



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES

A 31 DE DICIEMBRE DE 2018

(CIFRAS EN MILES DE PESOS)

NOTAS DE CARÁCTER GENERAL

1. NATURALEZA JURÍDICA Y FUNCIÓN DE COMETIDO ESTATAL

La Secretaría Distrital de la Mujer- SDMujer es una Entidad Pública del Orden Distrital, perteneciente al Sector Central, creada mediante Acuerdo No. 490 de 2012, que forma parte de la estructura administrativa del Distrito Capital.

Tiene como objeto dirigir, coordinar, articular y ejecutar las etapas de diseño, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas para las mujeres, a través de la coordinación intra e intersectorial, territorial y poblacional de estas políticas públicas, así como de los planes, programas y proyectos que le corresponda para el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos y el fomento de las capacidades y oportunidades de las mujeres.

Puntos de atención

Los puntos de atención de la Secretaría Distrital de la Mujer son:

Sede Central:

Avenida El Dorado, calle 26 # 69b - 76
Torre 1 Piso 9 Edificio Elemento
Bogotá – Cundinamarca
Teléfonos: (571) 3169001
Código Postal 111071
De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.
e-mail: servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co

Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres – CIOM Bogotá – Cundinamarca

Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. (jornada continua)

Sábados de 8:00 a.m. a 12 m.

Directorio Puntos de Atención

Localidad	Dirección	Barrio	Teléfono Fijo	Línea 3169001 Extensiones	Correo Electrónico	
1	Usaquén	Carrera 7 F No. 155 - 71	Barrancas	3169092	2101 - 2102	ciousaquen@sdmujer.gov.co
2	Chapinero	Carrera 10 No. 54 A - 72	Chapinero Central	3599555	2001 - 2002	ciochapinero@sdmujer.gov.co
3	Santa Fe	Calle 18 No. 3-06. Oficina 201.	Veracruz	4399997	3005	ciosantafe@sdmujer.gov.co
4	San Cristóbal	Carrera 8 A No. 30 D – 28 Sur	La Serafina	3599502	4001 - 4002	ciosancristobal@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

5	Usme	Carrera 10 A No. 90 A - 21 Sur.	Chuniza	3599505	5001	ciousme@sdmujer.gov.co
6	Tunjuelito	Diagonal 45 B Sur No. 52 A -82.	Venecia	3599514	6001 - 6002	ciotunjuelito@sdmujer.gov.co
7	Bosa	Transversal 87 A No. 59 - 10 Sur. (12)	Bosa Nova	3169098	7001 - 7002	ciobosa@sdmujer.gov.co
8	Kennedy	Carrera 78 K No. 33 A - 24 Sur.	Kennedy Centro	3169099	8001 - 8002	ciokennedy@sdmujer.gov.co
9	Fontibón	Calle 21 A No. 96 C - 57.	Villemar El Carmen	3599500	9001 - 9002	ciofontibon@sdmujer.gov.co
10	Engativá	Carrera 71 B No. 52 A - 40.	Normandía	3599515	5201 - 5202	ciengativa@sdmujer.gov.co
11	Suba	Carrera 90 A No. 145 - 60	Suba Centro	3599523	1101 - 11002	ciosuba@sdmujer.gov.co
12	Barrios Unidos	Calle 67 B No. 63 - 28.	J.J. Vargas	3599524	1201 - 1202	ciobarriosunidos@sdmujer.gov.co
13	Teusaquillo	Carrera 31 No. 25 B - 53.	Gran América	3599501	1301 - 1302	cioletusaquillo@sdmujer.gov.co
14	Los Mártires	Carrera 29 No. 1 D - 38.	Santa Isabel	5553028 5553029	1401 - 1402	ciomartires@sdmujer.gov.co
15	Antonio Nariño	Carrera 11 No. 8 - 69 Sur.	Ciudad Berna	3599539	1501 - 1502	cioantonionarino@sdmujer.gov.co
16	Puente Aranda	Calle 3 No. 53 B - 66.	Colonia Oriental	3599542	1603 - 1604	ciopuentearanda@sdmujer.gov.co
17	La Candelaria	Calle 9 No. 3-11.	Candelaria	3169097	1701	ciocandelaria@sdmujer.gov.co
18	Rafael Uribe Uribe	Carrera 14 Sur No. 31 D - 13.	Quiroga	3599543	1801 - 1804	ciorafaeturibe@sdmujer.gov.co
19	Ciudad Bolívar	Carrera 36 Bis 64 -10 Sur	Candelaria la Nueva 1er sector	3599544	1901 - 1902	ciociudadbolivar@sdmujer.gov.co
20	Sumapaz	Carrera 10 A No. 90 A - 21 Sur	Chuniza	3599505	5003	ciosumapaz@sdmujer.gov.co

Casa de Todas

Horario de Atención: de Lunes a Viernes de 8 a.m. a 4 p.m.

Dirección: Calle 24 No. 19 A-36 Barrio Samper Mendoza – Bogotá - Cundinamarca

Teléfonos 5557494

Mujeres que escuchan mujeres a través de la “**Línea Púrpura Distrital**”

Línea Púrpura: **018000 112137**

1.1 Misión

Liderar, orientar y coordinar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, así como la transversalización de los enfoques de derechos de las mujeres, de género y diferencial, en los planes, programas, proyectos y políticas públicas distritales, para la protección, garantía y materialización de los derechos humanos de las mujeres en las diferencias y diversidades que las constituyen, promoviendo su autonomía y el ejercicio pleno de su ciudadanía en el Distrito Capital.

1.2 Visión

La Secretaría Distrital de la Mujer en el año 2027 será reconocida distrital, nacional e internacionalmente por su contribución al reconocimiento, la garantía y el restablecimiento de los derechos humanos de las mujeres y al logro de la igualdad de género, incorporando efectivamente los enfoques de derecho de las mujeres, de género y diferencial en las políticas públicas y el quehacer institucional de la Administración distrital.

1.3 Principios y valores éticos de la Secretaría Distrital de la Mujer

Partiendo de la definición de principios, como aquellos acuerdos y reglas que orientan la acción de cada ser humano y del colectivo, los principios éticos, en el marco de la Ética Pública, que tienen como finalidad orientar toda actuación en el ámbito público, laboral y de relaciones de las servidoras, servidores y contratistas de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, son:

- a. **EQUIDAD:** Constante búsqueda de la justicia social, valorando las diferencias en razón a condiciones sociales, de género, sexuales, étnicas, culturales, raciales, religiosas, ideológicas, territoriales, de diversidad, de discapacidad, o de origen geográfico entre otras.
- b. **CORRESPONSABILIDAD:** busca promover el reconocimiento del compromiso y la responsabilidad que todas y todos tenemos frente a la construcción de una ciudad moderna y humana: individuo, familia, sociedad y Estado.
- c. **ENFOQUE A LA CIUDADANÍA:** Las servidoras y servidores públicos de la Entidad, se deben caracterizar por tener una conducta recta, que sigue las normas y los compromisos trazados con una actitud de disponibilidad, ayuda y dedicación con la prestación de servicios de alta calidad.
- d. **ORIENTACIÓN A RESULTADOS:** Las servidoras y servidores públicos de la Secretaría deben cumplir los objetivos y compromisos con oportunidad y calidad, a través del trabajo en equipo y el esfuerzo efectivo. Lo anterior implica realizar las actividades con una meta definida y alcanzarla a través de constancia, disciplina y colaboración.
- e. **VOCACIÓN DE SERVICIO:** Los colaboradores de la Secretaría Distrital de Movilidad deben tener disposición y actitud para satisfacer en términos de eficiencia, eficacia, celeridad y calidad los servicios que presta la entidad a los usuarios internos y externos.
- f. **INCLUSIÓN:** Los colaboradores de la Secretaría Distrital de Movilidad deben proporcionar un acceso equitativo, permitiendo la participación de todos y valorando el aporte de cada persona.
- g. **BUENAS PRÁCTICAS:** Las servidoras y servidores públicos de la Secretaría Distrital de la

Mujer deben propender por la identificación y fomento de buenas prácticas de gestión pública, orientadas hacia el mejoramiento integral de la gestión.

Los Valores Éticos de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER son las formas de ser y de actuar de las servidoras y servidores públicos y contratistas que son consideradas como atributos o cualidades suyas, por cuanto posibilitan la aplicación de los Principios Éticos y el cabal cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales en su desempeño laboral.

Los Valores Éticos de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER son:

HONESTIDAD: Es la virtud que caracteriza a las personas que buscan ser coherentes, entre lo que se piensa, se quiere lograr y se hace para sí y en la búsqueda del bien común.

RESPECTO: Reconocimiento y legitimación de la/el otra/o en sus derechos, deberes y diferencias culturales, sociales y de pensamiento.

Guardamos respeto cuando reconocemos, aceptamos y valoramos los Derechos Humanos y Constitucionales de nuestras compañeras y compañeros y de la ciudadanía, brindándoles un trato digno.

COMPROMISO / SERVICIO: Disposición y actitud en el desarrollo de la función pública para satisfacer con excelencia las necesidades y requerimientos del personal y ciudadanía.

En la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, el servicio se refleja en la permanente actitud cálida, oportuna, eficiente, y colaborativa.

SORORIDAD Y SOLIDARIDAD: Potenciación de las b

Buenas prácticas relacionales entre mujeres y hombres, basadas en la confianza y en la valoración mutua, que fortalezcan los procesos de reconocimiento, garantía y restablecimiento de sus derechos.

TRABAJO EN EQUIPO. El trabajo en equipo es una de las principales necesidades en las entidades distritales, tanto dentro de cada una de ellas, como en sus relaciones con las demás. Así pues, vistas en conjunto, en sus mutuas relaciones e interdependencias, las entidades no están separadas; por el contrario, forman parte de una unidad: la que les confiere el hecho de pertenecer a la administración distrital y servir a un mismo proyecto de ciudad. Sin embargo, el trabajo en equipo no se circunscribe a la administración distrital propiamente dicha, dado que, debe estar presente en las relaciones de ésta con la comunidad. Es decir, en los procesos de participación ciudadana, mediante los cuales las entidades y la ciudadanía actúan de manera conjunta para solucionar las necesidades colectivas y hacer efectivos los derechos de la ciudadanía.

RESPONSABILIDAD. Se deriva del compromiso que el sector público tiene con la sociedad: el de hacer realidad el Estado Social de Derecho consagrado en la Constitución Política. Esto sólo

es posible garantizando los derechos de la sociedad y la inclusión política, económica y social de millones de habitantes de la ciudad; es decir, ampliando y profundizando la democracia.

RECONOCIMIENTO DE LA DIVERSIDAD: reasigna valor a las diferencias étnicas, de géneros, generacionales y culturales y busca su reconocimiento.

PARTICIPACIÓN: Reconocimiento de las mujeres como actoras políticas y sujetas de derechos, como condición para el ejercicio pleno de su ciudadanía y para la profundización de la democracia.

1.4 Reseña Histórica

El Estado colombiano está comprometido en velar por los derechos de las mujeres y equidad de género, partiendo de la Constitución Política de Colombia en los artículos 2, 5, 13, 40 y 43 y la promulgación de normas que propenden a garantizar ese compromiso como es la Ley 1257 de 2008 Artículo 9 *“por el cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones”*. Esta normatividad tiene antecedentes en tratados internacionales, como el de las Naciones Unidas en 1979 que promovió la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer y entró en vigencia en 1981. La ciudad de Bogotá tiene la característica especial de albergar población femenina con diversidad generacional, cultural, étnica-racial y territorial e ideológica, entre otras, la cual obligó a la Administración Distrital a asumir de forma autónoma, apoyada en las directrices nacionales, de una responsabilidad integral con un ámbito de aplicación que garantice los derechos de las mujeres que habitan en la ciudad capital. Esta responsabilidad se formalizó en una normatividad, que surgió paulatinamente en el nuevo milenio, y fue publicada como Acuerdos, Circulares y Decretos aprobados por el Concejo de Bogotá.

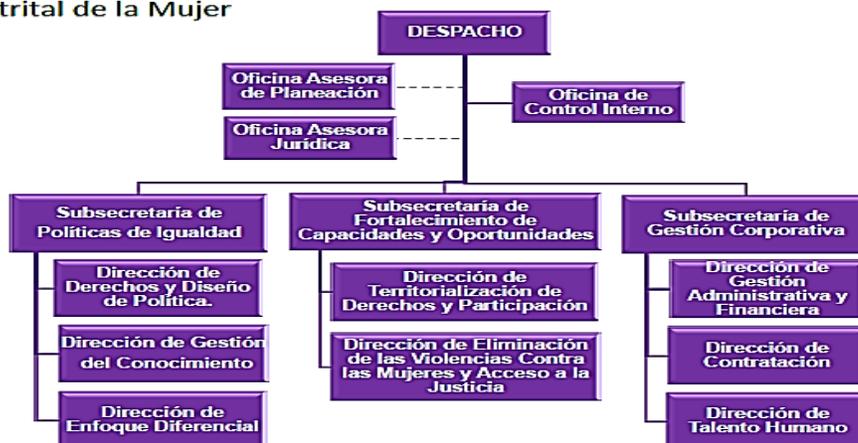
Se podrían enunciar todas las normas existentes a nivel nacional y distrital en contra de la discriminación de la mujer, pero se pueden resaltar algunas por los nuevos elementos que aportaron y se introdujeron rápidamente en la cotidianidad, como fue la Sentencia de la Corte Constitucional C-804 de 2006 que estableció el uso del lenguaje incluyente. El conjunto de normas expedidas con el fin de hacer valer los derechos de las mujeres, fueron el antecedente para publicar el Decreto 166 de 2010 que estableció la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital, la cual recogió los aportes más significativos de normas anteriores e incorporó y fortaleció otros aspectos necesarios que se evidencian en la actualidad, como es la prevención y sanción de la trata de mujeres, la prostitución forzada y el turismo sexual; y la inclusión efectiva de las mujeres en las corporaciones de elección popular con el propósito de promover una adecuada representación política y social, entre otros.

La Subsecretaría de Mujer, Géneros y Diversidad Sexual de la Secretaría Distrital de Planeación creada con el Decreto Distrital 256 de 2007 y el Consejo Consultivo de Mujeres del Distrito Capital creado mediante el Decreto Distrital 403 de 2007 como un organismo de carácter técnico y político que representa las necesidades e intereses de las mujeres que habitan la ciudad de

Bogotá, la Gerencia de Mujer y Género del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, antecedieron la actual Secretaría Distrital de la Mujer – SDMujer.

1.5 Estructura Organizacional

Organigrama Secretaría Distrital de la Mujer



Fuente: Decreto Distrital No 428 del 27 de septiembre de 2013

1.6 Funciones

Además de las atribuciones generales establecidas para la Secretaría Distrital de la Mujer en el Acuerdo 490 de 2012, tiene las siguientes funciones básicas según el Decreto 428 de 2013:

- a. Actuar como ente rector del Sector Mujeres en el Distrito Capital, y en especial, liderar y orientar bajo las directrices del Alcalde o Alcaldesa Mayor y de los Consejos Superiores de la Administración Distrital, las etapas de diseño, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos del Sector Administrativo Mujeres.
- b. Promover la eliminación de cualquier forma de discriminación de sexo-racismo y violencias contra las mujeres en sus diversidades étnicas raciales y culturales. Para tal fin propenderá por la participación de las organizaciones e instancias de la sociedad civil.
- c. Asesorar a los sectores de la Administración Distrital en la incorporación del enfoque de derechos, garantías e igualdad de oportunidades para las mujeres, en las políticas, planes, programas y proyectos respectivos.
- d. Participar en las etapas de diseño, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital y de los planes de desarrollo locales, con el fin de verificar que en los mismos se incluya el enfoque de derechos de las mujeres.

- e. Brindar asesoría, asistencia técnica y coordinar la transversalización y territorialización de las políticas públicas para las mujeres garantizando su cobertura en todas las localidades.
- f. Diseñar, coordinar, implementar, ejecutar y hacer seguimiento a las políticas de promoción de los derechos de las mujeres, prevención de los diversos tipos de violencia contra ellas, atención de sus demandas y necesidades, incorporación de la perspectiva de género en planes, programas y proyectos y su articulación en el nivel local y distrital, así como procesos de sensibilización, formación y capacitación para las mujeres.
- g. Implementar un sistema de indicadores que permita evaluar los impactos de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género del Distrito Capital.
- h. Gestionar, en coordinación con las instancias distritales competentes, la cooperación técnica y económica que permita avanzar en la construcción de una ciudad democrática e incluyente para todas y todos y la implementación de políticas públicas integrales para el ejercicio real y efectivo de sus derechos y garantías constitucionales y legales de las mujeres.
- i. Diseñar e impulsar estrategias para la transformación de la cultura institucional y ciudadana a través de la utilización de lenguaje incluyente y de formas comunicativas basadas en el enfoque de derechos de las mujeres y la equidad de género.
- j. Promover y facilitar la participación de las ciudadanas en la toma de decisiones y el fortalecimiento del control social de la gestión pública, en los asuntos de su competencia, ante las diferentes instancias de concertación de políticas, planes y programas.
- k. Ejercer la veeduría en el Distrito Capital sobre la aplicación real y efectiva de las leyes, decretos y acuerdos establecidos para la mujer, y sobre la eficiente, oportuna y constante prestación de los servicios dispuestos por la Administración Distrital para la mujer.
- l. Apoyar las diferentes formas de asociación de las mujeres en el Distrito Capital.
- m. Impulsar acciones tendientes a la eliminación de toda forma de violencia y discriminación contra la mujer.
- n. Coordinar y dirigir la atención y asesoría oportuna a las mujeres que sean objeto de cualquier tipo de discriminación y/o violencia en orden a restablecer los derechos vulnerados.

2. POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES

2.1 Políticas Generales

El artículo 354 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 298 de 1996, establecen que la Contaduría General de la Nación- CGN es el organismo que tiene la competencia para la expedición de normas contables de carácter técnico y procedimental que deben aplicar las entidades que conforman el Sector Público.

Así mismo, es la autoridad doctrinaria en materia de interpretación de las normas contables, actividad que cumple mediante la emisión de conceptos, de conformidad con o señalado en la sentencia C-487 de 1997, expedida por la Corte Constitucional, en la cual determinó que las normas y conceptos emitidos por la Contaduría General de la Nación son de carácter vinculante y, en consecuencia, de obligatorio cumplimiento por parte de las entidades sujetas a la aplicación de la Regulación Contable Pública.

Las normas vigentes para la presentación de la información en el ámbito público, expedidas por la Contaduría General de la Nación, están contenidas en las Resoluciones Nos. 533 “*por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones*” y la Resolución No. 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 4° de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones*” .

De forma complementaria, la Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con los lineamientos e instrucciones emitidas por la Dirección Distrital de Contabilidad- DDC de la Secretaría Distrital de Hacienda- SDH a través de anexos a la política contable, resoluciones, circulares, instructivos, procedimientos, así como los conceptos y la doctrina emitida por las entidades antes mencionadas, en cumplimiento de sus funciones de orientación y regulación normativa en el ámbito de su jurisdicción.

CONFORMACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

Los Estados Contables de la Entidad se obtienen de agregar la información financiera derivada de las operaciones de las áreas misionales y de apoyo de la Secretaría Distrital de la Mujer, a saber: Subsecretarías de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades, de Políticas de Igualdad y de Gestión Corporativa; y Oficinas Asesoras.

La información se incorporó por medio de la ejecución de los proyectos de inversión y el presupuesto de funcionamiento, para el cumplimiento del cometido distrital de la Secretaría, que se refleja en los saldos de las cuentas del Gasto Público Social en el Plan de Desarrollo 2016 - 2020 “*Bogotá Mejor Para Todos*”.

El registro de operaciones contables y financieras se realiza en concordancia con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, las disposiciones y normas que expide la Contaduría General de la Nación.

La Secretaría Distrital de la Mujer aplica:

- el Manual de Políticas Contables para la Entidad Contable Pública Bogotá D.C., adoptado por medio de la Resolución No SDH-000068 del 31 de mayo de 2018 el cual rige para las

Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos, Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, Órganos de Control y el Concejo de Bogotá D.C., los fondos de Desarrollo Local y otros fondos.

Según lo indicado por la Contaduría General de la Nación, los entes antes mencionados aplican el Manual, siempre que se clasifiquen como Entidades de Gobierno de Bogotá D.C.

- Las guías lineamientos, anexos expedidos por la Dirección Distrital de Hacienda as Entidades de Gobierno Distrital en cumplimiento del marco normativo aplicable a entidades de gobierno.
- El Manual de Políticas de Operación contable de la Secretaría Distrital de la Mujer,

Esta normativa fija los lineamientos y bases de medición, estimaciones aplicables en los siguientes aspectos:

Políticas Contables de:

- Cuentas por cobrar
- Propiedades, planta y equipo
- Activos intangibles
- Otros activos
- Cuentas por pagar
- Beneficios a empleados
- Ingresos sin contraprestación

La determinación de saldos iniciales se realizó teniendo en cuenta el Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno, la Secretaría aplicó el instructivo No. 002 de 2015, las Resoluciones No. 533 y 620 de 2015, al igual que la doctrina emitida por la CGN, la guía No. 002 de Transición al nuevo marco normativo para los entes públicos de gobierno del Distrito Capital por el cual se fija los lineamientos, directrices y guías de aplicación transversal, respecto de los tratamientos contables a aplicar.

Los procesos de Reconocimiento, Medición, Revelación y presentación de los hechos económicos medición valoración y presentación de los Estados Financieros han sido aplicados uniformemente, mediante el reconocimiento de los bienes, derechos, obligaciones, ingresos, gastos y costos, reflejando razonablemente la situación financiera de la Entidad a diciembre 31 de 2018, en razón a:

- a) La integridad de la información proporcionada sobre los hechos económicos, los cuales han sido reconocidos de acuerdo con las normas vigentes de contabilidad, registrados según los documentos soportes.
- b) Las cifras incluidas en los Estados Financieros son fielmente tomadas de los libros oficiales y auxiliares respectivos.

- c) A la fecha la Secretaría no presenta cambios que comprometan la continuidad de sus operaciones.

La Secretaría utiliza el sistema financiero SI CAPITAL utiliza los módulos LIMAY, PREDIS y OPGET, está en proceso de implementación los módulos SAE, SAI y PERNO. de conformidad con el Convenio firmado en agosto de 2017 con la Secretaría Distrital de Hacienda identificado con el No.170-0179-0-2017.

Otros Aspectos de Políticas que Revelar:

De conformidad con lo establecido en el Manual de Política de Operación de la Secretaría, Numeral 8 Depuración Contable Permanente se realizó ajuste en la cuenta de pasivo 2-4-01-01 adquisición de bienes y servicios por valor de \$18.879 (miles de pesos), y en la cuenta 2-4-01-02 de proyectos de inversión por valor de \$208.994 (miles de pesos), valores que corresponden a adquisición de bienes en la vigencia 2017, los cuales se registraron en la entrada de los bienes al almacén y al momento de causar la orden de pago, presentando duplicidad en el registro, se realizó el registro contable de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

Así mismo en la vigencia 2018 se realizó toma física de inventarios para los bienes de Propiedad, Planta y Equipo clasificados como en servicio en las diferentes Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, Casa de Todas y sede principal, encontrándose bienes que no se están utilizando. por tanto, se hizo la reclasificación de estos bienes a bienes no explotados, afectando el saldo de la Cuenta Propiedad, Planta y Equipo de Equipo de oficina en \$111.249 (miles de pesos), y la Cuenta de Equipo de Comunicación y Cómputo en \$22.381. (miles de pesos),

Como Política del Saneamiento Contable, durante la vigencia 2018 se realizaron mesas de trabajo para la depuración de las Cuentas Deudores, Recursos entregados en Administración, así como Comités de Inventarios para la depuración de la Cuenta Propiedad, Planta y Equipo.

3. BASES DE PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.

LIMITACIONES Y DEFICIENCIAS GENERALES DE TIPO OPERATIVO O ADMINISTRATIVO QUE INCIDEN EN EL PROCESO CONTABLE.

La Dirección de Gestión Administrativa y Financiera busca alcanzar las metas y optimizar los resultados, dentro del proceso contable que adelanta la Secretaría Distrital de la Mujer, se evidencian circunstancias que inciden en el normal desarrollo de las actividades de proceso, tales como:

- Barrera de trabajo en el Almacén, toda vez que el registro de la operación se realiza en forma manual.

La Administración toma medidas para el control de estos bienes, como es el de mantener actualizado los responsables en el manejo de los bienes de propiedad, planta y equipo, realiza toma física de inventarios, con el fin de mantener actualizados el estado de los bienes que se encuentran en uso, reclasificar los bienes que no se están utilizando por encontrarse en estado inservibles o servibles no utilizados.

GESTIÓN ADELANTADA EN RELACIÓN CON EL PLAN DE MEJORAMIENTO

La Oficina de Control Interno ha realizado el seguimiento y monitoreo de los Planes de Mejoramiento y el control sobre el reporte de los avances de los hallazgos a cargo de las diferentes áreas de gestión.

PUBLICACION DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 734 de 2002, la Ley 1712 de 2012, Resolución No. 182 de 2017 emitida por la Contaduría General de la Nación los informes financieros y contables se publican mensualmente.

La Dirección de Gestión Administrativa y Financiera de la Secretaria Distrital de la Mujer, publica los Estados Financieros y demás información financiera y contable en la cartelera de información institucional de la Entidad, y se divulga en la página Web de la Entidad, a más tardar el día establecido en la Resolución No. DDC-000002 de 9 de agosto de 2018 emitida por la Contadora General de Bogotá D.C. en la cual se definen los plazos y requisitos para el reporte de información financiera a la DDC de la Secretaría Distrital de Hacienda, con fines de consolidación y análisis, que para la fecha, Artículo 3 – Trimestralmente la presentación de estados financieros está fijada como el día 20 de cada mes, fechas establecidas en el procedimiento de Gestión Financiera GF-PR-9 Registros Contables.

8. GESTIÓN DE LAS OPERACIONES RECÍPROCAS CON ENTIDADES PÚBLICAS

Durante el año 2018 se realizó el cruce de información de los saldos de operaciones recíprocas con entidades públicas, con las siguientes entidades: Empresa de Telecomunicaciones de Santafé de Bogotá ETB, Secretaría Distrital de Movilidad, Instituto Distrital de Artes - IDARTES, Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis e Instituto para la Economía Social – IPES, con el fin de conciliar las partidas pendientes por reportar.

NOTAS DE CARÁCTER ESPECÍFICO

1. NOTAS AL ACTIVO

Los activos son recursos controlados por la entidad que resultan de un evento pasado y de los cuales se espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros. Un recurso controlado es un elemento que otorga, entre otros, un derecho a: a) usar un bien para prestar servicios, b) ceder el uso para que un tercero preste un servicio, c) convertir el recurso en efectivo a través de su disposición, d) beneficiarse de la revalorización de los recursos, o e) recibir una corriente de flujos de efectivo.

Los Activos de la Secretaría Distrital de la Mujer incluyen los bienes y derechos originados en hechos económicos en desarrollo de sus funciones, está conformado a saber:

CÓDIGO	CONCEPTO	2.018	%
13	CUENTAS POR COBRAR	\$ 48.044	1,66%
16	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	899.281	31,08%
19	OTROS ACTIVOS	1.945.850	67,26%
TOTAL		\$ 2.893.174	100%

130000 – CUENTAS POR COBRAR

Los valores que constituyen la cuenta por cobrar de la Secretaría Distrital de la Mujer incluyen el valor de recobro de incapacidades laborales y/o licencias de maternidad a diferentes entidades prestadoras de salud y saldos por cobrar a funcionarios. Representa el 1.66% del total del activo

Esta información se obtiene del reporte de las áreas responsables y de la información originada de las conciliaciones realizadas con la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda.

El primer periodo de aplicación del Marco Normativo, el detalle incluye únicamente los saldos de las cuentas por cobrar de la vigencia, a partir del siguiente año, se presentará en forma comparativa.

A continuación, se incluye la desagregación de las cuentas por cobrar presentadas en el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2018:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

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 RESULTADOS
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	\$ 94.611	\$17.433	\$ 35.994	\$ 46.568	6,35%	\$0
TOTAL	\$94.611	\$17.433	35.994	\$ 46.568	0	\$0

La Secretaría para el cálculo de deterioro, la reversión de este, y de los indicios de deterioro estima para los Ingresos No tributarios el deterioro de manera individual, de conformidad con el estado de la deuda, teniendo en cuenta la antigüedad.

A continuación, se incluye la información individual por tercero de acuerdo con la Tabla “Cuentas por cobrar deterioradas individualmente

PARTIDA	VALOR EN LIBROS	VALOR DE LA PERDIDA POR DETERIORO DEL PERIODO	VALOR DE LA REVERSIÓN DEL DETERIORO DEL PERIODO	VALOR DEL DETERIORO ACUMULADO
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	\$94.611	\$17.433	\$ 35.994	\$46.568
LICENCIAS INCAPACIDADES	89.926	17.433	35.994	46.568
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	4.685	0	0	
TOTAL, OTRAS CUENTAS POR COBRAR	\$94.611	\$17.433	\$35.994	\$46.568

A continuación, se detalla la cartera por concepto de licencias y/o incapacidades pendientes de reintegrar

PARTIDA	VALOR INCAPACIDAD ES/LICENCIAS	VALOR DETERIORO INICIAL	VALOR DE LA PERDIDA POR DETERIORO DEL PERIODO	VALOR DE LA REVERSIÓN DEL DETERIORO DEL PERIODO	VALOR DEL DETERIORO ACUMULADO
ENTIDADES PRESTADORAS DE SALUD		-	-	-	
MEDIMAS	\$109	-	\$9	-	\$9
ALIANSALUD	3.728	995	477	380	1.091
SALUD TOTAL	1.945	113	490	-	603
CAFESALUD	47	30.775	47	30.775	47
SALUDCOOP EMTIDAD PROMOTORA DE SALUD EN LIQUIDACION	34.930	28.042	6.852	-	34.894



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR	6.098	-	41	-	41
SANITAS S.A	8.955	-	51	-	51
FAMISANAR CAFAM COLSUBSIDIO LTDA	2.985	205	207	-	412
COOMEVA	26.207	-	8.414	-	8.414
NUEVA EPS	331	4.999	-	4.840	160
SURA	164	-	-	-	-
CONSORCIO SAYP 2011	4.427	-	846	-	846
TOTAL	\$89.926	\$65.129	\$17.433	\$35.994	\$46.568

La presentación del saldo de la cuenta otras cuentas por cobrar en el Estado de Situación Financiera con corte a 31 de diciembre de 2018 se clasifican teniendo en cuenta la antigüedad de la incapacidad y/o licencia a saber:

Las incapacidades y/o licencias pendientes de recobro de la vigencia 2018 se presenta dentro del Activo Corriente Cuentas por Cobrar por un valor de \$21.763.

Las incapacidades y/o licencias pendientes de recobro que presentan saldos por los años 2014 a 2017 se clasifican en el Activo no Corriente otras cuentas por cobrar por valor de \$72.848.

160000 – PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

Se reconocen como propiedades, planta y equipo, a) los activos tangibles empleados por la entidad para la prestación de servicios y para propósitos administrativos. Se registran como activos los bienes adquiridos cuya cuantía sea superior de dos SMMV.

El manejo, control, administración y registro de los bienes (devolutivos y de consumo) en la Secretaría Distrital de la Mujer está enmarcado en el Sistema de Gestión de la Calidad, dentro del proceso de Gestión de Recursos Físicos (Código GRF-CA), Comprobante de Entrada (Código GRF-FO-01), Solicitud de elementos devolutivos y de consumo (GRF-FO-15), Entrega de elementos y bienes al servicio, (Código GRF-FO-03), Autorización de traslado de elementos devolutivos y otros (Código GRF-FO-02).

Para el registro y revelación de los hechos económicos de propiedad, planta y equipo, el área contable requiere que previamente se actualice el archivo de control de almacén e inventarios y disponer de los documentos soporte idóneos, de tal manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

La cuenta contable Propiedad, Planta y Equipo está conformada por:

Propiedades Planta y Equipo	Costo	Depreciación Acumulada	Deterioro Acumulado	Saldo al 31 / 12/2018
Propiedad, Planta y Equipo no explotados	\$ 44.837	\$ 28.948		\$ 15.889
Muebles, Enseres y Equipo de Oficina	389.466	149.454		240.012
Equipo de Comunicación y Computación	1.235.684	744.007		491.677
Equipo de Transporte Tracción y Elevación	191.108	39.405		151.703
Total	\$ 1.861.094	\$ 961.813	\$ -	\$ 899.281

El grupo de Propiedad planta y equipo equivale al 31.08% del total del activo, con un saldo de \$899.281, el comportamiento de la propiedad planta y equipo durante la vigencia 2018 se detalla a continuación

CONCEPTO	1635- BIENES MUEBLES EN BODEGA	1637- PROPIEDADES , PLANTA Y EQUIPO NO EXPLOTADOS	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	0	23.830	388.808	1.112.127	191.108	\$1.715.873
(+) ADQUISICIONES	153.673	0	14.937	155.341	0	323.951
(-) RETIROS (Otras causas)	-153.673	0	-14.279	-31.784	0	-199.736
(+) RECLASIFICACIONES	0	21.007	0	0	0	21.007
Otros		21.007				21.007
SALDO FINAL A 31/12/2018	0	44.837	389.466	1.235.684	191.108	1.861.095
DEPRECIACION ACUMULADA AL 01/01/2018		0	--120.954	-518.736	-31.524	-671.214
Depreciación del año 2018		-28.948	-28.500	-225.271	-7.881	-290.600
DEPRECIACION ACUMULADA AL 31/12/2018	0	-28.948	-149.454	-744.007	-39.405	-961.814
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	15.889	240.012	491.677	151.703	899.281

Durante la vigencia 2018 se adquieren 27 equipo de cómputo a la empresa SISTETRONCS Ltda. activándose el valor de \$58.565 con el fin de renovar el equipo tecnológico que preste el servicio a la entidad de conformidad con los requerimientos mínimo-exigidos por los aplicativos que utiliza la Secretaría.

Igualmente se adquiere elementos de comunicaciones como por ej Swich, router controlador inalámbrico para la mejora en las comunicaciones adquiridos a la Unión Temporal M&D por valor de \$74.853 y adquiere una cámara fotográfica adquirida a Panamericana por valor de \$11.135 requerida para las labores misionales.

De conformidad con la toma física de inventarios se da de baja definitiva de bienes muebles y enseres, equipos de comunicación y computación, clasificados en estado inservibles, con la Resolución No. 0483 del 2 de octubre de 2018, por medio del cual se retira bienes de menor cuantía sobre los cuales se tenía control administrativo, se afecta la cuenta de bienes no explotados muebles y enseres por valor de \$2.001.

De manera complementaria se traslada bienes que se encontraban en servicio a bienes no explotados subcuenta bienes muebles y enseres, equipo de oficina, bienes clasificados como en estado inservible, en su mayoría corresponden a bienes recibidos en calidad de traslado del IDPAC, Secretaría de cultura y Secretaría General. Se detalla a continuación la conformación del saldo de esta cuenta

DESCRIPCIÓN	1637-PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO NO EXPLOTADOS
Valor de los activos que se encuentran fuera de servicio	\$44.837
Valor de la perdida/ganancia por baja de activos no financieros	917

A continuación, se detalla la información de los bienes que se encuentran fuera de servicio a saber:

NOMBRE	ENTIDAD	COSTO	DEPRECIACION	VALOR EN LIBROS
muebles y enseres	IDPAC	\$ 7.358	\$ 4.170	\$ 3.188
muebles y enseres	Multietnias	3.600	1.320	2.280
Equipo de oficina	IDPAC	1.786	1.012	774
Equipo de oficina	Secretaría de Cultura	1.485	841	643
Equipo de oficina	Secretaria General TIC	2.740	960	1.779
Equipo de oficina	Nexcom	5.488	2.624	2.863
Equipo de computo	Comercial MCL SAS	13.224	13.217	7
Equipo de computo	Sumimas SAS	1.596	1.596	-
Equipo de computo	Panamericana	3.149	1.178	1.972
Equipo de computo	Nexcom	4.411	2.030	2.382
total		\$ 44.837	\$ 28.948	\$ 15.889

Los bienes de Propiedad, planta y equipo de la Secretaría se les calcula la depreciación de forma mensual, utilizando el método de Línea Recta, como método de reconocido valor técnico, como regla general.

El valor residual de los bienes propiedad, planta y equipo se determina en cero (\$0) pesos, con excepción del equipo de transporte el cual se estableció como valor residual la suma de \$112.298. teniendo en cuenta el resultante de aplicar al costo del bien el porcentaje obtenido del valor del mercado del vehículo con las mismas características cumplida la vida útil estimada

Para los efectos pertinentes se tiene en cuenta la vida útil de los bienes muebles de acuerdo con la siguiente clasificación:

ACTIVOS DEPRECIABLES	AÑOS DE VIDA ÚTIL
Muebles, enseres y equipo de oficina	10
Equipo de Transporte, tracción y elevación	8
Equipo de computación	5
Equipo de Comunicación	5

Las estimaciones fijadas para la vida útil, valor residual y depreciaciones de los bienes de propiedad, planta y equipo de la Secretaría, las cuales fueron revisadas, no se consideró pertinente hacer ajustes o cambio alguno para la vigencia 2019.

OTROS ACTIVOS

En esta denominación, se incluyen las cuentas que representan los recursos, tangibles e intangibles, que son complementarios para la prestación de servicios y para propósitos administrativos. También incluye los recursos controlados por la entidad que no han sido incluidos en otro grupo y de los cuales espera obtener un potencial de servicio o generar beneficios económicos futuros. Esta cuenta representa el 67.26% del total del activo

Esta cuenta esta conformada por los siguientes conceptos:

CONCEPTO	VALOR	%
OTROS ACTIVOS	\$1.945.850	
BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO	95.337	4,90%
RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION	1.121.814	57,65%
INTANGIBLES	1.087.144	55,87%
Licencias	780.397	
Software	306.747	
AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE INTANGIBLES (CR)	-358.446	-18,42%
Licencias	-358.446	

BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO

Representa el valor pagado por anticipado de la adquisición de pólizas de seguros adquiridos por la entidad, estos valores se amortizan mensualmente teniendo en cuenta el tiempo de cobertura de estos seguros.

RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION

El saldo corresponde a los dineros entregados para la ejecución de convenios y contratos interadministrativos, así:

- Instituto para la Economía Social - IPES, convenios interadministrativos números 392 y 535 de 2014, por valor de \$946.064
- Instituto Distrital de Artes – IDARTES, convenio interadministrativo No. 356 de 2017 por valor de \$175.750. Estos convenios se encuentran en etapa de liquidación por parte de la supervisora de los mismos

INTANGIBLES

A continuación, se incluye la desagregación de los activos intangibles presentados en el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2018

PARTIDA	LICENCIAS	SOFTWARE	TOTAL, ACTIVOS INTANGIBLES
SALDO INICIAL A 01/01/2018	\$ 604.543	\$ 306.747	\$ 911.290
ADQUISICIONES	175.855	-	175.855
AMORTIZACIÓN DEL AÑO	- 216.905	-	216.905
SALDO FINAL A 31/12/2018	\$ 563.492	\$ 306.747	\$ 870.239
Amortización acumulada Saldo Inicial	\$141.541	-	\$141.541
Amortización acumulada Saldo Final	\$ 358.446	-	\$358.446

Para la determinación de la vida útil de los bienes clasificados como Intangibles de la entidad-subcuenta Licencias se determinó en la política de operación ésta sea igual al periodo de duración de la licencia, que se encuentran entre 1 y 2 años, la cual es definida en el contrato de adquisición de la misma, el cual se amortiza mensualmente.

No se determinó valor de salvamento para las licencias de la entidad por cuanto estas se adquieren para uso de la entidad.

Durante la vigencia 2018 se hace renovación de licencias con el proveedor ORACLE de Colombia por valor de \$91.793. y con el proveedor Dell Colombia por valor de \$84.061. las cuales se registran como licencias de conformidad con la información suministrada por oficina asesora de planeación – sistemas tecnológicos.

A continuación se detalla las licencias objeto de amortización:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

NOMBRE DEL SISTEMA	CONTRATO DE ADQUISICIÓN	CANTIDAD DE LICENCIAS	VIDA UTIL EN MESES	COSTO	depreciacion acumulada 31 dic 18	SALDO
SPSS	Contrato 375 de 2013	1	60	102.809.217	20.561.843	82.247.374
FACTURAS 1925 - 1959- 1831- 1790-1821	Licencia Microsoft SISTEM CENTER DATACENTER	1	60	7.497.770	7.372.807	124.963
FACTURAS 1925 - 1959- 1831- 1790-1821	WINDOWS SERVER DATACENTER	4	60	58.538.750	47.806.646	10.732.104
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA SDMUJER	452 DE 2013	1	60	18.096.000	17.191.200	904.800
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA SDMUJER	452 DE 2013	1	60	4.524.000	4.222.400	301.600
SOFTWARE OMNISTAK /NIC HIPERCONVERGENCE	497 DE 2016 FAC2657	1	60	68.532.265	27.412.906	41.119.359
SOFTWARE OMNISTAK /NIC HIPERCONVERGENCE	497 DE 2016 FAC2657	1	60	68.532.265	27.412.906	41.119.359
SOFTWARE VMWARE VCENTER	497 DE 2016 FAC2657	1	60	7.939.697	3.175.879	4.763.818
VS6-EPL-G-SSS-C BASIC SUPPORT/WMWARE VSPHERE-6 ENTERPRISE PLUS FOR 1 PROCESSOR 2 AÑOS	FAC C-24722	1	24	16.136.400	10.421.425	5.714.975
VS6-EPL-G-SSS-C BASIC SUPPORT/WMWARE VSPHERE-6 ENTERPRISE PLUS FOR 1 PROCESSOR 2 AÑOS	FAC C-24722	1	24	16.136.400	10.421.425	5.714.975
VCS6-FND-G-SSS-C- BASIC SUPPORT/VMWARE CENTER - SERVER 6 FOUNDATION FOR VSPHERE UP TO 3 HOST (PER INSTANCE 9 2 AÑOS	FAC C-24722	1	24	16.136.400	10.421.425	5.714.975
Oracle Internet Developer Suite - Named User Plus Perpetual	ORDEN DE COMPRA 19075 FACTURA 65222	1	60	10.061.045	2.850.630	7.210.416
Oracle WebLogic Suite - Processor Perpetual	ORDEN DE COMPRA 19075 FACTURA 65372	1	60	78.059.835	22.116.953	55.942.882
ArcGis for Desktop Advanced single use lic	ORDEN DE COMPRA 20648-2	1	60	40.524.836	9.455.795	31.069.041
Microsoft®SQLSrvStandardCore License/softwareAssurancePack Government OLP 2Licenses NoLevel CoreLic Qualified	360 de 2018 Orden de Compra	2	24	23.509.624	4.463.943	19.045.682
Microsoft®WindowsServerDCCore License/SoftwareAssurancePack Government OLP 16Licenses NoLevel CoreLic Qualified	360 de 2018 Orden de Compra	3	24	60.551.465	11.521.598	49.029.867
SOFTWARE UPDATE LICENSE & SUPPORT - 1 ORACLE WEBLOGIC SUITE - PROCESSOR PERPETUAL 28-07-17 A 27-07-18	ORDEN DE COMPRA 30349 FACTURA	1	12	20.162.057	6.720.686	13.441.371
LICENCIA ORACOL CLOUD SERVICE - COMPUTE CAPACITY NON - METERED OCPU 09-08-17 08-08-18 QUANTY 2	ORDEN DE COMPRA 19075 FACTURA 65371	1	12	1.705.509	568.503	1.137.006
LICENCIA ORACOL CLOUD SERVICE - COMPUTE CAPACITY NON - METERED OCPU 09-08-17 08-08-18 QUANTY 2	ORDEN DE COMPRA 19075 FACTURA 65371	1	12	1.705.509	568.503	1.137.006
LICENCIA ORACOL DATABAE CLUOD SERVICE - ENTERPRISE EDITION GENERAL PURPOSE -O-METERED-HOSTED ENVIRONMENT 09-08-17 08-08-18 QUANTY 2	ORDEN DE COMPRA 19075 FACTURA 65371	1	12	34.110.180	11.370.060	22.740.120
LICENCIA ORACOL DATABAE CLUOD SERVICE - ENTERPRISE EDITION GENERAL PURPOSE -O-METERED-HOSTED ENVIRONMENT 09-08-17 08-08-18 QUANTY 2	ORDEN DE COMPRA 19075 FACTURA 65371	1	12	34.110.180	11.370.060	22.740.120

Referente al saldo presentado en la subcuenta software a continuación se detallan los intangibles desarrolladas en la Secretaría.

Activos de vida útil indefinida		
VIDA ÚTIL INDEFINIDA		
CLASE	ACTIVO (DESCRIPCIÓN)	RAZONES POR LAS CUALES LA VIDA ÚTIL ES INDEFINIDA
SOFTWARE	Sistemas si Misional	Desarrollo Propio vida ilimitada, se mantiene actualizado y en uso de la entidad
SOFTWARE	Registro de Correspondencia de entrada, salida, interna y anónima	
SOFTWARE	Convocatoria Provisión de empleo	
SOFTWARE	Portal interno de la entidad	

Se realizó la revisión de las estimaciones establecidas como vidas útiles, valor de salvamento y los indicios de deterioro, se consideró pertinente no hacer cambio en estas estimaciones para la vigencia 2019.

NOTAS AL PASIVO

CÓDIGO	CONCEPTO	2.018	%
24	CUENTAS POR PAGAR	\$ 1.549.917	39,76%
25	BENEFICIO A LOS EMPLEADOS	2.348.463	60,24%
TOTAL		\$ 3.898.380	100%

Los pasivos corresponden a las obligaciones ciertas o estimadas de la entidad contable pública, derivadas de hechos pasados, para cuya cancelación, una vez vencida, la Secretaría debe desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos, en desarrollo de las funciones del cometido estatal. El pasivo presenta a diciembre 31 de 2017 un saldo de \$3.898.38

CUENTAS POR PAGAR

A continuación, se presenta la desagregación de las cuentas por pagar en el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2018.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

Detalle de valores y conceptos

PARTIDA	MARQUE UNA X SI CORRESPONDE A UNA PARTE RELACIONADA	MARQUE UNA X SI CORRESPONDE A INGRESO DIFERIDO	VALOR EN LIBROS	PLAZO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	xx		\$1.458.685	1 mes
Bienes y Servicios	XX		64.225	1 mes
Proyectos de Inversión	XX		1.394.461	1 mes
DESCUENTOS DE NOMINA	XX		4.121	1 mes
Aportes fondos de Pensiones	XX		2.248	1 mes
Aporte seguridad social	XX		1.873	1 mes
RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE	XX		70.033	1 mes
RETENCION EN LA FUENTE	XX		17.033	1 mes
Servicios	XX		9.179	1 mes
Arrendamientos	XX		296	1 mes
Compras	XX		171	1 mes
Rentas de trabajo	XX		7.387	1 mes
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA	XX		7.440	1 mes
Impuesto a las ventas retenido por consignar	XX		7.440	1 mes
RETENCIÓN INDUSTRI Y COMERCIO	XX		11.016	1 mes
Retención industria y comercio	XX		11.016	1 mes
OTRAS RETENCIONES	XX		34.543	1 mes
Estampilla Universidad Distrital	XX		3.669	1 mes
Estampilla procultura	XX		6.175	1 mes
Estampilla Pro Adulto mayor	XX		24.699	1 mes
OTRAS CUENTAS POR PAGAR	XX		17.078	1 mes
Servicios Públicos	XX		1.35	1 mes
Arrendamiento por pagar	XX		15.723	1 mes
Tota Cuentas por Pagar			1.549.917	

Los saldos contables reportados en el grupo de cuentas por pagar, representan las obligaciones constituidas por la Secretaría a 31 de diciembre de 2018, derivadas de la entrega de bienes y servicios recibidos a satisfacción, que fueron giradas presupuestalmente pero no fueron canceladas (giro efectivo) al cierre del período, que cuentan con orden de pago o relación de autorización y que en la tesorería distrital se encuentran los recursos disponibles para ser giradas en enero de 2019, de conformidad con el programa anual de caja.

También hacen parte de los saldos del grupo de cuentas por pagar los valores por concepto de descuentos de retención en la fuente, impuesto a las ventas retenido, retención de industria y comercio, deducciones por concepto de estampillas para la Universidad Distrital, Pro-Cultura y Pro-Adulto Mayor.

La Secretaría Distrital de la Mujer concilió los valores que constituyen las cuentas por pagar, con la información reportada por el aplicativo para la ordenación de pago OPGET.

250000 – BENEFICIO A LOS EMPLEADOS

A continuación, se presenta la desagregación de los beneficios a los empleados en el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2018

Detalle de valores y conceptos– BENEFICIOS A CORTO PLAZO.

BENEFICIOS A EMPLEADOS A CORTO PLAZO	
PARTIDA	SALDO POR PAGAR
Nómina por pagar	\$ 5.155
Cesantías	806.037
Intereses sobre cesantías	91.397
Vacaciones	572.560
Prima de vacaciones	429.783
Prima de navidad	959
Bonificaciones	29.741
Total	\$ 1.935.632

El saldo está conformado por nómina pendiente de cancelar a 31 de diciembre de 2018 y cada uno de los conceptos de que se reconocen por ley, cesantías, intereses a las cesantías prima de vacaciones, prima navidad y bonificaciones, en el año 2018 saldos de la nómina provisional y de la planta temporal de inversión.

BENEFICIOS A LARGO PLAZO

Se registra como Beneficio a largo plazo el valor relacionado con el derecho adquirido por concepto de “Reconocimiento por Permanencia”, en forma independiente a que su pago se haga

en las cinco vigencias siguientes a la causación. La metodología aplicada para el cálculo de este valor es la contemplada en la guía para la medición del reconocimiento por permanencia en Entidades de Gobierno del Distrito Capital

Detalle de los beneficios a los empleados 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
Otros beneficios a los empleados a largo plazo	\$ 139.249	\$412.831	\$ 19.057	5%
Total	\$ 139.249	\$412.831	\$ 19.057	5%

3. NOTAS AL PATRIMONIO

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

Está conformado por :

CONCEPTO	2.018	%
CAPITAL FISCAL	-\$ 1.582.889	157,47%
RESULTADO DEL EJERCICIO	\$ 1.068.773	-106,32%
IMPACTOS POR LA TRANSICION AL NUEVO MARCO NORMATIVO	-\$ 491.090	48,85%
TOTAL	-1.005.206	100,00%

3105000 – CAPITAL FISCAL. Esta cuenta refleja un saldo de \$-1.582.889, incluye el resultado de las operaciones realizadas durante la vigencia 2017 por presupuesto de funcionamiento e inversión, Según la dinámica de la cuenta que el saldo de la cuenta de Patrimonio Resultado del Ejercicio al inicio del periodo se debe reclasificar a la cuenta de Capital Fiscal.

311000 – RESULTADO DEL EJERCICIO. Esta cuenta refleja un saldo de \$1.068.773, representa el resultado de las operaciones realizadas por la Secretaría Distrital de la Mujer en la vigencia 2018 y es la diferencia entre los ingresos y gastos incurridos para el desarrollo del cometido estatal.

314500 - IMPACTOS POR LA TRANSICION AL NUEVO MARCO NORMATIVO. Esta cuenta refleja un saldo de \$-491.090 resultado de realizar las reclasificaciones, estimaciones o

ajustes resultantes en la determinación de saldos iniciales de conformidad con el marco normativo para entidades de gobierno. de conformidad con los lineamientos dados por la Contaduría General de la Nación en el instructivo No. 002 de 2015 y la Dirección Distrital de contabilidad con el instructivo No. 005 de 2015 esta cuenta se afectó a saber:

INGRESOS

A continuación, se presenta la desagregación de ingresos en el estado de resultados entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2018

El detalle de los ingresos de la Secretaría para la vigencia 2018 está conformado a saber

Detalle de valores y conceptos

Concepto	Saldo al 31/12/2018
Ingresos de transacciones sin contraprestación	\$49.366.461
Ingresos de transacciones con contraprestación	0
Otros	44.878
TOTAL	\$49.411.339

Los ingresos están conformados por las operaciones interinstitucionales que corresponde a los ingresos para cubrir los gastos de funcionamiento e inversión aprobados a la Secretaría para la vigencia fiscal 2018.

Igualmente se registra ingresos por recuperación de deterioro de cartera aplicada a deudas de Cafesalud las cuales se recuperaron en el mes de noviembre, la reposición de un Video Proyector por parte de la empresa de vigilancia TAC Seguridad y el pago de una responsabilidad fiscal.

A continuación, se detalla en la tabla de Excel la conformación de los ingresos incluido el porcentaje de cada concepto y los conceptos que lo conforman a saber:

PARTIDA	VALOR DEL PERÍODO	PARTICIPACIÓN %
OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	49.366.461	99,91%
FONDOS RECIBIDOS	49.366.461	100%
Funcionamiento	14.470.769	29%
Inversión	34.895.692	71%
OTROS INGRESOS	44.878	0,09%



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

Ingresos Diversos	44.878	
Recuperaciones	42.605	95%
Indemnizaciones	1.673	4%
Responsabilidad Fiscal	600	1%
TOTAL	49.411.339	

GASTOS

A continuación, se presenta la desagregación de los gastos en el estado de resultados entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2018

Detalle de valores y conceptos

CONCEPTO	Saldo al 31/12/2018
Gastos de Administración	\$ 13.861.956
Deterioro, Depreciaciones, Amortizaciones y Provisiones	526.754
Gasto público Social	33.736.350
Operaciones Interinstitucionales	196.046
Otros Gastos	21.460
TOTAL	\$ 48.342.566

A continuación, se presenta un detalle de los gastos clasificados por gastos de Administración, Deterioro, amortizaciones y depreciaciones; Gasto público social, Operaciones interinstitucionales, y otros gastos indicando el porcentaje de participación dentro de los gastos de cada uno de estos grupos

Adicionalmente se incluye el concepto por grupo de cada una de las cuentas que lo contienen y el porcentaje que representa dentro de cada grupo

cada una de las cuentas que conforman los gastos, indica el porcentaje de participación en el total de los gastos e individualmente se detalla el porcentaje de la subcuenta en el grupo que corresponde

a continuación se presenta el detalle de los gastos causados en la vigencia 2018

PARTIDA	VALOR DEL PERÍODO	PARTICIPACIÓN %
GASTOS	48.342.358	100,00%
GASTOS DE ADMINISTRACION	13.861.748	28,67%
Sueldos y salarios	5.829.008	42,05%
Contribuciones imputadas	31.796	0,23%



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

Contribuciones efectivas	1.610.165	11,62%
Aportes sobre la nómina	366.651	2,65%
Prestaciones Sociales	2.763.547	19,94%
Gastos de Personal Diversos	288.105	2,08%
Gastos Generales	2.972.476	21,44%
DETERIORO, PROVISIONES, DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	526.754	1,09%
Deterioro de Cuentas por Cobrar	17.433	3,31%
Amortización Activos intangibles	216.905	41,18%
Depreciación Propiedad, Planta y Equipo	292.416	55,51%
GASTO PUBLICO SOCIAL	33.736.350	69,79%
Desarrollo Comunitario y Bienestar Social	33.736.350	100,00%
OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	196.046	0,41%
Operaciones de enlace	196.046	100,00%
OTROS GASTOS	21.460	0,04%
Financieros	19.057	88,80%
Gastos Diversos	2.403	11,20%
TOTAL	48.342.358	

GASTO DE ADMINISTRACIÓN

Representa el 28.67% del total de los gastos leja un saldo de \$13.861.956, comprende los gastos en nómina, prestaciones sociales, aportes parafiscales y gastos generales de la vigencia 2018,

SUELDOS Y SALARIOS

Esta cuenta refleja un saldo de \$5.829.008, representa el 42.05% del total de los gastos de Administración, se relacionan a continuación las subcuentas que conforman este concepto del gasto:

SUELDOS Y SALARIOS	\$ 5.829.008
Sueldos del personal	3.778.907
Horas extras y festivos	39.041
Gastos de representación	547.693
Prima Técnica	1.336.125
Bonificaciones	125.581
Auxilio de transporte	988
Subsidio de alimentación	674

CONTRIBUCIONES IMPUTADAS. Esta cuenta refleja un saldo de \$31.796 representa el 0.23% del total de los gastos de administración, que corresponde a los pagos realizados por la Entidad por concepto de incapacidades, dadas por las diferentes Entidades Promotoras de Salud, a las cuales se les hace el recobro correspondiente de conformidad con el procedimiento establecido.

CONTRIBUCIONES EFECTIVAS. Esta cuenta refleja un saldo de \$1.610.165 representa el 11.62% del total de los gastos de administración, corresponde a los gastos por conceptos de aportes de seguridad social (salud y pensión), riesgos profesionales y caja de compensación familiar, pagados sobre la nómina de las plantas de personal provisional, temporal y transitoria.

CONTRIBUCIONES EFECTIVAS	\$ 1.610.165
Aportes a cajas de compensación familiar	293.200
Cotizaciones a seguridad social en salud	531.454
Cotizaciones a riesgos profesionales	35.337
Cotizaciones a entidades administradoras del régimen de ahorro individual	750.173

APORTES SOBRE LA NÓMINA

La cuenta aportes sobre la nómina refleja un saldo de \$366.651, representa el 2.65% del total de los gastos de administración, corresponde a los aportes parafiscales y contribuciones efectivas pagados sobre la nómina de las plantas de personal provisional, temporal y transitoria, hacen parte de esta los aportes al ICBF, SENA, ESAP y aporte a Escuelas Industriales e Institutos Técnicos.

APORTES SOBRE LA NÓMINA	\$ 366.651
Aportes al ICBF	219.920
Aportes al SENA	36.696
Aportes ESAP	36.696
Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos	73.340

PRESTACIONES SOCIALES

La cuenta prestaciones sociales refleja un saldo de \$2.763.547 que representa el 19.945% del total de los gastos de administración, corresponde a los valores generados por concepto de prestaciones sociales liquidadas de conformidad con las normas legales aplicables sobre la nómina de las plantas de personal provisional, temporal,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

PRESTACIONES SOCIALES	\$.763.547
Vacaciones	440.743
Cesantías	630.789
Intereses a las cesantías	63.930
prima de Vacaciones	333.440
Prima de navidad	586.795
Prima de Servicios	622.143
Bonificación especial de recreación	24.774
Otras primas	55.647
Otras prestaciones sociales	5.285

GASTOS DE PERSONAL DIVERSOS

La cuenta gastos de personal diversos refleja un saldo de \$288.105 que representa el 2.08% del total de los gastos de administración, corresponde a los valores cancelados por concepto de bienes social a los funcionarios de la Entidad tanto de las nóminas provisional como transitoria , al igual que el cálculo del beneficio a los empleados a largo plazo para la vigencia 2018 a saber:

GASTOS DE PERSONAL DIVERSOS	288.105
Bienestar social	148.856
Ajustes beneficios a los empleados a largo plazo	139.250

GASTOS GENERALES

La cuenta gastos generales asciende a \$2.972.476.197 que representa el 21.44% del total de los gastos de administración , incluye el valor de las erogaciones necesarias para el desarrollo normal de las operaciones realizadas por la Secretaria en desarrollo de su objeto social

Se detalla a continuación los conceptos que la integran:

GENERALES	2.972.476
Vigilancia y seguridad	75.922
Materiales y suministros	34.069
Mantenimiento	43.257
Servicios públicos	53.325
Arrendamiento Operativo	1.120.710
Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones	48.344
Comunicaciones y transporte	256.909

Seguros generales	213.905
Combustibles y lubricantes	26.908
Servicios de aseo, cafetería, restaurante y lavandería	204.728
Procesamiento de información	0
Intangibles	203.261
Honorarios	691.138

DETERIORO, AMORTIZACIONES Y DEPRECIACIONES

Representa el 1.09% del total de los gastos con un saldo de \$526.754, comprende los gastos registrado por las estimaciones realizadas por concepto de deterioro de las cuentas por cobrar, las amortizaciones a las licencias adquiridas y en uso de la Secretaría y la depreciación calculada para la vigencia 2018 de los bienes de propiedad, planta y equipo.

Se detalla a continuación

DETERIORO, PROVISIONES, DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	526.754
DETERIORO DE CUENTAS POR COBRAR	17.433
Otras cuentas por cobrar	17.433
AMORTIZACION ACTIVOS INTANGIBLES	216.905
Licencias	216.905
DEPRECIACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	292.416
Muebles, enseres y equipo de oficina	42.166
Equipo de comunicación y computación	239.290
Equipo de transporte, tracción y elevación	7.881
Bienes muebles en bodega	58
Propiedad, planta y equipo no explotados	3.074

GASTO PUBLICO SOCIAL

Este grupo refleja un saldo de \$33.736.350, que representa el 69.79% del total de los gastos

DESARROLLO COMUNITARIO. Corresponde a las erogaciones realizadas con cargo al presupuesto de inversión, para el desarrollo, el bienestar y la participación de la comunidad en la gestión y el control de los recursos y bienes públicos; En esta cuenta se refleja la ejecución de compromisos adquiridos en el año 2018, está conformado por los siguientes conceptos:

DESARROLLO COMUNITARIO Y BIENESTAR SOCIAL	33.736.350
Sueldos y salarios	3.144.792



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

Contribuciones imputadas	10.804
Contribuciones efectivas	862.053
Aportes sobre la nómina	195.126
Asignación de bienes y servicios	27.889.074
Prestaciones sociales	1.497.440
Generales	137.060

:

OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES

Este grupo refleja un saldo de \$196.046, que representa el 0.41% del total de los gastos y está conformado por los recaudos que realiza la Dirección Distrital de Hacienda a nombre de la Secretaría.

OTROS GASTOS

Corresponde a otros gastos en que incurre la Secretaría los cuales asciende a \$21.460 que representan el 0.04% del total de gastos del periodo y esta conformado por el valor de la actualización de los intereses generados por los beneficios a los empleados a largo plazo y gastos diversos a saber:

OTROS GASTOS	\$21.460
FINANCIEROS	19.057
Interés neto por beneficio a los empleados a largo plazo	19.056
GASTOS DIVERSO	2.403
Pérdida en siniestro	1.486
Pérdida baja en cuenta activos no financieros	917

OPERACIONES RECIPROCAS

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

Código Contable Subcuenta	Nombre de la Subcuenta	Nombre entidad Reciproca	Valor No Corriente
510401	Aportes al ICBF	INSTITUTO COLOMBIANO DE B	219.920
510402	Aportes al SENA	SERVICIO NACIONAL DE APREN	36.696
510403	Aportes ESAP	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINI	36.696
510404	Aportes a escuelas industriales e institutos técnicos	MINISTERIO DE EDUCACION NA	73.340
511123	Comunicaciones y Transportes	E.S.P.EMPRESA DE TELECOMUN	193.158
511117	Servicios Públicos	EMPRESA DE ACUDUCTO Y ALC	1.443
512010	Tasas	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	208
190801	Recursos Entregados en Administracion	INSTITUTO PARA LA ECONOMI	946.064
190801	Recursos Entregados en Administracion	INSTITUTO DISTRITAL DE ARTE	175.750
470508	Funcionamiento	SECRETARIA DISTRITAL DE HA	14.470.769
470510	Inversión	SECRETARIA DISTRITAL DE HA	34.895.692
572080	Recaudos	SECRETARIA DISTRITAL DE HA	196.046

NOTAS A LAS CUENTAS DE ORDEN

CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS

Las cuentas de orden deudoras a 31 de diciembre de 2018 presentan un saldo de \$1.944.400 de acuerdo con la siguiente discriminación:

Referente al comportamiento de las Cuentas de Orden Deudoras:

Se incluye el valor de los activos fijos retirados en el proceso de baja de bienes, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 596 del 29 de diciembre de 2016.

Se incluye el registro del proceso de saneamiento contable en el proceso de depuración, referente al ingreso de bienes.

Se registra el valor por responsabilidad ante autoridad competente de almacén.

Estas cuentas están conformadas por las cuentas que se detallan a continuación:

CONCEPTO	2.018
DEUDORAS DE CONTROL	\$ 1.944.400
DEUDORAS DE CONTROL POR EL CONTRARIO	-1.944.400

La subcuenta **RESPONSABILIDADES**, corresponde a la responsabilidad interna en proceso de investigación por retiro de bienes de consumo no legalizado o encontrado en el periodo 2017.

La subcuenta – **SANEAMIENTO CONTABLE ART 355 LEY 1819 DE 2016.**, valor que corresponde a la incorporación de bienes (intangibles) proceso de depuración año 2017 y al retiro de obligaciones registrados en el año 2017 doble vez tanto en la entrada de almacén como al momento de hacer la causación de la Orden de Pago. A saber:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

ACTIVOS RETIRADOS	\$86.159
Propiedades, planta y equipo	86.159
RESPONSABILIDADES EN PROCESO	1.323.621
Ante autoridad competente	1.323.621
SANEAMIENTO CONTABLE ART 365 LEY 1819 DE 2016	534.620
Incorporación de bienes	306.747
Retiro de Obligaciones	227.873

CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS:

ACREEDORAS DE CONTROL

Las cuentas de orden acreedoras presentan a 31 de diciembre de 2018 saldo de \$5.729.269, que representa una variación del 15.12%, que corresponde a los bienes recibidos por terceros en comodato, los saldos de contratos pendientes de ejecución, e incluye el valor por saneamiento contable correspondiente al retiro de bienes (licencias), como se detalla a continuación:

CÓDIGO	CONCEPTO	2.018
91	RESPONSABILIDADES CONTINGENTES	\$ 17.507
93	ACREEDORAS DE CONTROL	5.641.587
99	ACREEDORAS POR EL CONTRARIO	-5.659.094

A continuación, se detalla las subcuentas que lo conforman

CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	VALOR
RESPONSABILIDADES CONTINGENTES	\$17.507
LITIGIOS Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS	17.507
Administrativos	17.507
ACREEDORAS DE CONTROL	5.641.587
RECURSOS ADMINISTRADOS EN NOMBRE DE TERCEROS	1.484.061
Bienes	1.484.061
SANEAMIENTO CONTABLE ART 355 LEY 1819 DE 2016	776.870
Retiro de Bienes	776.542
Retiro de Derechos	328
OTRAS CUENTAS ACREEDORAS DE CONTROL	3.380.656
Contratos pendientes de ejecución	3.380.656

La subcuenta **RESPONSABILIDADES CONTINGENTES** corresponde a una demanda administrativo - laboral en contra de la entidad instaurada por la señora Ana Beatriz Navarrete la cual calificada como una deuda posible con un cálculo de probabilidad del 26.41% de pérdida de la misma.

A continuación, se detalla otras demandas las cuales a 31 de diciembre no presentan fallo niy están calificadas como sin obligación a saber:

JURISDICCIÓN	TIPO DE PROCESO	IDENTIFICACION	DEMANDANTE
Acción Constitucional	ACCIÓN DE TUTELA	52115967	SANÍN PAZ CAROLINA
Administrativo	CONTRACTUAL	8001674944	SOCIEDAD ADA SA
Administrativo	REPARACION DIRECTA	8300184067	CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ÉTNICOS Y CULTURALES MULTIETNIAS
Acción Constitucional	ACCIÓN DE TUTELA	52459531	CAMPO ARIAS SARA CAROLINA

La Secretaría tiene **RECURSOS ADMINISTRADOS EN NOMBRE DE TERCEROS**. Ascende a \$1.484.061 valor que corresponde a los bienes recibidos por la Secretaría al Departamento Administrativo para la Defensoría del Espacio Público – DADEP mediante contratos de comodato, para el funcionamiento de las Casas de Igualdad de Oportunidad para las Mujeres – CIO de las localidades de Fontibón, Engativá, registrado de conformidad con avalúo realizado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital UAECD.

ACTA DE ENTREGA O CONTRATO DE COMODATO	INMUEBLE	FECHA INICIO	PLAZO DE EJECUCIÓN	FECHA TERMINACIÓN	SEDE CIO
28 DE 2013 DADEP	CRA 71 B 52 40	17 MAYO DE 2013	5 AÑOS	16/05/2019	ENGATIVA
6 DE 2016 DADEP	CALLE 21 A No 96 C 57	26 FEBRERO DE 2016	5 AÑOS	25/02/2021	FONTIBON

La subcuenta – **SANEAMIENTO CONTABLE ART 355 LEY 1819 DE 2016.**, valor que corresponde a retiro de bienes realizados en el año 2017 y al retiro de derechos dentro del proceso de depuración contable año 2018

La subcuenta– **OTRÁS CUENTAS ACREEDORAS DE CONTROL**. Refleja un saldo de \$3.380.656, que corresponde a las cuentas de control por ejecución presupuestal de los contratos celebrados por la entidad, que están en ejecución.