

<b>PROCESO</b>	Gestión Financiera
<b>ÁREA RESPONSABLE</b>	Grupo funcional en Dirección Administrativa y Financiera
<b>DEPENDENCIAS VINCULADAS</b>	Todas las dependencias
<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>	Preparar, registrar, conciliar, certificar y presentar en forma real y fidedigna los hechos económicos, financieros y presupuestales de acuerdo a las funciones propias de contabilidad y presupuesto de la Secretaría Distrital de la Mujer

ESTRATEGIA	META	IMPACTO ESPERADO DE LA META	INDICADORES DE LA META	TIPO DE INDICADOR	ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA META	PRODUCTO/RESULTADO	PROGRAMACIÓN AVANCE DE META (Porcentaje Trimestral)					RESPONSABLES DE LA META	AVANCE DE EJECUCIÓN DE LA META (Porcentaje Trimestral)				
							ENE - MAR	ABR - JUN	JUL - SEP	OCT - DIC	TOTAL PROGRAMACIÓN		ENE - MAR	ABR - JUN	JUL - SEP	OCT - DIC	TOTAL EJECUCIÓN
Gestión Administrativa con Calidez y Calidad	Presentar los estados financieros de forma razonable, confiable, oportuna y fidedigna.	Utilizar la información generada, para la toma de decisiones y prever posibles eventualidades financieras, Y administrativas.	Registros contables de las operaciones financieras elaborados con oportunidad y veracidad	Efectividad	Incorporar y mantener actualizado el programa contable para generar oportunamente la información requerida, de acuerdo con las disposiciones normativas vigentes en materia contable, tributaria y financiera.	Registros oportunos de la información contable y financiera en un sistema confiable, seguro y adecuado a las necesidades de la SDMujer, dando cumplimiento a la normatividad vigente.	25%	25%	25%	25%	100%	María del Pilar Duarte Viviescas y Sandra Lulieth Gómez Gómez	25%	20%	20%	35%	100%
					Realizar el seguimiento y control a las operaciones contables y elaborar los informes periódicos mostrando el estado de la gestión realizada, la constancia de los valores conciliados en las operaciones que lo requieran y los resultados al cierre de periodo o vigencia.	Informes contables y financieros presentados de manera fidedigna y razonable, reflejando la veracidad de la información.	25%	25%	25%	25%	100%	María del Pilar Duarte Viviescas y Sandra Lulieth Gómez Gómez	24%	25%	24%	27%	100%
	Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal y del nivel de reservas durante la vigencia.	Garantizar una mayor cuota global de presupuesto para la vigencia 2015	Actualización oportuna de los aplicativos, PREDIS, SISPAC y OPGET	Eficacia	Registrar la información presupuestal en los aplicativos, PREDIS, SISPAC y OPGET.	*Certificados de Disponibilidad presupuestal (PREDIS) *Certificados de Registro presupuestal (PREDIS) *Anulaciones de CDP y CRP (PREDIS) *Relaciones de Autorización (OPGET) *Ordenes de pago (OPGET) *Anteproyecto anual del presupuesto	20%	25%	35%	20%	100%	María del Pilar Duarte Viviescas-Laura Sofía Rincón	20%	25%	25%	30%	100%
			"Informes presupuestales de gastos de funcionamiento e inversión realizados oportunamente"	Eficiencia	Realizar la verificación, seguimiento y control de la ejecución presupuestal de gastos de funcionamiento e inversión a través del aplicativo PREDIS.	*Informes presupuestales entregados oportunamente. *Traslados presupuestales	25%	25%	25%	25%	100%	María del Pilar Duarte Viviescas-Laura Sofía Rincón	25%	25%	25%	25%	100%
			Número de pagos realizados/ sobre los pagos radicados	Eficiencia	Realizar la verificación, seguimiento y control de la ejecución de los pagos programados de gastos de funcionamiento e inversión a través de los aplicativos SISPAC Y OPGET	*Programación y reprogramación de pagos en la vigencia de acuerdo a lo ejecutado. *Pagos realizados conforme a lo programado.	25%	25%	25%	25%	100%	María del Pilar Duarte Viviescas-Laura Sofía Rincón	25%	25%	25%	25%	100%
<b>AVANCE PROMEDIO PROGRAMACIÓN</b>							24%	25%	27%	24%	100%	<b>AVANCE PROMEDIO EJECUCIÓN</b>	24%	24%	24%	28%	100%

FORMULACIÓN INICIAL	VoBo.				APROBACIÓN OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	VoBo.	REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL	VoBo. LÍDER DE PROCESO	REVISIÓN OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
ACTUALIZACIÓN	Fecha: 02/07/2013					Fecha: DD/MM/AAA		Fecha: DD/MM/AAA	