

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	PD-GF-4
			Versión:	4
	Documento:	Gestión Contable	Fecha Aprobación:	01/01/2018
			Fecha de Vigencia:	11/03/2021
			Página 1 de 14	

OBJETIVO	Identificar, reconocer, clasificar, medir y registrar contablemente la totalidad de las operaciones económicas y financieras del SDSCJ con el marco normativo vigente para entidades Distritales basados en normas internacionales y de las demás emitidas por la CGN con el fin de garantizar información contable y financiera confiable.
ALCANCE	
Inicia con la identificación y clasificación de las operaciones económicas y financieras continua con el reconocimiento, medición y registro de la totalidad de las operaciones de la SDSCJ y termina con la elaboración, presentación y publicación de los estados financieros contables, económicos y financieros de la entidad.	

NORMATIVIDAD	
<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de Colombia 1991 - Título XII - "DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y DE LA HACIENDA PÚBLICA" - Capítulo 3 – Del Presupuesto – Art. 345 al 355. • Constitución Política de Colombia 1991 – Artículos 209 y 269 Obligatoriedad de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno por parte de las entidades y organismos del sector público. • Ley 87 de 1993: "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones". • Decreto 1421 de 1993: "Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá". Art.105 – Titularidad y naturaleza del control fiscal. – Régimen Presupuestal del Art.135 al Art.142. – Régimen Fiscal Art.153 y 154. • Decreto 2649 de 1993: "Por el cual se reglamenta la Contabilidad en General y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia". • Decreto 111 de 1996: "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto". De los principios del sistema presupuestal – Art.12 al Art.23 – Del presupuesto de renta y recursos de capital – Art.27 • Ley 298 de 1996: "Por la cual se desarrolla el artículo 354 de la Constitución Política, se crea la Contaduría General de la Nación como una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y se dictan otras disposiciones sobre la materia". Art.4 – Funciones de la Contaduría General de la Nación- Art.5 – Oficinas contables. Art.10- Contabilidad Pública – Otras disposiciones- Art.11- Art.13 y Art.16 	


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small></p>	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	PD-GF-4
			Versión:	4
	Documento:	Gestión Contable	Fecha Aprobación:	01/01/2018
			Fecha de Vigencia: 11/03/2021	Página 2 de 14

- Acuerdo 24 de 1995: "Por el cual se expide el Estatuto Orgánico del Presupuesto para el Distrito Capital"
- Decreto 714 de 1996: "Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital".
- Artículo 48 de la Ley 734 de 2002: "Por la cual se expide el Código disciplinario único", señala como falta gravísima: "No dar cumplimiento injustificadamente a la exigencia de adoptar el Sistema Nacional de Contabilidad Pública de acuerdo con las disposiciones emitidas por la CGN y no observar las políticas, principios y plazos que en materia de contabilidad pública se expidan con el fin de producir información confiable, oportuna y veraz"
- Decreto 061 de 2007: "Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo".
- Resolución 400 de 2000: "Por la cual se adopta el nuevo plan general de contabilidad pública y se dictan otras disposiciones".
- Resolución 119 de 2006: "Por la cual se adopta el Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública".
- Decreto 1536 de 2007: "Por el cual se modifican los Decretos 2649 y 2650 de 1993".
- Resolución 354 de 2007: "Por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública, se establece su conformación y se define el ámbito de aplicación".
- Resolución 355 de 2007: "Por la cual se adopta el Plan General de Contabilidad Pública".
- Resolución 356 de 2007: "Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública".
- Resolución 357 de 2008: Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación".
- Resolución 669 de 2008: "Por la cual se modifica el Plan General de Contabilidad Pública y el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública" -Resolución 01 de 2009: "Por la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores".
- Ley 1314 de 2009: "Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento". Art.3 – De las normas de contabilidad y de información financiera. Art.4 – Independencia y autonomía de las normas tributarias frente a las de contabilidad y de información financiera. Art.5 – De las normas de aseguramiento de la información. Art.12 – Coordinación entre entidades públicas.
- Resolución 034 de 2009: "Por medio de la cual se prescriben los métodos y establece la forma, términos y procedimientos para la rendición de la cuenta y la presentación de informes, se reglamenta su revisión y se unifica la información que se presenta a la Contraloría de Bogotá D.C; y se dictan otras disposiciones"
- Resolución DDC 000001 de 2010: "Por la cual se establecen lineamientos para garantizar la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital".
- Resolución Reglamentaria 014 de 2010: "Por la cual se establecen los parámetros para la presentación, conformidad, seguimiento y modificación del plan de mejoramiento que suscriben los sujetos de vigilancia y control de la Contraloría de Bogotá D.C. y, se dictan otras disposiciones".
- Resolución Reglamentaria 008 de 2011: "Por la cual se subroga la Resolución Reglamentaria No. 014 de mayo 12 de 2010, relacionada con el plan de mejoramiento que suscriben los sujetos de vigilancia y control de la Contraloría de Bogotá D.C."
- Resolución 153 de 2012: "Por la cual se modifica el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública".

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	PD-GF-4
			Versión:	4
	Documento:	Gestión Contable	Fecha Aprobación:	01/01/2018
			Fecha de Vigencia: 11/03/2021	Página 3 de 14


- Decretos 2706, 2784 de 2012 y 3019, 3022 y 3023 de 2013 que contemplan el marco legal para la implementación de las NICSP
- Decreto 1083 de 2015, la cual reglamenta el Sistema de Control Interno para todos los organismos y entidades del Estado.
- Resolución 628 de 2015: “Por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública (RCP), el referente teórico y metodológico de la Regulación Contable Pública, el cual define el alcance del Régimen de Contabilidad Pública y sirve de base para desarrollar este instrumento de normalización y regulación en el contexto de la convergencia hacia estándares internacionales de información financiera”.
- Resolución 193 de 2016: “Por el cual se establecen los lineamientos para garantizar la producción de información financiera que cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel”

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
EXTERNOS	INTERNOS
<p>Todos los relacionados en la Normatividad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Circular DDC 00003 de 2018: “Por el cual se establecen lineamientos para la sostenibilidad del sistema contable público Distrital” <p>Manual de Políticas Contables</p>	<p>Instructivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación o Actualización de Terceros (I-GF-2) <p>Manuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual Políticas Contables (MA-GF-2) • Manual para el manejo y control de cajas menores (MA-GF-1) <p>Formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Apertura del Libro Oficial F-GF-315 • Acta Anulación de Cheque F-GF-316 • Acta de Arqueo F-GF-317 • Certificación de No Existencia F-GF-318 • Comprobante de Egreso F-GF-319 • Comprobante de Ingreso F-GF-320 • Conciliación Bancaria F-GF-321

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	PD-GF-4
			Versión:	4
	Documento:	Gestión Contable	Fecha Aprobación:	01/01/2018
			Fecha de Vigencia:	11/03/2021
				Página 4 de 14

	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja Auxiliar de Bancos F-GF-322 • Hoja Auxiliar de Efectivo F-GF-323 • Hoja Control F-GF-324, Solicitud de Legalización/Reintegro Caja Menor F-GF-325 • Libro Auxiliar Compra Equipo F-GF-327 • Lista de Chequeo para solicitud de Reembolso de la Caja Menor F-GF-335 • Planilla de Transporte F-GF-336 (Los formatos antes relacionados son de manejo de cada una de las áreas que ejecutoras de las cajas menores en la SDSCJ. • Certificación Categoría Tributaria Contratistas (F-GF-288)
--	---

DEFINICIONES
<ul style="list-style-type: none"> • Balance de prueba: Es un instrumento financiero que se utiliza para visualizar la lista del total de los débitos y de los créditos de las cuentas, junto al saldo de cada una de ellas (ya sea deudor o acreedor). De esta forma, permite establecer un resumen básico de un estado financiero. • Comprobante de contabilidad: documentos en los cuales se resumen las operaciones financieras, económicas y sociales de la entidad contable pública y sirven de fuente para registrar los movimientos en los libros correspondientes. En los libros de contabilidad debe anotarse el número y la fecha de los comprobantes de contabilidad que sirven de respaldo a las diferentes transacciones que el ente público realice en el desarrollo de sus actividades. • Estados Financieros: Constituyen las salidas de información del SNCP, de conformidad con las necesidades generales de los usuarios, y presentan la estructura de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, costos y cuentas de orden, de una entidad contable pública, a una fecha determinada o durante un período, según el estado contable que se trate, con el fin de proporcionar información sobre la situación financiera, económica, social y ambiental, los resultados del desarrollo de la actividad y la generación de flujos de recursos. • Hecho económico: La realidad económica y jurídica se expresa mediante hechos económicos. Los hechos económicos se concretan en transacciones como compras, ventas, créditos y obligaciones, entre otros. También existen hechos económicos que no se derivan de una transacción, sino que son la manifestación agregada de efectos por acciones del mercado, o de procesos internos de la entidad contable pública, tales como el cambio en el nivel general


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	PD-GF-4
			Versión:	4
	Documento:	Gestión Contable	Fecha Aprobación:	01/01/2018
			Fecha de Vigencia: 11/03/2021	Página 5 de 14

de precios de los bienes y servicios, depreciaciones, amortizaciones y provisiones, ajustes, las operaciones de cierre y de consolidación, y los eventos asociados a fenómenos fortuitos con impacto en los bienes, derechos y obligaciones.

- **Registro Contable:** El término registro o asiento contable hace referencia al ingreso de información que se realiza en los libros de contabilidad a fin de construir una bitácora de todos los movimientos económicos realizados por un ente, bien sea persona natural o jurídica. En términos generales un registro contable es la representación de las transacciones que involucran el movimiento de los recursos del ente. El registro contable responde al principio de partido doble; lo cual significa que toda transacción debe guardar en la memoria contable, tanto la destinación como la procedencia del recurso.
- **Situación Financiera:** Es un diagnóstico basado en un conjunto de variables contables que permite medir el desempeño de la entidad, con el fin de tomar decisiones enfocadas a la resolución de problemas.
- **Transacciones financieras recurrentes:** Son utilizadas por operaciones que contienen la misma información y que se repiten "N" veces.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La información para el reconocimiento de las transacciones de contabilidad se procesa en forma automática, semiautomática y manual en el aplicativo contable SI CAPITAL.
- El proceso contable de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, debe interrelacionarse con los demás procesos de la entidad.
- Las áreas de gestión se deben relacionar con el proceso contable como proceso cliente, asumiendo el compromiso de suministrar la información contable que se requiera, en el tiempo oportuno y con las características necesarias, de tal modo que estos insumos sean canalizados y procesados adecuadamente.
- La información que se produce en las diferentes áreas de gestión de la Entidad será la base para reconocer contablemente los hechos económicos, financieros sociales y ambientales. Por lo tanto, las bases de datos producidas y administradas en las áreas de gestión se asimilan a los auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman los estados contables en aquellos casos en que los registros contables no se lleven individualizados, por lo


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	PD-GF-4
			Versión:	4
	Documento:	Gestión Contable	Fecha Aprobación:	01/01/2018
			Fecha de Vigencia: 11/03/2021	Página 6 de 14

que en aras de la eficiencia operativa de la Entidad, el detalle de dicha información permanecerá en el área de origen sin perjuicio de que la misma se encuentre registrada en forma agregada en contabilidad.


- La información contable impresa y/o en medios magnéticos que constituya evidencia de las transacciones, hechos y operaciones efectuadas por la Entidad deben estar a disposición de los usuarios de la información, en especial, para efectos de inspección, vigilancia y control por parte de las autoridades que los requieran.
- Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 413 de 2016, Artículo 30, literal i, en el cual se asigna a la Dirección Financiera la función de "Liderar el manejo de las cajas menores de las distintas dependencias de la Secretaría", el manual da cumplimiento a lo determinado, permitiendo a la Dirección Financiera establecer los lineamientos bajo los cuales se rigen las cajas menores de la Entidad. Sin embargo es de precisar, que si bien la Dirección Financiera es la responsable de orientar el desarrollo de las cajas menores, es responsabilidad de las dependencias asignadas por Resolución como ordenadoras del gasto de las cajas menores, la ejecución y seguimiento a los lineamientos establecidos para tal fin
- La Dirección Financiera tendrá en cuenta el Manual para el manejo y control de cajas menores (MA-GF-1), como mecanismo para liderar el manejo de las cajas menores de la SDSCJ
- Los siguientes formatos: Acta de Apertura del Libro Oficial F-GF-315, Acta Anulación de Cheque F-GF-316, Acta de Arqueo F-GF-317, Certificación de No Existencia F-GF-318, Comprobante de Egreso F-GF-319, Comprobante de Ingreso F-GF-320, Conciliación Bancaria F-GF-321, Hoja Auxiliar de Bancos F-GF-322, Hoja Auxiliar de Efectivo F-GF-323, Hoja Control F-GF-324, Solicitud de Legalización/Reintegro Caja Menor F-GF-325, Libro Auxiliar Compra Equipo F-GF-327, lista de Chequeo para solicitud de Reembolso de la Caja Menor F-GF-335, Planilla de Transporte F-GF-336, son de manejo de cada una de las áreas que ejecutoras de las cajas menores en la SDSCJ.
- Los estados financieros de la Entidad serán publicados en la página de la Entidad para conocimiento de la ciudadanía y en general

PARÁMETROS DE MEDICIÓN


[Ver indicadores de gestión](#)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	PD-GF-4
			Versión:	4
	Documento:	Gestión Contable	Fecha Aprobación:	01/01/2018
			Fecha de Vigencia:	11/03/2021
			Página 7 de 14	


DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO							
N°	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
I	TRANSACCIONES FINANCIERAS NO RECURRENTE						
11.	Identificación y clasificación del Reporte contable aplicativo SIPROJ (sistema de procesos judiciales) Reporte aplicativos SDH Soportes recibidos en el aplicativo de gestión documental ORFEO y correos electrónicos	Revisar los soportes de los hechos económicos relacionados con las transacciones financieras recurrentes	Recibir y clasificar la información relacionada con transacciones financieras NO recurrentes: 1. Procesos a favor y en contra de la Entidad 2. Transacciones reportadas en las operaciones de enlace. 3. Ajustes contables: amortizaciones, ajuste de periodos anteriores, reclasificación de terceros y	Dirección Financiera	Profesional especializado de Contabilidad	Revisar que la información recibida esté acorde con la realidad económica de la Entidad.	Documentos y soportes de información verificados.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	PD-GF-4
			Versión:	4
			Fecha Aprobación:	01/01/2018
	Documento:	Gestión Contable	Fecha de Vigencia: 11/03/2021	Página 8 de 14


			cuentas, entre otras					
2	Documentos soportes información verificados.	y de	Realizar el registro contable de los hechos económicos y financieros recurrentes NO	Se realiza el registro contable de los hechos económicos relacionados con: <ol style="list-style-type: none"> 1. Procesos a favor y en contra de la Entidad 2. Transacciones reportadas en las operaciones de enlace. 3. Ajustes contables: amortizaciones, ajuste de periodos anteriores, reclasificación de terceros y cuentas, entre otras 	Dirección Financiera	Profesionales asignados del área de Contabilidad	Registrar en el aplicativo LIMAY 2	Comprobantes de contabilidad, Balance de Prueba.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	PD-GF-4
			Versión:	4
	Documento:	Gestión Contable	Fecha Aprobación:	01/01/2018
			Fecha de Vigencia: 11/03/2021	Página 9 de 14


II	TRANSACCIONES FINANCIERAS RECURRENTE						
3	Recibir documentos para creación de terceros	Creación de terceros aplicativo local y SDH	Se realiza la respectiva creación del tercero en los aplicativos locales y de la SDH de acuerdo a los documentos aportados (I-GF-2)	Dirección Financiera	Profesionales asignados del área de Contabilidad	Revisar que la información recibida este acorde con los documentos aportados (F-GF-288)	Tercero creado de acuerdo las condiciones establecidas por la documentación aportada.
4	Recibir de los Directores, líderes de procesos, supervisores, gerentes de proyecto; los documentos soportes de pago, debidamente radicados en el aplicativo de gestión documental, en las fechas y plazos	Revisar los soportes de los hechos económicos relacionados con las transacciones financieras recurrentes	Verificar si la transacción corresponde a: 1. Nómina, aportes a los Sistemas de Seguridad Social, parafiscales y prestaciones sociales 2. Entradas y salidas de almacén y proceso de Depreciación 3. Registro de Responsabilidades 4. Causación y registro giro órdenes de pago 5. Amortización de anticipos, seguros,	Dirección Financiera	Profesional especializado de Contabilidad	Revisar que la información recibida esté acorde con la realidad económica de la Entidad.	Documentos y soportes de información verificados.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	PD-GF-4
			Versión:	4
	Documento:	Gestión Contable	Fecha Aprobación:	01/01/2018
			Fecha de Vigencia: 11/03/2021	Página 10 de 14


	establecidos, e información cargada en los aplicativos SAE, LICO, SIAP y aplicativo SDH		avances y/o recursos entregados en administración. 6. Multas código de Policía. (MA-GF-2)				
5	Documentos soportes y de información verificados.	Realizar el registro contable de los hechos económicos financieros recurrentes	Se realiza el registro contable de los hechos económicos relacionados con: 1. Nómina, aportes a los Sistemas de Seguridad Social, parafiscales y prestaciones sociales 2. Entradas y salidas de almacén y proceso de Depreciación 3. Registro de Responsabilidades 4. Causación y registro giro órdenes de pago 5. Amortización de anticipos, seguros, avances y/o recursos entregados en administración. 6. Multas código de Policía.(MA-GF-2)	Dirección Financiera	Profesionales asignados del área de Contabilidad	Registrar en el aplicativo LIMAY 2	Comprobantes de contabilidad, Balance de Prueba.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	PD-GF-4
			Versión:	4
	Documento:	Gestión Contable	Fecha Aprobación:	01/01/2018
			Fecha de Vigencia: 11/03/2021	Página 11 de 14

III	CONCILIAR, VERIFICAR Y/O REALIZAR CORRECCIONES DE POSIBLES ERRORES						
6	Balance de prueba y libros auxiliares	Conciliar, verificar y/o realizar correcciones de errores	<p>Conciliar y cruzar con las áreas de gestión la información suministrada y contabilizada, con el fin de reflejar la información contable y financiera de forma veraz, oportuna y fidedigna en los estados financieros de la Entidad.</p> <p>Si se presentan errores e inconsistencias se corrigen y se hacen los correspondientes ajustes (MA-GF-2)</p>	Dirección Financiera	Profesional especializado de Contabilidad y profesionales asignados	Verificar Reportes Limay e Informes en Excel	Actas, Memorandos y Oficios de las gestiones realizadas.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	PD-GF-4
			Versión:	4
	Documento:	Gestión Contable	Fecha Aprobación:	01/01/2018
			Fecha de Vigencia: 11/03/2021	Página 12 de 14

7	Actas, Memorandos y Oficios de las gestiones realizadas.	Verificar y realizar cruces de información	Se efectúan los ajustes según corresponda con los documentos soportes	Dirección Financiera	Profesional especializado de Contabilidad y profesionales asignados	Verificar Reportes generados de LIMAY	Comprobantes de contabilidad
8	Comprobantes de contabilidad	Generar Estados Financieros	Generar el Estado de situación financiera, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio y las notas a los estados financieros (MA-GF-2)	Dirección Financiera	Profesional especializado Contabilidad	Verificar Reportes generados de LIMAY	Estados Financieros Definitivos
9	Estados Financieros Definitivos	Validación de reportes en Bogotá Consolida (SDH)	Elaborar, cargar y validar los reportes en Bogotá consolida de la Secretaria Distrital de Hacienda	Dirección Financiera	Profesional especializado de Contabilidad	Revisar la validación de los reportes del sistema Bogotá Consolida	Soporte de Validación con éxito
10	Soporte de Validación con éxito	Publicación Estados Financieros e informes complementarios	Generar y elaborar los estados Financieros e informes complementarios, debidamente firmados, para su publicación en la página WEB de entidad.	Dirección Financiera	Profesional especializado de Contabilidad	Verificar Correo de envío	Presentación y publicación en la página Web de los estados financieros contables,

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	PD-GF-4
			Versión:	4
	Documento:	Gestión Contable	Fecha Aprobación:	01/01/2018
			Fecha de Vigencia: 11/03/2021	Página 13 de 14

							económicos y financieros de la entidad.
		Fin					

CONTROL DE CAMBIOS		
No. VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	01/01/2018	Documento Original
2	08/11/2019	Ajuste del documento, alineado a la ISO 9001:2015
3	21/01/2021	Ajuste a la descripción del procedimiento, se incorpora la política de operación "La Dirección Financiera tendrá en cuenta el Manual para el manejo y control de cajas menores (MA-GF-1), para realizar la respectiva legalización de las cajas menores de la Entidad", incorporación pie de página con logo certificación de calidad y marca Bogotá.
4	15/03/2021	<ul style="list-style-type: none"> Se elimina F-GF-289. Se incorpora política de operación "Los siguientes formatos: Acta de Apertura del Libro Oficial F-GF-315, Acta Anulación de Cheque F-GF-316, Acta de Arqueo F-GF-317, Certificación de No Existencia F-GF-318, Comprobante de Egreso F-GF-319, Comprobante de Ingreso F-GF-320, Conciliación Bancaria F-GF-321, Hoja Auxiliar de Bancos F-GF-322, Hoja Auxiliar de Efectivo F-GF-323, Hoja Control F-GF-324, Solicitud de Legalización/Reintegro Caja Menor F-GF-325, Libro Auxiliar Compra Equipo F-GF-327 ,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Gestión Financiera	Código:	PD-GF-4
			Versión:	4
	Documento:	Gestión Contable	Fecha Aprobación:	01/01/2018
			Fecha de Vigencia: 11/03/2021	Página 14 de 14

		<p>Planilla de Transporte F-GF-336, son de manejo de cada una de las áreas que ejecutoras de las cajas menores en la SDSCJ”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ajusta la política de operación a “La Dirección Financiera tendra en cuenta el Manual para el manejo y control de cajas menores (MA-GF-1), como mecanismo para liderar el manejo de las cajas menores de la SDSCJ” • Se ajusta el objetivo del procedimiento incluyendole las palabras “de las operaciones económicas y financieras”
--	--	---

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	Erica Montero	Fredy Mancera Tolosa	Henry Humberto Villamarín Serrano
CARGO	Contratista Dirección Financiera	Profesional Especializado Dirección Financiera	Director Financiero
FIRMA	