

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GESTIÓN FINANCIERA		Código: GF-CA-0
			Versión: 05
	CARACTERIZACIÓN GESTIÓN FINANCIERA		Fecha de Emisión: 3/12/2024

A. IDENTIFICACIÓN	
TIPO DE PROCESO:	Proceso de apoyo
LIDERESA/LÍDER DEL PROCESO:	Director(a) Administrativa y Financiera
GESTOR DEL PROCESO	Dirección Administrativa y Financiera
1. OBJETIVO DEL PROCESO:	Administrar los recursos financieros de la Entidad, a través de la planeación, registro, seguimiento y control de la gestión presupuestal, de pagos y contable, en cumplimiento de la normativa vigente, con el propósito de suministrar información real y fidedigna, para la toma de decisiones en el cumplimiento de los objetivos institucionales y la rendición de cuentas.
2. COMPONENTES	- Manual Políticas de Operación Contable 8225 -Mejoramiento del modelo de operación por procesos de la Secretaría Distrital de la Mujer en Bogotá D.C.
3. ALCANCE DEL PROCESO:	Inicia con el establecimiento de lineamientos financieros, la aprobación del presupuesto y la programación anual mensualizada de caja (PAC), y finaliza con la elaboración y presentación de los estados financieros e informes de gestión a usuarios internos y externos.
4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	11. Implementar buenas prácticas de gestión en la Secretaría Distrital de la Mujer.
5. NORMOGRAMA:	Ver normograma de la entidad

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GESTIÓN FINANCIERA		Código: GF-CA-0
			Versión: 05
	CARACTERIZACIÓN GESTIÓN FINANCIERA		Fecha de Emisión: 3/12/2024

B. DESCRIPCIÓN											
1. ACTIVIDADES DEL PROCESO (ciclo PHVA)											
(P) PLANEAR											
PROVEEDORES	I	E	INSUMO/ ENTRADAS	RECURSOS	ACTIVIDAD CLAVE	DOCUMENTOS RELACIONADOS	PRODUCTO/ SALIDA	CLIENTE/ DESTINATARIO	I	E	
Secretaría Distrital de Hacienda Secretaría Distrital de Planeación Todas las dependencias de la entidad	X	X	Lineamientos para la elaboración del presupuesto anual de la entidad. Anteproyecto de presupuesto de todos los procesos.	Gestión Financiera: Presupuesto, pagos	Elaborar el anteproyecto del presupuesto de la entidad.	GF-MA-2 Manual Políticas de Operaciones Contables	Presupuesto aprobado de la vigencia de la entidad.	Todas las dependencias de la entidad Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de presupuesto	X	X	
Secretaría Distrital de Hacienda Dirección Distrital de Tesorería		X	Presupuesto aprobado. (Cuota de asignación de recursos) Lineamientos para la elaboración del programa de caja anual de la entidad.	Gestión Financiera: Pagos	Consolidar y cargar en el aplicativo dispuesto por la Secretaría de Hacienda Distrital el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC para la vigencia	GF-MA-2 Manual Políticas de Operaciones Contables	Programación Anual Mensualizada de Caja de la Entidad.	Todas las dependencias de la entidad Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Tesorería	X	X	
Secretaría Distrital de Hacienda Dirección Distrital de Tesorería Dirección Distrital de Contabilidad Dirección de Impuestos y Aduanas - DIAN		X	Normatividad: resoluciones, circulares, instructivos, guías y directrices	Gestión Financiera: Presupuesto, Pagos y Contabilidad	Realizar la actualización de fechas y reportes de información financiera	GF-MA-2 Manual Políticas de Operaciones Contables Lineamientos	Circulares Instructivos	Todas las dependencias de la entidad	X		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GESTIÓN FINANCIERA		Código: GF-CA-0
			Versión: 05
	CARACTERIZACIÓN GESTIÓN FINANCIERA		Fecha de Emisión: 3/12/2024

(H) HACER:												
PROVEEDORES	I	E	INSUMO/ ENTRADAS	RECURSOS	ACTIVIDAD CLAVE	DOCUMENTOS RELACIONADOS	PRODUCTO/ SALIDA	CLIENTE/ DESTINATARIO	I	E		
Todas las dependencias de la entidad	X		Solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP y solicitudes de los Certificados de Registro Presupuestal CRP	Gestión Financiera: Presupuesto	Expedir los Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP y los Certificados de Registro Presupuestal CRP.	GF-MA-2 Manual Políticas de Operaciones Contables	Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP, Certificados de Registro Presupuestal CRP, informe de ejecución presupuestal	Todas las dependencias de la entidad	X			
Todas las dependencias de la entidad	X		Solicitud de anulación Certificado Presupuestal Actas de liquidación de contratos	Gestión Financiera: Presupuesto	Realizar modificaciones, anulaciones y liberación de saldos según solicitud.	GF-MA-2 Manual Políticas de Operaciones Contables	Liberación de los recursos	Todas las dependencias de la entidad	X			
Todas las dependencias de la entidad	X		Programa anual mensualizado de caja – PAC. Reprogramación de cada proceso. Modificaciones presupuestales	Gestión Financiera: Pagos	Programación inicial, reprogramación trimestral del PAC.	GF-MA-2 Manual Políticas de Operaciones Contables	PAC mensual reprogramado	Todas las dependencias de la entidad Secretaría Distrital de Hacienda	X		X	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GESTIÓN FINANCIERA		Código: GF-CA-0
			Versión: 05
	CARACTERIZACIÓN GESTIÓN FINANCIERA		Fecha de Emisión: 3/12/2024

PROVEEDORES	I	E	INSUMO/ ENTRADAS	RECURSOS	ACTIVIDAD CLAVE	DOCUMENTOS RELACIONADOS	PRODUCTO/ SALIDA	CLIENTE/ DESTINATARIO	I	E
Todas las dependencias de la entidad	X		Informe de supervisión con sus correspondientes soportes, movimientos de almacén e inventarios, informes, actas y relación de autorización de la nómina.	Gestión Financiera: Contabilidad	Realizar la causación de cada uno de los hechos económicos	GF-MA-2 Manual Políticas de Operaciones Contables	Comprobantes de contabilidad - causación.	Todas las dependencias de la entidad	X	
Todas las dependencias de la entidad	X		Informe de supervisión con sus correspondientes soportes, relaciones de autorización nómina de la entidad, actos administrativos, facturas de servicios públicos, derechos de semaforización.	Gestión Financiera: Pagos	Tramitar los pagos correspondientes de contratistas, proveedores, pago de servicios públicos, nómina, sentencias, pasivos exigibles cuando haya lugar y demás acreedores.	GF-MA-2 Manual Políticas de Operaciones Contables	Documento soporte de pagos e historial de pagos	Beneficiarios del pago.		



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

GESTIÓN FINANCIERA

Código: GF-CA-0

Versión: 05

Fecha de Emisión: 3/12/2024

CARACTERIZACIÓN GESTIÓN FINANCIERA

PROVEEDORES	I	E	INSUMO/ ENTRADAS	RECURSOS	ACTIVIDAD CLAVE	DOCUMENTOS RELACIONADOS	PRODUCTO/ SALIDA	CLIENTE/ DESTINATARIO	I	E
Todas las dependencias de la entidad	X		Informe de supervisión con soportes, relaciones de autorización nómina, actos administrativos, facturas de servicios públicos, derechos de semaforización. Actas e informes de almacén de depreciaciones, amortizaciones, deterioro y estimaciones Informes hacendarios. Informe SIPROJ	Gestión Financiera: Contabilidad	Contabilización de pagos de los hechos económicos de la entidad, ajustes, provisiones, reclasificaciones. Registrar depreciación, amortización, deterioro y estimaciones, recibos de reintegros y transferencias Registros de procesos judiciales	GF-MA-2 Manual Políticas de Operaciones Contables	Comprobantes de contabilidad – giros – amortizaciones y depreciaciones, ajustes. Conciliación contable. Libros Auxiliares. Libros Oficiales. Estados Contables. Informes Financieros y/o presupuestales.	Todas las dependencias de la entidad Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Contabilidad. Entes de Control.	X	X
Todos los procesos de la entidad.	X		Acto administrativo debidamente ejecutoriado.	Gestión Financiera: Pagos, Contabilidad	Realizar el proceso de cobro persuasivo.	GF-MA-2 Manual Políticas de Operaciones Contables	Recuperación de la obligación o continuar con el proceso de Cobro Coactivo en Secretaria Distrital de Hacienda	Proceso de Gestión Financiera. Secretaría Distrital de Hacienda Dirección Distrital de Cobro	X	X

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GESTIÓN FINANCIERA		Código: GF-CA-0
			Versión: 05
	CARACTERIZACIÓN GESTIÓN FINANCIERA		Fecha de Emisión: 3/12/2024

(V) VERIFICAR

PROVEEDORES	I	E	INSUMO/ ENTRADAS	RECURSO	ACTIVIDAD CLAVE	DOCUMENTOS RELACIONADOS	PRODUCTO/ SALIDA	CLIENTE/ DESTINATARIO	I	E
Todas las dependencias de la entidad	X		Radicado por Orfeo de las solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP y solicitudes de los Certificados de Registro Presupuestal CRP	Gestión Financiera: Presupuesto	Verificar las solicitudes allegadas, la información del movimiento presupuestal y los saldos presupuestales para la expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP y los Certificados de Registro Presupuestal CRP.	GF-MA-2 Manual Políticas de Operaciones Contables	Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP, Certificados de Registro Presupuestal CRP, informe de ejecución presupuestal	Todas las dependencias de la entidad	X	
Todas las dependencias de la entidad	X		Registros realizados de los hechos económicos	Gestión Financiera: Presupuesto, Pagos y Contabilidad	Realizar la revisión y conciliación de la información registrada de los hechos económicos	GF-MA-2 Manual Políticas de Operaciones Contables	Conciliaciones, estados financieros e informes contables	Todas las dependencias de la entidad Secretaría Distrital de Hacienda Entes de control	X	X
Todas las dependencias de la entidad	X		Reporte generado de BOGDATA vs ICOPS	Gestión Financiera: Pagos	Verificar reporte BOGDATA pagos contra informes generados.	GF-MA-2 Manual Políticas de Operaciones Contables	Consolidación reporte BOGDATA vs informes	Beneficiarios del pago.	X	X

	GESTIÓN FINANCIERA										Código: GF-CA-0	
											Versión: 05	
	CARACTERIZACIÓN GESTIÓN FINANCIERA										Fecha de Emisión: 3/12/2024	

(A) ACTUAR										
PROVEEDORES	I	E	INSUMO/ ENTRADAS	RECURSO	ACTIVIDAD CLAVE	DOCUMENTOS RELACIONADOS	PRODUCTO/ SALIDA	CLIENTE/ DESTINATARIO	I	E
Entes de Control								Entes de Control		
Entidades de orden								Seguimiento, Evaluación y Control		
Distrital y Nacional								Planeación y Gestión		
Seguimiento, Evaluación y Control	X	X	Informes de auditoría interna y externa, seguimientos a indicadores, Plan de Acción	Gestión Financiera: Presupuesto, Pagos y Contabilidad	Identificar las acciones de mejora, buenas prácticas y lecciones aprendidas del proceso de Gestión Financiera.	DE-GU-4 - lineamientos metodológicos para la formulación, seguimiento, evaluación y control de la planeación estratégica institucional	Plan de mejoramiento	Gestión Financiera	X	X
Gestión Financiera										
C. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA										
1. INDICADORES: se definen los indicadores para el proceso										
"Ver indicadores por proceso definidos										
2. MATRIZ DE RIESGOS										
Se sugiere dejar el texto "Ver matriz de riesgos de la entidad".										
3. NORMATIVIDAD ASOCIADA										
Ver normograma de la entidad.										
4. MATRIZ DE RIESGOS DE SEGURIDAD LA INFORMACIÓN:										
Ver Matriz de Riesgos por proceso.										
5. MIPG POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL:										
Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.										

	GESTIÓN FINANCIERA		Código: GF-CA-0
			Versión: 05
	CARACTERIZACIÓN GESTIÓN FINANCIERA		Fecha de Emisión: 3/12/2024

6. SERVICIOS	
Ver servicios definidos por la entidad.	
7. ACCIONES DE MEJORA	
Ver aplicativo interno de la Gestión de los Planes de Mejoramiento kawak - Secretaría de la Mujer	
8. TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	
Tabla de Retención Documental de la Dirección Administrativa y Financiera publicada en la página de la Secretaria Distrital de la Mujer https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/instrumentos-de-gestion-de-informacion-%20publica/tablas-de-retencion-documental	
9. INTERACCIÓN: Esquema gráfico de la relación del proceso con otros procesos y/o procedimiento	
 <pre> graph LR A[Proceso estratégico, misionales, de apoyo, seguimiento y evaluación] -- "Información que impacta los estados financieros de la entidad" --> B[Gestión Financiera] B -- "Estados financieros y demás informes relacionados." --> C[Usuarios internos y externos] C --- D[Cumplir el objetivo del proceso de gestión financiera para alcanzar las metas propuestas por la entidad en el periodo establecido.] </pre>	
9.1. CONVENCIONES: Iconografía asociada al procedimiento	
 : Procedimiento principal  : Procedimiento o instancia relacionada  : Proceso relacionado  : Insumo o producto	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GESTIÓN FINANCIERA		Código: GF-CA-0
			Versión: 05
	CARACTERIZACIÓN GESTIÓN FINANCIERA		Fecha de Emisión: 3/12/2024

10. CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	Marzo de 2014	María del Pilar Duarte Viviescas – Directora de Gestión Administrativa y Financiera	Creación del documento
2	2 de diciembre de 2014	Girlesa Andrea Santos – Profesional Laura Sofia Rincón Bernal – Profesional María del Pilar Duarte Viviescas – Directora de Gestión Administrativa y Financiera	Se actualiza a nuevo formato de caracterización de procesos Se cambia el objetivo, el alcance, las entradas, actividades y salidas del ciclo PHVA, se incluyen políticas de operación y documentos asociados.
3	14 de julio de 2020	Fanny Yaneth Torres Mesa – Contratista Dirección Administrativa y Financiera Liliana Patricia Hernández Hurtado – Directora Administrativa y Financiera Dalia Inés Olarte Martínez – Subsecretaria de Gestión Corporativa	Se modifica el formato y se actualizan las actividades del verificar de acuerdo con las directrices emitidas por la Oficina Asesora de Planeación. Se ajustan las entradas de todos los procesos para ejecutar la actividad “Realizar la causación de cada uno de los hechos económicos.” Se ajusta la política de operación Nro. 6 y se incluyó la Nro. 7. Se ajustan los documentos asociados acorde a las instrucciones de la Oficina Asesora de Planeación.
4	30 de abril de 2021	Fanny Yaneth Torres Mesa – Contratista Dirección Administrativa y Financiera Liliana Patricia Hernández Hurtado – Directora Administrativa y Financiera Dalia Inés Olarte Martínez – Subsecretaria de Gestión Corporativa	Se ajustan los nombres de los aplicativos de acuerdo con el cambio generado por BOGDATA, así, como los nombres se los soportes que se generan con dicho cambio. Se incluyen temas del proceso de cobro persuasivo. Se revisa de manera integral y se realizan ajustes de acuerdo con la realidad del proceso.
5	3 de diciembre de 2024	Amanda Marina Martínez Arias – Profesional Especializado Hingrid Julie Contreras Benavides - Contratista Johanna Villarreal Guzmán - Contratista Martha Liliana Montaña Parra – Profesional Universitario	Se ajusta con la nueva versión de formato de caracterización de proceso Se agregan campos nuevos: Gestor del proceso, componentes, objetivos estratégicos, normograma, información complementaria. Se modifica el objetivo del proceso Se modifica el alcance del proceso enfocándolo a las actividades realizadas Se modifican las actividades del proceso en el PLANEAR, HACER, VERIFICAR y ACTUAR, enfocándolas a las tareas realizadas específicamente por Presupuesto, Pagos y Contabilidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	GESTIÓN FINANCIERA		Código: GF-CA-0
			Versión: 05
	CARACTERIZACIÓN GESTIÓN FINANCIERA		Fecha de Emisión: 3/12/2024

11. CONTROL DE APROBACIÓN				
	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	AVALO
+Nombre	1. Johanna Villarreal Guzmán 2. Martha Liliana Montaña Parra	Natali Ardila Ardila	Diana Carolina Hernández	Carlos Gaitán Sánchez
Cargo	1. Contratista 2. Profesional Universitario	Directora Administrativa y Financiera	Contratista	Jefe Oficina de Planeación
Apoyo a la elaboración del documento: Amanda Marina Martínez Arias - Profesional Especializado Luz Elena Ordoñez – Profesional Universitario Hingrid Julie Contreras Benavides – Contratista Noviembre 2024				