

## GESTIÓN FINANCIERA

DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				TIPO DE PROCESO:	APOYO
OBJETIVO:	Planificar, organizar, coordinar y controlar el manejo de los procesos presupuestales, contables y de tesorería en CORVIVIENDA y Conducir de manera oportuna y confiable a una correcta planeación, ejecución, registro y control de los recursos financieros de la Entidad, procurando la asignación de los mismos a todos los procesos para el logro de su objeto misional.				ALCANCE:	Inicia con la planeación presupuestal, se desarrolla a través de la aplicación de la cadena presupuestal y financiera y termina con el cierre fiscal y de tesorería anual.
ENTRADAS / INSUMOS DE LA ACTIVIDAD	PROVEEDOR DE LA ENTRADA	CICLO P-H-V-A	No.	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA / PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD	CLIENTE DE LA ACTIVIDAD
Definir política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Gestion Financiera	PLANEAR	1	Definir la Guía de implementación de la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	1. Guía de implementación de política gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Oficina asesora de Planeación
Plan estratégico Políticas, objetivos y lineamientos de la entidad	Direccionamiento Estratégico.y planeación	PLANEAR	2	Formular planes de acción	1. Planes de acción	Direccionamiento Estratégico.y planeación
Directrices y lineamientos financieros internos y externos Necesidades financieras	Todos los procesos	PLANEAR	3	Elaborar el anteproyecto de presupuesto	1. Anteproyecto de presupuesto	Secretaria de hacienda distrital
Presupuesto aprobado	Concejo Distrital/ Alcaldía Distrital/ Hacienda Distrital	PLANEAR	4	Incorporar y desagregar el presupuesto de la vigencia.	1. Acto administrativo de apertura del presupuesto.	Todos los procesos
Ley, Acuerdo, de presupuesto	Concejo Distrital/ Alcaldía Distrital/ Hacienda Distrital	PLANEAR	5	Programar y distribuir el Programa Anual de Caja PAC	1. Distribución de PAC	Todos los procesos
Necesidades de PAC mensualizado de los procesos	Todos los procesos	HACER	6	Solicitar y asignar el PAC mensualizado	1. PAC mensualizado aprobado	Todos los procesos
Registro Presupuestal con soportes de la obligación con proveedores y contratistas	Todos los procesos	HACER	7	Generar y pagar las obligaciones de la entidad	1. Obligación presupuestal con soportes	Gestión Financiera
Libros de bancos y extractos bancarios	Entidades financieras y Gestión Financiera	HACER	8	Realizar las conciliaciones bancarias	1 Conciliación bancaria	Gestión Financiera
Cronograma de cierre de vigencia fiscal	Gestión Financiera Todos los procesos	HACER	9	Revisar y Conciliar la información, técnica y financiera (contable, bancaria y presupuestal)	1. Informe de Cierre y Acto administrativo de Cierre Fiscal	Todos los procesos

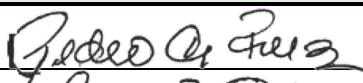
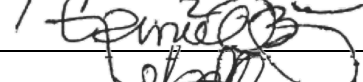
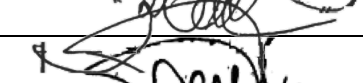

### GESTIÓN FINANCIERA

DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				TIPO DE PROCESO:	APOYO
<b>OBJETIVO:</b>	Planificar, organizar, coordinar y controlar el manejo de los procesos presupuestables, contables y de tesorería en CORVIVIENDA y Conducir de manera oportuna y confiable a una correcta planeación, ejecución, registro y control de los recursos financieros de la Entidad, procurando la asignación de los mismos a todos los procesos para el logro de su objeto misional.				<b>ALCANCE:</b>	Inicia con la planeación presupuestal, se desarrolla a través de la aplicación de la cadena presupuestal y financiera y termina con el cierre fiscal y de tesorería anual.
Resoluciones de cierre y apertura de vigencia siguiente	Gestión Financiera	HACER	10	Elaborar informe de cierre de vigencia fiscal.	1. Informe de Cierre y Acto administrativo de Cierre Fiscal	Todos los procesos
Solicitudes de modificación del presupuesto	Todos los procesos	HACER	11	Modificaciones presupuestales	1. Resolución modificación de presupuesto	Todos los procesos
Solicitudes de Certificado de disponibilidad presupuestal	Todos los procesos	HACER	12	Expedir certificados de disponibilidad presupuestal	1. Certificado de disponibilidad presupuestal	Todos los procesos
Solicitud de registro presupuestal	Todos los procesos	HACER	13	Expedir el registro presupuestal de compromiso	1. Registro presupuestal	Todos los procesos
Oficios Actos administrativos Estados financieros de los Fondos	Gestión Financiera Fondos Especiales	HACER	14	Efectuar el cierre de vigencia, analizar y presentar informes	1. Reporte de reserva presupuestal 2. Reporte de cuentas por pagar 3. Reporte de ejecución presupuestal 4. Estados financieros Consolidados y anexos	Oficina asesora de Planeación Clientes externos y Entes de vigilancia y control
PQRSDF trasladadas	Gestión Servicio al ciudadano	HACER	15	Responder PQRSDF por competencia	1. PQRSDF contestada	Solicitante de la PQRSDF
Estados financieros	Oficina de Control interno	HACER	16	Rendir informe de las actuaciones administrativas que se estén adelantando, cuando sea requerido.	1. Informes financieros y de gestión	Entes de control y gestión financiera
Plan de acción operativo del proceso	Oficina asesora de Planeación	VERIFICAR	17	Ejecutar las actividades del plan operativo del proceso	1. Acta seguimiento del plan operativo	Proceso planeacion institucional
Seguimiento a los riesgos del proceso	Oficina asesora de Planeación	VERIFICAR	18	Realizar seguimiento a los controles de los riesgos del proceso e identificación de nuevos riesgos	1. Acta seguimiento a riesgos 2. Mapa de riesgos del proceso	Proceso planeacion institucional
Informes de gestión Informes de Auditoría Planes de mejoramiento	Control Interno Entes de control	ACTUAR	19	Elaborar e implementar los planes de mejoramiento para las Acciones Correctivas, preventivas y de mejora	1. Planes de mejoramiento implementados	Control Interno Entes de control

## GESTIÓN FINANCIERA

<b>DEPENDENCIA:</b>	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		<b>TIPO DE PROCESO:</b>	APOYO
<b>OBJETIVO:</b>	Planificar, organizar, coordinar y controlar el manejo de los procesos presupuestables, contables y de tesorería en CORVIVIENDA y Conducir de manera oportuna y confiable a una correcta planeación, ejecución, registro y control de los recursos financieros de la Entidad, procurando la asignación de los mismos a todos los procesos para el logro de su objeto misional.		<b>ALCANCE:</b>	Inicia con la planeación presupuestal, se desarrolla a través de la aplicación de la cadena presupuestal y financiera y termina con el cierre fiscal y de tesorería anual.
REQUISITOS APLICABLES				
LEGALES Y REGLAMENTARIOS	MIPG	CLIENTES	Descripcion	
<p>Constitución Política, capítulo III del Título XII de la Constitución Política, desarrollado por la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995, compiladas en el Decreto 111 de 1996. Constitución Política artículo 361 desarrollado por la Ley 1530 de 2012. Normas expedidas por las asambleas departamentales y concejos distritales y municipales, siempre y cuando no vayan en contra de mandatos constitucionales o legales.</p>	<p><b>DIMENSIONES Y POLITICAS ASOCIADAS:</b>  <b>Dimensiones:</b>                      Direccionamiento estratégico y Planeación -Gestión con valores para el resultado - Evaluación de Resultados  <b>Políticas:</b>                      Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público -Seguimiento y evaluación del desempeño institucional - Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos -Trasnparencia a la información pública y lucha contra la corrupción - Compras y contratación publica</p>	INTERNO	Personal de planta Contrastistas. Procesos internos	
	<p><b>DIMENSIONES Y POLITICAS TRANSVERSALES:</b>  <b>Dimensiones:</b>                      Gestión del conocimiento y la innovación - Información y Comunicación - Control Interno- Gestión Talento Humano  <b>Políticas:</b>                      Integridad - Mejora normativa, Política de gestión documental - Política de gestión del conocimiento - Seguridad digital - Gobierno digital - Control interno - Talento humano - Racionalización de tramites</p>	EXTERNO	Secretaría de planeacon distrital, Secretaria de Hacienda Distrital , DIAN, Proveedores,interventorias Entes de control	
RIESGOS DEL PROCESO	PUNTOS DE CONTROL	RECURSOS PARA EL PROCESO		
No tiene Riesgos identificados	Los puntos de control se encuentran establecidos en los procedimientos, en los controles de los riesgos y en el seguimiento a los indicadores de gestión parte del ciclo de verificar y actuar.	HUMANOS	6 Asesores externos 1 Profesional Especializado 1 Tesorero General	
DOCUMENTOS RELACIONADOS	PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS	FISICO	1 oficina 6 computadores 1 escaner 1 impresora	
Ver listado maestro de documentos	Ver Manual de Procesos y Procedimientos			

## GESTIÓN FINANCIERA

<b>DEPENDENCIA:</b>		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		<b>TIPO DE PROCESO:</b>		APOYO	
<b>OBJETIVO:</b>		Planificar, organizar, coordinar y controlar el manejo de los procesos presupuestables, contables y de tesorería en CORVIVIENDA y Conducir de manera oportuna y confiable a una correcta planeación, ejecución, registro y control de los recursos financieros de la Entidad, procurando la asignación de los mismos a todos los procesos para el logro de su objeto misional.		<b>ALCANCE:</b>		Inicia con la planeación presupuestal, se desarrolla a través de la aplicación de la cadena presupuestal y financiera y termina con el cierre fiscal y de tesorería anual.	
INDICADORES DE GESTIÓN							
EFICACIA		EFICIENCIA			EFECTIVIDAD		
Costo operativo de la entidad Costos/Ingresos Operacionales		Ingresos Operacionales Gastos de Administración/Ingresos Operacionales			<b>Razón Corriente:</b> Activo Corriente / Pasivo Corriente <b>Capital de Trabajo:</b> Activo Corriente – Pasivo Corriente <b>Apalancamiento:</b> Pasivo Total / Total Patrimonio		
VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA	CONTROL DE CAMBIOS			
ELABORÓ LIDER DE ÁREA	Pedro Ruiz	Tesorero General		FECHA: 25 / 11 / 2022		VERSIÓN: 1	
ELABORÓ ASESOR MIPG	Gabriel E. Oviedo	Asesor externo		DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO: Elaboración de Documento.			
LIDER PROCESO PU/PUE	Rafael Hernández Castro	Profesional Universitario Esp.		FECHA:		VERSIÓN:	
APROBÓ JEFE DEPENDENCIA	German Garcia Correa	Director Administrativa		DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO:			