

PROCESO	Gestión Financiera	
ÁREA RESPONSABLE	DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
ÁREAS CORRESPONSABLES	SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA	
Seleccione con una (X) la información a presentar:		
FECHA DE ELABORACIÓN	Formulación	X
	Actualización	
	Seguimiento	X
18/01/2019 dd/mm/aaaa 4/04/2019		
OBJETIVO DEL PROCESO	Certificar y presentar en forma real y fidedigna los estados financieros y presupuestales de acuerdo a las funciones propias de la contabilidad y presupuesto de la Secretaría Distrital de la Mujer, para garantizar la optimización de los recursos financieros, la calidad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad de la información financiera de la entidad	

OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGIA	META	RESULTADO ESPERADO DE LA META	No.	ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA META	RESPONSABLE	PLANES DECRETO 612 DE 2018	INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	MAGNITUD	UNIDAD	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PROGRAMACIÓN (Trimestral)					AVANCE DE EJECUCIÓN (Trimestral)					RETRASOS Y FACTORES LIMITANTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META	SOLUCIONES PROPUESTAS PARA RESOLVER LOS RETRASOS Y FACTORES LIMITANTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META	
														ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC	TOTAL PROGRAMACIÓN	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC	TOTAL EJECUCIÓN			
Consolidar la Secretaría Distrital de la Mujer como una entidad innovadora y eficiente, para contribuir con la garantía de derechos de las mujeres en el Distrito Capital.	Fortalecimiento de procesos mediante la apropiación y articulación de actividades administrativas y herramientas técnicas para una gestión eficiente, colaborativa y transparente, que permitan la ejecución y evaluación de la misión institucional	Presentar y publicar los estados financieros de la Entidad, dando cumplimiento a la normatividad vigente.	Cumplir con la entrega oportuna de los Estados financieros de la Entidad actualizados, veraces y acorde con la normatividad vigente.	1	Actualizar de forma periódica en el sistema, la información requerida para generar los estados financieros de la Entidad.	Directora de Gestión Administrativa y Financiera y Sandra Patricia Lara Fuentes	Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía	Estados Financieros presentados y publicados.	(No. de Estados Financieros presentados y publicados / No. de Estados Financieros requeridos) * 100	Eficacia	100%	Estados Financieros publicados.	Estados Financieros presentados y publicados en la página web de la Entidad.	25%	25%	25%	25%	100%	25%					1. PRIMER TRIMESTRE: El 17 de enero de 2019, se reportó en la plataforma de la Secretaría Distrital de Hacienda, BOGOTÁ CONSOLIDA, la información del mes de diciembre de 2018 junto con los anexos en pdf, word y excel, de conformidad con los plazos establecidos para el reporte de información dados en la Resolución No. DDC-000002 de 2018 expedida por la Contraloría General de Bogotá D.C. Se hace apertura de vigencia 2019 y de conformidad con la política contable y las políticas de operación aprobadas en la entidad se publica en cartelería y en la página Web de la entidad los estados financieros de los meses de enero y febrero de 2019.		
		Cumplir oportunamente los requerimientos de información tributaria ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y la Secretaría de Hacienda Distrital.	Presentar la información tributaria (información exógena), de acuerdo con la normativa vigente.	2	Consolidación y presentación de información exógena, conforme a la programación establecida en la normativa vigente.	Directora de Gestión Administrativa y Financiera y Sandra Patricia Lara Fuentes	Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía	CDP y CRP Tramitados	(No. de reportes de información exógena presentados / No. de reportes de información exógena requeridos) *100	Eficacia	100%	Reportes de información exógena	Reportes de información exógena presentados.	75%	0%	25%	0%	100%	75%					2. PRIMER TRIMESTRE: El 16 de enero de 2019, se reportó en la plataforma de la Secretaría Distrital de Hacienda, la información de los artículos 1° y 2° de la Resolución SDH 415 de 2016, correspondiente al informe de estampillas distritales del período comprendido entre el 1 de julio al 31 de diciembre de 2018. El 8 de marzo de 2019, se remitió a la Oficina de Consolidación de la Tesorería Distrital de la Secretaría Distrital de Hacienda, la información exógena distrital de la vigencia 2018, de conformidad con lo establecido en los artículos 2° y 4° de la Resolución DDA-058903. El 29 de marzo de 2019, se remitió a la Oficina de Consolidación de la Tesorería Distrital de la Secretaría Distrital de Hacienda, la Información de los Formatos 1001 - Información de pagos o abonos en cuenta y de retenciones en la fuente practicadas, Formato 1009 - Información del saldo de los pasivos a 31 de diciembre de 2018, y Formato 2276 - Información del certificado de ingresos y retenciones para personas naturales empleados por el año gravable 2018, en cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución No. 060 del 30 de octubre de 2017, y la Resolución No. 045 del 22 de agosto de 2018 expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.		
		Tramitar las solicitudes de CDP y CRP requeridas en la Entidad.	Solicitudes de CDP y CRP requeridas en la Entidad, debidamente tramitadas.	3	Registrar la información presupuestal en los aplicativos PREDIS, SISPAC y OPGET.	Directora de Gestión Administrativa Girelsa Santos Medina Laura Sofía Rincón Bernal	N.A	CDP y CRP Tramitados	(No. de solicitudes de CDP y CRP tramitadas/No. de solicitudes de CDP y CRP requeridas)*100	Eficacia	100%	CDP y CRP elaborados.	CDP Tramitados CRP Tramitados	25%	25%	25%	25%	100%	25%					3. PRIMER TRIMESTRE: Del 1° de enero al 31 de marzo de 2019, se expidieron 316 Certificados de Disponibilidad Presupuestal (47 anulaciones totales o parciales). Del 1° de enero al 31 de marzo de 2019, se expidieron 459 Certificados de Registro Presupuestal (15 anulaciones totales o parciales). Se elaboraron 18 relaciones de autorización, de las cuales se anularon cuatro (4), atendiendo el 100% de las solicitudes realizadas. Se elaboraron 481 órdenes de pago de la vigencia 2018, de las cuales se anularon diecisiete (17), atendiendo el 100% de las solicitudes realizadas. Se elaboraron 568 OP de la vigencia 2019, de las cuales se anularon doce (12), se atendió el 100% de las cuentas radicadas dentro de los plazos establecidos, de acuerdo con lo programado en el PAC. Se realizó una (1) modificación presupuestal para gastos de funcionamiento de la Entidad.		
		Seguimiento a la ejecución presupuestal de la Entidad	Dar a conocer la ejecución presupuestal de los Rubros y Proyectos de la Entidad	4	Elaborar y publicar reportes de seguimiento de la ejecución presupuestal y pagos programados a través de los aplicativos PREDIS, SISPAC Y OPGET.	Directora de Gestión Administrativa y Financiera Laura Sofía Rincón Girelsa Santos Medina	Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía	Reportes de seguimiento a la ejecución presupuestal elaborados y publicados.	(No. de reportes de ejecución presupuestal elaborados / No. de reportes de ejecución presupuestal programados)*100	Eficacia	100%	Reportes de ejecución presupuestal publicados.	Reportes de ejecución presupuestal elaborados y publicados	25%	25%	25%	25%	100%	25%					4. PRIMER TRIMESTRE: Se envió a cada Dirección, correo electrónico con el seguimiento a los saldos ejecución presupuestal reservas, ejecución presupuestal vigencia, CDP por rubros, RP por rubros y pasivos exigibles para la respectiva verificación, en las siguientes fechas: 2 de enero de 2019, 1 de febrero de 2019, 1 de marzo de 2019 y 1 de abril de 2019. Lo anterior, fue adicional a los correos que se atienden con las solicitudes de información de ejecución de los diferentes proyectos a cargo de las Direcciones. Se realizó entrega mensual de la ejecución presupuestal de reservas y de la vigencia; así mismo, las actas de liquidaciones de contratos constituidos como pasivos exigibles en vigencias anteriores, durante los primeros cinco días hábiles de cada mes, a la Dirección de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda Distrital, en las siguientes fechas: 4 de febrero de 2019, 1 de marzo de 2019 y 2 de abril de 2019. Se remitió mensualmente la rendición de la cuenta mensual de los meses enero, febrero y marzo a la Contraloría Distrital de Bogotá por medio del aplicativo SIVICOF. La cuenta mensual del mes de marzo de 2019 se reporta la segunda semana del mes de abril de 2019. El 8 y 23 de enero de 2019, se envió por correo electrónico solicitado la información de las áreas para la reprogramación de los meses de enero, febrero y marzo. La programación de pagos versus su ejecución en la vigencia 2019 fue del 86,21% y en la vigencia 2018 (reservas) del 76%.		

RESPONSABLE DEL PROCESO													OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN																
Firma:						Firma:						Firma:						Firma:											
Elaboró/cargo:	CLAUDIA PATRICIA VELAZCO LÓPEZ / PROFESIONAL ESPECIALIZADA SANDRA PATRICIA LARA FUENTES / PROFESIONAL ESPECIALIZADA GIRELSA SANTOS MEDINA / PROFESIONAL UNIVERSITARIO CATHERIN MARITZA RODRIGUEZ MUÑOZ / CONTRATISTA					Revisó/cargo:	LILIANA PATRICIA HERNÁNDEZ HURTADO / DIRECTORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					Aprobó/cargo:						Revisó/cargo:						Aprobó/cargo:					
Fecha:	4/04/2019					Fecha:	04/04/2019					Fecha:						Fecha:						Fecha:					