

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HABITAT Ciudad de la Vivienda Popular</p>	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO			Código: 208-PLA-Ft-59
			Versión: 7	Pág. 1 de 1

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO					
NOMBRE DEL PROCESO:	Gestión Financiera	Código: 208-SFIN-Cr-01	Versión: 03	Tipo de Proceso: Apoyo	Fecha de actualización: 09-08-2021
OBJETIVO DEL PROCESO:	Programar, registrar y controlar los recursos financieros de la Entidad, mediante la aplicación de herramientas y procedimientos financieros que permitan garantizar la calidad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad de la gestión presupuestal, tesoral, pagos y contable para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad				
ALCANCE DEL PROCESO:	Inicia con el anteproyecto de presupuesto, la proyección del Plan Financiero de la Entidad, incluyendo las actividades relacionadas con la ejecución y control del presupuesto, cartera y de tesorería, y finaliza con las conciliaciones interareas y bancarias y emisión de información que refleje adecuadamente la situación presupuestal y financiera de la entidad.				
OBJETIVO ESTRATÉGICO ASOCIADO:	Diseñar e implementar estrategias de gestión y articulación intra e interinstitucional para realizar transformaciones territoriales integrales y sostenibles, que potencien impactos sociales y ambientales positivos, generen espacios de diálogo abierto y permanente con la ciudadanía, contribuyan a fortalecer el tejido social y el vínculo ciudadano en Bogotá y su región, y consoliden las relaciones de confianza con los usuarios y población objetivo de la entidad, generando productos y servicios acordes con sus necesidades y demandas				
OBJETIVO DE CALIDAD ASOCIADO:	Dirigir y ejecutar sus actividades, operaciones y/o actuaciones, así como la administración de la información y de los recursos, acatando los principios de eficacia, eficiencia y efectividad, aplicando normas, procedimientos y mecanismos de seguimiento y evaluación para el mejoramiento de la gestión.				
LÍDER DEL PROCESO:	Subdirector(a) Financiero(a)				

PARTES INTERESADAS		ENTRADAS	P H V A	ACTIVIDADES	SALIDAS (Productos)	RESPONSABLE	PARTES INTERESADAS	
PROVEEDOR INTERNO	PROVEEDOR EXTERNO						CLIENTE INTERNO	CLIENTE EXTERNO
Gestión Estratégica	N/A	Resolución Plan Estratégico Documento Plan Estratégico armonizado con el Plan de Distrital Desarrollo vigente	P	Realizar la planificación del proceso	Plan de Acción del Proceso	Subdirector(a) Financiero(a)	Gestión Estratégica	N/A
Evaluación y Gestión Gestión Estratégica	Autoridades y entes de control	Planes de Mejoramiento			Matriz de Seguimiento a la Gestión por Procesos - Indicadores de Gestión			
Gestión Estratégica	N/A	Análisis y recomendaciones para la formulación de los planes (Correos, actas y/o documentos ajustados)			Mapa de Riesgos del Proceso			
Gestión Estratégica	N/A	Caracterización del Proceso			Necesidades de recursos (PAGI y Plan Anual de Adquisiciones del Proceso)			
Talento Humano	N/A	Manual de Funciones						
Proceso Gestión Financiera	Alcaldía mayor	Lineamientos de la alta dirección			Insumos para el Anteproyecto de Presupuesto de la Entidad		Gestión Estratégica	N/A
N/A	Secretaría de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto	Circular de Programación Presupuestal			Plan Financiero Institucional.	Proceso de Gestión Financiera - Grupo Presupuesto	Todos los procesos	Secretaría de Hacienda Distrital - Dirección Distrital de Presupuesto

Proceso Gestión Estratégica	N/A	Plan Anual de Adquisiciones	P	Planear la gestión financiera, presupuestal, contable y tesoral de la Entidad	Programación Presupuestal en el Sistema de Información BOGDATA y SI CAPITAL.		Todos los procesos	Secretaría de Hacienda Distrital
Procesos Misionales y Gestión Corporativa	SHD - Dirección Distrital de Hacienda	Programación Anual de Caja PAC.			Programación Anual Mensualizada de Caja de la vigencia (PAC).	Proceso de Gestión Financiera - Grupo Pagos		
Proceso Gestión Financiera	Organismos de Control	Circular de informes contables			Circular Cronograma de informes financieros y tributarios	Proceso de Gestión Financiera - Grupo contabilidad	Todos los procesos	Secretaría de Hacienda Distrital
Proceso Gestión Financiera	N/A	Información de Recaudo de Cartera y Rendimientos Financieros de Bancos			Proyección de ingresos como insumo para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la Entidad .	Proceso de Gestión Financiera - Grupo Tesorería - cartera		
Gestión Estratégica	Alcaldía mayor / Secretaria de Planeación Distrital / Secretaria de Hacienda	Plan de Desarrollo Distrital y Circulares de Seguimiento Presupuestal			Circulares de presupuesto y seguimiento	Proceso de Gestión Financiera - Grupo Presupuesto		Secretaría de Hacienda Distrital
	Secretaría del Hábitat	Lineamientos de ejecución de los convenios administrativos			Memorandos con directrices para su aplicación.			
Proceso Gestión Financiera	Contraloría Distrital	Plan de Auditoría de la Entidad	P	Elaborar los lineamientos para la ejecución, seguimiento y control eficiente de los recursos financieros.	Plan de Mejoramiento Resolución de Políticas Contables	Proceso de Gestión Financiera - Grupo Contabilidad	Todos los procesos	Secretaría de Hacienda Distrital - Dirección Distrital de Contabilidad
	Dirección Distrital de Contabilidad	Circular de informes contables			Reglamento Interno de Recaudo y Administración de Cartera	Proceso de Gestión Financiera - Grupo Cartera		Secretaría de Hacienda Distrital
					Circular de cronograma de informes financieros y tributarios	Proceso de Gestión Financiera - Grupo Contabilidad		
Proceso Gestión Financiera	SHD - Dirección Distrital de Presupuesto	Presupuesto de Ingresos de la Entidad.	H	Realizar la gestión de los recursos presupuestales de la Entidad	Registro del presupuesto de ingresos en el Sistema de Información BOGDATA	Proceso de Gestión Financiera - Grupo de Presupuesto	Todos los procesos	Secretaría de Hacienda Distrital
		Solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP).			Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP).			
		Solicitudes de Registros Presupuestales (CRP) de los contratos y/o actos administrativos.			Certificados de Registro Presupuestal (CRP).			
		Solicitudes de liberaciones y anulaciones de CDP y CRP Vigencia, reserva y pasivos exigibles			Modificaciones al presupuesto			
		Requerimiento de informes de Ejecución mensual			Informes de ejecución Vigencia, Reserva y Pasivos			Secretaría de Hacienda Distrital, Concejo, Contraloría y Personería

Proceso Gestión Financiera	SHD - Dirección Distrital de Tesorería	Calendario de pagos Secretaría de Hacienda Dirección de Tesorería			Circular de Pagos de CVP	Proceso de Gestión Financiera - Grupo de Tesorería y Pagos		Secretaría de Hacienda Distrital
Procesos Misionales y Gestión Corporativa	Proveedores de bienes y servicios	Facturas	H	Ejecutar el gasto de la Entidad	Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) actualizado	Proceso de Gestión Financiera - Grupo de Pagos	Todos los procesos	Secretaría de Hacienda Distrital Dirección Operaciones Financieras
		Cuentas de Cobro			Ordenes de pago (SiCapital)			Proveedores de bienes y servicios
		Solicitudes de giro (Contratistas, Proveedores, VUR, ayudas temporales, resoluciones y servicios públicos)			Lotes de pago (Bogdata)			
		Certificaciones de cumplimiento y recibos a satisfacción y autorizaciones de pago.			Documentos soporte de pago			
		Documentos equivalentes a la factura			Actas de Giro (SiCapital)	Proceso de Gestión Financiera - Grupo de Tesorería y Pagos		
		Reprogramaciones del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC)			Reprogramación bimestral de PAC (Bogdata SAP)	Proceso de Gestión Financiera - Grupo de Pagos		
		Procesos Misionales y Gestión Corporativa			Proveedores de bienes y servicios, Entidades Bancarias	Saldos iniciales de las cuentas de libres destinación y de uso restringido.		H
	Consignaciones y depósitos	Certificar el presupuesto de ingresos de la Entidad.	Dian -Secretaría de Hacienda Distrital					
	Solicitudes de giro (Contratistas, Proveedores, VUR, ayudas temporales, resoluciones y servicios públicos)	Pago de las obligaciones tributarias de acuerdo con lo establecido normativamente	Proveedores de bienes y servicios					
	Certificaciones de cumplimiento y recibos a satisfacción y autorizaciones de pago.	Documentos soporte de pago Actas de Giros, Legalización, Ajuste y Traslados	Dirección Distrital de Tesorería					
	Documentos equivalentes a la factura	Certificados de ingresos y retenciones						
		Saldos finales de las cuentas de libres destinación y de uso restringido, y cálculo de rendimientos financieros						
		Estados de Tesorería		Secretaría de Hacienda Distrital, Concejo, Contraloría y Personería				
				Informes para entidades internas y externas.				

Procesos Misionales y Gestión Corporativa	Proveedores de bienes y servicios	Hechos financieros, económicos y sociales de la Caja de vivienda Popular.	H	Identificar, clasificar, Registrar y analizar la información contable de la Entidad	Registros contables	Proceso de Gestión Financiera - Grupo de Contabilidad	Todos los procesos	Secretaria de Hacienda Distrital - Contaduría Distrital y Contaduría General de la Nación		
Proceso Gestión Financiera	Secretaria Distrital de Hacienda	Plan de Sostenibilidad Contable			Depuraciones contable permanente					
Procesos Misionales y Gestión Corporativa	Proveedores de bienes y servicios	Registro Contable de los Ingresos de la CVP.			Presentación de estados financieros					
		Registro contable de los Gastos e Inversiones de la CVP			Comprobantes de Diario.					
	Secretaria de Hacienda Distrital	Documentos de carácter financiero de Recursos Físicos, Talento humano, gestión presupuestal, gestión de tesorería y gestión de proveedores como parte de los recursos financieros que reportan a contabilidad.			Libros Auxiliares.					
		Transmisión de Información de saldos y movimientos operaciones reciprocas, variaciones trimestrales y reporte de SIPROJ			Libros principales de contabilidad.					
Proceso Gestión Financiera	Secretaria de Hacienda Distrital	Reportes de información financiera generados a través de los módulos que integran el sistema Financiero de la Entidad.			Revisión y conciliaciones.					
					Declaraciones tributarias.					
					Certificados de retenciones y descuentos de Ley efectuados.					
					Balance General.					
Proceso Administración de la Información Proceso Servicio al Ciudadano	Proveedores de bienes y servicios	Movimientos Bancarios de Recaudos de Cartera	Estado de Resultados.							
			Notas y revelaciones con las características fundamentales de relevancia.							
			Informe a entes externos.							
			Gestión de cobro persuasivo permanente	Proceso de Gestión Financiera - Grupo de tesorería	H	Administrar la cartera de la Entidad	Proceso de Gestión Financiera - Grupo de Contabilidad	Procesos Misionales, y Proceso de Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial.	Ciudadano adjudicatario	
										Información del Aplicativo "FORMULA 4GL"
			Solicitudes de información de cartera. (deudores, a otras áreas y relacionadas con la cartera)	Revisar y registrar la información de Cartera en el Aplicativo "FORMULA 4GL"						Contaduría General de la Nación
			Consultas en la Ventanilla Unica de Registro (VUR)	Expedición de Paz y Salvo, Certificaciones de la Deuda y Recibos de pagos						DANE
			Revisar y registrar la información de Cartera en el Aplicativo "FORMULA 4GL"	Fichas Técnicas de los Deudores						Secretaría de Hacienda Distrital
Fichas de depuración de cartera:	Expedientes organizados para la gestión de cobro judicial	Banco de la República								
Administrar la cartera	Informes Entregados (Grupo de Contabilidad, Contaduría General de la Nación, DANE, Secretaría de Hacienda Distrital, Banco de la República)	Personería Distrital								
Contraloría de Bogotá										
Procesos Misionales y Gestión Corporativa	Mesas de trabajo para el seguimiento de compromisos y metas		V	Seguimiento y medición a la ejecución presupuestal y Estados Contables y Financieros.	Informes de ejecución presupuestal y Estados Contables y Financieros.	Proceso de Gestión Financiera - Todos los grupos de trabajo	Todos los Procesos	Entes de Control		

Gestión Estratégica	N/A	Plan Estratégico y Plan de Acción Anual	V	Realizar seguimiento y medición del proceso	Informe del Desempeño Institucional	Subdirector(a) Financiero(a) / Equipo de Trabajo	Gestión Estratégica	Ente Certificador
		Herramientas de Gestión			Autoevaluación del Proceso		Evaluación y Gestión	
		Procesos y Procedimientos del SIG			Resultados Seguimiento Herramientas de Gestión			
Gestión Estratégica	N/A	Resultados Seguimiento Herramientas de Gestión	A	Identificar e implementar acciones correctivas y de mejoramiento del proceso	Plan de Mejoramiento	Subdirector(a) Financiero(a) / Equipo de Trabajo	Todos los Procesos	Ciudadanía
	N/A	Seguimiento Plan Estratégico y Plan de Acción Anual			Acciones Correctivas			
Evaluación y Gestión	N/A	Informes de Monitoreo y Seguimiento PAAC			Acciones de Mejora			
Gestión Estratégica	N/A	Informes de Auditoría Entes de Control			Informe de seguimiento Plan de Mejoramiento			
N/A	Entes de Control	Informes de Auditoría Entes de Control						
Evaluación y Gestión	N/A	Seguimientos e Informes de Ley						
	N/A	Resultados Auditorías						
Gestión Estratégica	N/A	Resultados Auditoría Interna de Calidad						

NORMOGRAMA	RIESGOS DEL PROCESO Y CONTROLES EXISTENTES	PUNTOS DE CONTROL	CONTROL DE DOCUMENTOS	INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO	
Normograma Ruta: Carpeta de Calidad	Mapa de Riesgos del Proceso Mapa de Riesgos de Corrupción	Los puntos de control se encuentran establecidos en las actividades de los procedimientos y en los controles de los riesgos	Listado Maestro de Información Documentada Ruta: Carpeta de Calidad	Matriz de Seguimiento a la Gestión por Procesos - Indicadores de Gestión Ruta: Carpeta de Calidad	
TRÁMITES - OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OPA) Y SERVICIOS	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	ÍNDICE DE INFORMACIÓN RESERVADA Y CLASIFICADA	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	
No Aplica	https://www.cajaviviendapopular.gov.co/sites/default/files/208-TIC-FI-21%20INVENTARIO%20Y%20CLASIFICACION%20DE%20ACTIVOS%20DE%20INFORMACION%20V5.xls	https://www.cajaviviendapopular.gov.co/?q=Nosotros/la-cvp/indice-de-informacion-clasificada	https://www.cajaviviendapopular.gov.co/?q=Transparencia/tablas-de-retencion-documental	https://www.cajaviviendapopular.gov.co/?q=Transparencia/informacion/C3%B3n-adicional#:~:text=Cuadro%20de%20clasificaci%C3%B3n%20documental	
RELACIÓN DE REQUISITOS ISO 9001:2015		POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO ASOCIADAS	DISEÑO Y DESARROLLO	PRODUCTO NO CONFORME	RECURSOS
4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos, 4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión de calidad, 5.1 Liderazgo y compromiso, 5.1.2 Enfoque al cliente, 5.1.1 Liderazgo y compromiso para el sistema de gestión de calidad, 5.2 Política de la Calidad, 5.3. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización, 6. Planificación para el sistema de gestión de la calidad 6.1. Acciones para tratar riesgos y oportunidades, 6.2 Objetivos de la Calidad y planificación para lograrlos, 7.1.1 General, 7.1.2 Personal, 7.5 Información Documentada, 7.5.1. Generalidades, 7.5.2 Creación y actualización, 7.5.3 Control de Información documentada, 8.1 Planificación y control operacional, 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación, 9.1.1 General, 9.1.3 Análisis y evaluación, 9.3. Revisión por la Dirección, 10. Mejora		Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	N/A	N/A	Humanos Tecnológicos Financieros Infraestructura Logísticos

ELABORÓ /CARGO: Claudia Franco Díaz / Contratista Subdirección Financiera Dora Arevalo, Rafael Osorio, Yessenia Angel, Ivonne Buitrago Cesar Combita	REVISÓ/CARGO: Lucía del Pilar Bohórquez Avendaño / Subdirectora Financiera	APROBÓ/CARGO: Catalina Nagy Patiño / Jefe Oficina Asesora de Planeación
---	--	---

FECHA: 21 - 06 - 2021

FECHA: 18- 08 - 2021

FECHA: 18 - 08 - 2021