

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

ESTADOS CONTABLES

NUEVO MARCO NORMATIVO CONTABLE

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA
MUNICIPIO: BOGOTA DISTRITO CAPITAL
ENTIDAD: SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL D.C.
CODIGO: 210111001136
FECHA DE COR: 31/12/2018
PERIODO DE MOVIMIENTO: 1 de octubre al 31 de diciembre de 2018

CÓDIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	SALDO INICIAL	MOVIMIENTO DEBITO	MOVIMIENTO CREDITO	SALDO FINAL	SALDO CORRIENTE	SALDO NO CORRIENTE
1	ACTIVO	4.185.954.150,00	1.183.798.583,00	925.605.194,00	4.444.147.539,00	33.664.640,00	4.410.482.899,00
11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	2.438.456,00	-	2.438.456,00	-	-	-
1105	CAJA	2.438.456,00	-	2.438.456,00	-	-	-
110502	Caja menor	2.438.456,00	-	2.438.456,00	-	-	-
13	CUENTAS POR COBRAR	29.294.932,00	14.726.086,00	10.356.378,00	33.664.640,00	33.664.640,00	-
1384	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	29.294.932,00	14.726.086,00	10.356.378,00	33.664.640,00	33.664.640,00	-
138421	Indemnizaciones	-	450.000,00	450.000,00	-	-	-
138426	Pago por cuenta de terceros	29.294.932,00	14.276.086,00	9.906.378,00	33.664.640,00	33.664.640,00	-
16	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	2.192.566.705,00	815.563.375,00	794.989.890,00	2.213.140.190,00	-	2.213.140.190,00
1615	CONSTRUCCIONES EN CURSO	-	171.075.005,00	171.075.005,00	-	-	-
161505	Redes, líneas y cables	-	171.075.005,00	171.075.005,00	-	-	-
1635	BIENES MUEBLES EN BODEGA	-	189.601.200,00	189.601.200,00	-	-	-
163505	Equipos de transporte, tracción y elevación	-	189.601.200,00	189.601.200,00	-	-	-
1637	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO NO EXPLOTADO	-	196.037.748,00	196.037.748,00	-	-	-
163710	Equipos de comunicación y computación	-	157.837.748,00	157.837.748,00	-	-	-
163711	Equipos de transporte, tracción y elevación	-	38.200.000,00	38.200.000,00	-	-	-
1655	MAQUINARIA Y EQUIPO	24.216.972,00	-	-	24.216.972,00	-	24.216.972,00
165522	Equipo de ayuda audiovisual	24.216.972,00	-	-	24.216.972,00	-	24.216.972,00
1665	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	143.633.000,00	-	-	143.633.000,00	-	143.633.000,00
166501	Muebles y enseres	143.633.000,00	-	-	143.633.000,00	-	143.633.000,00
1670	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	2.577.439.479,00	24.946.840,00	24.946.840,00	2.577.439.479,00	-	2.577.439.479,00
167001	Equipo de comunicación	2.989.352,00	-	-	2.989.352,00	-	2.989.352,00
167002	Equipo de computación	2.574.450.127,00	24.946.840,00	24.946.840,00	2.574.450.127,00	-	2.574.450.127,00
1675	EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	38.200.000,00	227.801.200,00	76.400.000,00	189.601.200,00	-	189.601.200,00
167502	Terrestre	-	227.801.200,00	38.200.000,00	189.601.200,00	-	189.601.200,00
167508	Equipos de transporte, tracción y elevación de propiedad	38.200.000,00	-	38.200.000,00	-	-	-
1685	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	(590.922.746,00)	6.101.382,00	136.929.097,00	(721.750.461,00)	-	(721.750.461,00)
168506	Muebles, enseres y equipo de oficina	(10.892.172,00)	-	3.590.828,00	(14.482.998,00)	-	(14.482.998,00)
168507	Equipos de comunicación y computación	(574.024.692,00)	-	130.082.751,00	(704.107.443,00)	-	(704.107.443,00)
168508	Equipos de transporte, tracción y elevación	(6.005.882,00)	6.101.382,00	3.255.520,00	(3.160.020,00)	-	(3.160.020,00)
19	OTROS ACTIVOS	1.961.654.057,00	353.509.122,00	117.820.470,00	2.197.342.709,00	-	2.197.342.709,00
1902	PLAN DE ACTIVOS PARA BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	47.404.806,00	135.962.640,00	23.681.000,00	159.686.446,00	-	159.686.446,00
190204	Encargos fiduciarios	47.404.806,00	135.962.640,00	23.681.000,00	159.686.446,00	-	159.686.446,00
1905	BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO	364.000.000,00	57.596.356,00	-	421.596.356,00	-	421.596.356,00
190514	Bienes y servicios	364.000.000,00	-	-	364.000.000,00	-	364.000.000,00
190515	Otros beneficios a los empleados	-	57.596.356,00	-	57.596.356,00	-	57.596.356,00
1906	AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS	-	2.112.378,00	2.112.378,00	-	-	-
190603	Avances para viáticos y gastos de viaje	-	2.112.378,00	2.112.378,00	-	-	-
1908	RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN	1.125.373.547,00	-	36.186.440,00	1.089.187.107,00	-	1.089.187.107,00
190801	En administración	1.125.373.547,00	-	36.186.440,00	1.089.187.107,00	-	1.089.187.107,00
1970	ACTIVOS INTANGIBLES	687.971.914,00	157.837.748,00	-	845.809.662,00	-	845.809.662,00
197007	Licencias	687.971.914,00	-	-	687.971.914,00	-	687.971.914,00
197008	Softwares	-	157.837.748,00	-	157.837.748,00	-	157.837.748,00
1975	AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES	(263.096.210,00)	-	55.840.652,00	(318.936.862,00)	-	(318.936.862,00)
197507	Licencias	(263.096.210,00)	-	51.456.270,00	(314.552.480,00)	-	(314.552.480,00)
197508	Softwares	-	-	4.384.382,00	(4.384.382,00)	-	(4.384.382,00)
2	PASIVO	10.711.939.160,00	26.759.966.839,00	19.906.432.333,00	3.858.404.654,00	3.131.682.685,00	726.721.969,00
24	CUENTAS POR PAGAR	940.105.956,00	6.493.634.200,00	6.835.139.305,00	1.281.611.061,00	1.281.611.061,00	-
2401	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	843.131.366,00	4.479.892.676,00	4.783.081.578,00	1.146.320.268,00	1.146.320.268,00	-
240101	Bienes y servicios	456.533.723,00	1.400.596.907,00	1.275.836.115,00	331.772.931,00	331.772.931,00	-
240102	Proyectos de inversión	386.597.643,00	3.079.295.769,00	3.507.245.463,00	814.547.337,00	814.547.337,00	-
2424	DESCUENTOS DE NÓMINA	7.413.394,00	1.254.860.174,00	1.249.762.311,00	2.315.531,00	2.315.531,00	-
242401	Aportes a fondos pensionales	4.112.547,00	529.840.518,00	527.014.825,00	1.286.854,00	1.286.854,00	-
242402	Aportes a seguridad social en salud	3.300.847,00	430.048.618,00	427.776.448,00	1.028.677,00	1.028.677,00	-
242404	Sindicatos	-	467.099,00	467.099,00	-	-	-
242405	Cooperativas	-	24.727.313,00	24.727.313,00	-	-	-
242407	Libranzas	-	232.902.214,00	232.902.214,00	-	-	-
242408	Contratos de medicina prepagada	-	20.343.297,00	20.343.297,00	-	-	-
242411	Embargos judiciales	-	8.931.115,00	8.931.115,00	-	-	-
242413	Cuenta de ahorro para el fomento de la construcción (AFC)	-	7.600.000,00	7.600.000,00	-	-	-
2436	RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE	48.265.218,00	589.311.583,00	671.818.871,00	130.772.506,00	130.772.506,00	-
243603	Honorarios	4.913.496,00	163.492.485,00	211.508.329,00	52.929.340,00	52.929.340,00	-
243605	Servicios	222.539,00	9.463.037,00	11.754.345,00	2.513.847,00	2.513.847,00	-
243615	Rentas de trabajo	22.070.519,00	216.855.126,00	206.804.223,00	12.019.616,00	12.019.616,00	-
243625	Impuesto a las ventas retenido	3.357.597,00	56.016.664,00	70.444.214,00	17.785.147,00	17.785.147,00	-
243627	Retención de impuesto de industria y comercio por compra	4.252.070,00	27.803.516,00	32.332.204,00	8.780.758,00	8.780.758,00	-
243690	Otras retenciones	13.448.997,00	115.680.755,00	138.975.556,00	36.743.798,00	36.743.798,00	-
2490	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	41.295.978,00	169.569.767,00	130.476.545,00	2.202.756,00	2.202.756,00	-
249034	Aportes a escuelas industriales, institutos técnicos y ESAP	12.028.900,00	49.523.700,00	37.494.800,00	-	-	-
249050	Aportes al ICBF y SENA	29.159.700,00	115.469.100,00	86.309.400,00	-	-	-
249053	Comisiones	107.378,00	623.875,00	2.719.253,00	2.202.756,00	2.202.756,00	-
249090	Otras cuentas por pagar	-	3.953.092,00	3.953.092,00	-	-	-
25	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	9.771.833.204,00	20.266.332.639,00	13.071.293.028,00	2.576.793.593,00	1.850.071.624,00	726.721.969,00
2511	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO	9.278.545.961,00	19.878.282.842,00	12.449.808.505,00	1.850.071.624,00	1.850.071.624,00	-
251101	Nómina por pagar	-	2.873.689.209,00	2.873.689.209,00	-	-	-
251102	Cesantías	487.120.850,00	1.394.055.514,00	1.708.297.047,00	801.362.183,00	801.362.183,00	-
251103	Intereses sobre cesantías	152.968.833,00	403.030.015,00	345.597.521,00	95.536.339,00	95.536.339,00	-
251104	Vacaciones	3.018.112.378,00	4.522.286.112,00	2.050.990.897,00	546.817.163,00	546.817.163,00	-
251105	Prima de vacaciones	2.098.505.929,00	3.121.717.586,00	1.396.041.532,00	372.829.875,00	372.829.875,00	-
251106	Prima de servicios	764.841.758,00	1.692.484.640,00	927.642.882,00	-	-	-
251107	Prima de navidad	2.301.934.206,00	4.570.720.555,00	2.268.786.349,00	-	-	-

DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA
MUNICIPIO: BOGOTA DISTRITO CAPITAL
ENTIDAD: SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL D.C.
CODIGO: 210111001136
FECHA DE COR 31/12/2018
PERIODO DE INFORME: 1 de octubre al 31 de diciembre de 2018

CÓDIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	SALDO INICIAL	MOVIMIENTO DEBITO	MOVIMIENTO CREDITO	SALDO FINAL	SALDO CORRIENTE	SALDO NO CORRIENTE
251109	Bonificaciones	205.780.343,00	290.392.611,00	118.138.332,00	33.526.064,00	33.526.064,00	
251111	Aportes a riesgos laborales	3.707.100,00	14.531.700,00	10.824.600,00	-	-	
251122	Aportes a fondos pensionales - empleador	123.644.432,00	496.341.300,00	372.696.868,00	-	-	
251123	Aportes a seguridad social en salud - empleador	91.001.832,00	367.048.500,00	276.046.668,00	-	-	
251124	Aportes a cajas de compensación familiar	30.928.500,00	131.985.100,00	101.056.600,00	-	-	
2512	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO	493.287.243,00	388.049.797,00	621.484.523,00	726.721.969,00		726.721.969,00
251204	Cesantías retroactivas	178.367.108,00	70.629.043,00	181.115.043,00	288.853.108,00		288.853.108,00
251290	Otros beneficios a los empleados a largo plazo	314.920.135,00	317.420.754,00	440.369.480,00	437.868.861,00		437.868.861,00
3	PATRIMONIO	(100.412.305,00)	342.150.010,00	1.028.305.200,00	585.742.885,00		585.742.885,00
31	PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES DE GOBIERNO	(100.412.305,00)	342.150.010,00	1.028.305.200,00	585.742.885,00		585.742.885,00
3105	CAPITAL FISCAL	85.023.307,00	171.075.005,00	171.075.005,00	85.023.307,00		85.023.307,00
310506	Capital Fiscal	85.023.307,00	171.075.005,00	171.075.005,00	85.023.307,00		85.023.307,00
3110	RESULTADO DEL EJERCICIO	-	-	857.230.195,00	857.230.195,00		857.230.195,00
311001	Utilidad o excedente del ejercicio	-	-	857.230.195,00	857.230.195,00		857.230.195,00
3145	IMPACTOS POR LA TRANSICIÓN AL NUEVO MARCO	(185.435.612,00)	171.075.005,00	-	(356.510.617,00)		(356.510.617,00)
314506	Propiedades, planta y equipo	(42.019.215,00)	171.075.005,00	-	(213.094.220,00)		(213.094.220,00)
314507	Activos intangibles	(2.454.040,00)	-	-	(2.454.040,00)		(2.454.040,00)
314512	Otros activos	(37.298.465,00)	-	-	(37.298.465,00)		(37.298.465,00)
314516	Beneficios a empleados	(103.663.892,00)	-	-	(103.663.892,00)		(103.663.892,00)
8	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	-	-	-	-		-
81	ACTIVOS CONTINGENTES	146.466.044.474,00	-	-	146.466.044.474,00		146.466.044.474,00
8120	LITIGIOS Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN	146.466.044.474,00	-	-	146.466.044.474,00		146.466.044.474,00
812004	Administrativas	146.466.044.474,00	-	-	146.466.044.474,00		146.466.044.474,00
89	DEUDORAS POR CONTRA (CR)	(146.466.044.474,00)	-	-	(146.466.044.474,00)		(146.466.044.474,00)
8905	ACTIVOS CONTINGENTES POR CONTRA (CR)	(146.466.044.474,00)	-	-	(146.466.044.474,00)		(146.466.044.474,00)
890506	Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflicto	(146.466.044.474,00)	-	-	(146.466.044.474,00)		(146.466.044.474,00)
9	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	-	1.848.698.018,00	1.848.698.018,00	-		-
91	PASIVOS CONTINGENTES	-	-	255.743.279,00	255.743.279,00		255.743.279,00
9120	LITIGIOS Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN	-	-	255.743.279,00	255.743.279,00		255.743.279,00
912004	Administrativas	-	-	255.743.279,00	255.743.279,00		255.743.279,00
93	ACREEDORAS DE CONTROL	23.047.742,00	194.122.747,00	1.398.831.992,00	1.227.756.987,00		1.227.756.987,00
9368	SANEAMIENTO CONTABLE ARTÍCULO 355-LEY 1819	-	171.075.005,00	171.075.005,00	-		-
936802	Retiro de bienes	-	171.075.005,00	171.075.005,00	-		-
9390	OTRAS CUENTAS ACREEDORAS DE CONTROL	23.047.742,00	23.047.742,00	1.227.756.987,00	1.227.756.987,00		1.227.756.987,00
939011	Contratos pendientes de ejecución	23.047.742,00	23.047.742,00	1.227.756.987,00	1.227.756.987,00		1.227.756.987,00
99	ACREEDORAS POR CONTRA (DB)	(23.047.742,00)	1.654.575.271,00	194.122.747,00	(1.483.500.266,00)		(1.483.500.266,00)
9905	PASIVOS CONTINGENTES POR CONTRA (DB)	-	255.743.279,00	-	(255.743.279,00)		(255.743.279,00)
990505	Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflicto	-	255.743.279,00	-	(255.743.279,00)		(255.743.279,00)
9915	ACREEDORAS DE CONTROL POR CONTRA (DB)	(23.047.742,00)	1.398.831.992,00	194.122.747,00	(1.227.756.987,00)		(1.227.756.987,00)
991531	Saneamiento contable artículo 355-Ley 1819 de 2016	-	171.075.005,00	171.075.005,00	-		-
991590	Otras cuentas acreedoras de control por contra	(23.047.742,00)	1.227.756.987,00	23.047.742,00	(1.227.756.987,00)		(1.227.756.987,00)
4	INGRESOS	19.470.917.511,00	21.563.042.429,00	30.769.780.363,00	28.677.655.445,00		28.677.655.445,00
41	INGRESOS FISCALES	-	-	46.934.999,00	46.934.999,00		46.934.999,00
4110	NO TRIBUTARIOS	-	-	46.934.999,00	46.934.999,00		46.934.999,00
411004	Sanciones	-	-	46.934.999,00	46.934.999,00		46.934.999,00
47	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	19.464.672.036,00	21.563.042.429,00	30.507.389.906,00	28.409.019.513,00		28.409.019.513,00
4705	FONDOS RECIBIDOS	19.464.672.036,00	21.563.042.429,00	30.507.389.906,00	28.409.019.513,00		28.409.019.513,00
470508	Funcionamiento	13.867.775.231,00	19.578.426.213,00	25.282.120.044,00	19.571.469.062,00		19.571.469.062,00
470510	Inversión	5.596.896.805,00	1.984.616.216,00	5.225.269.862,00	8.837.550.451,00		8.837.550.451,00
48	OTROS INGRESOS	6.245.475,00	-	215.455.458,00	221.700.933,00		221.700.933,00
4808	INGRESOS DIVERSOS	6.245.475,00	-	215.455.458,00	221.700.933,00		221.700.933,00
480805	Ganancia por baja en cuentas de activos no financieros	-	-	19.922,00	19.922,00		19.922,00
480826	Recuperaciones	6.245.475,00	-	57.597.788,00	63.843.263,00		63.843.263,00
480890	Otros ingresos diversos	-	-	157.837.748,00	157.837.748,00		157.837.748,00
5	GASTOS	25.896.490.216,00	15.550.863.284,00	12.769.698.055,00	28.677.655.445,00		28.677.655.445,00
51	DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN	25.204.597.123,00	14.383.668.192,00	12.737.343.151,00	26.850.922.164,00		26.850.922.164,00
5101	SUELDOS Y SALARIOS	6.321.577.700,00	2.037.237.061,00	1.059.594,00	8.357.755.167,00		8.357.755.167,00
510101	Sueldos	4.212.907.190,00	1.396.132.313,00	1.059.594,00	5.607.979.909,00		5.607.979.909,00
510103	Horas extras y festivos	77.856.325,00	22.953.225,00	-	100.809.550,00		100.809.550,00
510105	Gastos de representación	371.848.986,00	112.109.409,00	-	483.958.395,00		483.958.395,00
510110	Prima técnica	1.486.118.749,00	465.825.894,00	-	1.951.944.643,00		1.951.944.643,00
510119	Bonificaciones	162.338.493,00	36.326.362,00	-	198.664.855,00		198.664.855,00
510123	Auxilio de transporte	5.307.361,00	1.996.509,00	-	7.303.870,00		7.303.870,00
510160	Subsidio de alimentación	5.200.596,00	1.893.349,00	-	7.093.945,00		7.093.945,00
5103	CONTRIBUCIONES EFECTIVAS	1.745.283.884,00	567.980.401,00	13.527.662,00	2.299.736.423,00		2.299.736.423,00
510302	Aportes a cajas de compensación familiar	314.897.900,00	101.056.600,00	60.300,00	415.894.200,00		415.894.200,00
510303	Cotizaciones a seguridad social en salud	579.342.885,00	189.342.062,00	6.041.131,00	762.643.816,00		762.643.816,00
510305	Cotizaciones a riesgos laborales	33.260.800,00	10.824.600,00	-	44.085.200,00		44.085.200,00
510306	Cotizaciones a entidades administradoras del régimen de	752.663.141,00	263.435.738,00	-	1.016.098.879,00		1.016.098.879,00
510307	Cotizaciones a entidades administradoras del régimen de	65.119.158,00	3.321.401,00	7.426.231,00	61.014.328,00		61.014.328,00
5104	APORTES SOBRE LA NÓMINA	393.819.800,00	123.804.200,00	-	517.624.000,00		517.624.000,00
510401	Aportes al ICBF	236.193.900,00	73.963.500,00	-	310.157.400,00		310.157.400,00
510402	Aportes al SENA	39.422.400,00	12.345.900,00	-	51.768.300,00		51.768.300,00
510403	Aportes a la ESAP	39.422.400,00	12.505.100,00	-	51.927.500,00		51.927.500,00
510404	Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos	78.781.100,00	24.989.700,00	-	103.770.800,00		103.770.800,00
5107	PRESTACIONES SOCIALES	9.896.849.377,00	6.881.921.570,00	12.529.849.373,00	4.248.921.574,00		4.248.921.574,00
510701	Vacaciones	2.851.773.158,00	1.829.039.207,00	4.043.007.529,00	637.804.836,00		637.804.836,00
510702	Cesantías	443.498.063,00	1.606.585.537,00	1.245.586.212,00	804.497.388,00		804.497.388,00
510703	Intereses a las cesantías	153.235.505,00	136.305.054,00	189.218.853,00	100.321.706,00		100.321.706,00
510704	Prima de vacaciones	1.986.548.474,00	1.247.072.179,00	2.798.472.404,00	435.148.249,00		435.148.249,00
510705	Prima de navidad	2.315.637.233,00	1.408.890.881,00	2.864.632.846,00	859.895.468,00		859.895.468,00

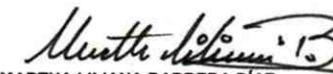
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA
 MUNICIPIO: BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
 ENTIDAD: SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL D.C.
 CODIGO: 210111001136
 FECHA DE COR: 31/12/2018
 PERIODO DE MOVIMIENTO: 1 de octubre al 31 de diciembre de 2018

CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA

CÓDIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	SALDO INICIAL	MOVIMIENTO DEBITO	MOVIMIENTO CREDITO	SALDO FINAL	SALDO CORRIENTE	SALDO NO CORRIENTE
510706	Prima de servicios	1.691.326.682,00		763.683.800,00	927.642.882,00		927.642.882,00
510707	Bonificación especial de recreación	191.477.339,00	112.409.784,00	270.883.671,00	33.003.452,00		33.003.452,00
510708	Cesantías retroactivas	161.781.389,00	68.833.403,00	39.435.282,00	191.179.510,00		191.179.510,00
510790	Otras primas	101.571.534,00	34.916.664,00	8.841,00	136.479.357,00		136.479.357,00
510795	Otras prestaciones sociales	-	437.868.861,00	314.920.135,00	122.948.726,00		122.948.726,00
5108	GASTOS DE PERSONAL DIVERSOS	55.844.933,00	371.107.320,00	16.607.867,00	410.344.386,00	-	410.344.386,00
510803	Capacitación, bienestar social y estímulos	40.414.489,00	343.542.882,00	8.742.890,00	375.214.481,00		375.214.481,00
510804	Dotación y suministro a trabajadores	-	15.970.929,00	7.864.977,00	8.105.952,00		8.105.952,00
510807	Gastos de viaje	7.145.560,00	3.728.970,00		10.874.530,00		10.874.530,00
510810	Viáticos	8.284.884,00	7.864.539,00		16.149.423,00		16.149.423,00
5111	GENERALES	6.791.221.629,00	4.395.485.269,00	176.298.655,00	11.010.408.243,00	-	11.010.408.243,00
511106	Estudios y proyectos	4.995.851.604,00	3.517.379.349,00	4.773.650,00	8.508.457.303,00		8.508.457.303,00
511114	Materiales y suministros	383.640,00	5.395.372,00	450.000,00	5.329.012,00		5.329.012,00
511115	Mantenimiento	211.523.634,00	58.948.981,00	171.075.005,00	99.397.610,00		99.397.610,00
511118	Arrendamiento operativo	52.225.525,00	45.135.838,00		97.361.363,00		97.361.363,00
511121	Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones	23.134.600,00	18.201.182,00		41.335.782,00		41.335.782,00
511123	Comunicaciones y transporte	424.660.046,00	165.446.252,00		590.106.298,00		590.106.298,00
511125	Seguros generales	2.342.799,00	6.405.927,00		8.748.726,00		8.748.726,00
511127	Promoción y divulgación	4.399.977,00			4.399.977,00		4.399.977,00
511133	Seguridad industrial	-	8.501.915,00		8.501.915,00		8.501.915,00
511146	Combustibles y lubricantes	3.920.787,00	1.973.425,00		5.894.212,00		5.894.212,00
511164	Gastos legales	249.309,00	2.160.391,00		2.409.700,00		2.409.700,00
511179	Honorarios	1.072.529.708,00	565.936.637,00		1.638.466.345,00		1.638.466.345,00
5120	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS	-	6.132.371,00	-	6.132.371,00	-	6,132,371,00
512035	Estampillas	-	6.132.371,00		6.132.371,00		6,132,371,00
53	DETERIORO, DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES	554.338.056,00	192.769.749,00	-	747.107.805,00	-	747,107,805,00
5360	DEPRECIACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	403.885.728,00	136.929.097,00	-	540.814.825,00	-	540,814,825,00
536006	Muebles, enseres y equipo de oficina	10.772.478,00	3.590.826,00		14.363.304,00		14,363,304,00
536007	Equipos de comunicación y computación	390.248.253,00	130.082.751,00		520.331.004,00		520,331,004,00
536008	Equipos de transporte, tracción y elevación	2.864.997,00	3.255.520,00		6.120.517,00		6,120,517,00
5366	AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES	150.452.328,00	55.846.652,00	-	206.292.980,00	-	206,292,980,00
536605	Licencias	150.452.328,00	51.456.270,00		201.908.598,00		201,908,598,00
536606	Softwares	-	4.384.382,00		4.384.382,00		4,384,382,00
57	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	135.740.573,00	50.261.559,00	256.286,00	185.745.846,00	-	185,745,846,00
5720	OPERACIONES DE ENLACE	135.740.573,00	50.261.559,00	256.286,00	185.745.846,00	-	185,745,846,00
572080	Recaudos	135.484.287,00	50.261.559,00		185.745.846,00		185,745,846,00
572081	Devoluciones de ingresos	256.286,00		256.286,00	-		-
58	OTROS GASTOS	1.814.464,00	66.933.589,00	32.098.618,00	36.649.435,00	-	36,649,435,00
5802	COMISIONES	1.178.437,00	2.719.253,00	-	3.897.690,00	-	3,897,690,00
580237	Comisiones sobre recursos entregados en administración	1.178.437,00	2.719.253,00		3.897.690,00		3,897,690,00
5890	GASTOS DIVERSOS	636.027,00	64.214.336,00	32.098.618,00	32.751.745,00	-	32,751,745,00
589016	Ajustes o mermas sin responsabilidad	636.027,00	17.100,00		653.127,00		653,127,00
589090	Otros gastos diversos	-	64.197.236,00	32.098.618,00	32.098.618,00		32,098,618,00
59	CIERRE DE INGRESOS, GASTOS Y COSTOS	-	857.230.195,00	-	857.230.195,00	-	857,230,195,00
5905	CIERRE DE INGRESOS, GASTOS Y COSTOS	-	857.230.195,00	-	857.230.195,00	-	857,230,195,00
590501	Cierre de ingresos, gastos y costos	-	857.230.195,00		857.230.195,00		857,230,195,00


 DALLA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO
 Secretaria Jurídica Distrital
 C.C. 51.740.995


 ETHEL VÁSQUEZ ROJAS
 Directora de Gestión Corporativa
 C.C. 59.546.837


 MARTHA LILIANA BARRERA DÍAZ
 Contadora T.P. No. 52040 - T
 C.C. 51.937.185

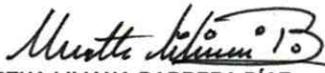
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA
 MUNICIPIO: BOGOTA DISTRITO CAPITAL
 ENTIDAD: SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL D.C.
 CODIGO: 210111001136
 FECHA DE CORTE: 31/12/2018

Cifras en Pesos

Codigo Contable Subcuenta	Nombre de la Subcuenta	Codigo entidad Reciproca	Nombre entidad Reciproca	Valor Corriente	Valor No Corriente
1.9.08.01	EN ADMINISTRACION	224211001	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTU	0	1.089.187.107
2.4.01.01	BIENES Y SERVICIOS	923269422	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A	51.060.109	0
4.7.05.08	OTRAS RETENCIONES	210111001111	DIRECCION DISTRITAL DE TESORERIA	0	19.571.469.062
4.7.05.10	FUNCIONAMIENTO	210111001111	DIRECCION DISTRITAL DE TESORERIA	0	8.837.550.451
4.8.08.90	OTROS INGRESOS DIVERSOS	210111001104	ALCALDÍA MAYOR - SECRETARÍA GENERAL	0	157.837.748
5.1.03.05	COTIZACIONES A RIESGOS LABORALES	41100000	POSITIVA SEGUROS	0	44.085.200
5.1.04.01	APORTES ICBF	23900000	ICBF	0	310.157.400
5.1.04.02	APORTES SENA	26800000	SENA	0	51.768.300
5.1.04.03	APORTES ESAP	22000000	ESAP	0	51.927.500
5.1.04.04	APORT.ESC.INDUSTR.E INST.TECNICO	11300000	MEN	0	103.770.800
5.1.11.23	COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	234111001	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOG	0	4.945.599
5.1.11.23	COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	923269422	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A	0	395.169.254
5.7.20.80	RECAUDOS	210111001111	DIRECCION DISTRITAL DE TESORERIA	0	185.745.846
5.8.02.37	COMISIONES SOBRE REC ENTREGADO	241511001	FONCEP	0	3.897.690
5.8.90.90	OTROS GASTOS DIVERSOS	210111001125	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVI	0	32.098.618


 DALMA ASTRID HERNANDEZ CORZO
 Secretaria Jurídica Distrital
 C.C. 51'740.995


 ETHEL VÁSQUEZ ROJAS
 Directora de Gestión Corporativa
 C.C. 39'546.837


 MARTHA LILIANA BARRERA DÍAZ
 Contadora T.P. No. 52040 - T
 C.C. 51'937.185

SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL D.C.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
A 31 DE DICIEMBRE DE 2018
 (Cifras en Pesos)

	31/12/2018		31/12/2018
1	ACTIVOS	2	PASIVOS
	CORRIENTE		CORRIENTE
	<u>33.664.640</u>		<u>3.131.682.685</u>
11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	23	PRÉSTAMOS POR PAGAR
1105	CAJA		0
	0	24	CUENTAS POR PAGAR
			<u>1.281.611.061</u>
13	CUENTAS POR COBRAR	2401	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES
1384	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	2424	DESCUENTOS DE NÓMINA
	<u>33.664.640</u>	2436	RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE
		2440	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS POR PAGAR
		2490	OTRAS CUENTAS POR PAGAR
			1.146.320.268
			2.315.531
			130.772.506
			0
			2.202.756
	NO CORRIENTE	25	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS
	<u>4.410.482.899</u>		<u>1.850.071.624</u>
13	CUENTAS POR COBRAR	2511	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO
	0		1.850.071.624
		27	PROVISIONES
			0
16	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	2701	LITIGIOS Y DEMANDAS
	<u>2.213.140.190</u>		0
1615	CONSTRUCCIONES EN CURSO	29	OTROS PASIVOS
1635	BIENES MUEBLES EN BODEGA		0
1637	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO NO EXPLOTADOS		
1640	EDIFICACIONES		<u>726.721.969</u>
1650	REDES, LÍNEAS Y CABLES	25	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS
1655	MAQUINARIA Y EQUIPO	2512	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO
1660	EQUIPO MÉDICO Y CIENTÍFICO		<u>726.721.969</u>
1665	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	26	OPERACIONES CON INSTRUMENTOS DERIVADOS
1670	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN		0
1675	EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	27	PROVISIONES
1680	EQUIPOS DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTELERÍA		0
1685	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	29	OTROS PASIVOS
	(721.750.461)		0
17	BIENES DE USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES		<u>TOTAL PASIVO</u>
	0		<u>3.858.404.654</u>
1710	BIENES DE USO PÚBLICO EN SERVICIO	3	PATRIMONIO
1785	DEPRECIACIÓN ACUMULADA		
	0	31	PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES DE GOBIERNO
			<u>585.742.885</u>
19	OTROS ACTIVOS	3105	CAPITAL FISCAL
	<u>2.197.342.709</u>	3110	RESULTADO DEL EJERCICIO
1902	PLAN DE ACTIVOS PARA BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	3125	RESERVAS PROBADAS RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES
1905	BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO	3128	AGOT RESERV PROBADAS RECURSOS NAT NO RENOVABLES (Db)
1908	RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN		0
1970	ACTIVOS INTANGIBLES	3145	IMPACTOS TRANSICIÓN AL NUEVO MARCO DE REGULACIÓN
1975	AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE INTANGIBLES (CR)		(356.510.617)
	159.686.446		
	421.596.356		<u>TOTAL PATRIMONIO</u>
	1.089.187.107		<u>585.742.885</u>
	845.809.662		
	(318.936.862)		
	<u>TOTAL ACTIVO</u>		<u>TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO</u>
	<u>4.444.147.539</u>		<u>4.444.147.539</u>
			0
8	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	9	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS
81	ACTIVOS CONTINGENTES	91	PASIVOS CONTINGENTES
83	DEUDORAS DE CONTROL	93	ACREEDORAS DE CONTROL
89	DEUDORAS POR CONTRA (CR)	99	ACREEDORAS POR CONTRA (DB)
	0		255.743.279
	146.466.044.474		1.227.756.987
	0		(1.483.500.266)
	(146.466.044.474)		


DAILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO
 Secretaria Jurídica Distrital
 C.C. 51 740.995


ETHEL VÁSQUEZ ROJAS
 Directora de Gestión Corporativa
 C.C. 39.546.837


MARTHA LILIANA BARRERA DÍAZ
 Contadora T.P. No. 52040 - T
 C.C. 51'937.185

SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL D.C.
ESTADO DE RESULTADOS
POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018
 (Cifras en Pesos)

	31/12/2018
INGRESOS	<u>46.934.999</u>
41 INGRESOS FISCALES	<u>46.934.999</u>
4110 NO TRIBUTARIOS	46.934.999
GASTOS	<u>27.783.775.815</u>
51 DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN	<u>26.850.922.164</u>
5101 SUELDOS Y SALARIOS	8.357.755.167
5102 CONTRIBUCIONES IMPUTADAS	0
5103 CONTRIBUCIONES EFECTIVAS	2.299.736.423
5104 APORTES SOBRE LA NÓMINA	517.624.000
5107 PRESTACIONES SOCIALES	4.248.921.574
5108 GASTOS DE PERSONAL DIVERSOS	410.344.386
5111 GENERALES	11.010.408.243
5120 IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS	6.132.371
53 DETERIORO, DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y PROVISIONES	<u>747.107.805</u>
5360 DEPRECIACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	540.814.825
5366 AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES	206.292.980
57 OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	<u>185.745.846</u>
5720 OPERACIONES DE ENLACE	185.745.846
EXCEDENTE (DEFICIT)	<u>(27.736.840.816)</u>
OTROS INGRESOS	<u>28.630.720.446</u>
47 OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	<u>28.409.019.513</u>
4705 FONDOS RECIBIDOS	28.409.019.513
48 OTROS INGRESOS	<u>221.700.933</u>
4808 INGRESOS DIVERSOS	221.700.933
OTROS GASTOS	
58 OTROS GASTOS	<u>36.649.435</u>
5802 COMISIONES	3.897.690
5890 GASTOS DIVERSOS	32.751.745
EXCEDENTE O DÉFICIT OTROS	<u>28.594.071.011</u>
EXCEDENTE(DEFICIT) DEL EJERCICIO	<u>857.230.195</u>


DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO
 Secretaria Jurídica Distrital
 C.C. 51'740.995


ETHEL VÁSQUEZ ROJAS
 Directora de Gestión Corporativa
 C.C. 39'546.837

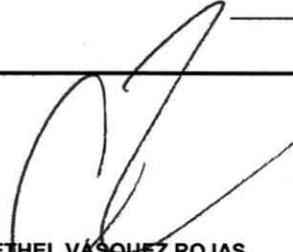

MARTHA LILIANA BARRERA DÍAZ
 Contadora T.P. No. 52040 - T
 C.C. 51'937.185

SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL D.C.
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
A 31 DE DICIEMBRE DE 2018
(Cifras en Pesos)

Saldo del patrimonio a 01 de Enero de 2018	18.763.579
Variaciones patrimoniales durante el año 2018	566.979.306
Saldo del patrimonio a 31 de Diciembre de 2018	585.742.885

DETALLE DE LAS VARIACIONES PATRIMONIALES	AÑO 2018	AÑO 2017	VARIACION
INCREMENTOS			
3110 RESULTADO DEL EJERCICIO	857.230.195	(20.154.437.696)	21.011.667.891
3128 AGOTAMIENTO DE LAS RESERVAS PROBADAS DE LOS RECURSOS NATURALES NO	0	(302.011.798)	302.011.798
TOTAL INCREMENTOS			21.313.679.689
DISMINUCIONES			
3105 CAPITAL FISCAL	85.023.307	20.437.013.073	20.351.989.766
3125 RESERVAS PROBADAS DE RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES	0	38.200.000	38.200.000
3145 IMPACTOS POR LA TRANSICIÓN AL NUEVO MARCO DE REGULACIÓN	(356.510.617)	0	356.510.617
TOTAL DISMINUCIONES			20.746.700.383
PARTIDAS SIN VARIACION			
TOTAL PARTIDAS SIN VARIACION			0


DALILA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO
 Secretaria Jurídica Distrital
 C.C. 51'740.995


ETHEL VÁSQUEZ ROJAS
 Directora de Gestión Corporativa
 C.C. 39'546.837


MARTHA LILIANA BARRERA DÍAZ
 Contadora T.P. No. 52040 - T
 C.C. 51'937.185

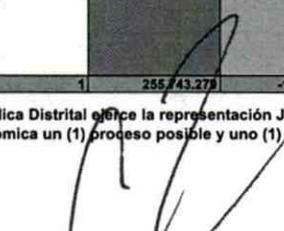
FORMATO DE CONCILIACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES

CÓDIGO ENTIDAD	NOMBRE ENTIDAD	PERIODO	VIGENCIA	INFORMACIÓN APLICATIVO PROCESOS JUDICIALES						DIFERENCIAS		
CÓDIGO CONTABLE	DENOMINACION	No. Procesos en Contabilidad	Saldo en Contabilidad	No. Procesos Terminados SIN cumplimiento (con erogación económica)	No procesos Obligaciones Probables	No. Procesos Obligaciones Posibles	No. Procesos Obligaciones Remotas	No. Procesos Sin Obligación	Valor	Diferencia No. Procesos	Diferencia en Valores	JUSTIFICACION DIFERENCIA
2460	Creditos Judiciales	0	0	0					0	0	0	
246002	Sentencias	0	0	0					0	0	0	
	Civiles	0	0	0					0	0	0	
	Laborales	0	0	0					0	0	0	
	Penales	0	0	0					0	0	0	
	Administrativos	0	0	0					0	0	0	
	Obligaciones fiscales	0	0	0					0	0	0	
	Otras Sentencias	0	0	0					0	0	0	
246003	Laudos arbitrales y conciliaciones extrajudiciales	0	0	0					0	0	0	
	Laudos arbitrales	0	0	0					0	0	0	
	Conciliaciones Extrajudiciales	0	0	0					0	0	0	
246090	Otros créditos judiciales	0	0	0					0	0	0	
	Otros creditos judiciales	0	0	0					0	0	0	
2701	Litigios y demandas	0	0			0			0	0	0	Se aclara que no tienen "Valor Presente Entidad" dado que la SJD solo tiene la representación judicial.
270101	Civiles	0	0			0			0	0	0	
270102	Penales	0	0			0			0	0	0	
270103	Administrativos	0	0			0			0	0	0	
270104	Obligaciones fiscales	0	0			0			0	0	0	
270105	Laborales	0	0			0			0	0	0	
270190	Otros litigios y demandas (Acción Constitucional)	0	0			0			0	0	0	
2790	Provisiones Diversas	0	0			0			0	0	0	
279015	Mecanismos alternativos de solución de conflictos	0	0			0			0	0	0	
9120	Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos	1	255.743.279			1			255.743.279	0	0	
912001	Civiles	0	0			0			0	0	0	
912002	Laborales	0	0			0			0	0	0	
912004	Administrativos	1	255.743.279			1			255.743.279	0	0	
912005	Obligaciones fiscales	0	0			0			0	0	0	
912090	Otros litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos (Acción Constitucional)	0	0			0			0	0	0	
NA	Obligaciones Remotas	0					0		0	0	0	
NA	Procesos SIN Obligación	0					1			-1	0	La SJD tiene 131 procesos sin obligación, y solo se encuentra 1 proceso con "PORC PROCESO EN TI %" diferente de cero, es decir con responsabilidad económica, pero sin obligación de pagar.
TOTAL OBLIGACIONES EN CONTRA		1	255.743.279	0	0	1	0	1	255.743.279	-1	0	

NOTA:

Dentro del sistema Siproj Web, se encuentran 935 procesos en contra, de los cuales la Secretaría Jurídica Distrital ofrece la representación Judicial; calificados así: 139 probables, 620 posibles, 45 remotos y 131 sin obligación. Identificando con responsabilidad económica un (1) proceso posible y uno (1) sin obligación de pagar.


DALICIA ÁSTRID HERNÁNDEZ CORZO
 Secretaria Jurídica Distrital
 C.C. 51'740.995


ETHEL VÁSQUEZ ROJAS
 Directora de Gestión Corporativa
 C.C. 39'546.837


MARTHA LILIANA BARRERA DÍAZ
 Contadora T.P. No. 52040 - T
 C.C. 51'937.185

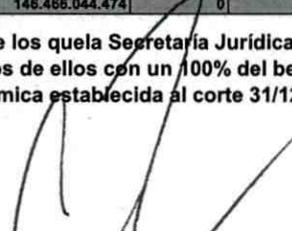
FORMATO DE CONCILIACION DE PROCESOS JUDICIALES

CÓDIGO ENTIDAD	NOMBRE ENTIDAD	PERIODO	VIGENCIA						
210111001136	SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL D.C.		2.018						
INFORMACIÓN CONTABLE				INFORMACIÓN APLICATIVO			DIFERENCIAS		
CÓDIGO CONTABLE	DENOMINACIÓN	No. Procesos en Contabilidad	Saldo en Contabilidad	No. Procesos Activos de Naturaleza Posible	No. Activo de Naturaleza Remota	Valor en el Reporte	Diferencia No. Procesos	Diferencia en Valores	JUSTIFICACION DIFERENCIA
8120	Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos	4	146.466.044.474	4		146.466.044.474	0	0	
812001	Civiles	0	0	0		0	0	0	
812002	Laborales	0	0	0		0	0	0	
812003	Penales	0	0	0		0	0	0	
812004	Administrativas	4	146.466.044.474	4		146.466.044.474	0	0	
812005	Obligaciones fiscales	0	0	0		0	0	0	
812090	Otros litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos	0	0	0		0	0	0	
NA	Activos de naturaleza remota	0			0		0		
TOTAL PROCESOS INICIADOS		4	146.466.044.474	4	0	146.466.044.474	0	0	

NOTA: Dentro del sistema Siproj Web, se encuentran 49 procesos iniciados, sobre los que la Secretaría Jurídica Distrital ejerce la representación Judicial y tiene derechos contingentes en cuatro (4) procesos de ellos con un 100% del beneficio económico esperado, de los cuales en tres (3) existe una pretensión económica establecida al corte 31/12/2018.



DALILA ASTRID HERNANDEZ CORZO
Secretaria Jurídica Distrital
C.C. 51'740.995



ETHEL VÁSQUEZ ROJAS
Directora de Gestión Corporativa
C.C. 39'546.837



MARTHA LILIANA BARRERA DÍAZ
Contadora T.P. No. 52040 - T
C.C. 51'937.185

**BOGOTA DISTRITO CAPITAL
SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

A DICIEMBRE 31 DE 2018

(Cifras en pesos)

		DICIEMBRE/2018			DICIEMBRE/2018
ACTIVOS		<u>613.098.744,00</u>	PASIVOS		<u>3.131.682.685,00</u>
13	CUENTAS POR COBRAR	33.664.640,00	24	CUENTAS POR PAGAR	1.281.611.061,00
1384	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	33.664.640,00	2401	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	1.146.320.268,00
138426	PAGO POR CUENTA DE TERCEROS	33.664.640,00	240101	BIENES Y SERVICIOS	331.772.931,00
16	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	,00	240102	PROYECTOS DE INVERSIÓN	814.547.337,00
1675	EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACIÓN	,00	2424	DESCUENTOS DE NOMINA	2.315.531,00
167508	EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION DE PROPIEDAD DE TERCEROS	,00	242401	APORTES A FONDOS PENSIONALES	1.286.854,00
19	OTROS ACTIVOS	579.434.104,00	242402	APORTES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	1.028.677,00
1905	BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO	421.596.356,00	2436	RETENCION EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE	130.772.506,00
190514	BIENES Y SERVICIOS	364.000.000,00	243603	HONORARIOS	52.929.340,00
190515	OTROS BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	57.596.356,00	243605	SERVICIOS	2.513.847,00
1970	ACTIVOS INTANGIBLES	157.837.748,00	243608	COMPRAS	,00
197008	SOFTWARE	157.837.748,00	243615	RENTAS DE TRABAJO	12.019.616,00
			243625	IMPUESTOS A LAS VENTAS RETENIDO	17.785.147,00
			243627	RETENCIÓN DE IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO POR COMPRAS	8.780.758,00
			243690	OTRAS RETENCIONES	36.743.798,00
			2490	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	2.202.756,00
			249053	COMISIONES	2.202.756,00
			25	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	1.850.071.624,00

**BOGOTA DISTRITO CAPITAL
SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

A DICIEMBRE 31 DE 2018

(Cifras en pesos)

		<u>DICIEMBRE/2018</u>			<u>DICIEMBRE/2018</u>
			2511	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO	1.850.071.624,00
			251102	CESANTIAS	801.362.183,00
			251103	INTERESES SOBRE CESANTIAS	95.536.339,00
			251104	VACACIONES	546.817.163,00
			251105	PRIMA DE VACACIONES	372.829.875,00
			251109	BONIFICACIÓN TERRITORIAL	33.526.064,00
	ACTIVOS	<u>3.831.048.795,00</u>		PASIVOS	<u>726.721.969,00</u>
16	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	2.213.140.190,00	25	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	726.721.969,00
1615	CONSTRUCCIONES EN CURSO	,00	2512	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO	726.721.969,00
161505	REDES, LINEAS Y CABLES	,00	251204	CESANTÍAS RETROACTIVAS	288.853.108,00
1635	BIENES MUEBLES EN BODEGA	,00	251290	OTROS BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO	437.868.861,00
163501	MAQUINARIA Y EQUIPO	,00		Total Pasivo	<u>3.858.404.654,00</u>
163504	EQUIPO DE COMUNICACION Y COMPUTACION	,00	3	PATRIMONIO	
1655	MAQUINARIA Y EQUIPO	24.216.972,00	31	PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES DE GOBIERNO	585.742.885,00
165522	EQUIPO DE AYUDA AUDIOVISUAL	24.216.972,00	3105	CAPITAL FISCAL	85.023.307,00
1665	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	143.633.000,00	310506	CAPITAL FISCAL	85.023.307,00
166501	MUEBLES Y ENSERES	143.633.000,00	3110	RESULTADO DEL EJERCICIO	857.230.195,00
1670	EQUIPOS DE COMUNICACION Y COMPUTACION	2.577.439.479,00	311001	EXCEDENTE DEL EJERCICIO	857.230.195,00
167001	EQUIPO DE COMUNICACION	2.989.352,00	3145	IMPACTOS POR LA TRANSICIÓN AL NUEVO MARCO DE REGULACIÓN	-356.510.617,00

**BOGOTA DISTRITO CAPITAL
SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

A DICIEMBRE 31 DE 2018

(Cifras en pesos)

		DICIEMBRE/2018			DICIEMBRE/2018
167002	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	2.574.450.127,00	314506	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	- 213.094.220,00
1675	EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACIÓN	189.601.200,00	314507	ACTIVOS INTANGIBLES	- 2.454.040,00
167502	TERRESTRES	189.601.200,00	314512	OTROS ACTIVOS	- 37.298.465,00
1685	DEPRECIACION ACUMULADA DE PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO (CR)	- 721.750.461,00	314516	BENEFICIOS A EMPLEADOS	- 103.663.892,00
168506	MUEBLES ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	- 14.482.998,00	Total Patrimonio		<u>585.742.885,00</u>
168507	EQUIPOS DE COMUNICACION Y COMPUTACION	- 704.107.443,00			
168508	EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACIÓN	- 3.160.020,00			
19	OTROS ACTIVOS	1.617.908.605,00			
1902	PLAN DE ACTIVOS PARA BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO	159.686.446,00			
190204	ENCARGOS FIDUCIARIOS	159.686.446,00			
1908	RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION	1.089.187.107,00			
190801	EN ADMINISTRACION	1.089.187.107,00			
1970	ACTIVOS INTANGIBLES	687.971.914,00			
197007	LICENCIAS	687.971.914,00			
1975	AMORTIZACION ACUM.DE ACTIVOS INTANGIBLES (CR)	- 318.936.862,00			
197507	LICENCIAS	- 314.552.480,00			
197508	SOFTWARE	- 4.384.382,00			
Total Activo		<u>4.444.147.539,00</u>	Total Pasivo + Patrimonio		<u>4.444.147.539,00</u>

**BOGOTA DISTRITO CAPITAL
SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

A DICIEMBRE 31 DE 2018

(Cifras en pesos)

DICIEMBRE/2018

DICIEMBRE/2018

8	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	<u>.00</u>
81	ACTIVOS CONTINGENTES	- 146.466.044.474,00
8120	LITIGIOS Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS	- 146.466.044.474,00
812004	ADMINISTRATIVAS	- 146.466.044.474,00
89	DEUDORAS POR CONTRA (CR)	146.466.044.474,00
8905	ACTIVOS CONTINGENTES POR CONTRA (CR)	146.466.044.474,00
890506	LITIGIOS Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS	146.466.044.474,00

9	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	<u>.00</u>
91	RESPONSABILIDADES CONTINGENTES	255.743.279,00
9120	LITIGIOS Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SO	255.743.279,00
912004	ADMINISTRATIVOS	255.743.279,00
93	ACREEDORAS DE CONTROL	1.227.756.987,00
9368	SANEAMIENTO CONTABLE ARTÍCULO 355-LEY 1819 DE 2016	.00
936802	RETIRO DE BIENES	.00
9390	OTRAS CUENTAS ACREEDORASA DE CONTROL	1.227.756.987,00
939011	CONTRATOS PENDIENTES DE EJECUCIÓN	1.227.756.987,00
99	ACREEDORAS POR CONTRA (DB)	- 1.483.500.266,00
9905	RESPONSAB.CONTING. POR CONTRA (DB)	- 255.743.279,00
990505	LITIGIOS Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SO	- 255.743.279,00
9915	ACREEDORAS DE CONTROL POR CONTRA (DB)	- 1.227.756.987,00
991531	SANEAMIENTO CONTABLE ARTICULO 355-LEY 1819 de 2016	.00

BOGOTA DISTRITO CAPITAL
SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

A DICIEMBRE 31 DE 2018

(Cifras en pesos)

DICIEMBRE/2018

DICIEMBRE/2018

991590	OTRAS CUENTAS ACREEDORAS DE CONTROL POR EL CONTRARIO	- 1.227.756.987,00
--------	--	--------------------


DALVA ASTRID HERNÁNDEZ CORZO
SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL
C.C. 51'740.995


MARTHA LILIANA BARRERA DÍAZ
CONTADORA T.P. N°52040-T
C.C. 51'937.185


ETHEL VÁSQUEZ ROJAS
DIRECTORA GESTIÓN CORPORATIVA
C.C. 39'546.837

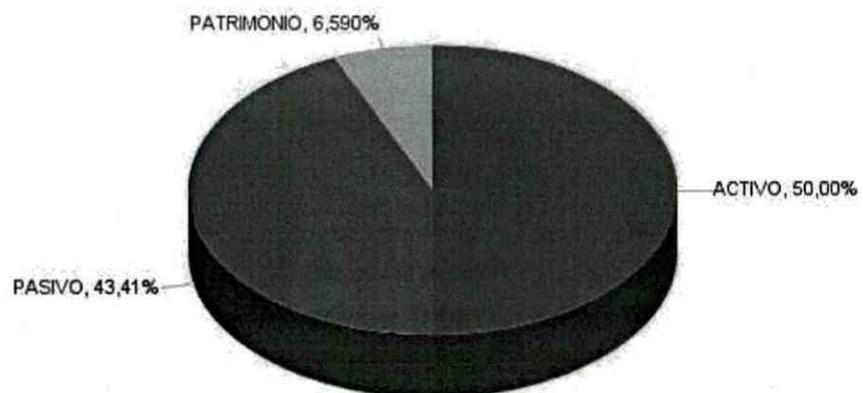
BOGOTA DISTRITO CAPITAL
SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

A DICIEMBRE 31 DE 2018

(Cifras en pesos)

DICIEMBRE/2018

DICIEMBRE/2018



1

■ ACTIVO ■ PASIVO ■ PATRIMONIO

**BOGOTA DISTRITO CAPITAL
SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL
ESTADO DE RESULTADOS**

A DICIEMBRE 31 DE 2018

(Cifras en pesos)

		DICIEMBRE/2018
<u>INGRESOS OPERACIONALES</u>		<u>46.934.999,00</u>
41	INGRESOS FISCALES	46.934.999,00
4110	NO TRIBUTARIOS	46.934.999,00
411004	SANCIONES	46.934.999,00
 <u>GASTOS OPERACIONALES</u>		 <u>27.783.775.815,00</u>
 <u>EXCEDENTE (DEFICIT) OPERACIONAL</u>		 <u>-27.736.840.816,00</u>
51	DE ADMINISTRACION Y OPERACIÓN	26.850.922.164,00
5101	SUELDOS Y SALARIOS	8.357.755.167,00
510101	SUELDOS	5.607.979.909,00
510103	HORAS EXTRAS Y FESTIVOS	100.809.550,00
510105	GASTOS DE REPRESENTACION	483.958.395,00
510110	PRIMA TECNICA	1.951.944.643,00
510119	BONIFICACIONES	198.664.855,00
510123	AUXILIO DE TRANSPORTE	7.303.870,00
510160	SUBSIDIO DE ALIMENTACION	7.093.945,00
5103	CONTRIBUCIONES EFECTIVAS	2.299.736.423,00
510302	APORTES A CAJAS DE COMPENSACION FLIAR.	415.894.200,00
510303	COTIZACIONES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	762.643.816,00
510305	COTIZACIONES A RIESGOS LABORALES	44.085.200,00
510306	COTIZAC.A ENTID.ADMINIS.REGIMEN PRIMA MEDIA	1.016.098.879,00
510307	COTIZAC.ENTID.ADMINIST.REGIMEN AHORR.INDIVIDUAL	61.014.328,00
5104	APORTES SOBRE LA NOMINA	517.624.000,00
510401	APORTES ICBF	310.157.400,00
510402	APORTES SENA	51.768.300,00
510403	APORTES ESAP	51.927.500,00
510404	APORT.ESC.INDUSTR.E INST.TECNICOS	103.770.800,00
5107	PRESTACIONES SOCIALES	4.248.921.574,00
510701	VACACIONES	637.804.836,00
510702	CESANTIAS	804.497.388,00
510703	INTERESES A LAS CESANTIAS	100.321.706,00
510704	PRIMA DE VACACIONES	435.148.249,00
510705	PRIMA DE NAVIDAD	859.895.468,00
510706	PRIMA DE SERVICIOS	927.642.882,00
510707	BONIFICACION ESPECIAL DE RECREACION	33.003.452,00
510708	CESANTIAS RETROACTIVAS	191.179.510,00

**BOGOTA DISTRITO CAPITAL
SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL
ESTADO DE RESULTADOS**

A DICIEMBRE 31 DE 2018

(Cifras en pesos)

510790	OTRAS PRIMAS	136.479.357,00
510795	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	122.948.726,00
5108	GASTOS DE PERSONAL DIVERSOS	410.344.386,00
510803	CAPACITACION BIENESTAR SOCIAL Y ESTIMUL	375.214.481,00
510804	DOTACION Y SUMINISTRO A TRABAJADORES	8.105.952,00
510807	GASTOS DE VIAJE	10.874.530,00
510810	VIATICOS	16.149.423,00
5111	GENERALES	11.010.408.243,00
511106	ESTUDIOS Y PROYECTOS	8.508.457.303,00
511114	MATERIALES Y SUMINISTROS	5.329.012,00
511115	MANTENIMIENTO	99.397.610,00
511118	ARRENDAMIENTOS OPERATIVO	97.361.363,00
511121	IMPRESOS, PUBLIC. SUSCRIP.Y AFILIACIONES	41.335.782,00
511123	COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	590.106.298,00
511125	SEGUROS GENERALES	8.748.726,00
511127	PROMOCION Y DIVULGACION	4.399.977,00
511133	SEGURIDAD INDUSTRIAL	8.501.915,00
511146	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	5.894.212,00
511164	GASTOS LEGALES	2.409.700,00
511179	HONORARIOS	1.638.466.345,00
5120	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS	6.132.371,00
512035	ESTAMPILLAS	6.132.371,00
53	PROVISIONES, DEPRECIACIONES Y AMORTIZACI	747.107.805,00
5360	DEPRECIACION DE PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	540.814.825,00
536006	MUEBLES ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	14.363.304,00
536007	EQUIPOS DE COMUNICACION Y COMPUTACION	520.331.004,00
536008	EQUIPO DE TRANSPORTE TRACCION Y ELEVACION	6.120.517,00
5366	AMORTIZACION DE ACTIVOS INTANGIBLES	206.292.980,00
536605	LICENCIAS	201.908.598,00
536606	SOFTWARES	4.384.382,00
57	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	185.745.846,00
5720	OPERACIONES DE ENLACE	185.745.846,00
572080	RECAUDOS	185.745.846,00
	<u>OTROS INGRESOS</u>	<u>28.630.720.446,00</u>
47	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	28.409.019.513,00
4705	FONDOS RECIBIDOS	28.409.019.513,00
470508	FUNCIONAMIENTO	19.571.469.062,00
470510	INVERSION	8.837.550.451,00
48	OTROS INGRESOS	221.700.933,00

**BOGOTA DISTRITO CAPITAL
SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL
ESTADO DE RESULTADOS**

A DICIEMBRE 31 DE 2018

(Cifras en pesos)

4808	INGRESOS DIVERSOS	221.700.933,00
480805	GANANCIA POR BAJA EN CUENTAS DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	19.922,00
480826	RECUPERACIONES	63.843.263,00
480890	OTROS INGRESOS DIVERSOS	157.837.748,00

OTROS GASTOS

36.649.435,00

EXCEDENTE (DEFICIT) OTROS

28.594.071.011,00

58	OTROS GASTOS	36.649.435,00
5802	COMISIONES	3.897.690,00
580237	COMISIONES SOBRE REC ENTREGADOS EN ADMIN	3.897.690,00
5890	GASTOS DIVERSOS	32.751.745,00
589016	AJUSTES O MERMAS SIN RESPONSABILIDAD	653.127,00
589090	OTROS GASTOS DIVERSOS	32.098.618,00

EXCEDENTE (DEFICIT) DEL EJERCICIO

857.230.195,00


DALILA ASTRID HERNANDEZ CORZO
SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL
C.C. 51'740.995


ETHEL VASQUEZ ROJAS
DIRECTORA GESTIÓN CORPORATIVA
C.C. 39'546.837


MARTHA LILIANA BARRERA DÍAZ
CONTADORA T.P. N°52040-T
C.C. 51'937.185



**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BAJO NUEVO MARCO NORMATIVO CONTABLE
A 31 DE DICIEMBRE DE 2018**

NOTAS DE CARÁCTER GENERAL

NOTA 1 ASPECTOS GENERALES

Naturaleza Jurídica

La **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** es un organismo del Sector Central de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. con autonomía Administrativa y Financiera.

La *Secretaría Jurídica Distrital* se encuentra organizada conforme con lo establecido en el Acuerdo 638 de 31 de Marzo de 2017, "Por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo 257 de 2006, se crea el Sector Administrativo de Gestión Jurídica, de la Secretaría Jurídica Distrital, se modifican las funciones de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras disposiciones" y debidamente reglamentada por el DECRETO 323 Agosto 2 de 2017 establece la Estructura Organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, y se dictan otras Disposiciones. El DECRETO 324 de agosto 2 de 2017, este último modificado por art. 3, Decreto Distrital 440 de 2017 "Por medio del cual se crea la planta de empleos de la Secretaría Jurídica Distrital"

La *Secretaría Jurídica Distrital* se constituye como el ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito y tiene por objeto formular, orientar y coordinar la gerencia jurídica del Distrito Capital; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, gestión judicial, representación judicial y extrajudicial, gestión disciplinaria Distrital, prevención del daño antijurídico, gestión de la información jurídica e inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro.

Naturaleza de sus operaciones

Para el cumplimiento de su objeto general, y el desarrollo de la naturaleza de sus operaciones, la *Secretaría Jurídica Distrital* tendrá las siguientes funciones básicas, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo Distrital 638 de 2017:

1. *Asistir, asesorar y apoyar jurídicamente al/a la Alcalde/sa Mayor de Bogotá, D.C.*
2. *Formular, adoptar, orientar y coordinar la gerencia jurídica del Distrito Capital y la definición, adopción y ejecución de las políticas en materia de gestión judicial y de prevención del daño antijurídico del Distrito Capital, conforme a las normas vigentes en la materia.*
3. *Asesorar, revisar y evaluar la legalidad, pertinencia, coherencia y conveniencia de los proyectos de decreto del Gobierno Distrital y de los proyectos de actos administrativos del/la Alcalde/sa o los que deba sancionar o suscribir.*
4. *Impartir los lineamientos y política jurídica de las secretarías, subsecretarías, direcciones, oficinas asesoras jurídicas de las entidades y organismos distritales, o de las dependencias que hagan sus veces, con el fin de realizar el seguimiento necesario para mantener la unidad de criterio jurídico, en aras de prevenir el daño antijurídico; y ejercer poder preferente a nivel central, descentralizado y local en los casos que la Administración lo determine.*
5. *Unificar, con carácter prevalente, la doctrina jurídica distrital cuando exista disparidad de criterios jurídicos entre sectores administrativos o al interior de un mismo sector administrativo.*
6. *Orientar la gerencia del desarrollo, proyección y fortalecimiento de las competencias jurídicas del Cuerpo de Abogados del Distrito Capital.*
7. *Realizar estudios, investigaciones y análisis jurisprudenciales y doctrinales que beneficien y soporten la gestión desarrollada por las oficinas jurídicas de las entidades y organismos del Distrito.*
8. *Diseñar e implementar las políticas públicas en materia disciplinaria que contribuyan al fortalecimiento institucional, al desarrollo de la Administración Distrital y a la lucha contra la corrupción.*
9. *Diseñar e implementar las políticas de divulgación del ordenamiento normativo y de acceso a la información jurídica.*
10. *Procurar el desarrollo, mantenimiento e implementación de los sistemas de información jurídica.*
11. *Apoyar, orientar y asesorar la gestión de las entidades y organismos distritales para definir políticas públicas en materia de contratación, unificando criterios en cuanto a la aplicación de las normas y generando mecanismos para la ejecución concertada de acciones en materia de contratación.*

12. Ejercer la Defensa del Distrito Capital en los procesos judiciales y mecanismos alternativos de solución de conflictos que por razones de importancia económica, social, ambiental, de seguridad o cultural considere conveniente, así como ordenar el cumplimiento de sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales, según el artículo 8 del Decreto 606 del 2011 o el que lo sustituya.

13. Solicitar a las distintas entidades y organismos distritales informe sobre el estado de los asuntos litigiosos en los cuales sean parte, a efectos de unificar los criterios de acción judicial de la Administración Distrital.

14. Solicitar periódicamente a las entidades y organismos distritales información sobre contratos, convenios y demás negocios jurídicos celebrados con personas jurídicas sin ánimo de lucro.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL

La estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, se establece en el decreto 323 del 2 de agosto de 2016



Declaración explícita y sin reservas del cumplimiento del marco normativo contable

Los presentes estados financieros fueron preparados en cumplimiento a la Resolución N°533 de 2015 y sus modificaciones, por la cual incorpora, como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para

Entidades de Gobierno, el cual está conformado por: el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas; y la Doctrina Contable Pública.

De igual manera, se dio cumplimiento la Resolución N°484 de 2017, "Por la cual se modifican el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y el artículo 42 de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones".

NOTA 2 BASES DE PREPARACIÓN Y POLÍTICAS

Los Estados financieros de la Secretaría Jurídica Distrital han sido preparados de acuerdo con el marco normativo para entidades de gobierno, regulado por la Contaduría General de la Nación en la Resolución N°533 de 2015, sus modificaciones y sus normas anexas, mediante la cual se incorpora como parte integrante del régimen de contabilidad pública, el marco conceptual para la preparación y presentación de la información financiera y las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de la entidad.

Con relación a las notas sobre la información financiera relacionada con el total de las operaciones económicas de la entidad, así como las provisiones y amortizaciones, lo mismo que con el registro de los libros de contabilidad, se aplicaron los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Igualmente se han tenido en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Contabilidad, en lo referente a los procedimientos contables para la elaboración de los registros y depuración contable.

Preparación de los Estados Contables

En los Estados Contables de la Secretaría Jurídica Distrital, a 31 de diciembre de 2018, se aplicaron las disposiciones dictadas por la Dirección Distrital de Contabilidad en cabeza de la Contadora General del Distrito Capital, en cumplimiento de las disposiciones emanadas de la Contaduría General de la Nación.

La Preparación de los Estados Contables a 31 de diciembre de 2018 incluyó el registro de los diferentes comprobantes contables como fueron; entradas, salidas y traslados de almacén, derechos originados por incapacidades, el reconocimiento de las órdenes de pago, las relaciones de autorización de nómina, los pagos

realizados por Tesorería Distrital, y los ajustes necesarios a los respectivos comprobantes, teniendo en cuenta los lineamientos de la Dirección Distrital de Contabilidad. Las operaciones que se realizaron durante el período afectaron los saldos tomados como finales al 31 de diciembre del año 2017.

El área de Contabilidad contó la información suministrada por la Dirección Distrital de Tesorería, relacionada con los pagos efectivos, lo que facilitó el registro y conciliación de los pagos de las obligaciones por gastos de funcionamiento e inversión, así como los reportes de ingresos por recobros de incapacidades, y poder realizar las conciliaciones de las cuentas de operaciones de enlace con la Tesorería, que se realizaron para cada mes.

La Dirección Distrital de Contabilidad, efectuó la descentralización Contable y Financiera de las Dependencias de la Administración Central, conforme con las normas emanadas de la Contaduría General de la Nación, como son el catálogo de Contabilidad Pública expedido según Resolución 444 de noviembre de 1995 y la Ley 298 de Julio de 1996.

La Secretaría Jurídica Distrital asume la responsabilidad de registrar sus propios hechos económicos a partir del 3 de agosto del año 2016, cuando se produjo la adopción de los Decretos 323 y 324 de la misma vigencia, y de igual forma acogió el esquema para la administración Central y Local.

Principales políticas contables

La entidad cuenta con el "Manual de políticas contables de la Secretaría Jurídica Distrital" bajo el nuevo marco normativo, el cual se elaboró teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Contaduría General y la Dirección Distrital de Contabilidad. Las principales políticas o prácticas de reconocimiento contable de la entidad, que tienen incidencia en el reconocimiento de los hechos financieros, en la preparación y la presentación de la información financiera para la Secretaría Jurídica Distrital son:

Efectivo y Equivalentes del Efectivo

Efectivo comprende los recursos de liquidez inmediata que se registran en caja menor, la Secretaría Jurídica Distrital tiene registrada en la cuenta de Efectivo y Equivalentes del Efectivo, el efectivo que es manejado a través de la(s) caja(s) menor(es), que es (son) constituida(s) en cada vigencia con la finalidad de atender erogaciones de menor cuantía, que tengan el carácter de situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles o inaplazables necesarios para la buena marcha de la Administración.

Medición: El efectivo se reconocerá al costo por el valor de la transacción.

Este rubro al cierre de cada vigencia se debe presentar con saldo cero, teniendo en cuenta lo establecido en el decreto 061 de 2007 que reglamenta el funcionamiento de las cajas menores del Distrito Capital.

Cuentas por cobrar

Ingresos no Tributarios: Administra, gestiona y controla el recaudo de los derechos a favor de Secretaría Jurídica Distrital - SJD por concepto de multas, y sanciones de carácter disciplinario y la expectativa de reintegros de mayores valores pagados en nómina, como es el caso de las incapacidades

Las cuentas por cobrar se miden al valor inicial de la transacción. Con posterioridad al reconocimiento, las cuentas por cobrar se mantendrán por el valor de la transacción.

Para el caso de las cuentas por cobrar que recaen sobre funcionarios activos en la planta de la entidad, no habrá lugar al cálculo del deterioro.

Las cuentas por cobrar serán objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias. Para el efecto, por lo menos al final del periodo contable fiscal, se verificará si existen indicios de deterioro.

Baja en cuentas

La Dirección de Gestión Corporativa dejará de reconocer una cuenta por cobrar previa aprobación del Comité de Sostenibilidad Contable, cuando los derechos expiren, se renuncie a ellos o cuando los riesgos y las ventajas inherentes a la cuenta por cobrar se transfieran. Para el efecto, se disminuirá el valor en libros de la cuenta por cobrar y la diferencia entre éste y el valor recibido se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo. La entidad reconocerá separadamente, como activos o pasivos, cualesquiera derechos u obligaciones creados o retenidos en la transferencia.

La base de datos o información detallada de cartera administrada la Dirección Gestión Humana, se constituye en el libro auxiliar de las cuentas y subcuenta que conforman los saldos de los deudores por este concepto.

De otra parte, atendiendo el principio de prudencia, los saldos de cartera por concepto de las deudas, intereses y sanciones certificados por la Dirección Gestión Humana, o por la Subdirección de Ejecuciones Fiscales de la Secretaría Distrital de Hacienda, como cartera incobrable, serán presentados a consideración del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable para que recomiende la depuración contable de estas partidas y así la Dirección Gestión Humana emita los respectivos actos administrativos de extinción del derecho por los conceptos diferentes al pago, momento en el cual se darán de baja estos valores.

Con base en la información remitida por la Dirección Gestión Humana con corte a 31 de diciembre de cada vigencia el área contable efectuará el reconocimiento y revelación del deterioro calculado para esta cartera

Propiedades, planta y equipo

Adiciones y mejoras: Erogaciones en que incurre la entidad para aumentar la vida útil del activo, ampliar su capacidad productiva y eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos y servicios, o reducir significativamente los costos.

Mantenimiento de un activo: Erogaciones en que incurre la entidad con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo.

Reparaciones: Erogaciones en que incurre la entidad con el fin de recuperar la capacidad normal de uso del activo.

Repuesto: Representa el valor de los componentes de las propiedades, planta y equipo que se utilizan durante más de un periodo contable y se capitalizan en el respectivo elemento, previa baja del componente sustituido.

Valor residual: es el valor estimado que la entidad podría obtener actualmente por la disposición del elemento, después de deducir los costos estimados por tal disposición, si el activo ya hubiera alcanzado la antigüedad y las demás condiciones esperadas al término de su vida útil.

Vida económica: periodo durante el cual se espera que un activo sea utilizable por parte de uno o más usuarios, o como la cantidad de unidades de producción o similares que uno o más usuarios esperan obtener de él.

Vida útil: periodo durante el cual se espera utilizar el activo por parte de la entidad; o el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte de una entidad.

Se reconocerán como propiedades, planta y equipo los activos tangibles empleados por la entidad para la producción o suministro de bienes, para la prestación de servicios y para propósitos administrativos. Estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y se prevé usarlos durante más de un periodo contable.

Las adiciones y mejoras efectuadas a una propiedad, planta y equipo se reconocerán como mayor valor de esta y, en consecuencia, afectarán el cálculo futuro de la depreciación. Las adiciones y mejoras son erogaciones en que incurre la entidad para aumentar la vida útil del activo, ampliar su capacidad productiva y

eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos y servicios, o reducir significativamente los costos.

Por su parte, las reparaciones de las propiedades, planta y equipo se reconocerán como gasto en el resultado del periodo. Las reparaciones son erogaciones en que incurre la entidad con el fin de recuperar la capacidad normal de uso del activo.

El mantenimiento de las propiedades, planta y equipo se reconocerá como gasto en el resultado del periodo. El mantenimiento corresponde a erogaciones en que incurre la entidad con el fin de conservar la capacidad normal de uso del activo.

Los bienes adquiridos o recibidos 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) SMMLV, serán reconocidos en la clasificación de propiedades, planta y equipo; es decir que, los bienes que sean adquiridos por un valor menor al señalado anteriormente se reconocerán en el resultado del periodo, y se controlarán administrativamente, cuando a ello hubiera lugar.

Para la Secretaría Jurídica Distrital- SJD los bienes pueden clasificarse como activos o como bienes de Control Administrativo

Los criterios a partir de los cuales serán clasificados como activos serán: i) Por su naturaleza y ii) por su materialidad

Por su naturaleza, serán considerados activos todos aquellos bienes que se califiquen como imprescindibles para el cumplimiento de las actividades propias de su cometido estatal. Dentro de este criterio quedarán contemplados todos los bienes de los cuales se valen los servidores públicos para el cumplimiento de las funciones asignadas en el manual de funciones de la entidad y corresponderán a computadores, o sus componentes: CPU y monitor y sus puestos de trabajo los cuales incluyen las superficies que se usen para la funcionalidad de escritorio y la silla asignada para su uso personal; independientemente que su costo total de adquisición sea o no igual o superior a los dos (2) SMLMV.

Por materialidad, se clasificarán como activos todos aquellos bienes, cuyo costo total de adquisición (Costo de adquisición, IVA, costos accesorios capitalizables, adiciones y/o mejoras) iguale o supere los dos (2) SMLMV.

Los bienes que se clasifiquen como de Control Administrativo, serán aquellos que por su naturaleza no se consideren imprescindibles para la realización de las actividades propias para el cumplimiento del cometido estatal de la Secretaría Jurídica Distrital- SJD.

Para la totalidad de los bienes que terminen siendo clasificados como de Control Administrativo se deberá garantizar el ejercicio del control y consecuente actualización periódica de su permanencia en la entidad, del responsable, de su

ubicación espacial, de su estado físico y de su valor de adquisición, aunque no necesariamente para efectos de procesos contables posteriores si para lo relativo al inicio de eventuales procesos fiscales, disciplinarios y/o fiscales

Medición Inicial

Las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo, el cual comprende, entre otros, lo siguiente: el precio de adquisición; los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición; los costos de preparación del lugar para su ubicación física; los costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior; los costos de instalación y montaje; los costos de comprobación del adecuado funcionamiento del activo originados después de deducir el valor neto de la venta de los elementos producidos durante el proceso de instalación y puesta a punto del activo (por ejemplo, las muestras producidas mientras se prueba el equipo); los honorarios profesionales; así como todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la entidad.

Cualquier descuento o rebaja del precio se reconocerá como un menor valor de las propiedades, planta y equipo, y afectará la base de depreciación.

Cuando se adquiera una propiedad, planta y equipo en una transacción sin contraprestación, la entidad medirá el activo adquirido de acuerdo con el valor de mercado que defina el área competente o por el costo de reposición y si no es posible por el valor en libros que tenía el activo en la entidad que transfirió el bien. En todo caso, al valor determinado, se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.

Costos capitalizables

A continuación, se detalla, entre otros, los costos en que generalmente se incurre producto de la adquisición o construcción de un activo de propiedades, planta y equipo y que en consecuencia se consideran capitalizables. Los no relacionados en la tabla siguiente deberán ser cargados al resultado del periodo:

COSTO CAPITALIZABLE

<i>Los costos de transacción de compra</i>	<i>X</i>
<i>Gastos Jurídicos específicos para la compra y construcción del bien inmueble</i>	<i>X</i>
<i>Los aranceles (impuestos de importación)</i>	<i>X</i>
<i>Impuestos indirectos no recuperables</i>	<i>X</i>
<i>Los costos de instalación y montaje</i>	<i>X</i>
<i>Los impuestos de transferencia de propiedad</i>	<i>X</i>
<i>Honorarios de profesionales específicos del activo</i>	<i>X</i>
<i>Costos de preparación del lugar para su ubicación física (generalmente si se va empotrar el elemento)</i>	<i>X</i>
<i>Costos de puesta en marcha necesarios para poner en condiciones de trabajo a los activos</i>	<i>X</i>

La estimación inicial de los costos de desmantelamiento o retiro del elemento X
La rehabilitación del lugar sobre el que se ubicará el activo X

Bienes entregados a y/o recibidos de terceros

Si la entidad llegase a entregar bienes a otras entidades oficiales a título gratuito y sin contraprestación deberá adelantar la documentación legal necesaria para soportar jurídicamente esta operación y afectar las respectivas cuentas de Propiedades Planta y Equipo si se trata de un bien reconocido como activo de la entidad para retirarlo del respectivo grupo en el que se encuentre clasificado y cerciorarse que la entidad receptora efectúe el correspondiente reconocimiento en su contabilidad. Tal tipo de operación debe adelantar a través de un instrumento de carácter jurídico que evidencie la misma y soporte su retiro del almacén y permita efectuar una adecuada trazabilidad como contrato de comodato, acta de entrega o traslado, Convenio y/o Resolución, se comunicará al área de gestión contable para su consecuente retiro de la contabilidad.

La calidad con la cual se incorporen en el almacén de la entidad receptora estará en función del criterio con el cual se evalúen los bienes recibidos por lo que podrían ser clasificados como activos o como bienes de Control Administrativo y el valor de entrega y recepción será el acordado. Si no hubiese acuerdo al respecto, el de salida de la Secretaría Jurídica Distrital – SJD será el reconocido a la fecha de entrega en la contabilidad y el de recepción el que resulte de la evaluación posterior que llegase a efectuar la entidad receptora a través de personal externo o interno de la entidad.

Bienes Recibidos de Terceros

En el evento de bienes recibidos de terceros, producto de un acuerdo de entrega y recepción a título gratuito y sin contraprestación cuando el tercero corresponda a una entidad o dependencia de gobierno, la Secretaría Jurídica Distrital – SJD los incorporará como activos de la entidad. Adicionalmente debe tener absolutamente claro el propósito para el cual se reciben, deben corresponder a bienes para el uso de la entidad en proceso operativo normal independientemente del instrumento jurídico utilizado para protocolizar el traslado del bien.

En todo caso, y con el fin evitar de incurrir en omisiones de eventuales vacíos en el reconocimiento del bien, la Secretaría Jurídica Distrital – SJD hará todo lo posible para que en el evento de recepción de bienes muebles o inmuebles, se efectúe el reconocimiento como activo del bien que se reciba a título gratuito de otra entidad pública al tiempo que se cerciorará que la entidad que entrega lo sustraiga de sus estados financieros, para evitar el doble registro dentro de la contabilidad pública que consolidad o el Distrito Capital o la Contaduría General de la Nación .

Si el bien fuese recibido de particulares, adelantará el protocolo que corresponde al ingreso por donaciones, afectando el rubro de Propiedades, Planta y Equipo que corresponda contra el ingreso por donaciones dispuesto en el catálogo de

Cuentas para el NMNCEG, previo el cumplimiento de los protocolos de carácter administrativo que se deban agotar para una donación.

Esta situación deberá describirse en las revelaciones de las entidades que intervienen.

En el evento de bienes al servicio de la entidad que no hayan sido entregados a título gratuito y sin contraprestación sino como parte de las condiciones contractuales de prestación de un servicio en particular estos no serán reconocidos como activos ni como bienes de Control Administrativo de la entidad. Ellos serán responsabilidad del proveedor del servicio y por lo tanto tampoco serán objeto de aseguramiento por parte de la compañía aseguradora. Sin embargo, la entidad será responsable de tomar las medidas necesarias para que se haga adecuado uso del bien y permanezcan al interior de la entidad al servicio para el cual fueron puestas dentro de ella.

Medición Posterior

Después del reconocimiento y medición inicial, la entidad realizará la medición posterior de sus propiedades, planta y equipo, al costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado, así:

a. Depreciación

Es la distribución sistemática del valor depreciable de un activo a lo largo de su vida útil en función del consumo de los beneficios económicos futuros o potencial de servicio.

Para la determinación de la depreciación, la entidad debe utilizará el método de depreciación de línea recta, la cual iniciará cuando el bien esté disponible para su uso.

Serán objeto de depreciación aquellos bienes que pierden su capacidad normal de operación durante su vida útil, tales como: los bienes muebles en bodega que se encuentren disponibles para ser utilizados en la forma prevista por la entidad, los bienes muebles en servicio clasificados como: plantas, maquinaria y equipo, equipo médico y científico, muebles, enseres y equipo de oficina, equipos de comunicación y computación, equipo de transporte, tracción y elevación, equipo de comedor, cocina, despensa y hotelería.

Por otra parte, no son objeto de depreciación, la maquinaria y equipo en montaje, las propiedades, planta y equipo en tránsito, teniendo en cuenta que los bienes registrados en estas cuentas, aún no se han formado y no están disponibles para ser utilizados en lo previsto por la entidad.

Con respecto a los elementos que se encuentren registrados como: propiedades, planta y equipos no explotados o propiedades, planta y equipo en mantenimiento, su depreciación no cesará, independientemente que los bienes por sus

características o circunstancias especiales, no sean objeto de uso o se encuentran en mantenimiento preventivo o correctivo, respectivamente.

Sin embargo, la depreciación cesará cuando: a) se produzca la baja del bien; b) si el valor residual del bien supera el valor en libros.

El cargo por depreciación de un período se reconocerá como gasto en el resultado del ejercicio.

b. Vidas útiles estimadas

Debe entenderse la vida útil como el tiempo en el cual la entidad espera obtener los beneficios económicos o el potencial de servicio, derivados de un activo. Para la estimación de la vida útil, la entidad tuvo en cuenta los siguientes factores para definir las vidas útiles

- Uso previsto del activo*
- Desgaste físico esperado del bien, efectuando el estudio de factores operativos*
- Programa de reparaciones y mantenimiento*
- Adiciones y mejoras realizadas al bien*
- Obsolescencia técnica*
- Indicaciones sobre la duración aproximada según el uso, definida por el proveedor*
- Fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados*
- Restricciones ambientales de uso*

Con base en el estudio realizado, las vidas útiles estimadas para reconocer la depreciación de los bienes de propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital - SJD son las siguientes:

<i>Descripción del activo devolutivo</i>	<i>Vida Útil</i>
<i>Maquinaria y equipo</i>	<i>8-20</i>
<i>Muebles, enseres y equipo de oficina</i>	<i>8-20</i>
<i>Equipo de computación y comunicación</i>	<i>8-10</i>
<i>Equipo de transporte, tracción y elevación</i>	<i>10-15</i>

c. Valor Residual

Teniendo en cuenta que, en la Secretaría Jurídica Distrital, durante la vida útil de un elemento clasificado como propiedades, planta y equipo, se consume la totalidad de los beneficios económicos o potencial de servicio del mismo, el valor residual de los bienes muebles será de cero (\$0) pesos, excepto para los bienes registrados en el rubro de equipos de transporte, tracción y elevación cuyo valor residual corresponderá al valor estimado que podría obtener la entidad actualmente por la disposición final de dicho elemento, es decir del 10% estimado del costo de adquisición.

d. Deterioro

Para evaluar la existencia de deterioro del valor de los bienes muebles e inmuebles, no generadores de efectivo, clasificados como propiedades, planta y equipo, se considerará lo siguiente:

- Materialidad

La evaluación de los indicios de deterioro procederá sobre los activos bienes muebles, clasificados como Propiedades, Planta y Equipo, cuyo valor de adquisición sea igual o superior a treinta y cinco (35) SMMLV. Sin embargo, la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental podrá considerar activos que no excedan la suma señalada, si por su funcionalidad, naturaleza y uso al interior de la entidad afectan de forma significativa el valor de los mismos y cuya omisión puede influir en la relevancia y fiabilidad de la información financiera.

- Indicios de deterioro del valor

Al cierre del periodo contable de cada vigencia, la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental gestionará ante el área responsable, la evaluación de la existencia de indicios de que el activo pueda estar sujeto a deterioro y podrá recurrir, entre otras, a fuentes externas o internas de información que se detallan a continuación:

Fuentes Externas:

- El valor de mercado del activo ha disminuido más de lo razonable en relación con instrumentos de referencia aceptados en el mercado.*
- La presencia de tratados o acuerdos que pueden afectar los precios de activos específicos, o si se presentan situaciones propias de la economía de mercado.*
- Cambios significativos en el entorno con efectos adversos en la entidad, desde el punto de vista:*
 - a. Tecnológico, cuando la entidad se encuentre en renovación tecnológica de activos y debe migrarse a nuevas tecnologías que sean de alto impacto;*
 - b. Legal cuando se presenta modificaciones en la normatividad para el uso del activo como restricciones ambientales.*

Fuentes Internas:

- Evidencia de obsolescencia o daño físico del activo que trae como consecuencia una pérdida total o parcial en el potencial del servicio recuperable.*
- Cambios en el uso del activo que impliquen menores rendimientos futuros o uso ineficiente del mismo: ociosidad, discontinuación, obsolescencia o reestructuración.*
- Se detiene la construcción o puesta en funcionamiento del activo.*
- Información que indica un menor rendimiento del bien al esperado, que puede ser a través de informes de expertos, planos, fotografías, videos o declaraciones de personal interno acerca de la situación operativa del activo cuyo deterioro físico se pretende probar.*

- *Informes de producción o seguimiento de indicadores de gestión de los activos.*
- *El incremento significativo de los costos de mantenimiento y funcionamiento del activo.*

Para determinar si existe evidencia objetiva de deterioro, se evaluarán los indicios descritos anteriormente tanto de fuentes internas o externas; en caso de que no se reconozca deterioro alguno, habrá lugar a revisar y ajustar la vida útil restante, el método de depreciación o el valor residual del activo, situación que deberá ser documentada y soportada por la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental.

En el caso de no existir indicios de deterioro la entidad no estará obligada a realizar alguna estimación del valor del servicio recuperable.

Reconocimiento y medición del deterioro

El reconocimiento del deterioro del valor de los activos se llevará a cabo cuando existan indicios de que el activo se ha deteriorado y se reconocerá como una disminución del valor en libros del activo en una cuenta separada y como un gasto en el resultado del periodo.

Existirá deterioro del valor de un activo no generador de efectivo cuando el valor en libros supere el valor del servicio recuperable, para tal efecto se deberá determinar dicho valor, el cual será el mayor valor entre el valor de mercado del activo menos los costos de disposición y el costo de reposición.

Posterior al reconocimiento de una pérdida por deterioro del valor, los cargos por depreciación del activo se determinarán, para los periodos futuros, teniendo en cuenta el valor en libros ajustado por dicha pérdida, con el fin de distribuir el valor en libros ajustado del activo, menos su eventual valor residual, de una forma sistemática a lo largo de su vida útil restante.

Medición del valor del servicio recuperable

Para verificar si existe deterioro del valor de un activo, la entidad deberá determinar el valor del servicio recuperable y comparar éste con su valor en libros, es decir que deberá determinar el valor de mercado menos los costos de disposición y/o el costo de reposición.

Si no es factible determinar el valor de mercado menos el costo de disposición, la entidad podrá utilizar el costo de reposición como el valor del servicio recuperable.

Reversión de las pérdidas por deterioro del valor

La reversión del deterioro no podrá ser mayor a lo causado como deterioro acumulado; se revertirá la pérdida por deterioro del valor reconocido en periodos anteriores para un activo y se asignará un ingreso en el resultado del periodo, si, y sólo si, se hubiese producido un cambio en las estimaciones utilizadas para

determinar el valor recuperable, es decir, si las mismas ya no existen o se han disminuido.

Después de haber reconocido una reversión de la pérdida por deterioro del valor, los cargos por depreciación del activo se ajustarán para los periodos futuros, con el fin de distribuir el valor en libros revisado del activo menos su eventual valor residual, de una forma sistemática a lo largo de su vida útil restante.

Baja en cuentas

Se deben dar de baja los elementos de propiedades, planta y equipo, cuando cumplan alguna de las siguientes condiciones:

- El elemento quede permanentemente retirado de su uso.
- No se espere tener beneficios económicos del activo o potencial de servicio.
- Se disponga para la venta; es de mencionar que la pérdida o ganancia originada en la baja en cuentas de un elemento de propiedades, planta y equipo se calculará como la diferencia entre el valor neto obtenido por la disposición del activo y su valor en libros, y se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Secretaría Jurídica Distrital - SJD, para el retiro de los elementos de propiedad, planta y equipo, verificará el estado real de los mismos, y determinará si se encuentran inservibles, no útiles por obsolescencia, no útiles por cambio o renovación de equipos, inservibles por daño total - parcial o inservibles por deterioro; situación que debe quedar previamente avalada por el concepto técnico emitido por las áreas de soporte técnico o por el grupo de mantenimiento según corresponde, decisión está que deberá ser adoptada mediante un acto administrativo, y se registrará contablemente la baja de los elementos, afectando las subcuentas de propiedades, planta y equipo, la depreciación acumulada, el deterioro acumulado (cuando aplique), y las cuentas de orden deudoras para los casos en que el destino final no se produzca en forma simultánea, atendiendo para ello el procedimiento administrativo establecido para tal fin.

Activos Intangibles

Representa 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, los mismos no estén disponibles para la venta y se prevé usarlos durante más de un periodo contable. Si no cumple alguna de las anteriores condiciones se reconocerán como gasto.

La Secretaría Jurídica Distrital evaluará el control que tienen sobre esta clase de activos, sí:

- *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.*

Los activos intangibles adquiridos o recibidos en una transacción con o sin contraprestación, así como los desembolsos en que se incurra durante la fase de desarrollo de un intangible generado internamente y las adiciones y mejoras que se realicen al mismo, cuyo valor sea igual o superior a dos (2) SMMLV, serán reconocidos por la entidades, de acuerdo a la clasificación de activos intangibles; es decir, que los activos que sean adquiridos por un valor menor al señalado anteriormente se reconocerán en el resultado del periodo, y se controlarán administrativamente, cuando a ello hubiera lugar.

Medición Inicial: Los activos intangibles en su reconocimiento inicial se medirán al costo.

Medición de activos intangibles adquiridos: Los activos intangibles adquiridos se clasificarán en las siguientes categorías:

1. SOFTWARE: Cuando lo que se adquiere son los códigos de desarrollo (Fuentes) del software para propósitos logísticos o de apoyo ó de carácter misional. De manera consecuente, el hecho de haber adquirido los códigos de desarrollo (Fuentes), a un proveedor específico le da derecho a efectuar mejoras, adicionar funcionalidades y/o efectuar las adecuaciones que el intangible requiera de acuerdo con las necesidades especificadas al interior de la entidad por parte de los usuarios tanto funcionales como de apoyo técnico o tecnológico.

2. SOFTWARE O LICENCIAS APPLIANCE: Este intangible agrupa todo aquel derecho de uso de un software para servicios informáticos al interior de la entidad (Proxy, antivirus, ancho de banda, Antispam, firewall ...entre otros) e incorpora un componente intangible y uno físico dentro del cual se encuentra y opera el intangible como facilidad de contener software preinstalado.

Sin embargo, dado su potencial de servicios y su costo, se definió reconocerlo, en su medición inicial, al costo, como activo intangible con una vida útil definida en función de la vigencia que contractualmente se haya pactado al adquirirse por primera vez. Los costos subsiguientes, es decir en su medición posterior se reconocerán como gasto dada la característica de la modalidad de su renovación, la cual funciona bajo la modalidad de suscripción, si la misma es equivalente máximo a un año. Si la vigencia llegase a ser superior a un año, se reconocerá como Adición o Mejora al activo con una ampliación implícita de su vida útil equivalente al término de la vigencia que contractualmente se haya pactado.

Dado que se ha definido que el reconocimiento contable de este tipo de herramienta informática se efectuará como intangible, clasificado como licencia, cuando la renovación de la misma implique el cambio del componente físico, sólo se reconocerá el costo asociado al software bajo la modalidad de suscripción como un gasto del periodo en el cual se efectúe su causación.

3. **LICENCIAS:** Cuando lo que se adquiere es un derecho al uso de un software bajo unas condiciones específicas y por un tiempo determinado, siempre superior a una vigencia anual, para beneficio de la dependencia y/o entidad que la adquiriera.

Existen diferentes tipos de licencias, las cuales clasificaremos al interior de la Secretaría Jurídica Distrital - SJD así:

En relación con los costos en que generalmente incurre en la adquisición de un activo intangible, y se indica, sí los mismos podrán ser capitalizables o por el contrario deberán ser cargados al resultado:

COSTO CAPITALIZABLES

Precio de adquisición ✓

Gastos jurídicos para la compra y construcción del activo ✓

Los aranceles (impuestos de importación) ✓

Impuesto indirecto no recuperable ✓

Las adiciones y mejoras ✓

Medición inicial diferente al costo para activos Intangibles (Software) adquiridos

Para los activos intangibles recibidos en una transacción sin contraprestación se medirán por su valor de mercado, a falta de esta información, se medirán por el valor en libros de los activos recibidos. Si se recibió a cero costo, pero ponerlo al servicio de entidad significó disponer de mano de obra especializada para su respectiva adecuación y puesta marcha, sus costos equivaldrán a la sumatoria de dicha Mano de Obra Especializada hasta el momento en que se puso a funcionar al servicio de la entidad. En ese momento se deberá también determinar por parte del área responsables (área de Sistema de a entidad) la expectativa de Vida Útil, para efectos del cálculo de la amortización de dicho tipo de activos.

Medición Posterior

Después del reconocimiento y medición inicial, las entidades realizarán la medición posterior de sus activos intangibles, al costo menos la amortización acumulada menos el deterioro acumulado.

a. *Amortización*

Para la determinación de la amortización de los activos intangibles con vida útil finita, la entidad utilizará el método de línea recta. Sin embargo, la amortización cesará cuando: se produzca la baja del activo o si el valor residual del activo intangible supera el valor en libros.

El cargo por amortización de un período se reconocerá como gasto en el resultado del ejercicio, excepto cuando deba incluirse en el valor en libros de otros activos.

b. *Vidas útiles estimadas*

La vida útil es el tiempo en el cual la entidad espera obtener los beneficios económicos o el potencial de servicio, derivados de un activo. Para la estimación de la vida útil, la entidad deberá tener en cuenta, entre otros, los siguientes factores:

- *Uso previsto del activo*
- *Lapso que corresponda a la recuperación de la inversión en que se incurrió*
- *Desgaste físico esperado del activo, efectuando el estudio de factores operativos*
- *Adiciones y mejoras realizadas al activo intangible*
- *Obsolescencia técnica o comercial*
- *Indicaciones sobre la duración aproximada según el uso, definida por el proveedor*
- *Duración del amparo legal o contractual de los derechos otorgados*
- *Plazo de la vigencia del contrato que otorga la licencia.*
- *Políticas de renovación tecnológica de la entidad*
- *Restricciones ambientales de uso*

De acuerdo con el análisis realizado, si no es posible realizar una estimación fiable de la vida útil de un activo intangible, se considerará que este tiene una vida útil indefinida y no será objeto de amortización.

La vida útil de un activo intangible que surja de derechos contractuales o legales, no excederá el plazo establecido en dichos acuerdos, pero podrá ser inferior dependiendo del periodo en el cual la entidad espera utilizar el activo. Si los acuerdos se han fijado durante un plazo limitado que puede ser renovado, la vida útil del activo intangible incluirá el periodo o los periodos de renovación, siempre y cuando exista evidencia que soporte la renovación por parte de la entidad sin un costo significativo.

La existencia de los siguientes factores, entre otros, indicará si la entidad estará en condiciones de renovar los derechos contractuales u otros derechos legales, sin incurrir en costos significativos:

- a. *Existe evidencia, basada en la experiencia, de que se renovarán los derechos contractuales o legales;*
- b. *Existe evidencia de que las condiciones necesarias para obtener la renovación serán satisfechas; y*
- c. *El costo de renovación para la entidad no será significativo en comparación con los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio que se espera que obtenga la entidad a causa de la renovación.*

Si el costo de la renovación llegará a ser significativo en comparación con los beneficios económicos futuros o el potencial de servicio que se espera de la misma, los costos de "renovación" representarán, el costo de adquisición de un nuevo activo intangible en la fecha que se realice la renovación.

c. Valor Residual

Para los activos intangibles de la entidad su valor residual es de cero (\$0) pesos. Excepto, cuando exista un compromiso por parte de un tercero, de adquirir el activo al final de la vida útil o que exista un mercado para el activo intangible, según sea el caso.

El reconocimiento del deterioro del valor de los activos se llevará a cabo cuando existan indicios de que el activo se ha deteriorado y se reconocerá como una disminución del valor en libros del activo en una cuenta separada y como un gasto en el resultado del periodo.

Existirá deterioro del valor de un activo intangible no generador de efectivo cuando el valor en libros supere el valor del servicio recuperable, para tal efecto se deberá determinar dicho valor, el cual será el mayor valor entre el valor de mercado del activo menos los costos de disposición y el costo de reposición.

Posterior al reconocimiento de una pérdida por deterioro del valor, los cargos por amortización del activo se determinarán, para los periodos futuros, teniendo en cuenta el valor en libros ajustado por dicha pérdida, con el fin de distribuir el valor en libros ajustado del activo, menos su eventual valor residual, de una forma sistemática a lo largo de su vida útil restante.

Para verificar si existe deterioro del valor de un activo intangible, la entidad deberá determinar el valor del servicio recuperable y comparar éste con su valor en libros, es decir que deberá determinar el valor de mercado menos los costos de disposición y/o el costo de reposición.

La reversión del deterioro no podrá ser mayor a lo causado como deterioro acumulado; se revertirá la pérdida por deterioro del valor reconocido en periodos anteriores para un activo y se asignará un ingreso en el resultado del periodo, si, y sólo si, se hubiese producido un cambio en las estimaciones utilizadas para determinar el valor recuperable, es decir, si las mismas ya no existen o se han disminuido.

Después de haber reconocido una reversión de la pérdida por deterioro del valor, los cargos por amortización del activo se ajustarán para los periodos futuros, con el fin de distribuir el valor en libros revisado del activo menos su eventual valor residual, de una forma sistemática a lo largo de su vida útil restante.

Otros Activos

Se reconocerán como otros activos las transacciones que no se espere recibir dinero y al contrario se espere recibir un bien o un servicio, Ono cumplan, la definición y los criterios de reconocimiento para reconocerse como instrumento financiero.

Se clasificarán esta categoría los siguientes conceptos:

- *Avances y anticipos entregados*
- *Recursos entregados en administración*
- *Encargo fiduciario Administración – FONCEP*
- *Depósitos entregados en garantía*
- *Bienes y servicios pagados por anticipado*

Reconocimiento: La Secretaría Jurídica Distrital reconocerá como otros activos los derechos adquiridos por la entidad en desarrollo de sus actividades, de los cuales se espere a futuro la entrada de un servicio el cual la entidad requerirá para llevar a cabo sus actividades.

Medición: Los otros activos se medirán inicial y posteriormente al valor de la transacción.

Para el reconocimiento y control contable de los otros activos las áreas técnicas remitirán al área de contabilidad la siguiente información:

- *Avances y anticipos entregados*

Mensualmente la Subdirección de contratación remitirá el listado de los contratos y/o convenios suscritos por la entidad en la que se pacte la entrega de recursos a título de anticipo ó avance.

Los anticipos entregados a funcionarios o contratistas por viáticos o gastos de viaje, serán legalizados dentro del término establecido en la normatividad vigente y de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin. En todo caso los documentos soportes de la legalización deberán radicarse en Contabilidad a más tardar el quinto día hábil contado a partir del día siguiente de terminada la comisión, fecha límite para hacer el registro contable pertinente.

De todas maneras, al cierre de cada vigencia fiscal todos los avances deben ser debidamente legalizados.

Los empleados responsables de cajas menores y avances o anticipos que incurran en malos manejos se harán acreedores a las sanciones previstas en las normas.

En cuanto a los recursos entregados en administración para ejecución de convenios, éstos representan el valor de los recursos entregados por la entidad para que sean administrados y ejecutados por un tercero, en desarrollo de los convenios suscritos con entes de cooperación internacional y/o con otros entes públicos.

Los recursos que pueden ser reembolsables, no Reembolsables y de Contrapartida” y el registro se realiza de acuerdo con el Procedimiento que para el efecto se defina.

El interventor o supervisor del contrato realiza el seguimiento a la ejecución y control de los recursos entregados.

Por su parte, la Dirección de Gestión Corporativa realiza el registro contable de los recursos entregados y recibidos por la Secretaría Jurídica Distrital.

- *Recursos entregados en administración*

Mensualmente la Dirección de Gestión Contractual Informa en los tres primeros días de cada mes a la Dirección de Gestión Corporativa- Contabilidad sobre los convenios suscritos ó liquidados en el mes inmediatamente anterior que involucran la entrega de recursos para ser administrados por parte de otra entidad, indicando el número del convenio; nombre con quien se suscribe; NIT; valor aportes Secretaría Jurídica Distrital - SJD; objeto; supervisor; plazo de ejecución.

- *Encargo fiduciario Administración – FONCEP*

La Dirección de Gestión Corporativa / Grupo de Gestion Humana deberá remitir el extracto mensual generado por FONCEP en el que se reflejen las operaciones realizadas con cargo a los recursos entregados por la Secretaría Jurídica Distrital - SJD. Contabilidad realizará las conciliaciones y control del saldo de cesantías de los funcionarios afiliados al fondo, como de la comisión correspondiente.

- *Bienes y servicios pagados por anticipado*

Para los bienes y servicios pagados por anticipado que incluyen principalmente seguros y arrendamientos, el área de contabilidad deberá efectuar cuadros de control que permitan establecer el valor que se debe amortizar mensual para cada uno de ellos.

Se dejará de reconocer en la cuenta de otros activos cuando los derechos expiren, se renuncie a ellos o cuando los riesgos y las ventajas inherentes al activo se transfieran.

Para el efecto, se disminuirá el valor en libros y la diferencia entre este y el valor recibido se reconocerá como gasto en el resultado del periodo.

Baja en cuentas

Se dejará de reconocer otro activo – activos no financieros cuando los derechos expiren, se renuncie a ellos o cuando los riesgos y las ventajas inherentes al activo se transfieran.

Para el efecto, se disminuirá el valor en libros y la diferencia entre este y el valor recibido se reconocerá como ingreso o gasto en el resultado del periodo.

Los gastos incurridos en la ejecución o avance del servicio obtenido deben ser registrados al final de cada periodo mensual, lo anterior para que no constituyan una pérdida de valor en el tiempo.

Revelaciones

La Dirección de Gestión Corporativa revelará los conceptos manejados para cada activo clasificado como otro activo - activos no financieros, indicando la razón por la que cumple los criterios de reconocimiento en esta categoría.

Adicionalmente, revelará la siguiente Información que deberá ser provista o suministrada por el área que generó la respectiva operación:

Nombre del documento legal, objeto, nombre e identificación del tercero, plazos pactados de la prestación del servicio a la cual la entidad tiene derecho, estado de avance, dificultades y demás circunstancias que afecten su ejecución o trámite normal.

Cuentas por pagar

Se reconocerán como tal las obligaciones adquiridas por la entidad con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.

Las cuentas por pagar corresponden a las obligaciones adquiridas por la Secretaría Jurídica Distrital Social por concepto de obligaciones por funcionamiento e inversión para la ejecución de su objeto de cometido estatal.

Medición Inicial y Posterior: Las cuentas por pagar se medirán inicial y posteriormente por el valor de la transacción.

Baja en cuentas: Se dejará de reconocer una cuenta por pagar cuando se extingan las obligaciones que la originaron, esto es, cuando la obligación se haya pagado, haya expirado o se haya transferido a un tercero. La diferencia entre el valor en libros de la cuenta por pagar que se haya pagado o transferido a un tercero y la contraprestación pagada, incluyendo cualquier activo transferido diferente del efectivo o pasivo asumido, se reconocerá como ingreso o gasto del periodo.

Revelaciones: La entidad revelará información relativa al valor en libros y a las condiciones de la cuenta por pagar, tales como: origen, beneficiario, concepto y antigüedad y restricciones que estas le impongan a la entidad.

Así mismo, revelará el valor de las cuentas por pagar que se hayan dado de baja por causas distintas a su pago.

Beneficios a los empleados

Los beneficios a los empleados comprenden las retribuciones que la entidad proporciona a sus trabajadores a cambio de sus servicios, incluyendo, cuando haya lugar, beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual.

La Secretaría Jurídica Distrital clasificará los beneficios a empleados, así:

- *Beneficios a los empleados a corto plazo: Se encuentran los conceptos correspondientes a: salarios, prima de servicios, cesantías, intereses a las cesantías, vacaciones consolidadas, bonificaciones, auxilios, primas extralegales, entre otros conceptos.*
- *Beneficios a largo plazo: Se reconocerá en el estado financiero como beneficio a largo plazo el reconocimiento por permanencia.*
- *Beneficio por terminación del vínculo laboral o contractual: se reconocerán en el evento que la entidad llegare a pagar indemnizaciones por retiro de forma unilateral al servidor.*

Beneficios a corto plazo

Incluyen los sueldos, salarios, aportes a la seguridad social, prestaciones sociales, bonificaciones, primas extralegales, ausencias remuneradas a corto plazo (ausencias acumulativas y ausencias no acumulativas), incentivos (pecuniarios y no pecuniarios, como reconocimientos al buen desempeño en dinero o en bonos para turismo, deportes, educación, salud y tecnología, entre otros) que se entregan al empleado para retribuir la prestación de sus servicios. Estos se reconocen como un pasivo y un gasto.

Para el caso de los sueldos, salarios, aportes a la seguridad social y demás beneficios que se paguen de manera mensual, se reconocen cuando la entidad consume el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado en el mes; las bonificaciones, primas extralegales, cesantías, ausencias remuneradas acumulativas como las vacaciones y demás beneficios que no sean pagados mensualmente se reconocerán en cada mes por el valor de la alícuota correspondiente al servicio prestado.

Por otra parte, las ausencias no acumulativas, tales como incapacidades por enfermedad, maternidad, paternidad, permisos sindicales y calamidades domésticas, se reconocen Cuando se produzca la ausencia.

Para la liquidación de las prestaciones sociales por concepto de cesantías, en el sector gobierno general de Bogotá D.C., existen dos regímenes con características específicas, que de acuerdo con la versión 1 de la cartilla de régimen salarial y prestacional de los empleados públicos del orden territorial, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la ESAP, se definen así:

- *El Sistema de liquidación anual de cesantías: “consiste en que el empleador el 31 de diciembre de cada año debe liquidar las cesantías por anualidad o fracción, consignando el valor correspondiente al fondo de cesantías al que se encuentre afiliado el empleado, lo cual cubre a las personas vinculadas a partir del 31 de diciembre de 1996. Este régimen posee como características principales, la afiliación obligatoria a un Fondo Administrador de cesantías, la liquidación anualizada y el pago de intereses sobre las cesantías”.*
- *Liquidación retroactiva de cesantías que, “se caracteriza por su reconocimiento con base en el último salario realmente devengado, o el promedio de lo percibido en el último año de servicios, en caso de que durante los últimos tres meses de labores el salario devengado hubiera sufrido modificaciones, o con base en todo el tiempo si la vinculación hubiera sido inferior a un año, en forma retroactiva, sin lugar a intereses, ..., lo cual es aplicable a aquellos servidores vinculados antes del 30 de diciembre de 1996”.*

La obligación que se derive de estos dos regímenes será considerada como beneficio de corto plazo, y debe actualizarse con una periodicidad mensual.

Para el reconocimiento de capacitación, bienestar social y estímulos como beneficios a empleados a corto plazo, las entidades deben realizar la identificación de las erogaciones relacionadas con: i) planes de capacitación a los trabajadores, ii) programas de bienestar social orientados a mejorar el desarrollo integral del empleado y de su familia, y iii) planes de incentivos dirigidos a reconocer el desempeño de los empleados.

Cuando no sea posible identificar claramente si estos conceptos se destinan directamente a los trabajadores, estas erogaciones se reconocerán como una obligación por concepto de adquisición de bienes o servicios y como un gasto.

Beneficios a largo plazo

La Secretaría Jurídica Distrital, reconocerá como beneficio a largo plazo, el reconocimiento por permanencia en el servicio público.

Reconocimiento: Se reconocerán como un pasivo por beneficios a los empleados a largo plazo y como un gasto del periodo cuando la entidad consuma el beneficio

económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por el empleado a cambio de los beneficios otorgados.

Medición: Para la medición del beneficio por reconocimiento por permanencia, se clasificará como beneficio a largo plazo, el cual se efectuará el cálculo de dos componentes del pasivo, así:

a. Componente real del reconocimiento por permanencia, comprende el valor de las alícuotas pendientes de pago de los funcionarios que hayan cumplido con la causación del beneficio en periodos anteriores y que podrían corresponder a cuatro, tres, dos o una de dichas alícuotas las cuales deberán ser actualizadas con el incremento de la asignación básica (AB) del año inmediatamente anterior al enero en que se vaya a efectuar el pago o que al corte de cada vigencia cumplan con los cinco años de causación para tener derecho al mismo.

De cualquier forma, la actualización de las cifras se efectuará anualmente al costo, dado que al enero siguiente se cancelará exactamente la porción que se clasifique como corriente y las alícuotas que se cancelen en periodo subsiguientes se clasificarán como no corriente.

b. Componente estimado del reconocimiento por permanencia, corresponde a la cuantificación proporcional del tiempo transcurrido para hacerse nuevamente beneficiario a este mismo beneficio con corte al 31 de diciembre de cada vigencia, es decir, si un empleado habiéndose beneficiado ya de este tipo de beneficio comienza a devengar anualmente sus alícuotas, también comienza a acumular nuevamente tiempo para obtener dicho beneficio en un período de servicio continuo a la entidad equivalente al anterior, el cual se reconocerá su estimación de los periodos en los cuales la entidad consuma el beneficio.

Para la medición de este componente al finalizar el periodo contable se reconocerá por el valor presente de la obligación, utilizando como tasa de descuento la tasa de mercado de los TES emitidos por el Gobierno Nacional con plazos similares a los estimados para el pago de las obligaciones. Por lo anterior, para el caso del reconocimiento por permanencia se empleará la tasa de los TES a 5 años en concordancia con lo establecido en los acuerdos distritales para el pago de esta obligación.

La metodología para realizar el cálculo de este componente se efectuará por el método de Unidad de Crédito Proyectada, descrita en la "Guía para la medición del reconocimiento por permanencia en entidades de gobierno del Distrito Capital" emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda Distrital, la cual hará parte integral de esta política contable.

El cálculo se realizará al 31 de diciembre y anualmente hasta que el empleado cumpla con el tiempo establecido para hacerse acreedor del reconocimiento por permanencia, es decir cinco (5) años, momento en el cual se constituye como pasivo real a favor del funcionario pagadero en cinco cuotas anuales, que se

clasificará al costo y se actualizará a partir del segundo año con el incremento salarial respectivo, como lo señala la norma vigente.

Revelación: La entidad revelará, como mínimo, la siguiente información sobre beneficios a los empleados a largo plazo:

- a) la naturaleza de los beneficios a largo plazo;*
- b) la metodología de cálculo utilizada para cuantificar la obligación; y*
- c) la cuantía de la obligación al finalizar el periodo contable;*

Beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual.

Reconocimiento: Este tipo de beneficios no aplica para la calidad de empleados Públicos con la que se vinculan los servidores de la Secretaría Jurídica Distrital - SJD, excepto para los empleados de carrera que por razones de reestructuración deban ser desvinculados a quienes se les reconocerá una indemnización en los términos de la norma laboral vigente

Este tipo de beneficios por terminación del vínculo laboral o contractual se reconocerán como un pasivo y un gasto en el resultado del periodo.

Provisiones, activos y pasivos contingentes

La Secretaría Jurídica Distrital para el reconocimiento de provisiones, pasivos y activos contingentes tendrá en cuenta la probabilidad de ocurrencia, la cual determinará su reconocimiento en los estados financieros. Considerando que la provisión conlleva probablemente a la salida de recursos como estimación, y las contingencias por su parte, al ingreso o salida de recursos derivados de hechos que posiblemente puedan ocurrir.

La fuente información para el reconocimiento contable de las obligaciones contingentes judiciales por litigios y demandas, o mecanismos alternativos de solución de conflictos, corresponderá al reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C.

Las pretensiones iniciales de los litigios y demandas en contra de la entidad no serán objeto de reconocimiento en cuentas de orden de control.

En la metodología para la valoración de las obligaciones contingentes judiciales se realizará en dos etapas que se describen a continuación:

- a) Valoración cualitativa del proceso: Esta etapa está a cargo de la Oficina Asesora Jurídica y le corresponde a los abogados apoderados de cada proceso*

realizarán la valoración o calificación del riesgo procesal en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C.

b) *Valoración cuantitativa del contingente:* el aplicativo SIPROJ o el que se determine para administrar los procesos judiciales de Bogotá D.C., realizará el cálculo de la probabilidad final de pérdida y del valor de la obligación del contingente judicial, para que desde allí se realice la clasificación y medición de la obligación para su reconocimiento en los estados financieros de la entidad, los cuales se definen a continuación:

Algunos procesos aun sin tener pretensión pueden derivar en sumas condenatorias

- *Obligación probable:* Cuando la probabilidad de ocurrencia es más alta que la probabilidad de que no ocurra y su valoración de la probabilidad final de pérdida es superior al 50%.
- *Obligación posible:* Cuando la probabilidad de ocurrencia es menor que la probabilidad de que no ocurra y su valoración de la probabilidad final de pérdida es mayor al 10% y hasta el 50%.
- *Obligación remota:* Cuando la probabilidad de ocurrencia del evento es prácticamente nula y su valoración de la probabilidad final de pérdida es igual o inferior a 10%.

Provisiones, pasivos y activos contingentes

Provisiones

Reconocimiento: Serán objeto de reconocimiento como provisión las obligaciones contingentes derivadas de litigios y demandas en contra de la entidad. Las provisiones se reconocerán como un pasivo y un gasto en el resultado del periodo, cuando:

- *Tiene una obligación presente, ya sea legal o implícita, como resultado de un suceso pasado*
- *Probablemente, debe desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio para cancelar la obligación*
- *Puede hacerse una estimación fiable del valor de la obligación.*

Respecto a las provisiones originadas en obligaciones implícitas, las entidades deberán considerar los acuerdos formales que, aunque no son exigibles legalmente, han creado una expectativa valida frente a terceros: verificando que dicho acuerdo haya sido comunicado a los afectados de manera específica y explícita, bien sea mediante acto administrativo o documento equivalente que reconozca la obligación, en el que se consigne el tiempo de cumplimiento y el tipo de obligación, entre otros.

Los litigios y demandas en contra de la entidad reportados y valorados en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., se reconocerán como provisión, cuando las obligaciones derivadas de los mismos sean clasificadas como probables, esto es, que tengan una probabilidad final de pérdida superior al 50%, o cuyo fallo más reciente sea desfavorable, con independencia de su probabilidad final.

Las obligaciones contingentes judiciales correspondientes mecanismos alternativos de solución de conflictos en contra no son objeto de reconocimiento como provisión.

Medición Inicial: Las provisiones por litigios y demandas en contra de la entidad se medirán por la valoración inicial registrada en el reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C.

Para reflejar el efecto significativo del valor del dinero en el tiempo, para el caso de las obligaciones contingentes judiciales la entidad deberá determinar el valor de las provisiones al cierre de la vigencia, información ésta que será registrada en el reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C.

Medición Posterior: Las provisiones serán objeto de revisión, y deberán ser ajustadas para reflejar la mejor estimación de forma trimestral para lo cual se tendrá en cuenta las variaciones de la información registrada en el reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., en relación con la modificación de la cuantía de valoración, los cambios en la probabilidad final de pérdida o en el estado procesal de la demanda.

Por otra parte, la actualización de la provisión por efecto de reflejar el valor del dinero en el tiempo, se medirá al final de cada vigencia, y se reconocerá como un gasto financiero (actualización financiera de provisiones).

Cuando ya no sea probable la salida de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio, para cancelar la obligación correspondiente, bien sea porque se convierte en una obligación real, o porque desaparecen las causas que dieron origen al reconocimiento de la provisión, se procederá a cancelar la provisión y a constituir el pasivo, o a cancelar la provisión, respectivamente.

Revelación: Para cada tipo de provisión, la entidad revelará la siguiente información:

- a. La naturaleza del hecho que la origina;
- b. Una conciliación de provisiones, al cierre de la vigencia, deberá detallarse las variaciones en los saldos actuales de las provisiones por litigios y demandas, frente a los saldos registrados para la vigencia anterior, teniendo en cuenta

aspectos como: i) reconocimiento de nuevas provisiones, por cambios en la probabilidad, ii) reconocimiento de nuevas provisiones por inclusión de nuevos litigios y demandas, iii) cancelación de provisiones por cambios en la probabilidad, iv) cancelación o variación de las provisiones por cambios en las estimaciones, v) cancelación de provisiones por pago de la sentencia definitiva y, vi) gasto por actualización financiera de provisiones.

c. Una descripción acerca de la naturaleza de la obligación contraída, así como el valor y fecha esperada de cualquier pago resultante;

a) la naturaleza del hecho que la origina;

b) Una conciliación de provisiones, al cierre de la vigencia, deberá detallarse las variaciones en los saldos actuales de las provisiones por litigios y demandas, frente a los saldos registrados para la vigencia anterior, teniendo en cuenta aspectos como: i) reconocimiento de nuevas provisiones, por cambios en la probabilidad, ii) reconocimiento de nuevas provisiones por inclusión de nuevos litigios y demandas, iii) cancelación de provisiones por cambios en la probabilidad, iv) cancelación o variación de las provisiones por cambios en las estimaciones, v) cancelación de provisiones por pago de la sentencia definitiva y, vi) gasto por actualización financiera de provisiones.;

c) una descripción acerca de la naturaleza de la obligación contraída, así como del valor y fecha esperada de cualquier pago resultante;

d) una indicación acerca de las incertidumbres relativas al valor o a las fechas de salida de recursos; y

e) los criterios considerados para la estimación y el valor de cualquier reembolso esperado que esté asociado con la provisión constituida.

La entidad reconocerá una provisión por costos de reestructuración cuando se cumplan las condiciones generales de reconocimiento de provisiones establecidas en esta Norma, a partir de los siguientes elementos:

a) La entidad tiene un plan formal y detallado para proceder a la reestructuración, en el que se identifican, por lo menos, los siguientes aspectos: la actividad o unidad de operación, o la parte de la misma involucrada; las principales ubicaciones afectadas; la ubicación, función y número aproximado de empleados que se indemnizarán por prescindir de sus servicios; los desembolsos que se llevarán a cabo; y el momento en que se espera implementar el plan; y

b) Se ha producido, entre los afectados, una expectativa válida de que la reestructuración se llevará a cabo, ya sea por haber comenzado a implementar el plan o por haber anunciado sus principales características a los que van verse afectados por este.

Se entiende que una reestructuración es un programa planeado y controlado por la administración de la entidad, el cual conlleva a una variación significativa, ya sea en el alcance o en la forma como la entidad lleva a cabo su actividad. Este tipo de programas puede abarcar uno o varios de los siguientes sucesos:

a) terminación o disposición de una actividad o servicio;

b) cierre de una sucursal, terminación de las actividades de la entidad en una localidad o región específica, o la reubicación de las actividades de una región a otra;

- c) cambios en la estructura administrativa; y
- d) reorganizaciones importantes que tienen un efecto significativo en la naturaleza y enfoque de las operaciones de la entidad.

Se reconocerán provisiones por costos de desmantelamiento, cuando la entidad incurra en costos para desmantelar, retirar y/o rehabilitar el lugar en el que se asienta un activo durante un periodo de tiempo.

No se reconocerán provisiones por resultados negativos netos futuros derivados de las operaciones de la entidad. Si existiera una posibilidad válida de pérdidas futuras asociadas con la operación, la entidad evaluará la existencia de evidencia objetiva del deterioro del valor de los activos, con base en los criterios definidos en la Norma de Deterioro del Valor de los Activos Generadores de Efectivo y en la Norma de Deterioro del Valor de los Activos No Generadores de Efectivo.

Tampoco se reconocerán provisiones resultantes de beneficios sociales que preste o financie la entidad por los cuales no va a recibir a cambio, directamente de los receptores de los beneficios, una contraprestación que sea aproximadamente igual al valor de los bienes y servicios suministrados. Se consideran beneficios sociales aquellos bienes, servicios y otros beneficios que se proporcionan en cumplimiento de los objetivos de política social del Gobierno. Estos beneficios pueden incluir la prestación, a la comunidad, de servicios de sanidad, educación, vivienda, transporte, u otros servicios de carácter social, así como el pago de pensiones o ayudas a las familias, ancianos, discapacitados, desempleados y otros.

Pasivos Contingentes

Reconocimiento: Las obligaciones posibles surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirme solo por la ocurrencia o, por la no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control de la entidad, corresponderán a los pasivos contingentes, no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros y darán lugar a revelación en cuentas de orden acreedoras.

Los litigios y demandas en contra de la entidad, clasificados en el reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., como una obligación posible, es decir que tengan una probabilidad final de pérdida mayor al 10% y hasta el 50%, serán clasificados como pasivos contingentes, se revelarán en cuentas de orden acreedoras, y se medirán por su cuantía de valoración.

Las obligaciones posibles surgidas por mecanismos alternativos de solución de conflictos en contra, se clasificarán como pasivos contingentes cuando en el reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., tengan asignada una cuantía a su pretensión inicial

(siendo este el valor de medición), y su revelación se hará en cuentas de orden acreedoras.

La actualización del contingente judicial dará lugar al ajuste respectivo del reconocimiento del pasivo contingente en las cuentas de orden acreedoras, por el valor actualizado de la obligación.

Las provisiones por obligaciones contingentes judiciales, deberán revelarse en el Formato de Conciliación de Procesos Judiciales que establezca para el efecto la Dirección Distrital de Contabilidad.

Revelaciones: La entidad revelará para cada tipo de pasivo contingente, mínimo la información contenida en el numeral 2.2 del capítulo III, de las Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del Marco normativo para entidades de gobierno

Los litigios y demandas y mecanismos alternativos de solución de conflictos, clasificados como pasivos contingentes, se revelarán en cuentas de orden acreedoras.

Los procesos que hayan sido clasificados como pasivos contingentes, deberán reportarse en el Formato de Conciliación de Procesos Judiciales.

Obligaciones remotas:

Reconocimiento: 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.

Las obligaciones contingentes correspondientes a nuevos litigios o demandas en contra de la entidad, que no fueron valorados en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., debido a que el periodo de calificación del contingente no se encontraba habilitado en ese momento, deberán clasificarse como obligaciones remotas, entretanto, se realice el proceso de valoración correspondiente.

Los mecanismos alternativos de solución de conflictos en contra de la entidad serán clasificados como obligaciones remotas si se encuentran registrados en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., sin una cuantía asignada a la pretensión inicial o si su valor es igual a cero.

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.

Revelación: Las obligaciones remotas, serán objeto de revelación en notas a los estados financieros, de acuerdo con la información contenida en el reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C.

Adicionalmente, deberán reportarse los procesos que hayan sido clasificados como obligaciones remotas, en el Formato de Conciliación de Procesos Judiciales.

Como mínimo se documentará el siguiente tipo de información:

- a) una descripción de la naturaleza del pasivo contingente;*
- b) una estimación de los efectos financieros, la indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de salida de recursos y la posibilidad de cualquier reembolso; lo anterior, en la medida en que sea practicable obtener la información; y*
- c) el hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el literal b).*

Activos Contingentes

Reconocimiento: Los activos de naturaleza posible surgidos, como producto de la iniciación de un proceso por parte de la entidad en contra de terceros, y 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, serán denominados activos contingentes, no serán objeto de reconocimiento en los estados financieros y darán lugar a revelación en cuentas de orden deudoras.

Los activos contingentes se evaluarán de forma continuada con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente en los estados financieros.

De este modo, los litigios y demandas y mecanismos alternativos de solución de conflictos iniciados por las entidades distritales de gobierno, que den origen a un activo de naturaleza posible, serán revelados en cuentas de orden deudoras, como activos contingentes, por el valor de la cuantía de la pretensión inicial.

Por otra parte, se deben clasificar como activos contingentes, los actos administrativos emitidos por las entidades que pueden generar un derecho, aunque no gocen de firmeza, teniendo en cuenta que posiblemente pueden generar entrada de beneficios económicos o potencial de servicios, como es el

caso de los actos administrativos que generan renta por liquidación de cobros de impuestos o por cobros de ingresos no tributarios (tasas, multas intereses, sanciones, peajes, contribuciones y otros).

Cuando estos actos administrativos gocen de firmeza, se considerará que la entrada de beneficios económicos futuros o potencial de servicio es prácticamente cierta, dando lugar a la cancelación de las cuentas de orden deudoras y al reconocimiento de la cuenta por cobrar y el ingreso respectivo.

Revelaciones: La entidad revelará para cada tipo de activo contingente, mínimo la información contenida en el numeral 1.2 del capítulo III, de las Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del Marco normativo para entidades de gobierno.

a) una descripción de la naturaleza del activo contingente;

b) una estimación de los efectos financieros y una indicación de las incertidumbres relacionadas con el valor o las fechas de entrada de recursos; lo anterior, en la medida en que sea practicable obtener la información; y

c) el hecho de que sea impracticable revelar una o más de las informaciones contenidas en el literal b).

Una vez sean admitidas las contingencias judiciales iniciadas por las entidades, serán objeto de revelación en cuentas de orden deudoras por concepto de litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos. Cuando no exista una medición fiable de la pretensión inicial de los litigios y demandas, o mecanismos alternativos de solución de conflictos iniciados, o la misma sea igual a cero, no serán objeto de revelación en cuentas de orden contingentes, sin embargo, serán objeto de revelación en notas a los Estados Financieros.

Los activos contingentes correspondientes a litigios y demandas y mecanismos alternativos de solución de conflictos, deberán revelarse en el Formato de Conciliación de Procesos Judiciales.

Activos de naturaleza Remota:

Reconocimiento: Se consideran activos de naturaleza remota los derechos contingentes judiciales registradas en el aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., por concepto de litigios y demandas iniciados por la entidad, que tienen registrada la admisión de la demanda, sin valoración alguna, y los mecanismos alternativos de solución de conflictos iniciados por la entidad, que no tienen asignada cuantía para su pretensión inicial o con valor igual a cero.

La actualización del contingente judicial, podrá conllevar al reconocimiento de un activo contingente, si se estima que la entrada de recursos por el litigio o demanda, o el mecanismo alternativo de solución de conflictos iniciado por la entidad, que fue clasificado como un derecho remoto, es posible, (le fue asignada una pretensión inicial diferente a cero, salvo que no pueda medirse fiablemente este valor.

Revelación: Los activos de naturaleza remota, serán objeto de revelación en notas a los estados financieros, de acuerdo con la información contenida en el reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C., y no serán objeto de revelación como activos contingentes.

Adicionalmente, deberán reportarse los procesos que hayan sido clasificados como activos de naturaleza remota, en el Formato de Conciliación de Procesos Judiciales

NOTA 3 APLICACIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

La Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá aplica el proceso de clasificación, identificación, reconocimiento, registro y revelación de los estados contables, de acuerdo al marco conceptual de la contabilidad pública y las normas técnicas establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública vigente.

La Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, dio cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Resolución No. DDC-000002 del 09/08/2018, de la Contadora General de Bogotá D.C - Dirección Distrital de Contabilidad, en lo pertinente a los plazos, requisitos y procedimientos para la presentación de la información contable necesaria para el procedimiento de consolidación de Estados Contables del Distrito Capital.

Para la preparación y presentación de la información contable, la Secretaría Jurídica Distrital, registra y revela los hechos económicos con sujeción a las normas sustantivas y procedimentales del Régimen de Contabilidad Pública, los procedimientos de la entidad y adopta políticas internas del manual, para garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que produzca información razonable y oportuna para las entidades de control y facilite la toma de decisiones por parte de la Administración.

Para contar con el tiempo adecuado para preparar y presentar los Estados Financieros y demás información relacionada con el proceso contable, se fija como política para el cierre contable, el siguiente calendario:

Se fija el quinto día calendario de cada mes, como fecha máxima para remitir a la Dirección de Gestión Corporativa la información generada, correspondiente al cierre del mes anterior, para las dependencias de la Entidad, que incidan en el proceso contable.

Se fija el día diez (10) del mes posterior al cierre trimestral, como fecha máxima para validar y transmitir la información a la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Distrital.

Al cierre definitivo de la vigencia fiscal correspondiente, se fija los primeros quince (17) días del mes de enero del año siguiente, como fecha máxima para validar y transmitir la información a la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Distrital. Se debe evitar la existencia de hechos financieros, económicos y sociales que, afectando la situación de la entidad, no estén incluidos en la contabilidad o, que, estando incluidos no cumplan con las normas del Régimen Contable Público vigente.

REGISTRO OFICIAL DE LIBROS DE CONTABILIDAD

En lo referente a libros de contabilidad y preparación de documentos soporte, la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá registra los libros de contabilidad principales que son el Mayor y el Diario, los cuales presentan en forma resumida y mes a mes los registros de transacciones, hechos y operaciones. Se encuentran disponibles para ser consultados y verificados por parte de los diferentes usuarios de la información contable pública que requieran de la información contable de ésta Secretaría.

SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA CONTABLE

Durante la vigencia 2018 se reunió el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Secretaría Jurídica Distrital, creado mediante la Resolución No.100 del 21 de junio de 2017, cuya naturaleza es la de ser instancia que sirve de herramienta para la mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información financiera de la entidad, y cuyas funciones son:

- 1. Asesorar a la Secretaría Jurídica Distrital y/o servidores responsables de las áreas de gestión en la determinación de las políticas, estrategias y procedimientos requeridos para implementar el Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable.*
- 2. Estudiar y evaluar la información que presenten las áreas competentes sobre el proceso de Sostenimiento del Sistema Contable y recomendar la depuración de los valores contables a que haya lugar, proponiendo su descargo o incorporación en los estados contables de la Entidad según sea el caso.*
- 3. Propender porque las áreas de gestión identifiquen los riesgos inherentes a cada una de las actividades relacionadas con el proceso contable e implementen los controles que sean necesarios para administrarlos.*
- 4. Fomentar la cultura de autocontrol en cada proceso y procedimiento que ejecuten las diferentes áreas para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública de la Secretaría Jurídica Distrital.*

5. *Revisar, analizar y recomendar la depuración de los saldos contables que no sean identificados, con base en los informes que presenten las áreas competentes sobre la gestión administrativa realizada y los soportes documentales correspondientes.*
6. *Solicitar la actualización y/o modificación de los manuales de procesos y procedimientos de acuerdo con las decisiones del Comité.*
7. *Dictar su propio reglamento.*
8. *Las demás que le sean asignadas por el/la Secretario/a Jurídico/a Distrital, según la naturaleza de las funciones.*

Durante el año 2018, el comité se reunió en dos (2) oportunidades, las respectivas actas reposan en carpeta - archivo contable. En los mencionados comités, el principal punto a tratar fue lo relacionado con la Implementación del Nuevo Marco Normativo Contable, la oportunidad de los registros contables en el trámite de órdenes de pago y los cobros por incapacidades a las EPS. Entre otros.

CONTROL INTERNO CONTABLE EN LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

En cumplimiento a la Resolución N°706 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, la Oficina de Control Interno de la Secretaría Jurídica Distrital, dio cumplimiento con la presentación del Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable de la entidad, para la vigencia 2017. Y de igual manera en cumplimiento de lo definido en el art. 16 de la Resolución 100 de 2017 de la Secretaria Jurídica Distrital y a lo establecido en el Plan Anual de Auditoría 2018, adelantó la evaluación y el seguimiento al Plan de Acción establecido por la Dirección de Gestión Corporativa de la entidad para Proceso de Implementación del Nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

PRIMER PERIODO DE APLICACIÓN DEL NUEVO MARCO NORMATIVO CONTABLE PARA LAS ENTIDADES DE GOBIERNO

Como antecedente es importante tener en cuenta que la Secretaría Jurídica Distrital, ha dado cumplimiento a los lineamientos de la Directiva 001 del 09 de febrero de 2017, del Alcalde Mayor de Bogotá en sentido que cada entidad de Bogotá, Distrito Capital, clasificada por la Contaduría General de la Nación como Entidad de Gobierno, durante el 2017, implementó las acciones necesarias para dar continuidad a los planes de acción y realizó los ajustes a los mismos. De igual forma cumplió con los lineamientos establecidos en la citada norma.

Por otra parte, y en cumplimiento a la Resolución N°484 del 17 de octubre de 2017, durante la vigencia de 2017, la Secretaría Jurídica Distrital desarrolló el periodo de preparación obligatoria para la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable, teniendo en cuenta los plazos y requisitos establecidos por la Contaduría General de la Nación. Realizó la ejecución de los planes de acción establecidos, se adelantaron actividades orientando el proceso de preparación a la transición del Nuevo Marco Normativo Contable, en conjunto con los profesionales y los ingenieros de sistemas, se desarrollaron las adecuaciones básicas a los aplicativos LIMAY, SAE/SAI, y PERNO, adecuaciones para pasar del periodo de preparación obligatoria (2017), al primer periodo de aplicación (2018).

*Por las anteriores actividades desarrolladas en el año 2017, es importante tener en cuenta que durante la vigencia 2018, se continuaron varias tareas como fueron: Se realizaron los diferentes ajustes, reclasificaciones y homologaciones para determinar los saldos iniciales al 01 de enero de 2018, con el fin de dar aplicabilidad a la norma a partir del 1° de enero de 2018, se continuaron las diferentes capacitaciones generales y específicas de las normas aplicables a la entidad y a cada área en particular, se fortalecieron los procesos de revisión, análisis y depuración de rubros contables con el fin de presentar saldos iniciales acordes con la realidad financiera de la entidad, se establecieron, revisaron y determinaron las políticas contables, se confirmaron los seis (6) procedimientos contables establecidos, de acuerdo a las políticas contables definidas, teniendo en cuenta el Sistema de Gestión de Calidad, y como ya se mencionó al inicio de este párrafo, se determinaron los saldos iniciales definitivos a 1° de enero de 2018, con el fin de dar inicio al **Primer periodo de aplicación**, comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2018.*

Durante este periodo, la contabilidad se llevó bajo el nuevo Marco Normativo para todos los efectos. A 31 de diciembre de 2018, la Secretaría Jurídica Distrital presenta los primeros estados financieros con sus respectivas notas bajo el nuevo Marco Normativo, así: a. Estado de situación financiera a 31 de diciembre de 2018 b. Estado de resultados por el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2018 c. Estado de cambios en el patrimonio a 31 de diciembre de 2018, y los demás informes y anexos requeridos por la Dirección Distrital de Contabilidad.

NOTAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO

NOTA 4 EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

Caja (1105)

Para la vigencia 2018 en la Secretaría Jurídica Distrital, se constituyó una Caja Menor que contó con liquidez para atender los gastos urgentes, imprescindibles e inaplazables que se presentaron en las distintas dependencias, recursos que fueron administrados por el Profesional responsable del manejo de la misma y la Directora de Gestión Corporativa de la entidad. Se constituyó mediante la Resolución 005 del 26 de enero de 2018 de la Secretaria Jurídica Distrital, y el manejo de la misma se realizó de acuerdo con lo establecido en la Resolución No.DDC-000001 del 12 de mayo 2009 de la Dirección Distrital de Contabilidad, el Decreto Distrital No. 061 del 14 de febrero de 2007, y las Resoluciones emitidas por la Contaduría General de la Nación inherentes a la adopción e implementación del Régimen de Contabilidad Pública, realizando el desembolso inicial más un total de diez (10) reembolsos, y el cierre de la caja menor para la vigencia 2018, de acuerdo con el monto autorizado en el mencionado acto administrativo.

La Caja Menor que operó para la vigencia 2018, se legalizó y liquidó conforme a la normatividad establecida.

CUENTAS POR COBRAR

Otras cuentas por cobrar (1384)

En la cuenta 1384 – Otras cuentas por cobrar, en la subcuenta 138426 – Pago por cuenta de terceros, con un total de \$33'664 mil pesos, corresponde a los saldos por las incapacidades en recobro a las entidades de salud, por cada EPS y correspondientes a funcionarios de la Secretaría Jurídica Distrital, esta partida se encuentra controlada por entidad de salud, e internamente por funcionario; incrementándose con los registros de la nómina de cada mes y acreditándose con los pagos de las diferentes entidades de salud reportados por Tesorería Distrital. No se considera realizar deterioro sobre las mismas, dado que la prescripción se cumple luego de tres (3) años de haberse pagado la incapacidad por parte del empleador. Los saldos se reportan según los siguientes anexos:

1. Detalle de valores y conceptos- Tabla N° 1.

PARTIDA	VALOR EN LIBROS	VALOR DE LA PERDIDA POR DETERIORO DEL PERIODO	VALOR DE LA REVERSIÓN DEL DETERIORO DEL PERIODO	VALOR DEL DETERIORO ACUMULADO	TASA DE INTERÉS UTILIZADA PARA EL CÁLCULO DEL DETERIORO	IMPACTO DE LAS BAJAS EN LAS CUENTAS POR COBRAR EN LOS
INGRESOS NO TRIBUTARIOS						
VENTA DE BIENES						
PRESTACIÓN DE SERVICIOS						
ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD						
ACUERDOS DE CONCESIÓN						
TRANSFERENCIAS POR COBRAR						
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	33.664	0	0	0	N/A	N/A
CUENTAS POR COBRAR DE DIFÍCIL RECAUDO						
TOTAL						

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL
Contabilidad
ANEXO
CUENTAS ACTIVO - COD. 1
OTRAS CUENTAS POR COBRAR - COD. 1384 Subcuenta 138426
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018
(valores en miles de pesos)

Cuenta	Nombre / tercero / CC/ NIT	Valor
*1-3-84	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	33.664
*1-3-84-26	PAGO POR CUENTA DE TERCEROS	
*1-3-84-26-02	INCAPACIDADES PAGOS POR CUENTA DE EPS's	
	CAFESALUD MP (900178724) MedPlus Medicina prepagada	1.881
	EPS COMPENSAR (860066942)	9.607
	EPS SURA (800088702)	1.336
	MEDIMAS EPS S.AS. (901097473)	3.739
	NUEVA EPS (900156264)	4.593
	SALUD TOTAL (800130907)	5.322
	SANITAS S.A. (800251440)	893
*1-3-84-26-03	INCAPACIDADES PAGOS POR CUENTA DE ARL	
	POSITVA SEGUROS (860011153)	6.294

NOTA 5 PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO (1600)

BIENES MUEBLES EN BODEGA (1635)

La Secretaría Jurídica Distrital, no reporta bienes en bodega al cierre de la vigencia 2018.

BIENES MUEBLES EN SERVICIO (1655), (1665), (1670), (1675), (1685)

Los bienes muebles representan los elementos devolutivos que la entidad considera necesarios para atender las diferentes necesidades de las dependencias, se encuentran por un valor total de \$2.213'140 miles de pesos. Dentro de la variación más importante en la vigencia 2018, se encuentra el registro por adquisición de 3 vehículos para atender las necesidades de movilización de la

entidad. Así como la salida de un (1) vehículo en comodato, con el Departamento Administrativo del Servicio Civil, el cual se encontraba operando en la entidad.

Los Inventarios de los bienes muebles de la Secretaría Jurídica Distrital, se registran de acuerdo con las disposiciones del Régimen de Contabilidad Pública, y lo reglamentado en la Resolución 001 de 2001 Manual de Procedimientos Administrativos y Contables, para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital, expedida por la Secretaría de Hacienda.

Tabla N° 1. Conciliaciones y detalle de valores						Cifras en miles de pesos	
CONCEPTO	1615 REDES, LÍNEAS Y CABLES	1635-BIENES MUEBLES EN BODEGA	1655- MAQUINARIA Y EQUIPO	1665-MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	1670-EQUIPOS DE COMPUTACIÓN Y COMUNICACIÓN	1675-EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	TOTAL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (BIENES MUEBLES)
COSTO INICIAL A 01/01/2018	171.075	139.817		143.633	2.461.840	38.200	2.954.564
(+) ADQUISICIONES						189.601	189.601
(+) ADICIONES							0
(-) DISPOSICIONES (Enajenación o venta)							0
(-) RETIROS (Otras causas)	-171.075					-38.200	-209.275
(+) COMPONENTES		0	0	0	0	0	0
(-) Retiro de componentes							0
(+) Incorporación de componentes							0
(+) RECLASIFICACIONES		-139.817	24.217	0	115.600	0	0
Bienes de uso público							0
Bienes históricos y culturales							0
Inventarios							0
Derechos en fideicomiso							0
Activos intangibles							0
Bienes entregados en concesión							0
Otros		-139.817	24.217		115.600		0
SALDO FINAL A 31/12/2018	0	0	24.217	143.633	2.577.439	189.601	2.934.891
DEPRECIACION ACUMULADA AL 01/01/2018				-120	-183.776	-3.141	-187.037
Depreciación del año 2018				-14.363	-520.331	-19	-534.713
DEPRECIACION ACUMULADA AL 31/12/2018		0	0	-14.483	-704.107	-3.160	-721.750
DETERIORO ACUMULADO SALDO INICIAL AL 01/01/2018							0
(-)Deterioro del año							0
(+) Reversión de deterioro							0
DETERIORO ACUMULADO SALDO FINAL AL 31/12/2018		0	0	0	0	0	0
VALOR EN LIBROS A 31/12/2018		0	24.217	129.150	1.873.332	186.441	2.213.140

Tabla N° 2. Información detallada						2.989	
DESCRIPCIÓN	1615 REDES, LÍNEAS Y CABLES	1635-BIENES MUEBLES EN BODEGA	1655- MAQUINARIA Y EQUIPO	1665-MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	1670-EQUIPOS DE COMPUTACIÓN Y COMUNICACIÓN	1675-EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	TOTAL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (BIENES MUEBLES)
Valor de los activos que se encuentran fuera de servicio							0
Valor de los activos recibidos en transacciones sin contraprestación							0
Valor de activos que cumplen con las condiciones para ser bienes históricos y culturales							0
Valor de los activos que se hayan retirado porque no cumplen con la definición de control							0
Valor de los Activos que se hayan reconocido porque cumplen con la definición de control, independiente de su titularidad							0
Valor de la pérdida/ganancia por baja de activos no financieros	-171.075						-171.075

Los saldos están conformados así:

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL Contabilidad ANEXO CUENTAS ACTIVO - COD. 1 PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO EN SERVICIO - COD. 16 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 (valores en miles de pesos)			
Cuenta	Nombre cuenta		Valor Total
			2.213.140
*1-6-55	MAQUINARIA Y EQUIPO		
16-55-22	Equipo de ayuda audiovisual	24.217	
*1-6-65	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA EN SERVICIO		
16-65-01	Muebles y enseres	143.633	
*1-6-70	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN		
16-70-01	Equipo de comunicación	2.989	
16-70-02	Equipo de computación	2.574.450	
*1-6-75	EQUIPO DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN		
16-75-02	Terrestres	189.601	
*1-6-85	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (CR)		
16-85-06	Muebles enseres y equipo de oficina	-14.483	
16-85-07	Equipos de comunicación y computación	-704.107	
16-85-08	Equipos de transporte, tracción y elevación	-3.160	

Es importante tener en cuenta que una parte de los bienes muebles, siendo los elementos devolutivos que la entidad considera necesarios para atender las diferentes necesidades de las dependencias y que están en uso de la Secretaría Jurídica Distrital, no se encuentran en el anexo anterior, se reportan tanto en los inventarios como en los registros contables de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.

Elementos devolutivos que son utilizados por los funcionarios de la Secretaría Jurídica bajo el amparo del Convenio Interadministrativo N°095 de 2017, celebrado entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Jurídica Distrital; considerándose dentro de uno de los compromisos específicos de la Secretaría General, como entidad que permitirá el uso de los bienes devolutivos y de consumo controlado que se transferirán con posterioridad a la Secretaría Jurídica Distrital.

Mensualmente se efectúa el análisis y conciliación de los elementos devolutivos y consumo, incluyendo las depreciaciones respectivas. Documentos soportados con los registros de Almacén vs saldos en los Estados contables de la entidad.

Están en funcionamiento los Aplicativos SAE (Sistema de Administración de Elementos Consumo) y SAI (Sistema de Administración de Devolutivos), desde los cuales se hacen los registros contables al aplicativo contable LIMAY. Los elementos que ingresan por el aplicativo SAI en Propiedad Planta y Equipo, y que cumplen las condiciones del Nuevo Marco Normativo, son debidamente contabilizados en el sistema LIMAY.

NOTA 6 OTROS ACTIVOS (1900)

Plan de activos para beneficios a los empleados a Largo Plazo (1902)

En la subcuenta 190204 - Encargos Fiduciarios, se encuentra el saldo conciliado de las Cesantías con FONCEP, con un total de \$159'686 miles de pesos, girados durante la vigencia año 2018 al PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDUPREVISORA S.A. Dentro de este rubro se encuentra un giro de la Secretaría Jurídica Distrital por \$110'138 miles de pesos, como abono extraordinario, solicitado por FONCEP, para cubrir las cesantías consolidadas de los funcionarios afiliados, los demás rubros para el total mencionado se registraron con las Relaciones de Autorización reportadas con las nóminas de Talento Humano.

El saldo de la cuenta 190204 corresponde a catorce (14) funcionarios del régimen especial de retroactividad. La conciliación en mención se realiza de forma mensual, y para el cierre de la vigencia se presenta como se detalla a continuación:

CONCILIACION CON EL FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS-CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP			
ENTIDAD: ALCALDIA MAYOR- SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - CONTABILIDAD DICIEMBRE DE 2018			
	PARCIAL	SUB-TOTAL	TOTAL
CUENTA DE CESANTIAS			
SALDO EN EXTRACTO FINANCIERO FONCEP			34.931.344,00
1.- Más (+) CESANTIAS CANCELADAS POR FONCEP, SIN REGISTRO EN LA S.J.D.		0,00	
a. Detalle de cesantías canceladas en el periodo s/g Extracto Financiero Foncep.			
b. Ajuste pendiente en FONCEP por PARTIDAS POSTERIORES A CIERRE EN TESORERÍA DISTRITAL			
2.- Más (+) APORTES REALIZADOS EN LA S.J.D. PENDIENTES DE REGISTRO EN FONCEP.			
b. Aportes realizados con Relaciones de Autorización de Talento Humano.			
b. Cesantías giradas por pago de nomina de Diciembre/2018, con R.A.51 del 20/12/2018	14.617.308,00		
b. Aportes realizados con Relaciones de Autorización de Talento Humano, ra 54 del 28/12/2018, quedó en Cuentas por pagar de la vig2018.	110.137.794,00		
Pendientes de registro en FONCEP.			
SALDO EN CUENTA 1-9-02-04-01 DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL Id 23591. FIDUPREVISORA S.A.			159.686.446,00

(Nota: Este anexo se reporta en pesos, dado que es fiel copia de la conciliación con Foncep).

Bienes y servicios pagados por anticipado (1905)

En la subcuenta 190514 – Bienes y servicios, se encuentra un saldo de \$364'000 miles de pesos, girados en el mes de septiembre a la Comisión Nacional del Servicio Civil, como aporte para cubrir los gastos en que incurrirá esa entidad en el desarrollo del proceso de selección de empleos de carrera por concurso de méritos, en el cual tendrá participación la Secretaría Jurídica Distrital, para cubrir

los cargos dispuestos. El valor mencionado se mantiene a finales de la vigencia, en razón a que no se ha iniciado el desarrollo de la convocatoria, y por tanto no se han efectuado amortizaciones al respecto.

En la subcuenta 190515 Otros beneficios a los empleados, con un saldo de \$57'596 mil pesos, corresponde al valor de cesantías con régimen de retroactividad – Foncep, a nombre de la funcionaria Martha Yolanda Amaya S. considerándose como un beneficio a empleado pagado por anticipado. Registro contable en cumplimiento a la Circular Externa N°13 del 28/02/2018, numeral 4.2, párrafo 3, de la Contadora General de Bogotá. Por presentarse saldo a favor de Foncep, en proceso de actualización de cesantías, generados por encargos o por comisiones...

Recursos entregados en administración (1908)

En subcuenta 190801 - En administración, por valor de \$1.089'187 miles de pesos, asignados al convenio 097 suscrito el 09 de noviembre de 2017, mediante el cual, **la Secretaría Jurídica Distrital**, la Secretaría Distrital de Gobierno, la Secretaría General y el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural suscribieron el Convenio Marco cuyo objeto es "Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, económicos con el fin de adelantar acciones de conservación y restauración de los Bienes de Interés Cultural que cada una de ellas tiene a su cargo". La celebración del convenio marco constituye una alternativa de coordinación institucional que facilita la gestión para la recuperación integral del patrimonio cultural arquitectónico y urbano, con el fin de adelantar medidas de protección, preservación, cuidado, conservación, restauración, recuperación, aprovechamiento y mejoramiento de los bienes inmuebles de interés cultural que tienen a su cargo, para hacer del patrimonio cultural un bien y recurso sostenible.

El saldo mencionado fue el resultado, luego de varias amortizaciones reportadas, fue debidamente conciliado con el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, y se reporta dentro de las operaciones recíprocas con la citada entidad.

Intangibles (1970)

Con un saldo de \$845'810 mil pesos representan el conjunto de los programas de cómputo, identificados como licencias y software asociado que forman parte de las operaciones del sistema de computación de la entidad, identificados uno a uno. Su control como su correspondiente amortización mensual se realizan y registran por medio del aplicativo SAI en forma individual por placa de cada licencia y/o software, reportando un total de \$318'937 miles de pesos por amortizaciones acumuladas de las licencias y software al 31 de diciembre de 2018.

1. Conciliaciones y detalle de valores – Tabla N°1.									
PARTIDA	MARCAS	PATENTES	CONCESIONES Y FRANQUICIAS	DERECHOS	LICENCIAS	SOFTWARE	ACTIVOS INTANGIBLES EN FASE DE DESARROLLO	OTROS	TOTAL ACTIVOS INTANGIBLES
SALDO INICIAL A 01/01/2018					511.730				\$ 511.730
ADQUISICIONES					176.242	157.838			\$ 334.080
ADICIONES									\$ -
DISPOSICIONES (Enajenación o venta)									\$ -
AMORTIZACIÓN DEL AÑO					- 201.909	- 4.384			\$ (206.293)
DETERIORO DEL AÑO / INDICIOS									\$ -
Reversión del deterioro/ razones									\$ -
OTROS									\$ -
SALDO FINAL A 31/12/2018	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 486.063	153.453	\$ -	\$ -	\$ 639.517
MÉTODO DE AMORTIZACIÓN					a. Línea recta.	a. Línea recta			
VIDA ÚTIL O TASA DE AMORTIZACIÓN									
Amortización acumulada Saldo inicial					- 112.644				
Amortización acumulada Saldo Final	0	0	0	0	- 314.552	- 4.384	0	0	- 318.937
Deterioro Acumulado Saldo Inicial									
Deterioro Acumulado Saldo Final	0	0	0	0	0	0	0	0	-
VALOR DE LOS ACTIVOS INTANGIBLES RECIBIDOS EN TRANSACCIONES SIN CONTRAPRESTACIÓN						157.838			157.838
VALOR DE LOS DESEMBOLSOS PARA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO RECONOCIDOS COMO GASTO									\$ -
VALOR DE BAJAS EN INTANGIBLES QUE TIENEN IMPACTO EN EL GASTO									\$ -

5. Activos intangibles con valor significativo – Tabla N°5:			
CLASE	ACTIVO (DESCRIPCIÓN)	VALOR EN LIBROS (B)	PERÍODO DE AMORTIZACIÓN RESTANTE (C)
MARCAS			
PATENTES			
CONCESIONES Y FRANQUICIAS			
DERECHOS			
LICENCIAS	LICENCIAS COMERCIALES	\$ 486.063	770 DIAS PROM
SOFTWARE	SOFTWARE RECIBIDO DE SEC GRAL	\$ 153.453	1050 DIAS PROM
ACTIVOS INTANGIBLES EN FASE DE DESARROLLO			
OTROS			

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL Contabilidad ANEXO CUENTAS ACTIVO - COD. 1 OTROS ACTIVOS - COD. 1970 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 (valores en miles de pesos)			
Cuenta	Nombre		Valor
'1-9	OTROS ACTIVOS		526.873
'1-9-70	ACTIVOS INTANGIBLES		845.810
'1-9-70-07	LICENCIAS	687.972,00	
'1-9-70-08	SOFTWARE	157.838,00	
'1-9-75	AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES (CR)		-318.937
'1-9-75-07	LICENCIAS	-314.552,00	
'1-9-75-08	SOFTWARE	-4.385,00	

NOTA 7 OPERACIONES RECIPROCAS.

A continuación, se relacionan los saldos de operaciones reciprocas a 31 de diciembre de 2018.

DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA		CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA			
MUNICIPIO: BOGOTA DISTRITO CAPITAL					
ENTIDAD: SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL D.C.					
CODIGO: 210111001136					
FECHA DE CORTE: 31/12/2018					
Cifras en Pesos					
Codigo Contable Subcuenta	Nombre de la Subcuenta	Codigo entidad Reciproca	Nombre entidad Reciproca	Valor Corriente	Valor No Corriente
1.9.08.01	EN ADMINISTRACION	224211001	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTU	0	1.089.187.107
2.4.01.01	BIENES Y SERVICIOS	923269422	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A	51.060.109	0
4.7.05.08	OTRAS RETENCIONES	210111001111	DIRECCION DISTRITAL DE TESORERIA	0	19.571.469.062
4.7.05.10	FUNCIONAMIENTO	210111001111	DIRECCION DISTRITAL DE TESORERIA	0	8.837.550.451
4.8.08.90	OTROS INGRESOS DIVERSOS	210111001104	ALCALDIA MAYOR - SECRETARIA GENERAL	0	157.837.748
5.1.03.05	COTIZACIONES A RIESGOS LABORALES	41100000	POSITIVA SEGUROS	0	44.085.200
5.1.04.01	APORTES ICBF	23900000	ICBF	0	310.157.400
5.1.04.02	APORTES SENA	28800000	SENA	0	51.788.300
5.1.04.03	APORTES ESAP	22000000	ESAP	0	51.927.500
5.1.04.04	APORT ESC INDUSTR E INST TECNICO	11300000	MEN	0	103.770.800
5.1.11.23	COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	234111001	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOG	0	4.945.599
5.1.11.23	COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	923269422	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A	0	395.169.254
5.7.20.80	RECAUDOS	210111001111	DIRECCION DISTRITAL DE TESORERIA	0	185.745.846
5.8.02.37	COMISIONES SOBRE REC ENTREGAD	241511001	FONCEP	0	3.897.890
5.8.90.90	OTROS GASTOS DIVERSOS	210111001125	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERV	0	32.098.618

 DALMA ASTRID HERNANDEZ CORZO Secretaria Jurídica Distrital C.C. 51'740.995	 ETHEL VÁSQUEZ ROJAS Directora de Gestión Corporativa C.C. 39'546.637
 MARTHA LILIANA BARRERA DÍAZ Contadora T.P. No. 52040 - T C.C. 51'937.185	

NOTA 8 PASIVOS

CUENTAS POR PAGAR (2400)

1. Detalle de valores y conceptos- Tabla N° 1.										
PARTIDA	MARQUE UNA X SI CORRESPONDE A UNA PARTE RELACIONADA	MARQUE UNA X SI CORRESPONDE A INGRESO DIFERIDO	MARQUE UNA X SI CORRESPONDE A DEVOLUCIONES DE IMPUESTOS	VALOR EN LIBROS	PLAZO	TASA DE INTERÉS EFECTIVA ANUAL	VENCIMIENTO	RESTRICCIONES	VALOR DE LA CUENTA POR PAGAR QUE HAYA DADO DE BAJA POR RAZONES DISTINTAS AL PAGO	RAZONES POR LAS CUALES DIO DE BAJA LA CUENTA POR PAGAR DISTINTAS AL PAGO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES				1.146.320	Máximo 30 días	N/A	NO ESPECIFICADO	NINGUNA	N/A	N/A
SUBVENCIONES POR PAGAR										
TRANSFERENCIAS POR PAGAR										
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL EXTERIOR										
RECURSOS A FAVOR DE TERCEROS										
DESCUENTOS DE NÓMINA				2.316	Máximo 30 días	N/A	NO ESPECIFICADO	NINGUNA	N/A	N/A
SUBSIDIOS ASIGNADOS										
RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE				130.773	Máximo 30 días	N/A	NO ESPECIFICADO	NINGUNA	N/A	N/A
IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS POR PAGAR										
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA										
CRÉDITOS JUDICIALES										
SALDOS DISPONIBLES EN PATRIMONIOS AUTÓNOMOS Y OTROS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN										
RECURSOS RECIBIDOS DE LOS SISTEMAS GENERALES DE PENSIONES Y RIESGOS LABORALES										
OBIGACIONES DE LOS FONDOS DE RESERVA DE PENSIONES										
OTRAS CUENTAS POR PAGAR				2.203	Máximo 30 días	N/A	NO ESPECIFICADO	NINGUNA	N/A	N/A
CUENTAS POR PAGAR A COSTO AMORTIZADO										
Tota Cuentas por Pagar				1.281.611					0	

Las cuentas por pagar se detallan en las siguientes cuentas:

Adquisición de Bienes y servicios nacionales (2401)

Las cuentas por pagar a 31 de diciembre de 2018 por valor total de \$1.146'320 miles de pesos, se encuentran en dos grupos o subcuentas que son:

En la subcuenta 240101 – Bienes y servicios, por \$331'773 miles de pesos causados con las órdenes de pago tramitadas en diciembre de 2018, correspondientes a los terceros y valores que se detallan en el siguiente anexo:

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL Contabilidad ANEXO CUENTAS PASIVO - COD. 2 PASIVO - COD. 2401 Subcuenta 240101 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 (valores en miles de pesos)			
Cuenta	Nombre / tercero / CC/ NIT		Valor
2-4-01	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES		
2-4-01-01	BIENES Y SERVICIOS		331.773
2-4-01-01-01	Bienes y Servicios		
	ALEXANDER LOPEZ PALACIOS (79888947)	5.425	
	ALVARO LESMES QUINTERO (13747799)	7.088	
	CARLOS ALBERTO LOPEZ CADENA (9396901)	9.021	
	CRISTHIAN GIOVANNI FRANCO GUIJARO (1015394490)	7.342	
	EPS COMPENSAR (860066942)	140.814	
	FREDDY ALEJANDRO REYES BELLO (19288195)	7.601	
	GLADYS PATRICIA SILVA CORDERO (51866305)	8.500	
	IFX NETWORKS COLOMBIA SAS (830058677)	1.815	
	IVAN JAVIER GOMEZ MANCERA (79302075)	6.954	
	JANNETH MARCELA MATTA OSPINA (52148467)	4.400	
	LUIS GABRIEL ESPITIA PINZON (80191977)	5.418	
	MARCO DAVID SERRANO TURRIAGO (79730608)	5.551	
	MARTIN BERMUDEZ ASOCIADOS S A (830511165)	15.030	
	PALACIO JOUVE & GARCIA ABOGADOS SAS (830004006)	15.256	
	RUT STELLA CORREA PALACIO (42051689)	31.433	
	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A (900062917)	51.060	
	SOLUTION COPY LTDA (830053669)	9.065	

Y en la subcuenta 240102 – Proyectos de Inversión, por \$814'547 miles de pesos causados con las órdenes de pago tramitadas en diciembre de 2018, correspondientes a los terceros y valores que se detallan en el siguiente anexo:

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL
 Contabilidad
ANEXO
CUENTAS PASIVO - COD. 2
PASIVO - COD. 2401 Subcuenta 240102
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018
 (valores en miles de pesos)

Cuenta	Nombre / tercero / CC/ NIT	Valor
2-4-01	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	
2-4-01-02	PROYECTOS DE INVERSION	814.547
2-4-01-02-01	Proyectos de Inversión	
	ADVANCED WEB APPLICATIONS LTDA (900046467)	33.255
	ALBA LUCIA CARRILLO SALINAS (51906542)	6.894
	ANGIE PAOLA JARA RUBIANO (52810637)	3.481
	ANYI SHARLYN MARIN CAMARGO (1023916955)	4.271
	ASTRID GUIOVANNA ROJAS VARGAS (52271366)	517
	BYRON SHELOCK PUERTO BARRIOS (79964160)	6.894
	CARLOS ARTURO MERCHAN HERRERA (80019562)	6.527
	CARLOS MAURICIO NOVA GARCIA (7223714)	12.283
	CAROLINA MEJIA DORADO (1032370326)	3.969
	CESAR JOSE SANINT GONZALEZ (79690696)	7.180
	CLAUDIA MARINA NIÑO MESA (51818608)	7.243
	COTECNA CERTIFICADORA SERVICES LTDA (830040274)	6.376
	DARIO ORLANDO BECERRA ERAZO (94460645)	5.190
	DAVID ALONSO ROA SALGUERO (8646253)	7.305
	DIANA PAOLA HERRERA MANCILLA (1032449028)	2.157
	DIEGO ALFONSO PEDROZA CASTRO (1049603928)	6.507
	DIEGO ARMANDO LAMPREA MOLINA (80097672)	5.796
	DOUGLAS TRADE SAS (830078025)	20.958
	EDGAR MAURICIO GONZALEZ CARANTON (79378565)	5.663
	EDGAR MAURICIO GRACIA DIAZ (11343988)	9.021
	FACCELLO ARGEL MANJARRES (11322903)	7.460
	FAVER PEREZ GUTIERREZ (1030602070)	2.502
	FEDERICO GUILLERMO RODRIGUEZ MELO (79142828)	6.789
	GERMAN ARTURO MEDINA AVILA (79396575)	7.180
	GLORIA MARCELA CORTES JARAMILLO (39691668)	5.739
	GLORIA PATRICIA MONTERO CABAS (39046947)	7.371
	GUILLERMINA VICTORIA TORRES ROMERO (32670457)	7.815
	HECTOR JOSE RODRIGUEZ VALERO (79521789)	7.073
	HECTOR ALEXANDER MARTINEZ SILVA (79690681)	6.023
	HECTOR ENRIQUE FERRER LEAL (73134102)	9.021
	INDUDATA SAS (800104672)	383.375
	ITS SOLUCIONES ESTRATEGICAS SAS (830085746)	30.745
	JAIIME GERMAN ALVAREZ GONZALEZ (19418135)	6.789
	JHON FERNEY ABRIL JIMENEZ (1016033211)	3.322
	JOHANA PATRICIA GARCIA POVEDA (60370762)	11.148
	JONNATHAN DAVID TRIANA BOTIA (1014211359)	1.933
	JORGE FERNANDO BEJARANO LOBO (79573074)	6.664
	JOSE GONZALO ROMERO ACOSTA (79297972)	6.836
	JUAN CAMILO CABREJO GUTIERREZ (80769128)	7.160
	JUAN CARLOS CEPEDA MONCADA (79545191)	6.804
	JUAN CARLOS DIAZ TORRES (1019016610)	3.322
	JUAN MANUEL RICO RAMIREZ (79799804)	5.963
	JULIO CESAR AMAYA MENDEZ (1015398025)	4.077
	LILIANA JOHANNA SINISTERRA REY (52829099)	6.894
	LINA MARIA BERRIO SUAREZ (1019081734)	2.977
	LUIS FELIPE CHISCO APONTE (1013631741)	3.969
	LUIS JAVIER LEON ALGECIRAS (79772448)	1.933
	LUZ HELENA CHICANGANA VIDAL (25273125)	3.624
	MARIA INES DEL ROSARIO ROJAS BENAVIDES (41424560)	5.085
	MEDELLIN & DURAN ABOGADOS SAS (900368799)	8.512
	MERCEDES ELIZABETH CARDOZO AVENDANO (51848008)	1.812
	MIGUEL ANGEL GRANADOS SANCHEZ (80778170)	7.638
	MILENE ARLYNE CASTRILLON OCHOA (1118820062)	5.757
	MONICA JANNETH ARGOTY MOREANO (30742793)	4.465
	MONICA MARIA CABRA BAUTISTA (36302955)	6.973
	OSCAR ALFONSO PINEDA VELASCO (79555368)	6.451
	PAOLA ANDREA GOMEZ VELEZ (53080855)	2.718
	PEDRO PABLO BELTRAN (19269521)	6.708
	PEÑA SANCHEZ DIEGO ALEJANDRO (1121844120)	1.898
	SANDRA HERRERA HERNANDEZ (52058908)	7.341
	WILLIAM ADAN RODRIGUEZ CASTILLO (80415506)	7.470
	WILMER DANIEL GUTIERREZ PULIDO (1019004199)	2.972
	YESID OSWALDO LÓPEZ HENAO (1022333143)	3.472
	ZULMA ANDREA LEON NUNEZ (39579873)	9.280

Descuentos de nómina (2424)

En la cuenta 2424 - Descuentos de nómina, se reporta un saldo de \$2'315 mil pesos, correspondientes a descuentos por anticipos correspondientes a personas que salen a vacaciones, según reporte de Talento Humano de la entidad. Se identifican así:

En la subcuenta 242401 - aportes a fondos pensionales, con \$1'287 mil pesos, y en la subcuenta 242402 - aportes a seguridad social en salud, con \$1'028 mil pesos.

SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL			
Contabilidad			
ANEXO			
CUENTAS PASIVO - COD. 2			
PASIVO - COD. 2424 DESCUENTOS DE NOMINA 2490 OTRAS CUENTAS POR PAGAR			
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018			
(valores en miles de pesos)			
Cuenta	Nombre / tercero / CC/ NIT		Valor
'2-4-24	DESCUENTOS DE NOMINA		
'2-4-24-01	APORTES A FONDOS PENSIONALES		2.315
'2-4-24-01-01	APORTES A FONDOS PENSIONALES - PLANTA		
	SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL DE LA ALCA (899999061)	1.287	
'2-4-24-02	APORTES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD		
'2-4-24-02-01	SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL DE LA ALCA (899999061)	1.028	

Retención en la fuente e impuesto de timbre (2436)

El saldo de \$130'773 mil pesos, en la cuenta 2436 – Retención en la fuente e impuestos de timbre, se registraron por descuentos realizados y que fueron tramitados mediante las órdenes de pago tramitadas y entregadas a contabilidad a finales de diciembre de 2018, es importante tener en cuenta que estas órdenes de pago no alcanzan a generar pago tributario al 31/12/2018, se registraron en el aplicativo LIMAY por cada tercero, y se relacionan en las subcuentas del siguiente anexo:

SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL			
Contabilidad			
ANEXO			
CUENTAS PASIVO - COD. 2			
PASIVO - COD. 2436 RETENCION EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE			
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018			
(valores en miles de pesos)			
Subcuenta	Nombre		Valor
			130.773
2-4-36-03	Honorarios	52.930	
2-4-36-05	Servicios	2.514	
2-4-36-15	Rentas de trabajo	12.020	
2-4-36-25	Impuesto a las ventas retenido	17.785	
2-4-36-27	Retención de impuesto de industria y Comercio por compras	8.781	
2-4-36-90	Otras retenciones	36.743	
	Estampilla Universidad Distrital	8.152	
	Estampilla Procultura	5.718	
	Estampilla Proaduto Mayor	22.873	

Del total de las retenciones, el rubro más representativo es "honorarios", correspondiente a un 40,47% del total de la cuenta, con un saldo de \$52'930 mil pesos, el siguiente rubro representativo corresponde a "otras retenciones" con un 28,10% que contiene las estampillas descontadas, y el tercer rubro representativo, corresponde a "Impuesto a las ventas retenido" con un saldo de \$17'785 mil pesos con un 13,60% del total de la cuenta y que quedaron en cuentas por pagar de cada una de las órdenes causadas y tramitadas en diciembre de 2018.

Otras cuentas por pagar (2490)

Esta cuenta refleja su saldo total en la subcuenta 249053- comisiones, por un valor de \$2'203 mil pesos, pasivo correspondiente a la comisión por pagar a FONCEP, causada con la Relación de autorización de nómina N° 54 de diciembre de 2018.

SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL			
Contabilidad			
ANEXO			
CUENTAS PASIVO - COD. 2			
PASIVO - COD. 2490 OTRAS CUENTAS POR PAGAR			
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018			
(valores en miles de pesos)			
Subcuenta	Nombre		Valor
2-4-90	OTRAS CUENTAS POR PAGAR		
2-4-90-53	COMISIONES		2.203
2-4-90-53-01	COMISIONES FONCEP		
	FONCEP (860041163)	2.203	

NOTA 9 BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS (2500)

La cuenta de Beneficios a los empleados, con un saldo de \$2.576'794 mil pesos, corresponde los saldos consolidados reportados por Talento Humano y las relaciones de autorización (R.A.) de nómina N°52, N°53 y N°54 tramitadas y causadas en diciembre/2018 por los conceptos de cesantías a fondos privados y Foncep, e intereses a las cesantías.

Beneficios a los empleados a corto plazo (2511)

Con un saldo total por \$1.850'071 miles de pesos, registra las causaciones por cesantías a fondos privados, por \$801'362 miles de pesos mediante la R.A N°52. Los intereses a las cesantías por \$95'536 miles de pesos con R.A. N°53. Los saldos consolidados por vacaciones y primas de vacaciones, reportados por Talento humano por \$546'817 miles de pesos y \$372'830 miles de pesos respectivamente, así como la bonificación de recreación consolidada por \$33'526 mil pesos.

1. Detalle de valores y conceptos– Tabla N° 1- BENEFICIOS A CORTO PLAZO.	
CLASIFICACIÓN DE LOS BENEFICIOS A EMPLEADOS A CORTO PLAZO	
PARTIDA	VALOR DEL PERÍODO
Nómina por pagar	
Cesantías	801.362
Intereses sobre cesantías	95.536
Vacaciones	546.817
Prima de vacaciones	372.830
Prima de servicios	
Prima de navidad	
Licencias	
Bonificaciones	33.526
Otras primas	
Aportes a riesgos laborales	
Medicina prepagada	
Incentivos al ahorro	
Otros beneficios a los empleados a corto plazo	
Total	1.850.071

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL
Contabilidad
ANEXO
CUENTAS PASIVO - COD. 2
PASIVO - COD. 2511 Subcuentas 2511
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018
(valores en miles de pesos)

Cuenta	Nombre / tercero / CC/ NIT	Valor
2-5	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	
2-5-11	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO	
Subcuenta	Nombre	1.850.071
2-5-11-02	CESANTIAS Cesantías	801.362
2-5-11-03	INTERESES SOBRE CESANTÍAS Intereses sobre esantías	95.536
2-5-11-04	VACACIONES Vacaciones	546.817
2-5-11-05	PRIMA DE VACACIONES Prima de Vacaciones	372.830
2-5-11-09	BONIFICACIONES Bonificación de recreación	33.526

Beneficios a los empleados a largo plazo (2512)

En la cuenta 2512 se establece un total de \$726'722 miles de pesos, conformados por las siguientes subcuentas: 251204 – cesantías retroactivas, con \$110'138 miles de pesos, causados con la R.A. 54 para Foncep, en la misma cuenta 251204 – cesantías retroactivas, se reflejan las cesantías consolidadas reportadas por Foncep por \$178'715 miles de pesos, en la cuenta 251290 – Otros beneficios de los empleados a largo plazo, se identifican los mencionados, de acuerdo a los reportes consolidados recibidos de Talento Humano, con \$437'869 miles de pesos. Los cuales fueron registrados identificando cada uno de los funcionarios de la entidad.

2. Detalle de valores y conceptos– Tabla N° 2- BENEFICIOS A LARGO PLAZO				
CLASIFICACION DE LOS BENEFICIOS A LARGO PLAZO				
PARTIDA	VALOR DEL GASTO	VALOR DEL PASIVO	VALOR DE LA FINANCIACIÓN AL FINAL DEL PERÍODO	% COBERTURA
Bonificaciones				-
Primas				-
Capacitación, bienestar social y estímulos				-
Cesantías retroactivas		288.853	178.715	62%
Otros beneficios a los empleados a largo plazo	122.949	437.869		-
Total	122.949	726.722	178.715	0

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL
 Contabilidad
ANEXO
CUENTAS PASIVO - COD. 2
PASIVO - COD. 2512 Subcuentas 2512
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018
 (valores en miles de pesos)

Cuenta	Nombre / tercero / CC/ NIT	Valor
2-5	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	Total
2-5-12	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO	
Subcuenta	Nombre	726.722
2-5-12-04	CESANTIAS RETROACTIVAS	
	Cesantias	288.853
2-5-12-90	OTROS BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO	
2-5-12-90-02-01	Reconocimiento por permanencia	82.979
2-5-12-90-02-02	Reconocimiento por permanencia a largo plazo	136.995
2-5-12-90-02-03	Reconocimiento por permanencia Estimado	217.895

NOTA 10 PROVISIONES (2700)

Provisiones Litigios y demandas (2701)

Al 31 de diciembre de 2018, la Secretaría Jurídica Distrital, no tiene litigios o demandas con responsabilidad directa en contra, por lo cual no se presentaron obligaciones contingentes a provisionar en las respectivas cuentas contables, de acuerdo con el comunicado de la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico. Por tal motivo no presenta pasivos (calificados como probables con valor presente entidad) a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital que estén sujetos a condiciones de incertidumbre.

Sin embargo, es importante aclarar que en el informe de SiprojWeb se reportan 139 procesos probables, para los cuales la representación judicial está en cabeza de la Secretaría Jurídica Distrital, pero ninguno tiene responsabilidad económica, por lo cual no se debe hacer reconocimiento contable de ningún proceso con nivel esperado de pérdida probable.

NOTA 11 PATRIMONIO

El patrimonio de la Secretaría Jurídica Distrital, con un total de \$585'743 miles de pesos, está compuesto por el capital fiscal, el resultado del ejercicio y el impacto por la transición al nuevo marco normativo de regulación contable. Se representa en las siguientes subcuentas:

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL Contabilidad ANEXO CUENTAS PATRIMONIO - COD. 3 PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES DE GOBIERNO - COD. 31 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 (valores en miles de pesos)			
Cuenta	Nombre / tercero / CC/ NIT		Valor Total
Cuentas/Subcuentas	Nombre		
3-1-05-06	CAPITAL FISCAL		585.743
3-1-05-06-01	Distrito	85.023	
3-1-10	RESULTADO DEL EJERCICIO		
3-1-10-01	Utilidad o excedente del ejercicio	857.230	
3-1-45	IMPACTOS POR LA TRANSICIÓN AL NUEVO MARCO DE REGULACIÓN		
3-1-45-06	Propiedades, planta y equipo	-213.094	
3-1-45-07	Activos intangibles	-2.454	
3-1-45-12	Otros activos	-37.298	
3-1-45-16	Beneficios a empleados	-103.664	

Capital Fiscal Distrito (3105)

El saldo de la cuenta a 31/12/2018 por \$85'023 miles de pesos, refleja el resultado, luego de dos ajustes por homologación al NMNC, teniendo en cuenta que, en cumplimiento a la norma, la Secretaría Jurídica Distrital, realizó ajustes y reclasificaciones por la transición así: Un ajuste por reclasificación de la cuenta de bonificaciones por \$66'260 mil pesos, y una reclasificación por convergencia por \$18'763 mil pesos.

Resultado del ejercicio (3110)

La utilidad o excedente reportado en esta vigencia arroja un valor de \$857'230. mil pesos, reflejado al final del ejercicio contable. Es importante tener en cuenta que siempre la entidad daba un saldo de resultado "déficit", como entidad no generadora de ingresos en el Distrito Capital, reflejando la ejecución presupuestal relativa al gasto, y una parte como reconocimiento contablemente en las cuentas del activo de la Secretaría Jurídica Distrital.

Sin embargo y tal como se mencionó, para el cierre de la vigencia 2018 se da como resultado una utilidad, que obedece al manejo de la cuenta CUD- Código único Distrital. (Para la Secretaría Jurídica Distrital en código contable 4705 – Operaciones Interinstitucionales, Fondos recibidos). La Cuenta Única Distrital es el mecanismo mediante el cual la Secretaría Distrital de Hacienda, por medio de la Dirección Distrital de Tesorería, debe recaudar, administrar, invertir, pagar, trasladar y/o disponer, los recursos correspondientes al Presupuesto Anual del Distrito Capital. Por tanto, mediante la Cuenta Única Distrital, la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de la Dirección Distrital de Tesorería, cumple con la disposición de los recursos con cargo al Presupuesto Anual de Distrito Capital de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, mediante la ejecución de los pagos ordenados por las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación descrito en el artículo 2 de la Resolución SDH-000393-2016.

Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Decreto Distrital 216 de 2017.

Impactos por la transición al nuevo marco de regulación (3145)

Representa el valor neto del impacto en el patrimonio, de la Secretaría Jurídica Distrital por la transición al nuevo marco normativo para entidades de gobierno.

Con un saldo de \$356'511 mil pesos, en el siguiente anexo se detallan las partidas y descripción que generaron el impacto por transición:

Descripción	IMPACTOS POR LA TRANSICIÓN AL NUEVO MARCO DE REGULACIÓN		Descripción
	Débito	Crédito	
Cta. 31450601 - Propiedad planta y equipo	214.725	1.630	
Baja de elementos que no cumplen el criterio de materialidad de 2SMMLV	43.650	1.630	Retiro de depreciación de elementos que no cumplen el criterio de materialidad de 2SMMLV
Ajuste por traslado elementos centro de comp	171.075		Análisis de activos
Cta. 31450701 - Activos intangibles	3.712	1.258	
Baja de elementos que no cumplen el criterio de materialidad de 2SMMLV	3.712	1.258	Retiro de amortización de elementos que no cumplen el criterio de
Cta. 31451201 - Otros Activos	37.298	0	
Ajuste por concepto de elementos de consumo, en cargos diferidos que no cumplen la definición de activo bajo el NMNC	37.298		
Cta. 31451601 - Beneficios a empleados	103.664	0	
Ajuste en Reconocimiento por permanencia estimado al cierre de la vigencia 2017	103.664		
Subtotal	359.399	2.888	
Total	356.511		

Conciliaciones Operaciones de enlace con Tesorería Distrital

Durante toda la vigencia 2018 se realizó seguimiento mensual a las conciliaciones de Gastos de Personal, Gastos Generales, Gastos de Inversión e Ingresos, (derechos recibidos por incapacidades), de acuerdo a los reportes recibidos por la Dirección Distrital de Tesorería, logrando conciliar en un 100 %. Las mencionadas fueron remitidas a la Subdirección de Gestión Contable de Hacienda - Dirección Distrital de Contabilidad de forma mensual.

NOTA 12 INGRESOS (4000)

La Secretaría Jurídica Distrital reporta un saldo por ingresos de \$28.677'655 miles de pesos, donde se encuentra las cuentas 4705 – Fondos recibidos y 4808 – Ingresos diversos.

*En la cuenta 4705 - los Fondos recibidos, por \$28.409'019 miles, son los registros mediante los cuales se registran los pagos ordenados por la entidad, por funcionamiento e inversión y que hacen parte del ámbito de aplicación descrito en el artículo 2 de la Resolución SDH-000393-2016. (Como se explicó en la NOTA 11 de patrimonio, en lo referente a la afectación del **Resultado del ejercicio (3110)**).*

Y en la cuenta 4808 – Ingresos diversos, se encuentran dos registros representativos que son: en la subcuenta 480890 – Otros ingresos diversos \$157'838 miles de pesos por los ingresos de los sistemas jurídicos, según acta suscrita con la Secretaría General. Y en la subcuenta 480826 - recuperaciones \$63'843 mil pesos por los mayores valores que se han reintegrado por parte de las entidades de salud, correspondientes a las incapacidades de funcionarios. Incapacidades estas que ingresan por Tesorería Distrital, luego de ser radicados sus respectivos cobros por parte de la oficina de Talento Humano de la Secretaría Jurídica.

NOTA 13 GASTOS (5000)

Para la vigencia de 2018, se registraron un total de \$27.820'425 miles de pesos, discriminados así:

Gastos de administración y operación (5100)

Los gastos realizados por la Secretaría Jurídica Distrital, corresponden efectivamente a gastos de funcionamiento incurridos en el desarrollo normal de las actividades propias de la entidad, se detallan a continuación:

Sueldos y Salarios (5101)

Con un total de \$8.357'755 miles de pesos, se detallan en el siguiente cuadro:

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL Contabilidad ANEXO CUENTAS GASTOS - COD. 5 DE ADMINISTRACIÓN - COD. 5101 SUELDOS Y SALARIOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 (valores en miles de pesos)			
Cuenta	Nombre cuenta		Valor
5-1-01	SUELDOS Y SALARIOS		8.357.755
5-1-01-01	Sueldos	5.607.980	
5-1-01-03	Horas extras y festivos	100.809	
5-1-01-05	Gastos de representación	483.958	
5-1-01-10	Prima Técnica	1.951.945	
5-1-01-19	Bonificaciones	198.665	
5-1-01-23	Auxilio de Transporte	7.304	
5-1-01-60	Subsidio de alimentación	7.094	

Los rubros más representativos son: sueldos con 67,10%, prima técnica con 23,35% y gastos de representación con 5,79% del total de la cuenta.

Contribuciones efectivas (5103)

Dentro de la cuenta contribuciones efectivas por un total de \$2.299'736 miles de pesos, se representa el valor de las contribuciones sociales que la Secretaría Jurídica Distrital paga, en beneficio de sus empleados, a través de las entidades responsables de la administración de los sistemas de seguridad social y se detallan en el siguiente cuadro:

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL Contabilidad ANEXO CUENTAS GASTOS - COD. 5 DE ADMINISTRACIÓN - COD. 5103 CONTRIBUCIONES EFECTIVAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 (valores en miles de pesos)			
Cuenta	Nombre cuenta		Valor
5-1-03	CONTRIBUCIONES EFECTIVAS		2.299.736
5-1-03-02	Aportes a Caja de Compensación Familiar	415.894	
5-1-03-03	Cotizaciones a seguridad social en salud	762.644	
5-1-03-05	Cotizaciones a riesgos profesionales	44.085	
5-1-03-06	Cotizaciones a entidades administr. Régimen de prima media	1.016.099	
5-1-03-07	Cotizaciones a entidades administradoras del reg. De ahorro individual	61.014	

Los rubros más representativos son: cotizaciones a entidades administrativas de prima media con 44,18%, cotizaciones a seguridad social en salud con 33,16% y aportes a caja de compensación familiar con 18,08% del total de la cuenta.

Aportes sobre la nómina (5104)

En la cuenta aportes sobre la nómina, con un total de \$517'624 miles de pesos, se detallan los valores de gastos que se originan en pagos obligatorios sobre la nómina de la Secretaría Jurídica Distrital, con destino al ICBF, SENA, ESAP y escuelas industriales e institutos técnicos, y sus erogaciones se detallan en el siguiente cuadro:

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL Contabilidad ANEXO CUENTAS GASTOS - COD. 5 DE ADMINISTRACIÓN - COD. 5104 APORTES SOBRE LA NÓMINA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 (valores en miles de pesos)			
Cuenta	Nombre cuenta		Valor
5-1-04	APORTES SOBRE LA NOMINA		517.624
5-1-04-01	Aportes ICBF	310.157	
5-1-04-02	Aportes SENA	51.769	
5-1-04-03	Aportes ESAP	51.927	
5-1-04-04	Aportes a esc.industriales e inst. tecnicos	103.771	

Los rubros más representativos son: aportes al ICBF con 59,92%, aportes a escuelas industriales e institutos técnicos con 20,05% y aportes a ESAP con 10,03% del total de la cuenta.

Prestaciones sociales (5107)

Esta cuenta con un total de \$4.248'922 miles de pesos, detalla el valor de los gastos que se originan en pagos obligatorios sobre la nómina de la Secretaría Jurídica Distrital, por concepto de prestaciones sociales, y se detalla en el siguiente cuadro:

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL Contabilidad ANEXO CUENTAS GASTOS - COD. 5 DE ADMINISTRACIÓN - COD. 5107 PRESTACIONES SOCIALES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 (valores en miles de pesos)			
Cuenta	Nombre cuenta		Valor
5-1-07	PRESTACIONES SOCIALES		4.248.922
5-1-07-01	Vacaciones	637.805	
5-1-07-02	Cesantias	804.498	
5-1-07-03	Intereses a las cesantias	100.322	
5-1-07-04	Prima de vacaciones	435.148	
5-1-07-05	Prima de navidad	859.896	
5-1-07-06	Prima de servicios	927.643	
5-1-07-07	Bonificación especial de recreacion	33.003	
5-1-07-08	Cesantias retroactivas	191.179	
5-1-07-90	Otras primas	136.479	
5-1-07-95	Otras prestaciones sociales	122.949	

Los rubros más representativos son: prima de servicios con 21,83%, prima de navidad con 20,24% y cesantías con 18,93% del total de la cuenta.

Los anteriores gastos están asociados a los servicios personales de la entidad, bien sea que predomine en ellos la actividad intelectual o manual en forma legal y reglamentaria y en los que se incurrió para el funcionamiento de la Secretaría Jurídica Distrital, durante la vigencia 2018.

Gastos de personal diversos (5108)

Esta cuenta representa el valor de los gastos que se originan en pagos de personal por conceptos no especificados en las cuentas relacionadas anteriormente, con un total de \$410'344 miles de pesos, se detallan a continuación:

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL
Contabilidad
ANEXO

CUENTAS GASTOS - COD. 5
DE ADMINISTRACIÓN - COD. 5108 GASTOS DE PERSONAL DIVERSOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018
(valores en miles de pesos)

Cuenta	Nombre cuenta		Valor
5-1-08	GASTOS DE PERSONAL DIVERSOS		410.344
5-1-08-03	Capacitación bienestar social y estímulos	375.214	
5-1-08-04	Dotación y suministro a trabajadores	8.106	
5-1-08-07	Gastos de viaje	10.875	
5-1-08-10	Viaticos	16.149	

Los rubros más representativos son: capacitación bienestar social y estímulos con 91,44%, viáticos con 3,94% y gastos de viaje con 2,65% del total de la cuenta.

Gastos Generales (5111)

Dentro de la cuenta gastos generales se encuentran las erogaciones efectuadas para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores de administración y operación de la Secretaría Jurídica Distrital, con un total de \$11.010'408 miles de pesos, registrados por estudios y proyectos que se detallan en el siguiente cuadro:

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL
Contabilidad
ANEXO

CUENTAS GASTOS - COD. 5
DE ADMINISTRACIÓN - COD. 5111 GENERALES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018
(valores en miles de pesos)

Cuenta	Nombre cuenta		Valor
5-1-11	GENERALES		11.010.408
5-1-11-06	Estudios y proyectos	8.508.457	
5-1-11-14	Materiales y suministros	5.329	
5-1-11-15	Mantenimiento	99.398	
5-1-11-18	Arrendamientos operativo	97.361	
5-1-11-21	Impresos publicaciones suscripciones y afiliaciones	41.336	
5-1-11-23	Comunicación y transporte	590.106	
5-1-11-25	Seguros generales	8.749	
5-1-11-27	Promoción y divulgación	4.400	
5-1-11-33	Seguridad Industrial	8.502	
5-1-11-46	Combustibles y lubricantes	5.894	
5-1-11-64	Gastos legales	2.410	
5-1-11-79	Honorarios	1.638.466	

Los rubros más representativos son: estudios y proyectos con 77,28%, honorarios con 14,88% y comunicación y transporte con 5,36% del total de la cuenta. Dada su importancia y relevancia en los estudios y proyectos contabilizados, es importante tener en cuenta que la Secretaría Jurídica Distrital desarrolla sus Metas

del Plan de Desarrollo, a través de cuatro proyectos de inversión, asociados en el programa número 43 "Modernización Institucional". Estos proyectos se formulan para dar respuesta a las necesidades y/o requerimientos estructurales de los grupos de valor (Alcalde Mayor de Bogotá, Entidades Distritales, Entidades Sin Ánimo de Lucro y ciudadanos en general), a través del fortalecimiento institucional y la coordinación jurídica, en especial en temas como la Gerencia Jurídica en el Distrito Capital, y el fortalecimiento de los Sistemas de Información y las comunicaciones. Los pagos que se realizaron por parte de La Secretaría Jurídica Distrital se materializaron a través de los siguientes Proyectos de Inversión:

- Proyecto 7501, Implementación y fortalecimiento de la Gerencia Jurídica Transversal para una Bogotá eficiente y Mejor para Todos.
- Proyecto 7502, Fortalecimiento Institucional de la Secretaría Jurídica Distrital.
- Proyecto 7508, Fortalecimiento de los Sistemas de Información y Comunicaciones de la Secretaría Jurídica Distrital.
- Proyecto 7509, Fortalecimiento de la capacidad institucional para mejorar la gestión administrativa de la Secretaria Jurídica Distrital.

Impuestos, contribuciones y tasas (5120)

El valor registrado en esta cuenta por \$6´132. mil pesos, corresponde al valor de los impuestos, contribuciones y tasas causados a cargo de la entidad, para nuestro caso situación que se presentó por la compra de los vehículos de la entidad, dado que el costo asociado a las estampillas que debía asumir la empresa proveedora (Distribuidora Nissan S.A.) fue facturado como mayor valor de los vehículos, y la decisión interna fue la de asumir el mencionado impuesto como gasto, considerando el impacto que a futuro tendría, activar dicho valor, y por ende afectar posteriores evaluaciones de deterioro, ya que dicha cifra no hace comúnmente, parte del valor comercial del bien.

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL Contabilidad ANEXO			
CUENTAS GASTOS - COD. 5 DE ADMINISTRACIÓN - COD. 5120 IMPUESTOS CONTRIBUCIONES TASAS Y MULTAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 (valores en miles de pesos)			
Cuenta	Nombre cuenta		Valor
5-1-20	IMPUESTOS CONTRIBUCIONES TASAS Y MULTAS		6.132
5-1-20-35	Estampillas	6.132	

Provisiones, depreciaciones y amortizaciones (5300)

Esta cuenta con un total de \$747´108 mil pesos, contiene los cálculos realizados desde el aplicativo SAI, que afectan las diferentes cuentas que representan los

gastos estimados para reflejar el valor del desgaste o pérdida de la capacidad operacional por el uso de los bienes, su consumo, o deterioro, así como los montos para cubrir posibles pérdidas que están sujetas a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía. Compuesta por los siguientes dos grupos: en la cuenta 5360 – depreciaciones de propiedad planta y equipo, se establece un valor por \$540'815 mil pesos, y en la cuenta 5366 - amortizaciones de activos intangibles por \$206'293 mil pesos.

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL Contabilidad ANEXO			
CUENTAS GASTOS - COD. 5 DE ADMINISTRACIÓN - COD. 5360 DEPRECIACION DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO 5366 AMORTIZACIÓN DE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 (valores en miles de pesos)			
Cuenta	Nombre cuenta		Valor
'5-3-60	DEPRECIACION DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		540.815
5-3-60-06	Muebles enseres y equipos de oficina	14.363	
5-3-60-07	Equipos de comunicación y computación	520.331	
5-3-60-08	Equipo de transporte tracción y elevación	6.121	
'5-3-66	AMORTIZACION DE ACTIVOS INTANGIBLES		206.293
5-3-66-05	Licencias	201.909	
5-3-66-06	Softwares	4.384	

Operaciones interinstitucionales (5700)

Esta cuenta contiene los registros en la subcuenta 572080 – Recaudos, por un total de \$185'746 mil pesos. Para la Secretaría Jurídica Distrital, representa la disminución del derecho reconocido por entidades como las EPS's, por concepto de incapacidades reconocidas, cuyo recaudo es efectuado por Tesorería Distrital; por tal motivo siempre se registrarán con el tercero Tesorería Distrital, considerando que es esa entidad quien recibe directamente los recursos.

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL Contabilidad ANEXO			
CUENTAS GASTOS - COD. 5 OTROS GASTOS - COD. 5720 OPERACIONES DE ENLACE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 (valores en miles de pesos)			
Cuenta	Nombre cuenta		Valor
'5-7-20	OPERACIONES DE ENLACE		185.746
5-7-20-80	Recaudos	185.746	

Otros gastos (5800)

Esta cuenta con un total de \$36'649 mil pesos, representa los gastos de la entidad, que, por su naturaleza no afectan el normal funcionamiento ni las actividades propias de la Secretaría Jurídica Distrital. Se discrimina en dos grupos que son: 5802 – Comisiones y 5890 – Gastos diversos.

Comisiones (5802)

Esta cuenta registra un valor de \$3'897 mil pesos, correspondientes a las comisiones sobre los recursos entregados en administración a FONCEP, por la administración de las cesantías de los funcionarios del régimen antiguo, girándose el 2% sobre los aportes pagados de forma mensual. Los mismos son causados y pagados con las Relaciones de Autorización de nóminas, y fueron debidamente conciliados con FONCEP.

CONCLIAACION CON EL FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS-CESANTIAS Y PENSIONES - FONCEP			
ENTIDAD: ALCALDIA MAYOR- SECRETARIA JURÍDICA DISTRITAL			
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - CONTABILIDAD			
DICIEMBRE DE 2018			
CUENTA DE COMISION			
SALDO EN EXTRACTO FINANCIERO FONCEP - CUOTA DE ADMINISTRACIÓN 2% Comisión Acumulada			1.672.884
1.- Menos (-) COMISIONES RECIBIDAS EN FONCEP, SIN REGISTRO EN LA S.J.D.			
Comisión reg. en SJD en Dic/2017 con R.A. 54 y registrada hasta ene/2019 en FONCE			270.296
a. Detalle de comisiones recibidas pagadas registradas en la S.J.D.			
b. Ajuste pendiente en FONCEP por			
2.- Más (+) COMISIONES REALIZADAS POR LA S.J.D. PENDIENTES DE REGISTRO EN FONCEP.			
Comisión por:			2.495.102
b. Cesantías giradas por pago de nomina de Diciembre/2018, con R.A.51 del 20/12/2011			
b. Aportes realizados con Relaciones de Autorización de Talento Humano, ra 54 del 28/12/			2.202.756
SALDO EN CUENTA 5-8-02-37-01 DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL con NIT 860.041.163. Id 1564.			3.897.690

(Nota: Este anexo se reporta en pesos, dado que es fiel copia de la conciliación con Foncep).

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL Contabilidad ANEXO CUENTAS GASTOS - COD. 5 OTROS GASTOS - COD. 5802 COMISIONES, 5890 GASTOS DIVERSOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 (valores en miles de pesos)			
Cuenta	Nombre cuenta		Valor Total
			36.649
5-8-02	COMISIONES		3.897
5-8-02-37	Comisiones sobre rec entregados en administración	3.897	
5-8-90	GASTOS DIVERSOS		32.752
5-8-90-16	Ajustes o mermas sin responsabilidad	653	
5-8-90-90	Otros gastos diversos	32.099	

Gastos diversos (5890)

La cuenta gastos diversos, registra dos tipos de gastos como son: en subcuenta 589016 - ajustes o mermas sin responsabilidad por valor de \$653 mil pesos, correspondientes a las diferencias por menores valores pagados por parte de las entidades de salud sobre las incapacidades radicadas.

Y en la subcuenta 589090 – Otros gastos diversos, por valor de \$32'099 mil pesos, se registra la entrega del vehículo en comodato con el Departamento Administrativo del Servicio Civil. Dado que, en ajustes por convergencia se había reclasificado mencionado asiento del vehículo, y por las cuentas establecidas bajo el nuevo marco normativo contable, ya no se podía afectar la cuenta 3 – Patrimonio. Situación que originó este registro contable, representando un 98,01% de la cuenta 5890 – Gastos diversos.

NOTA 14 CUENTAS DE ORDEN

Cuentas de Orden Deudoras (8000)

La cuenta 8120, Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos, representan los hechos o circunstancias de los cuales pueden generarse derechos a favor de la entidad. Incluye las cuentas para el registro de activos contingentes, al cierre de la vigencia registra cuatro (4) procesos iniciados por la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico, sin embargo, se hace la siguiente aclaración: Dentro del sistema SiprojWeb, se encuentran 49 procesos iniciados, sobre los que la Secretaría Jurídica Distrital ejerce la representación Judicial, razón por la cual el porcentaje de responsabilidad frente al contingente judicial es de 0% y por consiguiente con valores \$0. Por ello no se reflejan en las cuentas mencionadas.

Pero como ya se mencionó se tienen derechos contingentes en cuatro (4) procesos de ellos con un 100% del beneficio económico esperado, de los cuales en tres (3) existe una pretensión económica establecida al corte 31/12/2018, como se detalla a continuación:

1. Detalle de valores y conceptos- Tabla N° 1.							
ACTIVOS CONTINGENTES							
ACTIVOS CONTINGENTES	NATURALEZA DEL ACTIVO	SUBCUENTA	EFEECTO FINANCIERO SI SE PRESENTA EL ACTIVO CONTINGENTE	FECHA EN LA QUE SE PUEDE OBTENER INFORMACIÓN	INCERTIDUMBRES ASOCIADAS CON EL VALOR	INCERTIDUMBRES ASOCIADAS CON LA FECHA	ES IMPRACTICABLE CÁLCULO DEL VALOR
Activo Contingente 1	Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos	812004 Db 890506 Cr	120.265.379	Fecha estimada no conocida	Valor final según criterio del juez	Fecha estimada de terminación no conocida	Si
Activo Contingente 2	Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos	812004 Db 890506 Cr	0	Fecha estimada no conocida	Valor final según criterio del juez	Fecha estimada de terminación no conocida	No
Activo Contingente 3	Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos	812004 Db 890506 Cr	25.810.044	Fecha estimada no conocida	Valor final según criterio del juez	Fecha estimada de terminación no conocida	Si
Activo Contingente 4	Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos	812004 Db 890506 Cr	390.621	Fecha estimada no conocida	Valor final según criterio del juez	Fecha estimada de terminación no conocida	Si
Activo Contingente 5							
Activo Contingente 6							
Activo Contingente 7							

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL Contabilidad ANEXO CUENTAS GASTOS - COD. 8 Y 9 COD. 8120, 8905 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 (valores en miles de pesos)			
Cuenta	Nombre cuenta		Valor
*8-1-20	LITIGIOS Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS		146.466.044
*8-1-20-04	Administrativas	146.466.044	
*8-9-05	ACTIVOS CONTINGENTES POR CONTRA		146.466.044
8-9-05-06	Litigios y mecanismos alternativos de solucion de conflictos	146.466.044	

Es importante mencionar en estas notas, estos procesos registrados dentro de las cuentas de orden de los estados financieros de la Secretaría Jurídica Distrital, dado su representativo valor, los cuales pueden generar derechos afectando favorablemente la estructura financiera del ente económico a futuro. Su contrapartida se refleja en la cuenta 8905 – Derechos contingentes por contra (Cr).

Cuentas de Orden Acreedoras (9000)

La cuenta 9120- Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos, refleja un saldo de \$255'743 mil pesos, por las demandas que se interpongan contra la entidad, la Secretaría Jurídica Distrital registra los pasivos contingentes en cuentas de orden acreedoras cuando es posible realizar una medición, aclarando que el sistema de información SIPROJ-WEB al 31/12/2018, registra novecientos treinta y cinco procesos (935) procesos en contra, procesos en contra, de los cuales la Secretaría Jurídica Distrital ejerce la representación Judicial; calificados así: 139 probables, 620 posibles, 45 remotos y 131 sin obligación. Identificando con responsabilidad económica un (1) proceso posible y uno (1) sin obligación de pagar, la contrapartida se registra en la cuenta 9905 – Responsabilidades Contingentes por el contrario (Db).

1. Detalle de valores y conceptos- Tabla N° 1.							
PASIVOS CONTINGENTES							
PASIVOS CONTINGENTES	NATURALEZA DEL PASIVO	SUBCUENTA	EFFECTO FINANCIERO SI SE PRESENTA EL PASIVO CONTINGENTE	FECHA EN LA QUE SE PUEDE OBTENER INFORMACIÓN	INCERTIDUMBRES ASOCIADAS CON EL VALOR	INCERTIDUMBRES ASOCIADAS CON LA FECHA	ES IMPRACTICABLE EL CÁLCULO DEL VALOR
Pasivo Contingente 1	Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos	912004 Cr 990505 Db	255.743	Fecha estimada no conocida	Valor final sentencia según criterio del juez	Fecha estimada de terminación no conocida	Si
Pasivo Contingente 2							
Pasivo Contingente 3							
Pasivo Contingente 4							
Pasivo Contingente 5							

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL Contabilidad ANEXO CUENTAS GASTOS - COD. 8 Y 9 COD. 9120, 9390, 9905, 9915 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 (valores en miles de pesos)			
Cuenta	Nombre cuenta		Valor
9-1-20	LITIGIOS Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SO		255.743
9-1-20-04	Administrativos	255.743	
9-3-90	OTRAS CUENTAS ACREEDORAS DE CONTROL		1.227.757
9-3-90-11	Contratos pendientes de ejecución	1.227.757	
9-9-05	RESPONSABLE CONTINGENTE POR EL CONTRARIO		255.743
9-9-05-05	Litigios y mecanismos alternativos de so	255.743	
9-9-15	ACREEDORAS DE CONTROL POR EL CONTRARIO		1.227.757
9-9-15-90	Otras cuentas acreedoras de control por el contrario	1.227.757	

En la cuenta 9390 – Otras Cuentas Acreedoras de Control, en la subcuenta 939011 – contratos pendientes de ejecución, por valor de \$1.232'757 miles de pesos, se registran las reservas presupuestales constituidas en la vigencia 2018, y son las que se detallan a continuación:

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL Contabilidad ANEXO CUENTAS GASTOS - COD. 93901111 COD. 9390 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018 (valores en miles de pesos)			
Cuenta	Nombre/Tercero CC/NIT		Valor
9-3-90-11-11			1.227.757
	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES C (900336004)		3.552
	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (800128835)		779.359
	CARLOS MAURICIO NOVA GARCIA (7223714)		8.749
	CERTICAMARA S A (830084433)		1.625
	COLFONDOS S.A (800227940)		714
	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES S.A. ESP (830122566)		3.769
	COOMEVA . . (805000427)		8
	EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTA (899999115)		5.842
	EPS COMPENSAR (860066942)		2.566
	EPS SURA (800088702)		43
	EVALUA SALUD IPS SAS (900380150)		7.623
	FAMISANAR LTDA CAFAM - COLSUB. (830003564)		292
	FERNANDO TRUJILLO HERNANDEZ (19246720)		32.139
	FUNDACION DE ESTUDIOS PARA EL DESARROLLO (830037444)		140.106
	INDUDATA SAS (800104672)		17.033
	LUIS ALEXANDER JIMÉNEZ ALVARADO (79694066)		5.535
	NUEVA EPS (900156264)		159
	PEDRO PABLO BELTRAN (19269521)		2.455
	PORVENIR S.A (800224808)		820
	PROTECCION S.A (800229739)		54
	RENTACOMPUTO S.A. (830089642)		14.223
	SALUD TOTAL (800130907)		71
	SANDRA HERRERA HERNANDEZ (52058908)		2.680
	SANITAS S.A. (800251440)		1.086
	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A (900062917)		108.104
	UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA (800225340)		61.200
	V PUBLICACIONES SAS (900622317)		27.947

*La **Secretaría Jurídica Distrital**, dio cumplimiento a lo establecido en la Carta Circular N°079 del 31 de diciembre de 2018, de la Contadora General de Bogotá, en el cumplimiento de los formatos establecidos para la elaboración de las notas y revelaciones a los Estados Financieros de la vigencia 2018.*

(Se elaboraron los anexos de la citada Carta Circular, y que aplican para la Secretaría Jurídica Distrital, identificados como "Tabla N°1, Tabla N°2 y/o Tabla N°5, que hacen parte de este documento).



Manual de Usuario

Actualizar Datos - Validar y Cargar - Consultar - Gestionar Reciprocas - Informes Anexos - Cambiar Contraseña

Secretaría Jurídica Distrital

La información fue cargada exitosamente

Código entidad	21011001136
Nombre entidad	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
Período	Diciembre 2018 - 01/10/2018 al 31/12/2018
Fecha de validación	16/01/2019 06:39 PM

- Información**
- 1 La validación de la información terminó en la fila 209 para el formulario CGN-2015-001
 - 1 La validación del formulario CGN-2015-001 esta correcta.
 - 1 La validación de la información terminó en la fila 16 para el formulario CGN-2015-002
 - 1 La validación del formulario CGN-2015-002 esta correcta.

Archivos Validados...

S		210111001136	11012	2018 CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA				
D		1	4185954150	1183798583	925605194	4444147539	33664640	4410482899
D	1.1		2438456	0	2438456	0	0	0
D	1.1.05		2438456	0	2438456	0	0	0
D	1.1.05.02		2438456	0	2438456	0	0	0
D	1.3		29294932	14726086	10356378	33664640	33664640	0
D	1.3.84		29294932	14726086	10356378	33664640	33664640	0
D	1.3.84.21		0	4500000	4500000	0	0	0
D	1.3.84.26		29294932	14276086	9906378	33664640	33664640	0
D	1.6		2192566705	815563375	794989890	2213140190	0	2213140190
D	1.6.15		0	171075005	171075005	0	0	0
D	1.6.15.05		0	171075005	171075005	0	0	0
D	1.6.35		0	189601200	189601200	0	0	0
D	1.6.35.01		0	189601200	189601200	0	0	0
D	1.6.37		0	196037748	196037748	0	0	0
D	1.6.37.10		0	157837748	157837748	0	0	0
D	1.6.37.11		0	38200000	38200000	0	0	0
D	1.6.55		24216972	0	0	24216972	0	24216972
D	1.6.55.22		24216972	0	0	24216972	0	24216972
D	1.6.65		143633000	0	0	143633000	0	143633000
D	1.6.65.01		143633000	0	0	143633000	0	143633000
D	1.6.70		2577439479	24946840	24946840	2577439479	0	2577439479
D	1.6.70.01		2989352	0	0	2989352	0	2989352
D	1.6.70.02		2574450127	24946840	24946840	2574450127	0	2574450127
D	1.6.75		38200000	227801200	76400000	189601200	0	189601200
D	1.6.75.02		0	227801200	38200000	189601200	0	189601200
D	1.6.75.08		38200000	0	38200000	0	0	0
D	1.6.85		-590922746	6101382	136929097	-721750461	0	-721750461
D	1.6.85.06		-10892172	0	3590826	-14482998	0	-14482998
D	1.6.85.07		-574024692	0	130082751	-704107443	0	-704107443
D	1.6.85.08		-6005882	6101382	3255520	-3160020	0	-3160020
D	1.9		1961654057	353509122	117820470	2197342709	0	2197342709
D	1.9.02		47404806	135962640	23681000	159686446	0	159686446
D	1.9.02.04		47404806	135962640	23681000	159686446	0	159686446
D	1.9.05		364000000	57596356	0	421596356	0	421596356
D	1.9.05.14		364000000	0	0	364000000	0	364000000
D	1.9.05.15		0	57596356	0	57596356	0	57596356
D	1.9.06		0	2112378	2112378	0	0	0
D	1.9.06.03		0	2112378	2112378	0	0	0
D	1.9.08		1125373547	0	36186440	1089187107	0	1089187107
D	1.9.08.01		1125373547	0	36186440	1089187107	0	1089187107
D	1.9.70		687971914	157837748	0	845809662	0	845809662
D	1.9.70.07		687971914	0	0	687971914	0	687971914
D	1.9.70.08		0	157837748	0	157837748	0	157837748
D	1.9.75		-263096210	0	55840652	-318936862	0	-318936862
D	1.9.75.07		-263096210	0	51456270	-314552480	0	-314552480
D	1.9.75.08		0	0	4384382	-4384382	0	-4384382
D	2		10711939160	26759966839	19906432333	3858404654	3131682685	726721969
D	2.4		940105956	6493634200	6835139305	1281611061	1281611061	0
D	2.4.01		843131366	4479892676	4783081578	1146320268	1146320268	0
D	2.4.01.01		456533723	1400596907	1275836115	331772931	331772931	0
D	2.4.01.02		386597643	3079295769	3507245463	814547337	814547337	0
D	2.4.24		7413394	1254860174	1249762311	2315531	2315531	0
D	2.4.24.01		4112547	529840518	527014825	1286854	1286854	0
D	2.4.24.02		3300847	430048618	427776448	1028677	1028677	0
D	2.4.24.04		0	467099	467099	0	0	0
D	2.4.24.05		0	24727313	24727313	0	0	0
D	2.4.24.07		0	232902214	232902214	0	0	0
D	2.4.24.08		0	20343297	20343297	0	0	0
D	2.4.24.11		0	8931115	8931115	0	0	0
D	2.4.24.13		0	7600000	7600000	0	0	0
D	2.4.36		48265218	589311583	671818871	130772506	130772506	0
D	2.4.36.03		4913496	163492485	211508329	52929340	52929340	0
D	2.4.36.05		222539	9463037	11754345	2513847	2513847	0
D	2.4.36.15		22070519	216855126	206804223	12019616	12019616	0
D	2.4.36.25		3357597	56016684	70444214	17785147	17785147	0
D	2.4.36.27		4252070	27803516	32332204	8780758	8780758	0
D	2.4.36.90		13448997	115680755	138975556	36743798	36743798	0
D	2.4.90		41295978	169569767	130476545	2202756	2202756	0
D	2.4.90.34		12028900	49523700	37494800	0	0	0
D	2.4.90.50		29159700	115469100	86309400	0	0	0
D	2.4.90.53		107378	623875	2719253	2202756	2202756	0
D	2.4.90.90		0	3953092	3953092	0	0	0
D	2.5		9771833204	20266332639	13071293028	2576793593	1850071624	726721969
D	2.5.11		9278545961	19878282842	12449808505	1850071624	1850071624	0
D	2.5.11.01		0	2873689209	2873689209	0	0	0
D	2.5.11.02		487120650	1394055514	1708297047	801362183	801362183	0
D	2.5.11.03		152968833	403030015	345597521	95536339	95536339	0
D	2.5.11.04		3018112378	4522286112	2050990897	546817163	546817163	0
D	2.5.11.05		2098505929	3121717586	1396041532	372829875	372829875	0
D	2.5.11.06		764841758	1692484640	927642882	0	0	0
D	2.5.11.07		2301934206	4570720555	2268786349	0	0	0
D	2.5.11.09		205780343	290392611	118138332	33526064	33526064	0
D	2.5.11.11		3707100	14531700	10824600	0	0	0
D	2.5.11.22		123644432	496341300	372696888	0	0	0
D	2.5.11.23		91001832	367048500	276046668	0	0	0
D	2.5.11.24		30928500	131985100	101056600	0	0	0
D	2.5.12		493287243	388049797	621484523	726721969	0	726721969
D	2.5.12.04		178367108	70629043	181115043	288853108	0	288853108

D	2.5.12.90	314920135	317420754	440369480	437868861	0	437868861
D		-100412305	342150010	1028305200	585742885	0	585742885
D	3.1	-100412305	342150010	1028305200	585742885	0	585742885
D	3.1.05	85023307	171075005	171075005	85023307	0	85023307
D	3.1.05.06	85023307	171075005	171075005	85023307	0	85023307
D	3.1.10	0	0	857230195	857230195	0	857230195
D	3.1.10.01	0	0	857230195	857230195	0	857230195
D	3.1.45	-185435612	171075005	0	-356510617	0	-356510617
D	3.1.45.06	-42019215	171075005	0	-213094220	0	-213094220
D	3.1.45.07	-2454040	0	0	-2454040	0	-2454040
D	3.1.45.12	-37298465	0	0	-37298465	0	-37298465
D	3.1.45.16	-103663892	0	0	-103663892	0	-103663892
D		0	0	0	0	0	0
D	8.1	146466044474	0	0	146466044474	0	146466044474
D	8.1.20	146466044474	0	0	146466044474	0	146466044474
D	8.1.20.04	146466044474	0	0	146466044474	0	146466044474
D	8.9	-146466044474	0	0	-146466044474	0	-146466044474
D	8.9.05	-146466044474	0	0	-146466044474	0	-146466044474
D	8.9.05.06	-146466044474	0	0	-146466044474	0	-146466044474
D		0	1848698018	1848698018	0	0	0
D	9.1	0	0	255743279	255743279	0	255743279
D	9.1.20	0	0	255743279	255743279	0	255743279
D	9.1.20.04	0	0	255743279	255743279	0	255743279
D	9.3	23047742	194122747	1398831992	1227756987	0	1227756987
D	9.3.68	0	171075005	171075005	0	0	0
D	9.3.68.02	0	171075005	171075005	0	0	0
D	9.3.90	23047742	23047742	1227756987	1227756987	0	1227756987
D	9.3.90.11	23047742	23047742	1227756987	1227756987	0	1227756987
D	9.9	-23047742	1654575271	194122747	-1483500266	0	-1483500266
D	9.9.05	0	255743279	0	-255743279	0	-255743279
D	9.9.05.05	0	255743279	0	-255743279	0	-255743279
D	9.9.15	-23047742	1398831992	194122747	-1227756987	0	-1227756987
D	9.9.15.31	0	171075005	171075005	0	0	0
D	9.9.15.90	-23047742	1227756987	23047742	-1227756987	0	-1227756987
D		19470917511	21563042429	30769780363	28677655445	0	28677655445
D	4.1	0	0	46934999	46934999	0	46934999
D	4.1.10	0	0	46934999	46934999	0	46934999
D	4.1.10.04	0	0	46934999	46934999	0	46934999
D	4.7	19464672036	21563042429	30507389906	28409019513	0	28409019513
D	4.7.05	19464672036	21563042429	30507389906	28409019513	0	28409019513
D	4.7.05.08	13867775231	19578426213	25282120044	19571469062	0	19571469062
D	4.7.05.10	5596896805	1984616216	5225269862	8837550451	0	8837550451
D	4.8	6245475	0	215455458	221700933	0	221700933
D	4.8.08	6245475	0	215455458	221700933	0	221700933
D	4.8.08.05	0	0	19922	19922	0	19922
D	4.8.08.26	6245475	0	57597788	63843263	0	63843263
D	4.8.08.90	0	0	157837748	157837748	0	157837748
D		25896490216	15550863284	12769698055	28677655445	0	28677655445
D	5.1	25204597123	14383668192	12737343151	26850922164	0	26850922164
D	5.1.01	6321577700	2037237061	1059594	8357755167	0	8357755167
D	5.1.01.01	4212907190	1396132313	1059594	5607979909	0	5607979909
D	5.1.01.03	77856325	22953225	0	100809550	0	100809550
D	5.1.01.05	371848986	112109409	0	483958395	0	483958395
D	5.1.01.10	1486118749	465825894	0	1951944643	0	1951944643
D	5.1.01.19	162338493	36326362	0	198664855	0	198664855
D	5.1.01.23	5307361	1996509	0	7303870	0	7303870
D	5.1.01.60	5200596	1893349	0	7093945	0	7093945
D	5.1.03	1745283684	567980401	13527662	2299736423	0	2299736423
D	5.1.03.02	314897900	101056600	60300	415894200	0	415894200
D	5.1.03.03	579342885	189342062	6041131	762643816	0	762643816
D	5.1.03.05	33260600	10824600	0	44085200	0	44085200
D	5.1.03.06	752663141	263435738	0	1016098879	0	1016098879
D	5.1.03.07	65119158	3321401	7426231	61014328	0	61014328
D	5.1.04	393819800	123804200	0	517624000	0	517624000
D	5.1.04.01	236193900	73963500	0	310157400	0	310157400
D	5.1.04.02	39422400	12345900	0	51768300	0	51768300
D	5.1.04.03	39422400	12505100	0	51927500	0	51927500
D	5.1.04.04	78781100	24989700	0	103770800	0	103770800
D	5.1.07	9896849377	6881921570	12529849373	4248921574	0	4248921574
D	5.1.07.01	2851773158	1829039207	4043007529	637804836	0	637804836
D	5.1.07.02	443498063	1606585537	1245586212	804497388	0	804497388
D	5.1.07.03	153235505	136305054	189218853	100321706	0	100321706
D	5.1.07.04	1986548474	1247072179	2798472404	435148249	0	435148249
D	5.1.07.05	2315637233	1408890881	2864632646	859895468	0	859895468
D	5.1.07.06	1691326682	0	763683800	927642882	0	927642882
D	5.1.07.07	191477339	112409784	270883671	33003452	0	33003452
D	5.1.07.08	161781389	68833403	39435282	191179510	0	191179510
D	5.1.07.90	101571534	34916664	8841	136479357	0	136479357
D	5.1.07.95	0	437868861	314920135	122948726	0	122948726
D	5.1.08	55844933	371107320	16607867	410344386	0	410344386
D	5.1.08.03	40414489	343542882	8742890	375214481	0	375214481
D	5.1.08.04	0	15970929	7864977	8105952	0	8105952
D	5.1.08.07	7145560	3728970	0	10874530	0	10874530
D	5.1.08.10	8284884	7864539	0	16149423	0	16149423
D	5.1.11	6791221629	4395485269	176298655	11010408243	0	11010408243
D	5.1.11.06	4995851604	3517379349	4773650	8508457303	0	8508457303
D	5.1.11.14	383640	5395372	450000	5329012	0	5329012
D	5.1.11.15	211523634	58948981	171075005	99397610	0	99397610
D	5.1.11.18	52225525	45135838	0	97361363	0	97361363

D	5.1.11.21	23134600	18201182	0	41335782	0	41335782
D	5.1.11.23	424660046	165446252	0	590106298	0	590106298
D	5.1.11.25	2342799	6405927	0	8748726	0	8748726
D	5.1.11.27	4399977	0	0	4399977	0	4399977
D	5.1.11.33	0	8501915	0	8501915	0	8501915
D	5.1.11.46	3920787	1973425	0	5894212	0	5894212
D	5.1.11.64	249309	2160391	0	2409700	0	2409700
D	5.1.11.79	1072529708	565936637	0	1638466345	0	1638466345
D	5.1.20	0	6132371	0	6132371	0	6132371
D	5.1.20.35	0	6132371	0	6132371	0	6132371
D	5.3	554338056	192769749	0	747107805	0	747107805
D	5.3.60	403885728	136929097	0	540814825	0	540814825
D	5.3.60.06	10772478	3590826	0	14363304	0	14363304
D	5.3.60.07	390248253	130082751	0	520331004	0	520331004
D	5.3.60.08	2864997	3255520	0	6120517	0	6120517
D	5.3.66	150452328	55840652	0	206292980	0	206292980
D	5.3.66.05	150452328	51456270	0	201908598	0	201908598
D	5.3.66.06	0	4384382	0	4384382	0	4384382
D	5.7	135740573	50261559	256286	185745846	0	185745846
D	5.7.20	135740573	50261559	256286	185745846	0	185745846
D	5.7.20.80	135484287	50261559	0	185745846	0	185745846
D	5.7.20.81	256286	0	256286	0	0	0
D	5.8	1814464	66933589	32098618	36649435	0	36649435
D	5.8.02	1178437	2719253	0	3897690	0	3897690
D	5.8.02.37	1178437	2719253	0	3897690	0	3897690
D	5.8.90	636027	64214336	32098618	32751745	0	32751745
D	5.8.90.16	636027	17100	0	653127	0	653127
D	5.8.90.90	0	64197236	32098618	32098618	0	32098618
D	5.9	0	857230195	0	857230195	0	857230195
D	5.9.05	0	857230195	0	857230195	0	857230195
D	5.9.05.01	0	857230195	0	857230195	0	857230195

S	210111001136	11012	2018	CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA		
D	1.9.08.01	224211001	0	1089187107		
D	2.4.01.01	923269422	51060109	0		
D	4.7.05.08	210111001111	0	19571469062		
D	4.7.05.10	210111001111	0	8837550451		
D	4.8.08.90	210111001104	0	157837748		
D	5.1.03.05	41100000	0	44085200		
D	5.1.04.01	23900000	0	310157400		
D	5.1.04.02	26800000	0	51768300		
D	5.1.04.03	22000000	0	51927500		
D	5.1.04.04	11300000	0	103770800		
D	5.1.11.23	234111001	0	4945599		
D	5.1.11.23	923269422	0	395169254		
D	5.7.20.80	210111001111	0	185745846		
D	5.8.02.37	241511001	0	3897690		
D	5.8.90.90	210111001125	0	32098618		

Informes en Bogotá Consolida:



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Actualizar Datos ▾ Validar y Cargar ▾ Consultar ▾ Gestionar Reciprocas ▾ Informes Anexos ▾ Cambiar Contraseña

Cargue de informes anexos

Información: El documento [210111001136-Diciembre_2018-ESTADO_DE_SITUACION_FINANCIERA-21-01-2019_07-45-AM.pdf] se almacenó correctamente en el sistema de archivos.

Periodo	Diciembre 2018 ▾
Reporte	ESTADO DE SITUACION FINANCIERA - 22-01-2019_11-59-PM ▾

+ Por favor seleccione o arrastre archivo a cargar

Cargar



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Actualizar Datos ▾ Validar y Cargar ▾ Consultar ▾ Gestionar Reciprocas ▾ Informes Anexos ▾ Cambiar Contraseña

Cargue de informes anexos

Información: El documento [210111001136-Diciembre_2018-ESTADO_DE_RESULTADOS-21-01-2019_07-47-AM.pdf] se almacenó correctamente en el sistema de archivos.

Periodo	Diciembre 2018 ▾
Reporte	ESTADO DE RESULTADOS - 22-01-2019_11-59-PM ▾

+ Por favor seleccione o arrastre archivo a cargar

Cargar

Actualizar Datos ▾ Validar y Cargar ▾ Consultar ▾ Gestionar Recíprocas ▾ Informes Anexos ▾ Cambiar Contraseña

Cargue de informes anexos

i Información: El documento [210111001136-Diciembre_2018-ESTADO_DE_CAMBIOS_EN_EL_PATRIMONIO-21-01-2019_07-46-AM.pdf] se almacenó correctamente en el sistema de archivos.

Período	Diciembre 2018 ▾
Reporte	ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO - 22-01-2019_11-59-PM ▾

✚ Por favor seleccione o arrastre archivo a cargar

Cargar

Actualizar Datos ▾ Validar y Cargar ▾ Consultar ▾ Gestionar Recíprocas ▾ Informes Anexos ▾ Cambiar Contraseña

Cargue de informes anexos

i Información: El documento [210111001136-Diciembre_2018-CONCILIACION_SIPROJ-21-01-2019_07-50-AM.pdf] se almacenó correctamente en el sistema de archivos.

Período	Diciembre 2018 ▾
Reporte	CONCILIACION SIPROJ - 22-01-2019_11-59-PM ▾

✚ Por favor seleccione o arrastre archivo a cargar

Cargar

Revelaciones se cargaron al 22/01/2018.



Actualizar Datos ▾ Validar y Cargar ▾ Consultar ▾ Gestionar Recíprocas ▾ Informes Anexos ▾ Cambiar Contraseña

Cargue de informes anexos

Información: El documento [210111001136-Diciembre_2018-NOTAS_ESTADOS_FINANCIEROS_(word)-22-01-2019_04-15-PM.zip] se almacenó correctamente en el sistema de archivos.

Periodo

Reporte

+ Por favor seleccione o arrastre archivo a cargar

Cargar

Informes anexos

	Código entidad C	Nombre entidad C	Formato C	Periodo C	Fecha C
+ -	21011001136	JURIDICA	NOTAS ESTADOS FINANCIEROS (word)	Diciembre 2018	22/10/2019 16:15
+ -	21011001136	JURIDICA	CONCILIACION SIROUJ	Diciembre 2018	21/10/2019 07:50
+ -	21011001136	JURIDICA	ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO	Diciembre 2018	21/10/2019 07:48
+ -	21011001136	JURIDICA	ESTADO DE RESULTADOS	Diciembre 2018	21/10/2019 07:47
+ -	21011001136	JURIDICA	ESTADO DE SITUACION FINANCIERA	Diciembre 2018	21/10/2019 07:45
+ -	21011001136	JURIDICA	CONCILIACION SIROUJ	Septiembre 2018	19/10/2018 15:10
+ -	21011001136	JURIDICA	ESTADO DE RESULTADOS	Septiembre 2018	19/10/2018 15:08
+ -	21011001136	JURIDICA	ESTADO DE SITUACION FINANCIERA	Septiembre 2018	19/10/2018 15:07
+ -	21011001136	JURIDICA	ESTADO DE SITUACION FINANCIERA	Junio 2018	24/9/2018 08:49
+ -	21011001136	JURIDICA	CONCILIACION SIROUJ	Junio 2018	16/9/2018 09:23



2311000
Bogotá D.C.,



SECRETARÍA JURÍDICA - ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ

Rad. No.: 2-2019-254
Fecha: 14/01/2019 08:03:13
Destino: SECRETARÍA DISTRITAL DE
HACIENDA
Copia: N/A
Anexos: 3 FOLIOS



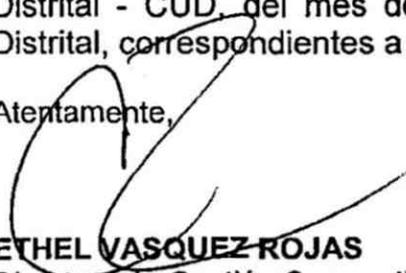
Doctor
REINALDO CABEZAS CUÉLLAR
Subdirector de Gestión Contable de Hacienda
Dirección Distrital de Contabilidad
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
Carrera 30 No 25-90 Piso 10
Ciudad

**Asunto: Conciliación de Operaciones a través de Cuenta Única Distrital,
correspondientes al mes de diciembre de 2018.**

Cordial Saludo Doctor Reinaldo:

En cumplimiento al artículo 3° de la Resolución N°. DDC-000002 del 09 de agosto de 2018, y a saldos del sistema Predis a hoy 11 de enero de 2019, remito conciliaciones de operaciones de enlace, a través de la Cuenta Única Distrital - CUD, del mes de diciembre de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital, correspondientes a gastos de inversión, funcionamiento e ingresos.

Atentamente,


ETHEL VÁSQUEZ ROJAS
Directora de Gestión Corporativa
Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

C.C. N/A
Anexo: Tres (3) folios.

Proyectó: Martha Liliana Barrera Díaz
Revisó y Aprobó: Ethel Vásquez Rojas

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA 15-01-2019 03:27:52
2019ER4030 O 1 Fol:1 Anex:3
BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS
ORIGEN: SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL DE ETHEL VÁSQUEZ ROJAS
DESTINO: DESPACHO DEL DIRECTOR DISTRITAL DE CONTABILIDAD/H
ASUNTO: CONCILIACION DE OPERACIONES

2311520-FT-019 Versión: 01 MENTANILLA CAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

CONCILIACION OPERACIONES DE ENLACE

ENTIDAD: SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CODIGO ENTIDAD: 210111001136

MES: DICIEMBRE 2018

CODIGO CONTABLE: 5-7-20-80-01

INGRESOS, BIENES Y DERECHOS RECIBIDOS Y TRANSFERIDOS	PARCIAL	TOTAL
SALDO LIBROS SDH A MES _DICIEMBRE_DIA_31_ AÑO _2018_		185.745.846,00
MENOS: Registros pendientes de corrección en SHD (Tesorería) Aquí se incluyen los conceptos de las diferentes partidas conciliatorias de acuerdo con la información del mes		0,00
MÁS: Aquí se incluyen los conceptos de las diferentes partidas conciliatorias de acuerdo con la información del mes		0,00
SALDO DE ENTIDAD A MES _DICIEMBRE_DIA_31_ AÑO _2018_		185.745.846,00

DE HACIENDA. -

NOMBRE DE LA CUENTA	CODIGO CONTABLE	SALDO

Firma Contador Público: *Martha Liliana B*