. Cifras expresadas en pesos colombianos

El saldo de las cuentas por cobrar a 31 de enero de 2023 presenta una disminución, comparado con el saldo a 31 de enero de 2022 de \$-171,282,386 que representa el -24,67%.

1384 - Otras cuentas por Cobrar.

Esta cuenta presenta un saldo de \$216.460.559 el cual se discrimina de la siguiente manera, por conceptos:

Tabla 2 Composición otras cuentas por cobrar

CODIGO	CUENTA CONTABLE	2023	2022	VARIACION	%
1-3-84	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	216,460,559	266,108,466	-49,647,907	-18.66%
1-3-84-26	PAGO POR CUENTA DE TERCEROS	148,570,875	162,144,594	-13,573,719	-8.37%
1-3-84-26-02	INCAPACIDADES EPS	145,210,541	155,018,156	-9,807,615	-6.33%
1-3-84-26-03	INCAPACIDADES ARL	3,360,334	7,126,438	-3,766,104	-52.85%
1-3-84-39	ARRENDAMIENTO OPERATIVO	7,430,476	1,724,405	5,706,071	330.90%
1-3-84-39-01	ARRENDAMIENTOS OPERATIVOS	7,430,476	1,724,405	5,706,071	330.90%
1-3-84-90	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	60,459,208	102,239,467	-41,780,259	-40.87%
1-3-84-90-01	ADMINISTRACION	21,930,550	102,239,467	-80,308,917	-78.55%
1-3-84-90-04	OTROS DEUDORES NOMINA	38,528,658	0	38,528,658	0%

Fuente: Estado de Situación Financiera con corte Enero-2023 y enero-2022. Cifras expresadas en pesos colombianos

PAGO POR CUENTA DE TERCEROS Incapacidades EPS e Incapacidades ARL (138426):

El reconocimiento de las incapacidades por enfermedad general y/o laboral se efectúa en el momento en el que se produzca la obligación de pago por parte de la Secretaría, en atención al principio de devengo o causación. teniendo en cuenta que, a partir del tercer día de ausencia por incapacidad, de las cuales, además de tener la obligación de pago, se tenga un derecho de reembolso por parte de las EPS o ARL, se registra un débito en la subcuenta contable 138426-Pago por cuenta de terceros de la cuenta 1384-OTRAS CUENTAS POR COBRAR.

El saldo corresponde a los valores que adeudan las diferentes EPS y la Administradora de Riesgos laborales por los conceptos de pago de incapacidades y/o licencias otorgadas a los funcionarios de la planta de personal de la Secretaría General a saber:

Tabla 3 Composición de pagos por cuenta de terceros

CODIGO	CUENTA CONTABLE	2023	2022
13842602	Incapacidades EPS	145,210,541	155,018,156
13842603	incapacidades ARL	3,360,334	7,126,438
	TOTAL	148,570,875	162,144,594

Fuente: Estado de Situación Financiera con corte enero-2023 y enero-2022. Cifras expresadas en pesos colombianos

Las cuentas por cobrar por concepto de incapacidades y/o licencias se encuentran identificadas por el tercero servidor público y clasificadas por la Entidad Prestadora de Servicios de Salud (EPS) y/o por la Entidad Administradora de Riesgos Laborales (ARL) que al cierre del ejercicio presenta los siguientes saldos:

Tabla 4 Relación de Terceros de Cuentas por Cobrar Pagos por Terceros

ENTIDAD	2023
EPS SURA (800088702)	1,793,343
SALUD TOTAL (800130907)	2,990,654
SANITAS S.A. (800251440)	26,636,307
COOMEVA . . (805000427)	8,560,412
FAMISANAR LTDA CAFAM - COLSUB. (830003564)	18,879,291
COLMEDICA S.A. (830113831) Aliansalud EPS	352,847
POSITIVA SEGUROS (860011153) ARL Positiva	3,360,334
COMPENSAR (860066942)	51,237,963
NUEVA EPS	16,821,920
MEDIMAS EPS (901907473)	17,254,811
FOSYGA	682,993
TOTAL	148,570,875

Fuente: Propia – Dirección de Talento Humano y Subdirección Financiera. Cifras expresadas en pesos colombianos

Ante la necesidad de contar con un inventario real y total de las incapacidades por cobrar, con información clara, precisa y certera sobre el estado real de las incapacidades por cobrar, se continúa con el levantamiento y seguimiento de la información documental necesaria para realizar la depuración general de las mismas,

Con el objetivo de realizar una gestión eficiente en el seguimiento al pago de las incapacidades, se realizan mesas de trabajo de incapacidades con integrantes de la Subdirección Financiera y la Dirección de Talento Humano con el objetivo de hacer seguimiento y monitoreo al avance de la gestión y resultados de recuperación de cartera, y cumplimiento de los compromisos adquiridos.

De igual manera se analizan las dificultades que se pueden presentar y se establecen acciones a seguir, de esta forma se identifican depósitos realizados por EPS que la Tesorería Distrital abonó a otras Secretarías, para lo cual se solicitó las respectivas reclasificaciones y aplicaciones de los valores a favor de la Secretaría General.

RED CADE

Las cuentas por cobrar de la Red CADE se registran inicialmente por el valor de la transacción, se mantendrán por este valor y por lo menos una vez al año, se determina si hay factores que desmejoren las condiciones de pago para calcular y registrar el deterioro correspondiente.

El Manual de Cuentas por Cobrar de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C y las disposiciones normativas dadas por la Dirección Distrital de Contabilidad, establece el proceso contable de cuentas por cobrar relacionadas con Arrendamientos Operativos, Gastos Administrativos, y el cálculo de los indicios de deterioro,

Es así como, de acuerdo con el presupuesto de costos y avalúo catastral, se determina el valor mensual que deben pagar las entidades y empresas por utilizar el espacio de la Red CADE para la prestación de sus servicios, los cuales son cobrados de manera mensual mediante la expedición de una factura.

La Secretaría General factura electrónicamente, en cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de acuerdo con lo establecido en el decreto 358 de 2020. Este servicio se contrató a través del Facturador electrónico Software Colombia S.A.S. y su sistema Abaco. Con la implementación del sistema de facturación electrónica, la Secretaría General ha podido ejercer un mayor control y ha representado beneficios directos para los usuarios de la información.

Se han suscrito Convenios Interadministrativos con entidades del Distrito y otras del orden nacional, los cuales tienen vencimiento a 30 días y se cobran de forma vencida y Contratos con empresas privadas y participantes con vencimiento anticipado; igualmente, a 30 días.

La cartera de la Red CADE, Arrendamientos Operativos y Administración de los espacios de la Red CADE, se define como corriente y se encuentra incluida en la cuenta Otras Cuentas por Cobrar. Se detalla a continuación:

Tabla 5 Composición de otras cuentas por Cobrar 1384

Código	Concepto	Enero 23	Enero 22	Variación	%
13843901	Arrendamiento Operativo	7,430,476	1,724,405	5,706,071	331%
13849001	Administración	21,930,550	102,239,467	-80,308,917	-79%
TOTAL CUENTAS POR COBRAR - CORRIENTE		29,361,026	103,963,872	-74,602,846	100%

Fuente: Estado de Situación Financiera con corte enero-2023 y enero-2022. Cifras expresadas en pesos colombianos

13843901 - Arrendamientos Operativos

Esta cuenta presenta saldo por cobrar a enero de 2023 así:

Tabla 6 Composición de Arrendamientos Operativos por Tercero

ARRENDAMIENTOS OPERATIVOS	Enero 23	%
Casa Editorial el tiempo	229,415	3%
Codensa	1,110,558	15%
Recaudo De Valores SAS - Reval SAS.	1,525,342	21%
Unión Temporal Seplan 2023	4,565,152	61%
TOTAL, ARRENDAMIENTOS OPERATIVOS	7,430,476	100%

Fuente: Estado de Situación Financiera con corte enero-2023 Cifras expresadas en pesos colombianos

Al comparar el saldo contable con relación enero de 2022, éste se incrementa en \$ 5.706.071 que representa el 331%,

13849001 - Administración

El saldo por cobrar a enero de 2023 por concepto de Administración es de \$21.930.550 que representa el 36% del valor total de la cuenta “Otras cuentas por Cobrar”, en virtud de convenios y contratos con entidades públicas y privadas por el uso de espacios en la Red CADE. El saldo contable corresponde a los valores causados por los costos de administración y reembolso de los servicios públicos basado en un esquema de estimación de los costos operativos mensuales de cada espacio de la Red CADE, cuya competencia pertenece a la Dirección del Sistema Distrital del Servicio a la Ciudadanía conforme al Manual de Cuentas por cobrar.

Al comparar los saldos contables de las cuentas por cobrar de administración de enero de 2023 con relación a enero de 2022, se presenta una disminución de \$-80.308.917 equivalente al -79%, como producto de la gestión de cobro adelantada por la Dirección del Sistema Distrital del Servicio a la Ciudadanía, la cartera tiene un vencimiento 0-30 días.

Teniendo en cuenta que la facturación a las entidades públicas tiene un plazo vencido a 30 días y la facturación se expide al día siguiente del vencimiento, al cierre a enero de 2023 requiere que se incluyan los derechos adquiridos a esta fecha."

13849004 – Otros Deudores Nomina

El saldo de la cuenta por cobrar 13849002 Otros deudores Nomina por valor de \$38.528.658 de pesos corresponde al registro de deuda a favor de la Secretaría General determinado mediante Resolución No. 196 de 29 de marzo de 2023 a la señora Olga Orjuela Campos exfuncionaria de la entidad, por el pago de días no laborados sin justa causa por valor de \$36.601.531 y cuenta por cobrar a los herederos de Hermes Lancheros Pava (Q.E.P.D) según resolución No. 616 de 2023 por la cual se reconocen y liquidan las prestaciones sociales de retiro del ex servidor y se dictan otras disposiciones los cuales están registrados a nombre de Sergio Andrés Lancheros Cabra y Sonia Cabra Suarez hijo y esposa respectivamente cada uno por valor de \$963.563.50

1385 - Cuentas por Cobrar de Difícil Recaudo

Representa el valor de la cartera clasificada como de difícil recaudo en atención a la normativa vigente aplicando la antigüedad de la deuda. El saldo al cierre del ejercicio fiscal 2023 asciende a \$471.117.368

Tabla 7 Composición Cuentas por cobrar de difícil recaudo

CODIGO	CUENTA CONTABLE	Enero 2023	Enero 2022	VARIACION
13851501	Contribuciones tasas e ingresos no tributarios - sanciones	137.858.377	0	137.858.377
13859001	Otras cuentas por cobrar difícil recaudo	72.758.285	72.761.663	(3.378)
13859002	Otras cuentas por cobrar Incapacidades EPS	221.930.195	206.265.634	15.664.561
13859003	Otras cuentas por cobrar incapacidades ARL	38.570.511	38.879.330	(308.819)
	TOTAL	471.117.368	317.906.627	153.210.741

Fuente: Estado de Situación Financiera con corte enero-2023 y enero-2022. Cifras expresadas en pesos colombianos

138515 - Contribuciones tasas e ingresos no tributarios.

Tabla 8 Contribuciones tasas e ingresos no tributarios.

Código	Concepto	Enero 23	Enero 22	Variación	%
1-3-85	CUENTAS POR COBRAR DE DIFICIL RECAUDO	471,117,368	317,906,627	153,210,741	48.19%
1-3-85-15	CONTRIBUCIONES, TASAS E INGRESOS NO TRIBUTARIOS	137,858,377	0	137,858,377	0%
1-3-85-15-01	SANCIONES	137,858,377	0	137,858,377	0%
1-3-85-90	OTRAS CUENTAS POR COBRAR DE DIFICIL RECAUDO	333,258,991	317,906,627	15,352,364	4.83%
1-3-85-90-01	OTRAS CUENTAS POR COBRAR DE DIFICIL RECAUDO	72,758,285	72,761,663	-3,378	0%
1-3-85-90-02	PAGOS POR CUENTA DE TERCEROS INCAPACIDADES EPS	221,930,195	206,265,634	15,664,561	7.59%
1-3-85-90-03	PAGO POR CUENTA DE TERCEROS INCAPACIDADES ARL	38,570,511	38,879,330	-308,819	-0.79%

Fuente: Estado de Situación Financiera con corte enero-2023 y enero-2022. Cifras expresadas en pesos colombianos

En esta cuenta contable se presenta el saldo de \$137.858.377 por concepto de sanciones impuestas por la Secretaría General y que hace referencia a lo siguiente:

Mediante Resolución No 372 de 2020 se declara la ocurrencia de un siniestro y se toman determinaciones frente a la firma GYG CONSTRUCCIONES SAS con NIT No. 800.215.466 ratificada mediante Resolución 002 de enero 2020 por el cual se resuelve recurso de reposición en contra de la Resolución 372 de 2020 y en la cual se resuelve:

Esta cartera se encuentra en etapa de cobro coactivo por parte de la Subdirección de Cobro Tributario de la Dirección Distrital de Cobro de la Dirección de Impuestos de Bogotá de la Secretaría Distrital de Hacienda, a la cual se le ha realizado cálculo de deterioro por valor de \$47.126.483 de conformidad con lo establecido en el manual de Cartera, las directrices dadas por la Dirección Distrital de Contabilidad en las guías transversales de aplicación para las

entidades de Gobierno Distrital y la Carta Circular No 116 tasas para el cálculo de estimaciones vigencia 2023

13859001 - Otras Cuentas por Cobrar de Difícil Recaudo

Cartera Cobro Coactivo.

Por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Cobro a nombre de la Secretaría General se llevan los procesos de cobro coactivo que a la fecha de corte ascienden a \$72.758.285 a saber:

Tabla 9 Procesos de cobro coactivo

No Proceso	Documento	NOMBRE	Saldo Cuenta 13859001	Saldo Deterioro 13869001	Saldo Cartera Cobro Coactivo
5823	19385159	SAMUEL MORENO ROJAS	66.163.000	56.582.427	9.580.573
2783	16590469	JAIRO RUBIO VICTORIA	3.652.262	1.047.116	2.605.146
2784	1020765074	ALEJANDRA VEGA CHAQUEA	1.189.000	696.845	492.155
TOTAL POR CUENTA CONTABLE:			71.004.262	58.326.388	12.677.874

Fuente: Estado de Situación Financiera con corte enero-2023. Cifras expresadas en pesos colombianos

En la Secretaría General se lleva el proceso disciplinario, pendiente de determinación de responsabilidad a:

Tabla 10 Procesos Disciplinarios

No Proceso	Documento	NOMBRE	Saldo Cuenta 13859001	Saldo Deterioro 13869001	Saldo Cartera Cobro Coactivo
486	1014231955	PIERRE ALEJANDRO SARMIENTO CEBALLOS	1.754.023	370.308	1.383.715
TOTAL POR CUENTA CONTABLE:			1.754.023	370.308	1.383.715

Fuente: Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda Cifras expresadas en pesos colombianos

13859002 - Pago por cuenta de Terceros Incapacidades EPS

De conformidad con lo establecido en el manual de cuentas por cobrar, la cartera de incapacidades y licencias se clasifican en las cuentas por cobrar como de difícil cobrar, que según se indica:

El saldo de las cuentas clasificadas como cuentas por cobrar de difícil recaudo asciende a \$ 260.500.706 pesos, a saber:

Tabla 11 Cartera de difícil recaudo por concepto

CUENTA	VALOR
13859002 - Pago por cuenta de terceros Incapacidades EPS	221.930.195
13859003 - Pago por cuenta de terceros Incapacidades ARL	38.570.511
	260.500.706

Fuente: Estado de cartera con corte enero-2023. Cifras expresadas en pesos colombianos – Elaboración propia

A continuación: se relacionan las cuentas de difícil recaudo por licencias y/o incapacidades con diferentes Entidades Prestadoras de Salud y la Administradora de Riesgos Profesionales, a saber:

Tabla 12 Incapacidades difícil recaudo - enero 2023

ENTIDAD	Difícil Recaudo
EPS SURA (800088702)	8,079,080
SALUD TOTAL (800130907)	1,358,880
CAFESALUD S.A (800140949)	598,567
SANITAS S.A. (800251440)	23,015,310
COOMEVA . . (805000427)	59,884,927
FAMISANAR LTDA CAFAM - COLSUB. (830003564)	29,421,584
CRUZ BLANCA (830009783)	6,786,031
COLMEDICA S.A. (830113831) Aliansalud EPS	1,013,106
POSITIVA SEGUROS (860011153) ARL Positiva	38,570,511
COMPENSAR (860066942)	25,406,757
NUEVA EPS	11,935,119
MEDIMAS EPS (901907473)	5,020,380
COLPENSIONES (900336004)	49,241,352
FOSYGA	169,102
TOTAL	\$ 260,500,706

Fuente: Estado de cartera con corte enero-2023. Cifras expresadas en pesos colombianos – Elaboración propia

Al efectuar el análisis de indicios de deterioro conforme lo establecido en el manual de Cuentas por cobrar referente al saldo presentado en las cuentas por cobrar de incapacidades y/o licencias, éstas no superan el 50% condición exigida para realizar el cálculo de deterioro correspondiente, a excepción de la cartera que se encuentra en proceso de depuración antes detallada.

Al saldo de las cuentas por cobrar Arrendamientos Operativos y Administración no se aplica deterioro, toda vez que éstas se encuentran en la etapa de cobro persuasivo, corresponden a una cartera sana, por lo cual no son objeto de evaluación de deterioro.

NOTA 9. INVENTARIOS

El saldo de materias primas al 31 de enero es:

Tabla 13 Composición Inventarios

Cuenta	Descripción	Saldo Enero 2023	Saldo Enero 2022	Variación absoluta	% de Variación relativa
15	INVENTARIOS	576.050.390	632.439.187	- 56.388.797	-8,92%

Fuente: Estado de inventarios con corte enero-2023 y enero-2021. Cifras expresadas en pesos colombianos

Esta cuenta representa los valores correspondientes al movimiento de ingreso y salidas de almacén de las materias primas que son recibidas por la Imprenta Distrital por parte de las

diferentes entidades Distritales para la elaboración de las artes gráficas que reflejan el enfoque misional de cada una de ellas. Estas materias primas son transformadas de acuerdo con las especificaciones solicitadas a la Imprenta Distrital en cada una de las órdenes de producción, emitidas y controladas por el aplicativo interno de control del inventario EMLAZE ERP y que durante el periodo comparativo presentó una variación del -8,92% por valor de \$-56.388.797.

En el mes de enero de 2023 el saldo se origina por los siguientes movimientos:

Tabla 14 Saldo de Materias Primas

Concepto	Movimiento Enero 2023
Saldo diciembre 2022	\$ 742,694,577
Ingresos materia prima	\$ 21,179,913
Egresos materia prima	-\$ 187,824,100
Saldo enero 2023	\$ 576,050,390

Fuente: Estado de Situación Financiera con corte Enero-2023. Cifras expresadas en pesos colombianos – Elaboración propia

La Secretaría General a través de la Subdirección de Imprenta Distrital en cumplimiento del ordenamiento legal, debe atender las necesidades de impresión oficial de 479 entidades (15 Secretarías cabeza de sector, 3 entidades del sector central de soporte técnico, 24 entidades adscritas, 14 vinculadas, 20 del sector descentralizado territorialmente, 399 instituciones de educación Distrital, 3 Órganos de Control y 1 Corporación Pública Administrativa); así como de las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital en la publicación oficial en el Registro Distrital.

El saldo que presenta la cuenta de inventarios, corresponde a los elementos de artes gráficas recibidas de las entidades distritales, Para el mes de enero, se realizaron alrededor de 34 salidas de materias primas del almacén principalmente para la elaboración de trabajos de impresión de material didáctico para las instituciones educativas del Distrito Capital.

La Secretaría General a través de la Subdirección de Imprenta Distrital en cumplimiento del ordenamiento legal, debe atender las necesidades de impresión oficial de 479 entidades (15 Secretarías cabeza de sector, 3 entidades del sector central de soporte técnico, 24 entidades adscritas, 14 vinculadas, 20 del sector descentralizado territorialmente, 399 instituciones de educación Distrital, 3 Órganos de Control y 1 Corporación Pública Administrativa).

Mediante Resolución No. 427 del 25 de julio de 2019, se estableció en su artículo 2° que “(...) Las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, dentro del marco de los principios de austeridad, optimización, racionalización, priorización y reducción de gastos, que requieran para la realización de trabajos de impresiones y publicaciones oficiales el uso de insumos y materiales que se encuentren disponibles en el inventario de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, deberán diligenciar el formato de solicitud de impresos y radicarlo en la Subdirección de Imprenta Distrital.(...)”. Atendiendo lo dispuesto en la normatividad citada anteriormente, la Secretaría General a través de la Subdirección de Imprenta Distrital asesora

permanentemente a sus usuarios durante la planeación y producción de los trabajos de artes gráficas, teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

1. La capacidad de impresión es hasta medio pliego (70 x 50 cm) con tecnología offset para grandes cantidades y con impresión digital para los trabajos de poco tiraje.
2. Las solicitudes para la elaboración e impresión de trabajos de artes gráficas podrán realizarse a través de correo electrónico imprentadistrital@alcaldiabogota.gov.co, el cual deberá atenderse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su radicación.
3. En caso de ser viable la solicitud de elaboración del trabajo de artes gráficas, se realiza cuantificación de materias primas e insumos indicando tiempo de entrega del trabajo requerido. En este paso, el usuario de la orden de producción debe hacer entrega de todas las materias primas e insumos solicitados por la Subdirección de Imprenta Distrital para su elaboración, teniendo en cuenta que esta división de la Secretaría General no realiza compra de materias primas e insumos.
4. Una vez recibida la materia prima, el almacén de la Imprenta Distrital, realiza el registro contable del ingreso de esos materiales en la cuenta 151201 – Materias primas, permitiendo llevar el estricto control de estos materiales desde el momento de su ingreso al almacén, y su posterior salida o entrega al área de producción para ser transformados en producto terminado.
5. En caso de no ser viable la solicitud de elaboración de trabajo de artes gráficas, se remite respuesta motivando el hecho generador.
6. Las respuestas emitidas a las cuantificaciones serán suscritas por el/la Subdirector(a) Técnico(a), cuya notificación se registrará a través del sistema SIGA y será enviada mediante correo electrónico.
7. Una vez que se surta el procedimiento de elaboración de trabajos de artes gráficas (PR098), se notificará mediante correo electrónico a la entidad, organismo u órgano de control del Distrito Capital que la solicitud de trabajo de artes gráficas se encuentra terminado y que pueden ser retirados de las instalaciones de la Subdirección de Imprenta Distrital, y se informa a la Subdirección de Servicios Administrativos de la entidad, mediante un memorando, las cantidades del producto terminado entregados al usuario final de esa producción con el objetivo de llevar el control de este inventario.

De acuerdo con lo anterior, y tal como se evidencia en los procedimientos internos de la Subdirección de Imprenta Distrital, esta área de gestión de la Secretaría General, no realiza compra de materias primas e insumos para la realización de las órdenes de producción requeridas por las distintas dependencias del Distrito Capital, ni tampoco, realiza facturación alguna al entregar el producto terminado al usuario final que permita evidenciar la utilidad

o pérdida generada en la entrega de cada uno de estos trabajos de impresión desarrollados y entregados de acuerdo a los requerimientos técnicos de cada uno de sus solicitantes de provisión de servicios. Es importante mencionar que los gastos de Mano de Obra Directa y de Costos Indirectos de Fabricación implícitos en el desarrollo de las actividades misionales de la Subdirección de Imprenta Distrital, son asumidos en su totalidad por el presupuesto de funcionamiento de la Secretaría General, los cuales son registrados como gastos dentro de los Estados Financieros de la entidad.

Es así, como la administración dentro de su esfuerzo continuo de control y seguimiento al inventario de materias primas y sobrantes, dispuso de un usuario exclusivo en el manejo del aplicativo SAE que realice en tiempo real, el movimiento de entradas y salidas a producción de estos materiales, con el propósito de mantener actualizado el saldo de esta cuenta contable.

Producto de lo anterior, y de acuerdo con el trabajo de seguimiento y control al movimiento del inventario de materias primas, durante el primer trimestre de la vigencia 2023, se evidenció la necesidad de modificar el método de valuación del inventario definido en la política de operación contable de inventarios, el cual pasó de PEPS a promedio ponderado, con el objetivo de Armonizar la información contenida en el sistema de información de la Subdirección de Imprenta EMLAZE vs el aplicativo que la Subdirección de servicios administrativos SAE, y de esta forma garantizar que el costo de la materia prima entregada al almacén de la Imprenta Distrital sea aplicado adecuadamente al producto terminado de cada orden de producción.

Este ajuste en el método de valuación del inventario generó un ajuste en el mes de junio de 2023 por menor valor del inventario de \$4.892.116 en la cuenta 589001 Otros Gastos diversos. Esta actualización en el sistema de valuación del inventario fue aprobada por las Directivas en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el día 25 de mayo de 2023.

9.1. Inventarios recibidos en transacciones sin contraprestación y distribución de forma gratuita o a precios de no mercado

Producto de la recepción, en el almacén, de materiales que opera en la Subdirección de Imprenta Distrital como área de gestión adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Institucional, se reconocen las materias primas enviadas, debidamente valoradas desde las diferentes dependencias de Bogotá D.C. o desde algunos establecimientos públicos de esta entidad territorial con la misión de transformarlas para su entrega a los diferentes usuarios y/o ciudadanos generalmente con fines educativos, informativos, de generación de cultura ciudadana o de promoción de programas o proyectos especiales de profundo impacto social; los cuales se registran en la cuenta de inventarios como lo ordena la norma cuando este tipo de insumos serán objeto de distribución a título gratuito o a precios de no mercado a las comunidades usuarias o beneficiarias de programas, proyectos o políticas públicas de impacto social o económico en el territorio distrital.

La cifra por la cual fueron cuantificadas e incorporadas las materias primas disponibles para estos propósitos, incluidas las materias primas sobrantes producto de estos encargos u órdenes de producción, ascendió al monto referido en el cuadro siguiente.

9.2. Pérdida por baja en cuentas

Durante enero de 2023, no se realizaron bajas en el inventario de materias primas.

NOTA 10. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

Las partidas más representativas en este grupo del balance son, en primer lugar, las Edificaciones que significan el 70.71% del activo y corresponden a los inmuebles de SuperCADE 20 de julio y el SuperCADE Manitas. El SuperCADE Engativá fue entregado al DADEP desde el mes de noviembre del año 2022.

Estas dos inversiones pendientes, deben ser trasladadas al DADEP tan pronto se cumpla con los requisitos establecidos por esa entidad para los tramites de legalización de la propiedad a nombre del Bogotá Distrito Capital y/o se cuente con las actas de liquidación de cada uno de los contratos de obra. En segundo lugar, la partida más representativa es la que corresponde a los Equipos de comunicaciones y computación que tienen un movimiento regular en el periodo y que corresponden al 39.23% del total de este grupo.

Finalmente, la cuenta que representa la Depreciación Acumulada que se afecta en el periodo por el uso de cada elemento según las vidas útiles planteadas en la Política de operación Contable de Propiedad Planta y Equipo la cual es conciliada y registrada mediante seguimiento mensual en conjunto con la Subdirección de Servicios Administrativo.

Edificaciones.

La cuenta está conformada por los inmuebles que están en uso por parte de la Secretaría General y que se encuentran pendientes de legalizar ante la Defensoría del Espacio Público. Frente al Inmueble del SuperCADE 20 de julio se está definiendo la titularidad del terreno y para el caso del SuperCADE Manitas está en proceso de liquidación el contrato de obra 737 de 2018 con la firma Conconcreto S.A. Razón por la cual permanecen registrados en la cuenta de edificaciones hasta tanto se aclare la situación jurídica de cada uno de los SuperCades.

La variación de la cuenta de Edificaciones del 100% corresponde al traslado del valor del contrato de obra celebrado con la empresa CONCONCRETO S.A. que figuraba registrada en la cuenta de 161501 - Construcciones en curso, toda vez que se recibió y se encontraba en servicio desde el mes de octubre de 2020.

Tabla 15 Edificaciones

Código	Concepto	enero 2023	enero 2022	\$ Variación	% Variación
164001	EDIFICIOS Y CASAS	23,466,963.037	24,014,627.228	-547,664.191	-2.28%
164027	EDIFICACIONES PENDIENTES DE LEGALIZAR	9,381,618.873	10,254,001.126	-872,382.253	-8.51%
	TOTAL	32,848,582.	34,268,628	-1,420,046.00	-4.14%

Fuente: Estado de Situación Financiera con corte enero-2023 y enero -2022. Cifras expresadas en pesos colombianos – Elaboración propia.

Propiedad planta y equipo no explotada.

La cuenta Propiedad, Planta y Equipo No Explotado está constituida por los elementos que son devueltos por las distintas dependencias de la entidad que cumplen alguna de las siguientes dos condiciones: bienes que ya no prestan el servicio en debida forma por considerarlos inservibles los cuales son clasificados y periódicamente presentados ante el Comité de Sostenibilidad Contable para que sea aprobada su baja, o bienes considerados en buen estado, pero con rezago tecnológico.

La variación corresponde a la gestión administrativa realizada por la Subdirección de Servicios Administrativos relacionada con el seguimiento a los inventarios individuales en cada dependencia para mantener actualizado el inventario, lo anterior permite constatar si existen elementos que deben ser reintegrados al almacén para determinar su utilidad.

Tabla 16 Propiedad Planta y Equipo no Explotada

Código	Concepto	enero 2023	enero 2022	\$ Variación	% Variación
1637	Propiedad planta y equipo no explotado	\$ 1,229,327.644	\$ 1,456,641.952	\$ -227,314.308	-15,61%

Fuente: Estado de Situación Financiera con corte enero-2023 y enero -2022. Cifras expresadas en pesos colombianos – Elaboración propio.

Equipos de comunicación y computación.

Esta cuenta asciende a la suma \$ 18.222.735.640 y en ella se encuentran registrados los equipos de cómputo de escritorio y portátiles que permiten la operación a los servidores de todas las dependencias de la entidad soportando entre otras las actividades de los centros de encuentro de la Alta Consejería de paz, víctimas y reconciliación, así como a la atención de los ciudadanos en la Subsecretaría de servicio al ciudadano.

También se encuentran registrados los servidores que custodian la información de la entidad, almacenan las bases de datos de los diferentes aplicativos que maneja y alojan los códigos fuentes de todos los aplicativos.

Por último, se relacionan, los switches donde se conectan los diferentes equipos para poder acceder a las redes telefónica y de datos de toda la entidad.

Tabla 17 Equipos de comunicación y computación

Cuenta	Descripción	Enero 2023	Enero 2022	Variación
1670	EQUIPOS DE COMUNICACION Y COMPUTACION	18.222.735.639	18.198.719.823	24.015.816

Fuente: Estado de Situación Financiera con corte enero-2023 y enero -2022. Cifras expresadas en pesos colombianos – Elaboración propio.

Depreciación acumulada de propiedad planta y equipo.

La variación del 16.09% de la Depreciación Acumulada, se origina en el cálculo periódico de la depreciación para cada elemento independiente de su ubicación bien sea en servicio o en la bodega. La variación también se relaciona con la mayor cantidad de elementos depreciados toda vez que se registran las compras e incorporación de elementos al inventario de la entidad; asimismo esta cuenta registra los valores correspondientes a la depreciaron de los bienes inmuebles que se calcula por el sistema de línea recta.

El valor acumulado de la depreciación es objeto de una conciliación mensual por cuenta y grupo del activo a fin de tener identificado el estado de los bienes y el estado en que se encuentran.

Tabla 18 Depreciación Propiedad Planta y Equipo

Código	Concepto	enero 2023	enero 2022	\$ Variación	%Variación
1685	Depreciación Acumulada	-22,283,032.650	-19,194,546.436	-3,088,486.213	16.09%

Fuente: Estado de Situación Financiera con corte enero-2023 y enero-2022. Cifras expresadas en pesos colombianos – Elaboración propia.

Otros Activos.

En este grupo se incluyen las cuentas que representan los recursos, tangibles e intangibles, que son complementarios para la producción de bienes y la prestación de servicios; o que están asociados a la gestión administrativa. También incluye los recursos controlados por la entidad que no han sido incluidos en otro grupo y de los cuales espera obtener beneficios económicos futuros.

NOTA 14. ACTIVOS INTANGIBLES

Tabla 19 Activos Intangibles

Cuenta	Descripción	Enero 2023	Enero 2022	Variación	% Variación
1970	ACTIVOS INTANGIBLES	13.535.874.451	13.503.594.485	32.279.966	0,24%
197007	LICENCIAS	4.725.767.859	4.667.609.827	58.158.032	1,25%
19700725	LICENCIAS EN SERVICIO	4.725.767.859	4.667.609.827	58.158.032	1,25%
197008	SOFTWARE	8.810.106.591	8.835.984.657	- 25.878.066	-0,29%
19700802	SOFTWARE BODEGA USADO	8.733.045	36.082.838	- 27.349.793	-75,80%
19700824	SOFTWARE EN SERVICIO	8.801.373.546	8.799.901.819	1.471.727	0,02%

Fuente: Estado de Situación Financiera con corte enero-2023 y enero-2022. Cifras expresadas en pesos colombianos – Elaboración propia.

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 12 meses. Si no cumple alguna de las anteriores condiciones se reconocen como gasto de periodo. Respecto a esta cuenta, la variación del 0.24% que se evidencia para el mes enero y corresponde al registro en el saldo por valor de \$ 13,535,874.451

NOTA 16. OTROS DERECHOS Y GARANTÍAS

Recursos entregados en administración a enero 2023.

El registro de los hechos económicos derivados de la entrega de recursos en administración en virtud de contratos o convenios suscritos por la Secretaría General se efectúa con base en el procedimiento contable expedido por la CGN por tercero (entidad que los administra o entidad ejecutora); el detalle de la información de cada uno de estos se encuentra en el módulo de convenios desarrollado por la OTIC en el sistema contable interno LIMAY. Así mismo estos saldos son clasificados al cierre del periodo como activo corriente y no corriente según las características de cada convenio a la fecha.

Los recursos entregados en administración son aquellos, bajo el control de la entidad, que se entregan con el propósito de que la entidad que los reciba cumpla con ellos una finalidad específica. La entrega de recursos a sociedades fiduciarias se puede hacer directamente o a través de otra entidad de gobierno o empresa pública.

Los recursos bajo el control de la entidad son aquellos sobre los cuales esta tiene la capacidad de definir su uso para obtener un potencial de servicio, a través de la aplicación de los recursos administrados a la finalidad establecida, o para generar beneficios económicos futuros, los cuales se pueden materializar en el pago de obligaciones a cargo de la entidad o en la obtención de ingresos o financiación. (Contaduría General de la Nación (CGN), 2022).

En el periodo objeto del presente reporte se evidencia variación en las cifras de la siguiente forma:

Tabla 20 Variación recursos entregados en administración

VARIACIÓN RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN SECRETARÍA GENERAL		
CUENTA CONTABLE	SALDO A ENERO 2023	SALDO A ENERO 2022
19080104 - Recursos entregados en administración.	\$6.829.489.471	\$12.126.771.456
19260301 - Fiducia Mercantil - Constitución de Patrimonio Autónomo.	\$42.953.099	\$27.460.864

Fuente: Estado de Situación Financiera con corte enero-2023 y enero-2022. Cifras expresadas en pesos colombianos – Elaboración propia.

Teniendo en cuenta la clasificación del activo se discrimina la clasificación de estos recursos en corriente y no corriente a saber:

Tabla 21 Clasificación de recursos entregados en administración en corriente y no corriente

CUENTA CONTABLE	SALDO CORRIENTE	SALDO NO CORRIENTE	SALDO TOTAL
19080104	\$2.737.591.101.61	\$4.091.898.369.54	\$6.829.489.471.15
19260301		\$42.953.099	\$42.953.099
GRAN TOTAL			\$6.872.442.570.17

Fuente: Control Recursos entregados en administración. Cifras expresadas en pesos colombianos – Elaboración propia

Tabla 22 Saldo por legalizar recursos entregados en administración por convenio.

CUENTA 190801 RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN A ENERO 2023			
Convenio	Ejecutor	Saldo por Legalizar 2023	Saldo por Legalizar 2022
375-2017	Corporación Unificada Nacional de Educación Superior - CUN.	\$ -	\$ 286.273.704
772-2017	Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior – ICETEX.	\$ 4.091.898.370	\$ 5.897.380.684
799-2017	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA y Fondo Financiero de Proyectos de Desarrollo FONADE ahora Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial.	\$ 965.713.143	\$ 967.368.465
737-2018	Constructora Conconcreto S.A.	\$ 297.604.041	\$ 307.667.606
1120-2020	Programa de las Naciones Unidas Para el Desarrollo - PNUD.	\$ -	\$ 31.679.468
1359-2020	Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior - ICETEX.	\$ 16.209.143	\$ 243.800.354
730-2021	Organización de Estados Iberoamericanos OEI	\$ -	\$ 456.007.096
785-2021	Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. E.S.P - ETB.	\$ -	\$ 227.647.209
851-2021	Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito en Colombia UNODC	\$ -	\$ 1.523.310.517
954-2021	Programa de las Naciones Unidas Para el Desarrollo - PNUD.	\$ 237.805.623	\$ 2.170.636.354
1011-2021	Asociación Colombiana de Ciudades Capitales - ASOCAPITALES	\$ -	\$ 15.000.000
762-2022	Organización de Estados Iberoamericanos OEI	\$ 927.582.232	\$ -
825-2022	Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito en Colombia UNODC	\$ 126.000.000	\$ -
860-2022	Universidad Nacional de Colombia	\$ 166.676.920	\$ -
TOTALES		\$ 6.829.489.471	\$ 12.126.771.456

Fuente: Control Recursos entregados en administración. Cifras expresadas en pesos colombianos – Elaboración propia

La variación que se evidencia en la cuenta 19080104 entre el saldo de enero de la vigencia 2023 y 2022, se relaciona principalmente con la disminución del saldo, por la legalización total o parcial durante la vigencia 2022 de la ejecución financiera correspondiente a los recursos desembolsados. Esto, de acuerdo con lo reportado por las áreas supervisoras en los informes financieros aportados a la Subdirección Financiera, según las condiciones y compromisos establecidos por las partes en los convenios interadministrativos y de cooperación.

De lo anterior, es importante mencionar que, con los informes aportados por los supervisores de los convenios 375-2017, 1120-2020, 730-2021, 785-2021 y 851-2021 quedan registrados como totalmente legalizados los recursos desembolsados en virtud de estos convenios interadministrativos y de cooperación.

Adicionalmente se informa que respecto a los rendimientos financieros del convenio 851-2021 con la UNODC, nos encontramos adelantando las gestiones administrativas de acuerdo en lo pactado en el convenio para el correspondiente reintegro a la Dirección Distrital de Tesorería, de acuerdo con lo informado mediante informe financiero final del convenio radicado a la supervisión por el cooperante.

Tabla 23 Tabla Saldo por legalizar recursos entregados en administración en fiducia mercantil – Patrimonio Autónomo

CUENTA 192603 FIDUCIA MERCANTIL – CONSTITUCIÓN DE PATRIMONIO AUTÓNOMO ENERO 2023			
Convenio	Ejecutor	Saldo por Legalizar 2023	Saldo por Legalizar 2022
295-2014	Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá	\$ 42.953.099	\$ 27.454.863
TOTALES		\$ 42.953.099	\$ 27.454.863

Fuente: Control Recursos entregados en administración. Cifras expresadas en pesos colombianos – Elaboración propia

Finalmente, es importante mencionar que, al cierre de los Estados Financieros del mes de enero 2023, la cuenta 192603 presentó la siguiente variación en su saldo con base en informe de legalización financiera a abril 2022 radicado por la supervisión en el periodo objeto de la presente revelación:

Tabla 24 LEGALIZACIÓN DE RECURSOS EN ENERO 2023

LEGALIZACIÓN DE RECURSOS EN ENERO 2023		
CONVENIO	EJECUTOR	LEGALIZACIÓN
295-2014	Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá	\$15.492.236

Fuente: Estado de Situación Financiera con corte enero-2023. Cifras expresadas en pesos colombianos – Elaboración propia.

Lo anterior producto de las diferentes mesas de trabajo adelantadas por las dependencias supervisoras y financieras de las partes, así como los informes financieros y comunicación de novedades a la fecha, radicados con el fin de actualizar el estado financiero del convenio.

Con base en lo anteriormente expuesto, es importante mencionar que el informe de mayo 2022 presentará toda la información relacionada con el cierre del Patrimonio Autónomo y traslado de saldos a la cuenta bancaria de la ERU para los trámites correspondientes al cierre del convenio teniendo en cuenta que ya se dio cumplimiento al objeto de este. Adicionalmente, los demás informes pendientes, se encuentran en verificación de la Alta Consejería Distrital de TIC para posterior radicación a la Subdirección Financiera con el fin,

se realicen los registros contables correspondientes de acuerdo con los movimientos generados.

NOTA 21. CUENTAS POR PAGAR

Tabla 25 Composición Cuentas por Pagar

Cuenta	Descripción	Saldo Enero 2023	Saldo Enero 2022	Variación absoluta	% de Variación relativa
24	CUENTAS POR PAGAR	520.434.787	450.588.474	69.846.313	15,50%
25	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	12.880.362.613	11.343.204.999	1.537.157.615	13,55%
27	PASIVOS ESTIMADOS	200.426.286	200.426.286	-	0,00%

Fuente: Estado de Situación Financiera con corte enero-2023-2022. Cifras expresadas en pesos colombianos – Elaboración propia.

Los pasivos corresponden a las obligaciones ciertas o estimadas de la entidad contable pública, derivadas de hechos pasados, para cuya cancelación, una vez vencida, la Secretaría debe desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos, en desarrollo de las funciones del cometido estatal.

En la Secretaría General, las cuentas por pagar de Beneficios a empleados, corresponden al 94% del total del pasivo, situación por la cual, en las notas a los estados financieros se revelan los saldos y movimientos pertenecientes a estas cuentas contables.

Las partidas más representativas de este grupo se detallan a

Las cuentas por pagar corresponden a las obligaciones pendientes por cancelar a proveedores por los bienes y servicios recibidos en el periodo, se presenta una variación positiva del 15,5% con respecto al mismo periodo del año anterior, que se traduce en una disminución del saldo por pagar originado en una eficiente gestión del trámite de los desembolso ante la Tesorería Distrital y un seguimiento al programa mensualizado de caja PAC por parte de cada dependencia que tiene a su cargo la interventoría de los contratos permitió cancelar estas obligaciones dentro del mismo periodo.

NOTA 22 BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS

Tabla 26 Composición Beneficios a Empleados

Código	Concepto	ene-23	ene-22	Variación	%
2-5-11	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO	10,996,273,283	9,468,289,771	1,527,983,512	16.14%
2-5-12	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO	1,884,089,330	1,874,915,228	9,174,102	0.49%
	TOTAL	12,880,362,613	11,343,204,999	1,537,157,614	

Fuente: Estado de Situación Financiera con corte enero-2023-2022. Cifras expresadas en pesos colombianos – Elaboración propia.

Beneficios a empleados a Corto plazo

Esta cuenta contable representa el valor de las obligaciones por beneficios a los empleados cuya obligación de pago vence dentro de los 12 meses siguientes al cierre del periodo contable en el que los funcionarios públicos hayan prestados sus servicios.

Estos pasivos están representados en Cesantías Intereses a las cesantías vacaciones prima de vacaciones bonificaciones los cuales se calculan mensualmente en el aplicativo Perno por parte de la Dirección de Talento Humano de conformidad a los lineamientos establecidos en Decreto No 1498 expedido el 3 de agosto de 2022 por el Departamento Administrativo de la Función Pública por el cual se dictan normas en materia salarial para los empleado públicos de la Alcaldía Mayor De Bogotá Distrito Capital sus entidades descentralizadas la Personería Distrital Contraloría de Bogotá Veeduría Distrital y del Concejo Distrital y se dictan disposiciones para su reconocimiento

El saldo de la vigencia 2023 comparado con el saldo presentado en el año 2022 se incrementa en \$1.527.903.512 que representa una variación del 16%

Las variaciones se presentan así:

Tabla 27 Beneficios a empleados a Corto plazo

Código	Concepto	ene-23	ene-22	Variación	%
2-5-11	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO	10,996,273,283	9,468,289,771	1,527,983,512	16.31%
2-5-11-01	NOMINA POR PAGAR	14,019,768	31,964,745	-17,944,977	-56.14%
2-5-11-02	CESANTIAS	3,725,333,849	3,171,534,428	553,799,421	17.46%
2-5-11-03	INTERESES SOBRE CESANTIAS	3,248,058	2,983,682	264,376	8.86%
2-5-11-04	VACACIONES	2,921,703,327	2,426,016,851	495,686,476	20.43%
2-5-11-05	PRIMA DE VACACIONES	2,009,077,142	1,655,612,960	353,464,182	21.35%
2-5-11-06	PRIMA DE SERVICIOS	618,071,683	569,573,005	48,498,678	8.51%
2-5-11-07	PRIMA DE NAVIDAD	266,935,043	249,923,934	17,011,109	6.81%
2-5-11-09	BONIFICACIONES	662,948,713	594,654,669	68,294,044	11.48%
2-5-11-11	APORTES A RIESGOS LABORALES	17,671,100	20,001,000	-2,329,900	-11.65%
2-5-11-22	APORTES A FONDOS PENSIONALES EMPLEADOR	370,030,900	349,449,900	20,581,000	5.89%
2-5-11-23	APORTES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD EMPLEADOR	262,531,000	247,923,500	14,607,500	5.89%

Código	Concepto	ene-23	ene-22	Variación	%
2-5-11-24	APORTES A CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR	124,702,700	118,448,900	6,253,800	5.28%
2-5-11-90	OTROS BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO	0	30,202,197	-30,202,197	100.00%

Fuente: Estado de Situación Financiera con corte enero-2023-2022. Cifras expresadas en pesos colombianos – Elaboración propia.

El saldo de este pasivo incluye el valor acumulado de las cesantías que se consignan en los fondos en el mes de febrero de 2023

Igualmente, otro incremento significativo se presenta en el rubro de vacaciones, prima de vacaciones y bonificación de recreación que corresponde al pasivo acumulado de este beneficio.

El pasivo de otros benéficos a empleados a corto plazo se reclasificó en la vigencia 2022 a la cuenta 2512 de conformidad con lo establecido en la carta circular 111 por la cual se actualiza la Guía para las estimaciones de beneficio por permanencia expedida por la Contadora General de Bogotá

Es de anotar que estos saldos se concilian mensualmente con el fin de reflejar la realidad del pasivo causado a favor de los funcionarios vinculados a la Secretaría General por nómina.

Beneficios y plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo.

En el Secretaría General los beneficios a los empleados a largo plazo corresponden al reconocimiento por permanencia en el servicio público y las cesantías retroactivas.

A nivel Distrital el Concejo de Bogotá reglamentó mediante el Acuerdo 276 de 2007 modificado por los Acuerdos 336 de 2008 y 528 de 2013 el Reconocimiento por permanencia y lo definió como: “... una contraprestación directa y retributiva que se pagará por primera vez a los empleados públicos que a 31 de diciembre del año 2006 hayan cumplido cinco (5) años o más de servicio ininterrumpido en los organismos y entidades a que hace referencia al Artículo 3º del presente Acuerdo”.

En el mes de enero se cancela el beneficio por permanencia a los funcionarios por valor de \$202.903.443

NOTA 27. PATRIMONIO

El patrimonio comprende el valor de los recursos públicos representados en bienes y derechos deducidas las obligaciones para cumplir las funciones del cometido estatal.

Tabla 28 Composición Patrimonio

Cuenta	Descripción	Saldo Enero 2023	Saldo Enero 2022	Variación absoluta	% de Variación relativa
3105	CAPITAL FISCAL	25.252.639.609	25.252.639.609	-	0,00%
3109	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	13.377.527.683	23.979.857.823	- 10.602.330.140	-44,21%
3110	RESULTADO DEL EJERCICIO	6.910.643.695	6.416.506.586	- 494.137.109	-7,70%

Fuente: Estado de Situación Financiera con corte enero-2023 y enero 2022. Cifras expresadas en pesos colombianos – Elaboración propia

La afectación por cada concepto se relaciona a continuación

3105000 – CAPITAL FISCAL. Esta cuenta refleja un saldo de \$25.252.639.609

310900 – RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES: Esta cuenta representa el valor del excedente del ejercicio de la vigencia anterior y se afectó por la reclasificación del resultado del ejercicio 2022 a la cuenta resultado de ejercicios anteriores

311000 – RESULTADO DEL EJERCICIO. representa el resultado de las operaciones realizadas por la Secretaría General en enero de 2023 y es la diferencia entre los ingresos y gastos incurridos para el desarrollo del cometido estatal. Como resultado del ejercicio se presenta un déficit de \$-6.910.643.695

NOTA 28. INGRESOS

Los ingresos Son los bienes, derechos y valores provenientes de impuestos, tarifas, transferencias, donaciones, participaciones, aportes, partes de capital, venta de bienes y servicios a precios de mercado y no mercado, y los definidos como tales en las normas y disposiciones legales

Los ingresos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá están conformados por Ingresos Fiscales transferencias operaciones interinstitucionales y otros ingresos los cuales permiten cubrir los gastos de funcionamiento e inversión aprobados a la Secretaría General para la vigencia fiscal 2023.

Tabla 29 Composición de Ingresos

Cuenta	Descripción	Saldo Enero 2023	Saldo Enero 2022	Variación absoluta	% de Variación relativa
4	INGRESOS	15.222.083.967	14.082.728.335	1.139.355.632	8%
44	TRANSFERENCIAS	-	72.540.766	- 72.540.766	-100,00%
47	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	15.084.380.803	13.703.783.211	1.380.597.592	10,07%
48	OTROS INGRESOS	137.703.164	306.404.358	- 168.701.194	-55,06%

Fuente: Estado de Resultados con corte enero-2022 y enero -2023. Cifras expresadas en pesos colombianos – Elaboración propia

El total de ingresos de la Secretaría General a enero de 2023 presenta aumento por valor de \$ 1.139.355.632 Millones de pesos equivalente al 8.09% respecto a enero de 2022 las variaciones están dadas por:

Operaciones interinstitucionales.

Corresponde a las operaciones interinstitucionales con la Tesorería Distrital, en ella se registran los pagos centralizados de bienes y servicios recibidos a satisfacción por la Entidad. A enero de 2023 se presentó aumento de los Fondos en 10.07% con respecto al mismo periodo del año 2022, los cuales ascendieron a \$ 13.703.783.211 Millones de pesos en enero de 2022.

La cuenta Otros Ingresos presenta una disminución del -55,06% originado en los menores valores registrados en la subcuenta recuperaciones 48082601.

NOTA 29. GASTOS

Tabla 30 Composición Gastos

Cuenta	Descripción	Saldo Enero 2023	Saldo Enero 2022	Variación absoluta	% de Variación relativa
5	GASTOS	8.311.440.272	7.666.221.748	645.218.524	8%
51	DE ADMINISTRACION Y OPERACION	7.325.449.186	7.033.860.271	291.588.915	4,15%
53	DETERIORO DEPRECIACIONES AMORTIZACIONES Y PROVISIONES	668.019.545	496.187.760	171.831.785	34,63%
55	GASTO PÚBLICO SOCIAL	-	83.333.333	83.333.333	-100,00%
57	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	136.122.157	52.708.718	83.413.439	158,25%
58	OTROS GASTOS	181.849.384	131.666	181.717.719	138,014%

Fuente: Estado de Resultados con corte enero-2022 y enero-2023. Cifras expresadas en pesos colombianos – Elaboración propia.

De igual forma se registran como gastos generales, los constituidos por los diferentes contratos suscritos por la entidad para llevar a cabo el cometido estatal, proyectos propios de la misionalidad de la entidad desarrollados a través de convenios celebrados.

De acuerdo con el marco de regulación, también se registran allí las depreciaciones y amortizaciones de los bienes de la entidad que se causan de manera mensual por parte de la Subdirección de Servicios Administrativos y su Equipo de Trabajo del almacén, entre otros.

De administración y operación.

Se encuentra relacionado principalmente por el reconocimiento de los beneficios a empleados como salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales. así como al pago de los honorarios por prestación de servicios profesionales y de apoyo, gastos de los contratos por servicios de mantenimiento preventivo y correctivo realizado a los bienes de la Entidad,

servicios especializados de vigilancia y seguridad privada para la protección de las personas y bienes que permanecen en las diferentes sedes donde funciona la Secretaría General así como el servicio de monitoreo, control y seguimiento satelital a los vehículos de propiedad de la entidad, pagos por la prestación del servicio de transporte público especial terrestre, para las diferentes dependencias, primas de seguros, bolsa logística, central de medios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Durante enero de 2023 se generaron y registraron en esta cuenta todos los gastos necesarios para cumplir con la misionalidad de la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas por valor de \$ 383,049,191 millones de pesos como medidas de ayuda y atención a emergencias humanitaria, alojamiento transitorio en la modalidad de albergue, alimentación, acompañamiento psicosocial a las víctimas del conflicto armado en el marco de lo establecido en la ley 1448 de 2011 y demás decretos reglamentarios, reconocimiento a víctimas por asistencia a mesas de participación, entre otros.

Deterioro, depreciación de propiedades planta y equipo.

se registra el valor de la depreciación de la propiedad, planta y equipo que asciende a \$435.091.282 presenta una variación comparado con la vigencia 2022 de \$56.829.387 que representa el 15.02% y corresponde al desgaste normal del uso de dichos bienes aplicados de conformidad con lo establecido en la política de operación contable y la vida útil determinada para cada bien.

Amortización de Activos intangibles

Se registra un valor de \$232.928.263 que comparado con el saldo presentado en el gasto de por amortización de la vigencia 2022 de \$117.925.865 presenta un incremento de \$115.002.398 que representa una variación del 97.52% y corresponde a la amortización aplicada de conformidad con lo establecido en la política de operación contable y la vida útil reasignada al cierre de la vigencia 2022 teniendo en cuenta los conceptos técnicos valorados por la Dirección Administrativa y a solicitud de la oficina de Tecnología .

Gastos Diversos.

En la cuenta Gastos diversos se refleja el saldo por valor de 179,661,350 Millones de pesos correspondientes principalmente al registro de las salidas de almacén realizadas en las ordenes de producción de la Imprenta Distrital.

NOTA 25. ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES

25.1 Activos contingentes

Es un activo de naturaleza posible surgido a raíz de sucesos pasados cuya existencia se confirmará solo por la ocurrencia o en su caso por la no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control de la entidad.

Lo activos contingentes no hacen parte de las cifras de los estados financieros de Entidad ya que su probabilidad de ocurrencia o no ocurrencia depende de uno o más eventos que no están enteramente bajo el control de la entidad y no se puede determinar si la Entidad recibirá recursos en un futuro previsto.

Los activos contingentes según su probabilidad de ocurrencia se registran en cuentas de orden si son catalogados posibles o solo se revelan en notas a los estados financieros si son catalogados remotos.

Tabla 31 Activos contingentes

Cuentas	ene-23	ene-22
	Saldo Final	Saldo Final
81 - ACTIVOS CONTINGENTES	469.985.750	572.783.647
8120 - LITIGIOS Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	469.985.750	469.985.750
8190 - OTROS ACTIVOS CONTINGENTES	0	102.797.897

Fuente: Estado de Situación Financiera con corte enero-2023 y enero 2022. Cifras expresadas en pesos colombianos – Elaboración propia

Cuenta contable 8120 Litigios y Mecanismos Alternativos por valor de \$ 469.985.750 que corresponde a acciones de repetición contractuales o acciones ejecutivas reportadas por la oficina Asesora de Jurídica; se identifican 3 procesos los cuales continúan con el trámite legal en la siguiente vigencia a saber:

Tabla 32 Tabla Procesos en trámite

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	VALOR
830.120.753	Ciatrans SAS	\$ 438.901.500
2.869.762	José Antonio Lema Villegas	\$ 30.000.000
41.354.733	María Teresa Maldonado	\$ 1.084.250

Fuente: Propia – Oficina Asesora Jurídica. Cifras expresadas en pesos colombianos.

Cuenta 8190 Otros activos contingentes corresponde al valor calculado por intereses de mora de las cuentas por cobrar que se encuentran por fuera del periodo normal de pago (180 días) se aplicó la tasa de interés moratorio de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Teniendo en cuenta lo dispuesto en los conceptos de la Contaduría General de la Nación No. 20211100067701 del 20-08-2021 entre otros respecto a consulta de reconocimiento contable de intereses de mora sobre las cuentas por cobrar previo a realización de baja de cuentas (...)

en la cual establece que el reconocimiento de los intereses de mora relacionados con los derechos reconocidos en cuentas por cobrar será procedente cuando se espere a futuro la entrada de un flujo financiero fijo o determinable por estos conceptos. En caso contrario esto es si la entidad no espera

a futuro la entrada de un flujo financiero fijo o determinable por concepto de intereses de mora no es conducente el reconocimiento contable de los mismos.

Con estos antecedentes se canceló el registro de las cuentas de orden por concepto de interés de mora toda vez que la entidad considera que no se espera el flujo de efectivo por concepto de intereses se hace la gestión de cobro coactivo y de conformidad con el comportamiento de recobro se está llevando a comité de depuración saldos elevados por concepto de cartera incapacidades.

26.2 Cuentas de orden acreedoras

Esta cuenta representa las Acreencias de la Secretaría General que tienen una posibilidad de generar una obligación.

Está conformado por las siguientes cuentas:

Tabla 33 Pasivos Contingentes

	ene-23	ene-22	
CUENTAS	Saldo Final	Saldo Final	Variación
91 - PASIVOS CONTINGENTES	1.150.764.032	616.239.143	534.524.889
93 - ACREEDORAS DE CONTROL	157.822.930.419	181.524.437.029	(23.701.506.610)
9306 - BIENES RECIBIDOS EN CUSTODIA	778.086.090	803.386.090	(25.300.000)
9308 - RECURSOS ADMINISTRADOS EN NOMBRE DE TERCEROS	157.044.844.329	157.044.844.329	0
9390 - OTRAS CUENTAS ACREEDORAS DE CONTROL	0	23.676.506.610	(23.676.206.610)

Fuente: Estado de Situación Financiera con corte enero-2023 y enero 2022. Cifras expresadas en pesos colombianos – Elaboración propia

Tabla 34 LITIGIOS Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

	ene-23	ene-22	
CUENTAS	SALDO FINAL	SALDO FINAL	VARIACIÓN
91 - PASIVOS CONTINGENTES	1.150.764.032	616.239.143	534.524.889
9120 - LITIGIOS Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	1.150.764.032	616.239.143	534.524.889

Fuente: Estado de Situación Financiera con corte enero-2023 y enero 2022. Cifras expresadas en pesos colombianos – Elaboración propia

Los litigios y demandas en contra de la Entidad que se encuentran registrados en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C. con un rango de probabilidad final de pérdida igual o inferior al 10% como los que están registrados sin valoración serán clasificados como obligaciones remotas no serán objeto de reconocimiento contable como provisión ni de revelación como pasivos contingentes y darán lugar a revelación en notas a los estados financieros.

La actualización del contingente judicial podrá conllevar al reconocimiento de un pasivo contingente si se estima que la salida de recursos de un litigio o demanda o de un mecanismo alternativo de solución de conflictos clasificado inicialmente como una obligación remota es posible salvo que no pueda medirse fiablemente el valor de la obligación.

De los procesos jurídicos en contra los cuales son evaluados por parte de la oficina asesora jurídica y teniendo en cuenta la responsabilidad que asume la Secretaría General y el grado de probabilidad de pérdida del proceso se encuentran 20 procesos calificados como posibles, que puede generar una obligación para la Secretaría y presentan valor de pretensión inicial a saber:

9-3-06 Bienes Recibidos en Custodia \$778.086.090

Esta cuenta representa los bienes recibidos de entidades públicas y privadas que se encuentran al servicio en las diferentes dependencias de la Secretaría General y Asciede a \$778.086.090 que corresponden principalmente a los elementos del Gimnasio dotados por parte de la caja de compensación Compensar y elementos proporcionados por la Secretaría de Hacienda Distrital.

9-3-08 Recursos Administrados en nombre de terceros \$157.044.844.329

Corresponde a las edificaciones y terrenos donde tienes las distintas sedes la Secretaría General recibidas por parte del DADEP para el desarrollo el objeto social de la entidad.

9-3-90 Contratos pendientes de ejecución. \$ 0.00

El saldo de esta cuenta corresponde principalmente al control que realiza la entidad sobre el saldo de los contratos celebrados y que por la particularidad en su ejecución pasaron con saldo por ejecutar para la siguiente vigencia.

Para el 31 de enero de 2023, el saldo de estas cuentas refleja un saldo de \$0.00, teniendo en cuenta que se llegó a la conclusión administrativa y contable de que el objetivo de realizar estos registros contables de manera mensual no representa un valor agregado a las cifras reportadas en los estados financieros de la entidad, y por el contrario, exige un esfuerzo administrativo por parte del equipo de contabilidad de la entidad, que puede ser utilizado en otras actividades de conciliación, depuración y análisis de los estados financieros de la entidad, toda vez que esta información, puede ser extraída de manera rápida directamente del aplicativo BOGDATA ERP y es controlada mensualmente por parte del equipo de presupuesto de la entidad.

Por lo anteriormente expuesto, se toma la decisión de que, a partir del mes de febrero de 2023, NO SE REALIZARA el registro contable en las cuentas de orden del movimiento de los compromisos registrados por la entidad para la ejecución de los diferentes contratos suscritos con los contratistas, proveedores y demás entidades que permiten desarrollar el objeto misional y transversal de la Secretaría General.

Elaboró: Camilo Andrés Garcia Ortiz
Revisó: Sandra Patricia Lara
Aprobó: Ivan Javier Gomez Mancera