

 INVENTARIO Y CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN										Código: 208-DGC-FI-21		Pág.: 1 de 1					
										Versión:		Vigente desde: 13/04/2016					
DEPENDENCIA RESPONSABLE:					DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA Y CID					NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS RESPONSABLE DEPENDENCIA:			SANDRA LORENA GUACANE URUEÑA				
FECHA DE ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO:					22/11/2016												
No. ACTIVO	PROPIEDAD				DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA RESPONSABLE (PROPIETARIO)	CUSTODIO TÉCNICO	IDIOMA ACTIVO INFORMACIÓN	FORMATO DE PRESENTACIÓN	INFORMACIÓN PUBLICADA O DISPONIBLE	UBICACIÓN		DONDE ESTÁ PUBLICADO EN LA WEB	LUGAR DE CONSULTA/ INFORMACIÓN PÚBLICA O DISPONIBLE	FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN	NIVEL DE CLASIFICACIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD	NORMATIVIDAD QUE APLICA
	DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE	NOMBRE DEL ACTIVO							FÍSICA	ELECTRÓNICA					
1	1600			MINUTAS DE LA CONTRATACION	Información contractual de la entidad (Minutas, Adiciones, Prórrogas, Terminaciones Anticipadas, Cesiones, Liquidaciones), Procesos (Licitaciones, Subastas, Mínima Cuantía, Concurso de Meritos)	Dirección Jurídica	Dirección Jurídica	Español	Archivos *.pdf	Disponible	Archivo Dirección Jurídica	https://www.contratos.gov.co/puc/buscador.html https://www.contratacionbogota.gov.co/es/web/cav3/ciudadano	https://www.contratos.gov.co/puc/buscador.html https://www.contratacionbogota.gov.co/es/web/cav3/ciudadano	Diario	Público e Interno	Decreto 1082 de 2015	
2				ERP Si-Capital	Sistema de Información en ambiente de producción compuesto por los componentes Administrativo (Correspondencia, Almacén, Inventarios, Nomina, Contratación) y Financiero (Contabilidad, Presupuesto, Órdenes de pago, Plan anual de Cuentas)	Gestión Corporativa y CID	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Aplicaciones desplegadas a través de navegador de Internet	Disponible	Serv-Cv2	No se publica	serv-cv2.cvp.corp	permanente	Uso interno	El derecho de autor es una propiedad especial, cuya protección se encuentra consagrada en el Artículo 61 de la Constitución Nacional y desarrollada por las Leyes 23 de 1982 y 44 de 1983, la Decisión Andina 351 de 1993 de la Comunidad Andina de Naciones (Directiva Presidencial 01 del 25 de febrero de 1999).	
3				Base de datos 'CVP' del ERP Si-Capital	Base de datos que contiene la información que se registra en el Sistema de Información Administrativo y Financiero Si-Capital	Gestión Corporativa y CID	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Archivo Oracle .dbf	Disponible	Serv-Cv3	No se publica	serv-cv2.cvp.corp	permanente	Uso interno		
4				Copias de respaldo de la base de datos CVP	Copia de respaldo de la Base de datos CVP del sistema de información Si-Capital.	Gestión Corporativa y CID	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Archivo Oracle .dmp	Disponible	Serv-backup/ddbkibdsiccapital	No se publica			Restringido		
5				Código Fuente sistema de información Si-Capital	Archivos que contiene el código fuente de las formas, reportes, librerías y menús de los aplicativos que conforman el sistema de información Si-Capital.	Gestión Corporativa y CID	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Archivos Internet Developer Suite: FMB, RDF, PLL, MMB	Disponible	Serv-backup/ddbkisiccapitaltes	No se publica		Permanente	Restringida	El derecho de autor es una propiedad especial, cuya protección se encuentra consagrada en el Artículo 61 de la Constitución Nacional y desarrollada por las Leyes 23 de 1982 y 44 de 1983, la Decisión Andina 351 de 1993 de la Comunidad Andina de Naciones (Directiva Presidencial 01 del 25 de febrero de 1999).	
6	1700	017		Archivo de Gestión Dirección Corporativa y CID	Carpetas de comunicaciones internas y comunicaciones externas	Gestión Corporativa y CID	Subdirección Administrativa	Español	Documentación física	Disponible	Archivo de Gestión y archivo ubicado en el primer piso del edificio sede 54	No se publica	Archivo de Gestión y archivo ubicado en el primer piso del edificio sede 54	Permanente	Uso interno	Mirar normatividad de Tuly	
7	1700	.002	.002.10	Actas de Consejo Directivo	Documento con el cual se deja registro para la entidad sobre las reuniones del Consejo Directivo, en ella se consignaron todos las actuaciones, acuerdos y adopciones que se llevan en esta área	Gestión Corporativa y CID	Gestión Corporativa y CID	Español	Documentación física	Disponible	Archivo de Gestión ubicado en el primer piso del edificio sede 54	No se publica	Archivo de Gestión ubicado en el primer piso del edificio sede 54	Ocasional	Uso interno	Mirar normatividad de Tuly	
8				Cobro Persuasivo	Base de datos en Microsoft Access con información de los adjudicatarios de la CVP con mora mayor a 30 días	Subdirectora Financiera	Subdirectora Financiera - Cartera	Español	Aplicación Microsoft Access - MDB	Disponible	\\serv-cv2\Corporativa\Financiera\TRASLADOS 2011\VARIOS\SUB_DIRECCION FINANCIERA\CARTERA	N/A	N/A	N/A	Restringido	Acuerdo 004 de abril 19 de 2007, acuerdo de Junta Directiva	

9	Dirección de Mejoramiento de Vivienda			Reportes DMV	Base de datos que contiene información gráfica y alfanumérica de la Territorialización, estado de Proceso de los hogares vinculados a proyectos pertenecientes a la Dirección de Mejoramiento de Vivienda.	Director de Mejoramiento de Vivienda	1. Director de Mejoramiento de Vivienda 2. Profesionales SIG	Español	Hoja de cálculo Shape - GeoDataBase	Publicada		Equipo de la CVP, con placa 3310	http://mapas.bogota.gov.co/	Link Información Temática - Mejoramiento de Vivienda	Mensual	Publica	
10	1710	.036	.036.19	Pagaré y Carta de instrucciones	Título valor para hacer exigible las obligaciones de los deudores de la CVP	Subdirectora Financiera	Subdirectora Financiera - Cartera	Español	Documento de texto	Disponible	Archivador con llave en el área de cartera		N/A	N/A	N/A	Altamente restringida	Acuerdo 014 de diciembre 20 de 2011, acuerdo de Consejo Directivo Resolución 1273 de noviembre 26 de 2007 Acuerdo 006 de julio 15 de 2005, acuerdo de Junta Directiva
11				Formula 4GL (Administrativo - Contable)	Aplicativo que se usa para consulta de movimientos financieros históricos	Subdirectora Financiera	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Aplicación	Disponible		ISERV-CV7 (P-)	N/A	N/A	N/A	Restringida	
12				Formula 4GL (Cartera)	Aplicativo que se usa para la gestión de Cartera actual de la Entidad	Subdirectora Financiera - Cartera	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Aplicación	Disponible		ISERV-CV7 (P-)	N/A	N/A	N/A	Restringida	
13	1710	.042	.042.1	Archivo de Gestión Subdirección Financiera	Comunicaciones internas, comunicaciones externas, comprobante diario	Subdirectora Financiera	Subdirección Financiera	Español	Documentación física	Disponible	Archivo de Gestión ubicado en el primer piso de el edificio sede 54		N/A	N/A	N/A	Restringida	NTC. GP 1000.2012; Sistema Integrado de Gestion SIGA
14				SI Capital - SDH	Acceso al SI-Capital de la Secretaría Distrital de Hacienda mediante el canal de Internet	Secretaría Distrital de Hacienda	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Aplicaciones desplegadas a través de navegador de Internet	Disponible			http://extranet.shd.gov.co/			Restringida	
15	1720			Historias Laborales	Historias Laborales físicas	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa Talento Humano	Español	Documentación física	Disponible	Archivo físico ubicado en el Área de talento humano		No se publica	Archivo de historias laborales	Cada vez que se genere o entregue un documento de cada historia laboral	Altamente Restringida	N/A
16	1720			Plantas de Personal	Archivo en Excel de las plantas de personal permanente y temporal	Subdirección Administrativa	Profesional Universitario - Talento Humano	Español	Archivo Hoja de cálculo - xls	Disponible		Computador de Escritorio Placa Inventario 3297	No se publica	Cada vez que ingresa o se retira un funcionario o se modifica un factor	Restringida	N/A	
17				SI Disciplinaria de la Alcaldía de Bogotá	Acceso al sistema donde se registra la historia de los procesos disciplinarios que adelanta la Entidad	Alcaldía Mayor de Bogotá	Alcaldía Mayor de Bogotá	Español	Aplicaciones desplegadas a través de navegador de Internet	Publicada Disponible		http://www.alcaldiaibogota.gov.co/SID3/portal/index.jsp	http://www.alcaldiaibogota.gov.co/SID3/portal/index.jsp	Publico Restringido	De acuerdo a actividad del proceso disciplinario	Publica y Restringida	Ley 734 de 2002
18				Archivo de gestión de Control Interno de los procesos disciplinarios	Compuesto por actuaciones que conforman el expediente (autos, citaciones, testimonios, pruebas documentales y administrativas), comunicaciones internas y comunicaciones externas	Directora de Gestión Corporativa y CID	Profesional Universitario - CID	Español	Documentación física	Disponible	Archivador en la Oficina de Control Interno Disciplinario y en archivo del primer piso	Computador de Escritorio Placa Inventario 3258	No se publica	Archivador en la Oficina de Control Interno Disciplinario y en archivo del primer piso	De acuerdo a actividad del proceso disciplinario	Altamente Restringida	Ley 734 de 2002
19				Inventario de Bienes inmuebles	Archivo en Excel que contiene el registro de los bienes inmuebles registrados, es decir, de los que se tiene la información técnica, jurídica, reportada por los procesos misionales	Directora de Gestión Corporativa y CID	Profesional Universitario - Bienes inmuebles	Español	Archivo Hoja de cálculo - xls	Disponible		Equipo del profesional universitario de la Subdirección Administrativa				Uso Interno	
20	1720			Matriz Consolidación de Resultados Evaluación de desempeño	Formato en Excel(SADM-R-94) en la cual se consolidan todas las evaluaciones de desempeño de los funcionarios de carrera administrativa	Subdirección Administrativa	Profesional Universitario - Apoyo a la Subdirección Administrativa	Español	Archivo Hoja de cálculo - xls	Disponible		Equipo de escritorio en la Subdirección Administrativa Placa de inventario 3243	No se publica	Archivo de historias laborales	Cada vez que se realizan evaluaciones parciales, eventuales o anuales	Uso Interno	Normatividad actualizada
21	1720			Matriz de seguimiento de acuerdos de gestión y compromisos de mejora gerencial	Formato en Excel(SADM-R-97) en la cual se consolidan todos los resultados de los acuerdos de gestión de los gerentes públicos	Subdirección Administrativa	Profesional Universitario - Apoyo a la Subdirección Administrativa	Español	Hoja de cálculo - xls	Disponible		Equipo de escritorio en la Subdirección Administrativa Placa de inventario 3243 Serv-CV2/Calidad/Gestión Humana/Acuerdos de Gestión	No se publica	Archivo de historias laborales		Uso Interno	Normatividad actualizada
22	1720			Sistema de Gestión documental Zaffiro	Sistema que administra el archivo digital de la información misional de la entidad.	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa-Gestión Documental	Español	Aplicaciones desplegadas a través de navegador de Internet	Disponible		ISERV-CV11/zaffiro				Restringido	ISO 15489 Decreto 2609 de 2012

23	1720			Archivo Central	Contiene toda la documentación que ha finalizado su gestión, en soportes físicos y digitales, de los procesos y procedimientos en la entidad, la cual debe ser valorada por un instrumento archivístico denominado Tablas de Valoración Documental - TVD (que se proyecta a construir) y Tablas de Retención Documental - TRD de acuerdo, con la normatividad archivística vigente, generada por el Archivo de Bogotá y el Archivo General de la Nación y políticas internas de la CVP.	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa-Gestión Documental	Español	Documentación física	Disponible	Bodega ubicada en barrio 7 de agosto	\\serv-cv11\zaffro			Publico	Normatividad establecida por el Archivo de Bogotá y el Archivo General de la Nación, (Decretos, Acuerdos, resoluciones, Directivas y demás)	
24	1720	PROGR AMA DE GESTIO N DOCUE MNTAL		Programa de Gestión Documental	El PGD – CVP es un instrumento transversal a todas las dependencias de la entidad en los diferentes niveles de archivo, de gestión, central e histórico; e inicia señalando los requerimientos necesarios para su desarrollo, establece las políticas y lineamientos precisos para la implementación de los programas que componen la gestión documental de la entidad para fortalecer la calidad, pertinencia, integración y oportunidad de datos de información en la ejecución de los procedimientos de: Planeación Producción Gestión y Trámite Organización Consulta de Documentos Transferencia Disposición final de los documentos Preservación a largo Plazo Valoración Consulta	Subsirección Administrativa	Subdirección Administrativa-Gestión Documental	Español	Documento de texto	Disponible	Archivo de Gestión Documental	\\serv-cv11\calidad10... PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIONMANUALES; SAM	http://www.cajaviviendapopular.gov.co/ndox.php?ransparencia	Archivo de Gestión	Ocasional	Publica	Decreto 1080 de 2015
25	1720			Plan Institucional de Archivo – PINAR		Subsirección Administrativa	Subdirección Administrativa-Gestión Documental	Español	Documento de texto	Disponible	Archivo de Gestión Documental	\\serv-cv11\calidad10... PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIONMANUALES; SAM		Archivo de Gestión	Publica	Decreto 1080 de 2015	
26	1720			Sistema Integral de Conservación y Preservación - SICYP		Subsirección Administrativa	Subdirección Administrativa-Gestión Documental	Español	Documento de texto	Disponible	Archivo de Gestión Documental	\\serv-cv11\calidad10... PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIONMANUALES; SAM		Archivo de Gestión	Publica	Acuerdo 006 de 2014	
27	1500			Banco de Proyectos - Dirección de Mejoramiento de Barrios	Base de datos que contiene información grafica y alfanumérica de la Territorialización, Proceso contractual, Previabilidad, Estudios y diseños, Ejecución, interventoría, Estabilidad de obras y Sostenibilidad de los proyectos pertenecientes a la Dirección de Mejoramiento de Barrios.	Director de Mejoramiento de Barrios	1. Director de Mejoramiento de Barrios 2. Profesionales SIG	Español	Hoja de cálculo Shape - GeoDataBase Imagen	Disponible	Carpetas de Previabilidad, Archivo de Gestión, Dirección de Mejoramiento de Barrios	1. \\serv-cv11\mejoramiento de barrios\SIG\1-BANCO DE PROYECTOS\BANCO DE PROYECTOS DE PROYECTOS 2. \\serv-cv2\calidad6. PROCESO MEJORAMIENTO DE BARRIOS\DOCUMENTOS DE REFERENCIA\BANCO DE REFERENCIA\BANCO DE PROYECTOS 3. \\serv-cv2\calidad6. PROCESO MEJORAMIENTO DE BARRIOS\DOCUMENTOS DE REFERENCIA\COBERTURA GEOGRAFICA 4. \\serv-cv2\calidad6. PROCESO MEJORAMIENTO DE BARRIOS\DOCUMENTOS DE REFERENCIA\CONSOLIDADOS 5. Equipos de trabajo de Profesionales SIG	\\sape-cv11\mejoramiento de barrios\SIG\1-BANCO DE PROYECTOS\BANCO DE PROYECTOS	MENSUAL	Publica		
28	1500			Caracterización de la población participante - Base de datos fases 2013 Bases de datos fases 2014	Base de datos con información sistematizada de ciudadanos/as participantes del programa de mejoramiento de barrios, de la Caja de la Vivienda Popular.	Director de Mejoramiento de Barrios	1. Director de Mejoramiento de Barrios 2. Equipo de Gestión Social	Español	Hoja de calculo - xls	Disponible	Carpetas de Previabilidad, Archivo de Gestión, Dirección de Mejoramiento de Barrios	1. \\serv-cv11\mejoramiento de barrios\3- AREA_SOCIAL\ANÁLISIS ESTADÍSTICOS 2. \\serv-cv11\bd barrios	\\sape-cv11\mejoramiento de barrios\3- AREA_SOCIAL\ANÁLISIS ESTADÍSTICOS	MENSUAL	Uso Interno		
29				ENCAJA	Software que permite la administración de la información de los trámites que son responsabilidad de la Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Sistemas	Español	Aplicaciones desplegadas a través de navegador de Internet	Disponible	Servidor virtual de la entidad			Mensual	Restringida		
30				ARCHIVO DE GESTION	Archivo que contiene los expedientes y correspondencia generados por los trámites que son responsabilidad de la Dirección	Dirección de Urbanizaciones y Titulación	Dirección de Urbanizaciones y Titulación - Grupo de Gestión documental	Español	Documento impresa física	Disponible	Archivo de Gestión			Archivo de Gestión	Mensual	Restringida	
31	1110			208-PLA-FT-01 Listado maestro de documentos	Documento que compila el listado de documentos (Manuales, instructivos, caracterizaciones, procedimientos y formatos) de la Entidad identificando su estado y versión actual, y su vigencia.	OAP	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Hoja de calculo - xls	Disponible		\\serv-cv11\calidad	No se publica	\\serv-cv11\calidad	Diario	Uso Interno	NTCGP1000:2009

32	1110			208-PLA-FI-20 Normograma proceso de Gestión Estratégica.	Documento que compila el listado de las Principales Normas que atañen al proceso de Gestión Estratégica.	OAP	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Hoja de calculo - xls	Disponible		\serv-cv1\1calidad	http://www.cajavivendapopular.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=75&Itemid=245		Trimestral	Uso Interno	Decreto 651 de 2011 - numeral 4.2.2; Planificación operativa del SIG literal d, Ley 1712 de 2014 - artículo 24, Decreto 2609 de 2012 - PGD - Aspectos Generales - Requerimientos - Normativos, Decreto 943 de 2014, Decreto 1072 de 2015 - artículo 2.2.2.1.20, Resolución 242 de 2012 - artículo 11 literal 5.	
33	1110	0,047		208-PLA-FI-05 Matriz de Riesgos	Documento que compila los riesgos identificados en los diferentes procesos, sus controles y su seguimiento.	OAP	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Hoja de calculo - xls	Disponible		\serv-cv1\1calidad	\serv-cv1\1calidad		Trimestral	Uso Interno	Decreto 651 de 2011 - 4.2.2; Decreto 943 de 2014 Módulo de Control de Planeación y Gestión - 1.3 Componente Administrativo del Riesgo, Resolución 1443 de 2014 - Artículo 37, Resolución 242 de 2014 - artículo 11 literal 5 párrafo, Resolución 305 de 2009 - artículo 43 literal 10, Decreto 2609 de 2012 - creación del PGD - aspectos generales 3. administrativos., Ley 1474 de 2014 y Ley 1712 de 2014.	
34	1110		0,36,15	FUSS - FORMATO ÚNICO DE SEGUIMIENTO SECTORIAL	Documento donde se reporta al Sector Hábitat, el avance mensual de los proyectos de inversión que adelanta la CVP.	OAP	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Hoja de calculo - xls	Disponible		\serv-cv1\planeacion\Oficial\FUSS	\serv-cv1\planeacion\Oficial\FUSS		Mensual	Público	Ley 152 de 1992, decreto 101 de 2010	
35	1110		0,36,8	Informes de Gestión	Informes de Gestión de cada Jefe o Director, e informe de Gestión de la Entidad	OAP	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Word y PDF	Disponible		\serv-cv1\planeacion\Oficial\INFORMES DE GESTION	http://www.cajavivendapopular.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=131&Itemid=453		Anual	Público	Ley 1474 de 2011 Decreto 271 de 2010 Ley 1712 de 2014 Resolución 011 de 2014	
36	1110			Informes de Ejecución Presupuestal		OAP	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Word y PDF	Disponible		\serv-cv1\planeacion\Oficial\PMR	http://www.cajavivendapopular.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=135&Itemid=315		Trimestral	Público	Ley 1474 de 2011 Decreto 271 de 2010 Ley 1712 de 2014 Resolución 011 de 2014	
37	1110	0,360	0,36,1	Informe SEGPLAN	Aplicativo web de la Secretaría Distrital de Planeación, a través del cual se carga el seguimiento al Plan de Desarrollo, y desde el cual se generan reportes PDF que son publicados en la carpeta Oficial de la CVP	OAP	Secretaría Distrital de Planeación	Español	Aplicaciones desplegadas a través de navegador de Internet y reportes en PDF	Disponible		\serv-cv1\planeacion\Oficial\SEG PLAN	\serv-cv1\planeacion\Oficial\SEG PLAN		Trimestral	Público	Ley 152 de 1992, decreto 101 de 2010 Acuerdo 24 de 1995 Decreto 449 de 1999	
38	1110		0,36,14	P.M.R.	Aplicativo web de la Secretaría de Hacienda Distrital, a través del cual se carga el seguimiento al avance de la Meta, y desde el cual se generan reportes PDF que son publicados en la carpeta Oficial de la CVP	OAP	Secretaría de Hacienda Distrital	Español	Aplicaciones desplegadas a través de navegador de Internet y reportes en PDF	Disponible		\serv-cv1\planeacion\Oficial\PMR	\serv-cv1\planeacion\Oficial\PMR		Mensual	Público	Resolución 226 de 2014	
39	1110			Plan de Adquisiciones	Documento en el cual se formula el Plan de adquisiciones y se lleva el respectivo seguimiento para los diferentes proyectos.	OAP	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Hoja de calculo - xls	Disponible		\serv-cv1\planeacion\Oficial\Plan de Contratacion\Plan de Adquisiciones 2016	http://www.cajavivendapopular.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=146&Itemid=469		semestral	Público	Ley 1712 de 2014 Decreto 1513 de 2013	
40	1110			SOTRM USER	Plataforma sobre la cual se reportan las diversas etapas de gestión ambiental relacionadas con el Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA de la CVP, en ella a su vez se almacena la información de consumos de recursos de la Entidad y se reporta la información en materia ambiental (con relación al PIGA) para la Contraloría Distrital.	OAP	Secretaría Distrital de Ambiente, Oficina Asesora de Planeación	Español	Informe cargado en documento STR.	Disponible		\serv-cv1\1calidad\1. PROCESO DE GESTION ESTRATEGICA\MANUALS\208-PLA-Mn-02 PIGA\GESTION PIGA	\serv-cv1\1calidad\1. PROCESO DE GESTION ESTRATEGICA\MANUALS\208-PLA-Mn-02 PIGA\GESTION PIGA			Público	Acorde a los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Ambiente Resolución 242 de 2014	
41	Dirección de Mejoramiento de Vivienda			SIDMV	Asistencia Técnica para el Trámite de Licencias de Construcción o Reconocimiento Postulación al subsidio en las modalidades de Habitabilidad, Reforzamiento estructural y Construcción en sitio propio.	Dirección de Mejoramiento de Vivienda	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Aplicativo Desarrollado Sobre Visual FoxPro, extensión .dft	Disponible		\serv-cv1\viabiliza	No se publica		Mensual	Uso Interno		
42	Dirección de Mejoramiento de Vivienda			Archivo de Gestión	Ubicación de Expedientes en el Archivo	Dirección de Mejoramiento de Vivienda	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Documentos Físicos /Base de Datos en Acces - MDB	Disponible	Ubicación en el primer piso y tercer piso Dirección de Mejoramiento de Vivienda	\serv-cv2\p\Base de Datos\BASE DE DATOS CONTROL DE EXPEDIENTES	No se publica	Archivo de gestión	Diaria	Uso Interno		
43	1600			BASE DE DATOS CONTRATISTAS	Información contractual de los contratistas	Dirección Jurídica	Dirección Jurídica	Español	Hoja de calculo - xls	Disponible						Uso Interno		
44	1600	.001 .002 .014 .015 .057		PROCESOS JUDICIALES	Contiene la información relacionada con los procesos judiciales (Nº, Asunto, Partes, tipo de proceso y juzgado)	Dirección Jurídica	Dirección Jurídica	Español	Hoja de calculo - xls	Disponible	Archivo Dirección Jurídica	Equipo de Computo jurídica	http://www.alcaldiabogota.gov.co/siproweb2/	http://www.alcaldiabogota.gov.co/siproweb2/ y http://procesos.ramajudicial.gov.co/consultaproc esos/		Diario	Público e Interno	Decreto 654 del 28 de Diciembre de 2011
45	1200	.059	.059,1	BASE DATOS REASENTAMIENTOS	Se ha constituido una base de datos de hogares reasentados en el marco operativo del Programa de Reasentamiento como fuente de consulta	Director de Reasentamientos	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Aplicación Microsoft Access - MDB	Disponible		\serv-cv1\1BD_Reasentamientos			Permanente	Uso Interno	Decreto 255-2013 Decreto 511-2010 Resolución 740-2015	
46				BASE DE DATOS RELOCALIZACION TRANSITORIA	Se ha constituido una base de datos de hogares relocalizados transitoriamente en el marco operativo del Programa de Reasentamiento como fuente de consulta	Director de reasentamientos	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Aplicación Microsoft Access - MDB	Disponible		\serv-cv1\1BD_Reasentamientos\R elocalizacion			Permanente	Uso Interno	Decreto 255-2013 Decreto 511-2010 Resolución 740-2015	
47	1200	.059	.059,1	ARCHIVO	Se ha constituido una base de datos de archivo en el marco operativo del Programa de Reasentamiento como fuente de consulta	Director de reasentamientos	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Aplicación desplegada a través de navegador de Internet	Disponible					Permanente	Uso Interno	Decreto 255-2013 Decreto 511-2010 Resolución 740-2015	

48	1200	.059	.059.1	CRUCES	Se ha constituido una base de datos de cruces en el marco operativo del Programa de Reasentamiento como fuente de consulta	Director de reasentamientos	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Aplicación Microsoft Access - MDB	Disponible		\\serv-cv11\BD_Reasentamientos\Cruces	\\serv-cv11\BD_Reasentamientos\Cruces	Permanente	Uso Interno	Decreto 255-2013 Decreto 511-2010 Resolución 740-2015
49				BASE CONSOLIDADO INHABILIDADES SDHT	Se ha constituido una base de datos de inhabilidades SDHT en el marco operativo del Programa de Reasentamiento como fuente de consulta	Director de reasentamientos	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Hoja de calculo - xls	Disponible		\\serv-cv11\BD_Reasentamientos\BASES NOTIFICACIONES, POSTULACION Y OFERTA		Permanente	Uso Interno	Decreto 255-2013 Decreto 539-2012
50				BASE DE POSTULACIÓN ACCEDER SUBSIDIO DISTRITAL DE VIVIENDA EN ESPECIE	Se ha constituido una base de datos de postulación acceder subsidio distrital de vivienda en especie en el marco operativo del Programa de Reasentamiento como fuente de consulta	Director de reasentamientos	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Hoja de calculo - xls	Disponible		\\serv-cv11\BD_Reasentamientos\BASES NOTIFICACIONES, POSTULACION Y OFERTA		Permanente	Uso Interno	Decreto 255-2013 Decreto 539-2012
51				BASE REQUERIMIENTOS	Se ha constituido una base de datos de requerimientos en el marco operativo del Programa de Reasentamiento como fuente de consulta	Director de reasentamientos	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Hoja de calculo - xls	Disponible		\\serv-cv11\BD_Reasentamientos\BASES NOTIFICACIONES, POSTULACION Y OFERTA		Permanente	Uso Interno	Decreto 255-2013 Decreto 511-2010 Resolución 740-2015
52				BASE VIVIENDA USADA	Se ha constituido una base de datos de vivienda usada en el marco operativo del Programa de Reasentamiento como fuente de consulta	Director de reasentamientos	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Hoja de calculo - xls	Disponible		\\serv-cv11\BD_Reasentamientos\BASES NOTIFICACIONES, POSTULACION Y OFERTA		Permanente	Uso Interno	Decreto 255-2013 Decreto 539-2012
53				NOTIFICACION DE VUR	Se ha constituido una base de datos de notificación de VUR en el marco operativo del Programa de Reasentamiento como fuente de consulta	Director de reasentamientos	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Hoja de calculo - xls	Disponible		\\serv-cv11\BD_Reasentamientos\BASES NOTIFICACIONES, POSTULACION Y OFERTA		Permanente	Uso Interno	Ley 1437-2011
54				SELECCION DE VIVIENDA CORTE EN DEPURACION	Se ha constituido una base de datos de selección de vivienda corte en depuración en el marco operativo del Programa de Reasentamiento como fuente de consulta	Director de reasentamientos	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Hoja de calculo - xls	Disponible		\\serv-cv11\BD_Reasentamientos\BASES NOTIFICACIONES, POSTULACION Y OFERTA		Sin frecuencia de actualización	Uso Interno	Decreto 255-2013 Decreto 539-2012
55				SERV-CV1	Servidor con los servicios de controlador de acceso remoto para validar el ingreso de la cuentas de usuario que se conectan desde la oficinas externas	Gestión Corporativa y CID	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Equipo Físico	Disponible	3er piso - Centro de computo		No se publica	Según necesidad	Altamente Restringido	PETIC
56				SERV-CV2	Servidor de producción de aplicaciones OAS, aloja las aplicaciones del SI-CAPITAL.	Gestión Corporativa y CID	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Equipo Físico	Disponible	3er piso - Centro de computo		No se publica	Según necesidad	Altamente Restringido	PETIC
57				SERV-CV3	Servidor de producción de Bases de Datos Oracle, aloja las bases de datos de producción SI-CAPITAL, ENCAJA y Pruebas SI-CAPITAL	Gestión Corporativa y CID	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Equipo Físico	Disponible	3er piso - Centro de computo		No se publica	Según necesidad	Altamente Restringido	PETIC
58				SERV-CV4	Servidor de controlador de dominio para autenticación de usuarios y registro de equipos en la red corporativa y administración de direcciones IP	Gestión Corporativa y CID	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Equipo Físico	Disponible	3er piso - Centro de computo		No se publica	Según necesidad	Altamente Restringido	PETIC
59				SERV-CV5	Servidor de controlador de dominio de respaldo	Gestión Corporativa y CID	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Equipo Físico	Disponible	3er piso - Centro de computo		No se publica	Según necesidad	Altamente Restringido	PETIC
60				SERV-CV6	Virtualiza sobre plataforma linux, el servidor de la intranet, servidor de pruebas de intranet, gpo, contingencia de controlador de dominio	Gestión Corporativa y CID	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Equipo Físico	Disponible	3er piso - Centro de computo		No se publica	Según necesidad	Altamente Restringido	PETIC
61				SERV-CV7	Servidor que aloja el sistema de información Formula, y aloja las bases de datos de cartera	Gestión Corporativa y CID	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Equipo Físico	Disponible	3er piso - Centro de computo		No se publica	Según necesidad	Altamente Restringido	PETIC
62				SERV-CV9	Consola de administración arcpis, autocad y antivirus y administración de impresión	Gestión Corporativa y CID	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Equipo Físico	Disponible	3er piso - Centro de computo		No se publica	Según necesidad	Altamente Restringido	PETIC
63				SERV-CV10	Servidor que aloja el administrador Symantec Backup Exec	Gestión Corporativa y CID	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Equipo Físico	Disponible	3er piso - Centro de computo		No se publica	Según necesidad	Altamente Restringido	PETIC
64				SERV-CV11-NAS	Servidor de almacenamiento de bases de datos misionales y de la información institucional de las dependencias y usuarios	Gestión Corporativa y CID	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Equipo Físico	Disponible	3er piso - Centro de computo		No se publica	Según necesidad	Altamente Restringido	PETIC
65				LTO	Unidad de cinta para Backup	Gestión Corporativa y CID	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Equipo Físico	Disponible	3er piso - Centro de computo		No se publica	Según necesidad	Altamente Restringido	PETIC
66				FIREWALL	Equipo de Protección perimetral	Gestión Corporativa y CID	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Equipo Físico	Disponible	3er piso - Centro de computo		No se publica	Según necesidad	Altamente Restringido	PETIC
67				Nod32 Antivirus	Solución de antivirus para los equipos de cómputo. Incluye una consola de administración.	Gestión Corporativa y CID	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	ESPAÑOL		Disponible		SERV-CV10	No se publica	Según necesidad	Uso Interno	PETIC
68				ZABBIX	Solución de sistema de monitoreo de servicios de servidores, de equipos activos (switches, routers, firewalls, telefonía IP)	Gestión Corporativa y CID	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español		Disponible		SERV-CV10	No se publica	Según necesidad	Uso Interno	PETIC

69				OCS Inventory	Registro y administración de inventario de PCs de la entidad y su software	Gestión Corporativa y CID	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español		Disponible		SERV-CV10	No se publica		Según necesidad	Uso Interno	PETIC
70	1140			Intranet - Administrador de contenidos Joomla	Red informática con contenido de consulta accesible exclusivamente en las direcciones ip de la entidad. Contiene información de interés general para todos los funcionarios, tal como noticias internas, material audiovisual, documentos de interés por líneas, acceso a los desprendibles de pago, guía de manejo de la imagen institucional, Directorio telefónico, evidencia de actividades realizadas por el SIC.	Oficina Asesora de Comunicaciones - Web Master	Oficina Asesora de Comunicaciones - Web Master y Dirección de Gestión Corporativa y CID (Área de Sistemas) - Profesional Universitario.	Español	Página web	Disponible: http://192.168.1.251/		Servidor http://192.168.1.251/	NO SE PUBLICA	http://192.168.1.251/	DIARIO	Uso Interno	* Decreto 371 de 2010 * Acuerdo 381 de 2009 * Resolución 3085 de 2009
71				HYPER-V	Programa de virtualización basado en un hipervisor para los sistemas de 64-bits incluido en el sistema operativo Windows 2012 Server.	Gestión Corporativa y CID	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	ESPAÑOL		Disponible		SERV-CV10	No se publica		Según necesidad	Uso Interno	PETIC
72				Symantec Backups Exec	Herramienta que permite gestionar el respaldo de información de los aplicativos.	Gestión Corporativa y CID	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	ESPAÑOL		Disponible		SERV-CV10	No se publica		Según necesidad	Uso Interno	PETIC
73				Línea ADSL	Línea ADSL de 8 Mbps ancho de banda para acceso a Internet. Se utiliza para acceder a bancos y reporte de información en plataformas de contabilidad.	Gestión Corporativa y CID	ETB	ESPAÑOL		Disponible	3er piso - Centro de computo		No se publica			Uso Interno	PETIC
74				Canal dedicado MPLS	Canal dedicado MPLS para navegar en internet con ancho de banda de 10 Mbps. Canal corporativo de acceso a Internet.	Gestión Corporativa y CID	IFX Networks	ESPAÑOL		Disponible	3er piso - Centro de computo		No se publica			Uso Interno	PETIC
75				Servicio de Data Center	Servicio de Data Center con Ix Networks, se dispone de dos (2) servidores virtuales con sistema operativo Windows para almacenamiento de información y de bases de datos y un servidor con sistema operativo linux para el hosting de la página Web y la Intranet.	Gestión Corporativa y CID	IFX Networks	ESPAÑOL		Disponible	Externa		No se publica			Uso Interno	PETIC
76				Switch	Switches de 48 puertos para conexión de red de datos	Gestión Corporativa y CID	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	INGLES		Disponible	3er piso - Centro de computo		No se publica		Ocasional	Uso Interno	PETIC
77				Switch	Switches de 24 puertos para conexión de voz	Gestión Corporativa y CID	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	INGLES		Disponible	3er piso - Centro de computo		No se publica		Ocasional	Uso Interno	PETIC
78				Switch	Switch de Core de 48 puertos que integra la comunicación de voz y datos	Gestión Corporativa y CID	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	INGLES		Disponible	3er piso - Centro de computo		No se publica		Ocasional	Uso Interno	PETIC
79				Red de Área Local	Red de datos corporativa	Gestión Corporativa y CID	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	INGLES		Disponible	Toda la Entidad		No se publica		Ocasional	Uso Interno	PETIC
80				Access point Aruba	Red inalámbrica	Gestión Corporativa y CID	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	INGLES		Disponible	Toda la Entidad		No se publica		Ocasional	Uso Interno	PETIC
81				UPS DE 60 Kva	Las UPS S son la fuente de suministro eléctrico que posee una batería con el fin de seguir dando energía a todo equipo de computo que este conectado a la red en el caso de interrupción eléctrica.	Gestión Corporativa y CID	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	INGLES		Disponible	Toda la Entidad		No se publica		Ocasional	Uso Interno	PETIC
82				UPS DE 6 Kva	Las UPS S son la fuente de suministro eléctrico que posee una batería con el fin de seguir dando energía a todo equipo de computo que este conectado a la red en el caso de interrupción eléctrica.	Gestión Corporativa y CID	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	INGLES		Disponible	Toda la Entidad		No se publica		Ocasional	Uso Interno	PETIC
82	1110			CARPETA DE CALIDAD	Carpeta en la cual se guardan todos los documentos que se producen del sistema integrado de gestión como: manuales, procedimientos, instructivos, formatos, guías, normograma.	OAP	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español	Hoja de calculo - xls, Word y PDF	Disponible		\serv-cv11calidad		\serv-cv11calidad	Diario	Uso Interno	NTCGP1000-2009
83	1140			Página web- Administrador de contenidos Joomla	Red informática con contenido de consulta pública, en el que reposa información de interés para la ciudadanía. El contenido dispuesto en este sistema obedece a la normativa establecida por el Gobierno Nacional y Distrito, leyes 1412 de 2014, Resolución 3504 de 2015 del MINTIC, Decreto 0103 de 2015 de Presidencia de la República, y demás normativas de Gobierno en Línea.	Oficina Asesora de Comunicaciones - Web Master	Oficina Asesora de Comunicaciones - Web Master y Dirección de Gestión Corporativa y CID (Área de Sistemas) - Profesional Universitario.	Español	Página web	Disponible: http://www.cajaviviendapopular.gov.co/		Servidor: http://190.61.31.27/	http://www.cajaviviendapopular.gov.co/	http://www.cajaviviendapopular.gov.co/	DIARIO	Público	* Ley 1712 de 2014 * Decreto 0103 de 2015 * Decreto 2573 de 2014 * Decreto 619 de 2007 * Decreto 296 de 2008 * Resolución 378 de 2008 * Circular 006 de 2014 * Decreto 2693 de 2012 * Resolución 1468 de 2010 * Decreto 052 de 2012 * Decreto 371 de 2010 * Acuerdo 381 de 2009 * Resolución 3085 de 2009
84	1140			Producción Audiovisual	Contenido audiovisual (Video y Fotografías) que es memoria histórica para la entidad, registrado por la Oficina Asesora de Comunicaciones	Oficina Asesora de Comunicaciones - Web Master	Oficina Asesora de Comunicaciones - Profesional Universitario Videografía	Español	Imagen / Video	/serv-cv11/comunicaciones/2015/PRODUCCION AUDIOVISUAL		/serv-cv11/comunicaciones/2015/PRODUCCION AUDIOVISUAL	NO SE PUBLICA	/serv-cv11/comunicaciones/2015/PRODUCCION AUDIOVISUAL	DIARIO	Uso Interno	* Ley 1712 de 2014 * Decreto 859 de 2000 * Decreto 052 de 2012 * Decreto 371 de 2010 * Acuerdo 381 de 2009 * Resolución 3085 de 2009

96	1600	.036	.036.18 y .038.8	INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL	Información reportada a los diferentes entes de Control (Contraloría, Veeduría, Personería, Servicio Civil)	Dirección Jurídica	Dirección Jurídica	Español	.Storm User, Chip, *.pdf, *.xls	Disponible	Equipo de Computo jurídica	SIVICOF, VEEDURIA	http://sivicof.contraloriabogota.gov.co/storm/Wred	Mensual, Trimestral, Semestral, Anual	Uso Interno	
97				GLPI	Software de administración mesa de ayuda	Gestión Corporativa y CID	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español		Disponible	Area de sistemas			Ocasional	Altamente restringido	PETIC
98				Planta telefónica	Equipo de comunicación, que a manera de ramificación de la red pública telefónica, permite gestionar llamadas internas y externas de la entidad	Gestión Corporativa y CID	Gestión Corporativa y CID - Sistemas	Español		Disponible	Area de sistemas			Ocasional	Altamente restringido	PETIC
99	1720	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		Tablas de Retención Documental	Las tablas de Retención Documental - TRD, son un Instrumento Archivístico compuesto por un listado de series y subseries, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.	Subsirección Administrativa	Subdirección Administrativa-Gestión Documental	Español	Documento de texto	Disponible		http://www.cajavivendigital.gov.co/pdfx.php?transparencia	Archivo de Gestión		Pública	Decreto 2609 de 2012 Decreto 2578 de 2012 Decreto 1080 de 2015
100	1720			Cuadro de Clasificación Documental	Es uno de los instrumentos archivísticos que se genera en el levantamiento de las TRD.	Subsirección Administrativa	Subdirección Administrativa-Gestión Documental	Español	Documento de texto	Disponible			Archivo de Gestión		Pública	
101	1720	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES		Transferencias documentales primarias	Remisión de los documentos del archivo de gestión al central, y de éste al histórico, de conformidad con las tablas de retención y de valoración documental vigentes.	Subsirección Administrativa	Subdirección Administrativa-Gestión Documental	Español	Documento de texto	Disponible		http://www.cajavivendigital.gov.co/index.php?transparencia	Archivo de Gestión		Pública	Decreto 1080 de 2015 Acuerdo 027 de 2006
102	1720			Transferencias documentales secundarias		Subsirección Administrativa	Subdirección Administrativa-Gestión Documental	Español	Documento de texto	Disponible			Archivo de Gestión		Pública	
103	1720			Diagnóstico Integral de Archivos		Subsirección Administrativa	Subdirección Administrativa-Gestión Documental	Español	Documento de texto	Disponible			Archivo de Gestión		Pública	
104	1720			208-SADM-h-01 TABLAS DE RETENCIÓN	Los Instructivos son documentos archivísticos diseñados para guiar a los usuarios en la aplicación de TRD.	Subsirección Administrativa	Subdirección Administrativa-Gestión Documental	Español	Documento de texto	Disponible		http://www.cajavivendigital.gov.co/index.php?transparencia	Archivo de Gestión		Uso Interno	Decreto 1080 de 2015
105	1720			208-SADM-h-03 CONSULTA Y ACCESO A LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO	Los Instructivos son documentos archivísticos diseñados para guiar a los usuarios o funcionarios de la CVP.	Subsirección Administrativa	Subdirección Administrativa-Gestión Documental	Español	Documento de texto	Disponible			Archivo de Gestión		Uso Interno	

106	1720		208-SADM-In-04 CARACTERIZACIÓN DIAGNÓSTICO ESTADÍSTICO ESTADO DE CONSERVACIÓN	Los Instructivos son documentos archivísticos diseñados para guiar a los usuarios o funcionarios de la CVP.	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa- Gestión Documental	Español	Documento de texto	Disponible	
107	1720		208-SADM-In-05 ACCIONES DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS PARA DOCUMENTOS ARCHIVO	Los Instructivos son documentos archivísticos diseñados para guiar a los usuarios o funcionarios de la CVP.	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa- Gestión Documental	Español	Documento de texto	Disponible	
108	1720		208-SADM-In-06 LIMPIEZA DOCUMENTAL	Los Instructivos son documentos archivísticos diseñados para guiar a los usuarios o funcionarios de la CVP.	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa- Gestión Documental	Español	Documento de texto	Disponible	
109	1720		208-SADM-Pr-05 GESTIÓN Y TRÁMITE DOCUMENTAL	Los procedimientos son documentos que evidencian la traza de la documentación y sus productos.	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa- Gestión Documental	Español	Documento de texto	Disponible	
110	1720		208-SADM-Pr-14 PROC. CONTROL DE REGISTRO	Los procedimientos son documentos que evidencian la traza de la documentación y sus productos.	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa- Gestión Documental	Español	Documento de texto	Disponible	
111	1720		208-PLA-Pr-15 CONTROL DOCUMENTAL	Los procedimientos son documentos que evidencian la traza de la documentación y sus productos.	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa- Gestión Documental	Español	Documento de texto	Disponible	
112	1720		208-SADM-Pr-16 PLANEACIÓN SUBSISTEMA INTERNO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Los procedimientos son documentos que evidencian la traza de la documentación y sus productos.	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa- Gestión Documental	Español	Documento de texto	Disponible	
113	1720		208-SADM-Pr-17 TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	Los procedimientos son documentos que evidencian la traza de la documentación y sus productos.	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa- Gestión Documental	Español	Documento de texto	Disponible	
114	1720		208-SADM-Pr-18 VALORACIÓN DOCUMENTAL	Los procedimientos son documentos que evidencian la traza de la documentación y sus productos.	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa- Gestión Documental	Español	Documento de texto	Disponible	
115	1720		208-SADM-Pr-19 CONSULTA DOCUMENTOS ARCHIVO	Los procedimientos son documentos que evidencian la traza de la documentación y sus productos.	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa- Gestión Documental	Español	Documento de texto	Disponible	

[\serv-cv1\calidad\10.
PROCESO.
ADMINISTRACIÓN DE LA
INFORMACIÓN](#)

										Archivo de Gestión	Uso Interno	
										Archivo de Gestión	Uso Interno	
										Archivo de Gestión	Uso Interno	
										http://www.cajavivendapopular.gov.co/pdfx.php?transparencia	Uso Interno	Decreto 1080 de 2015
										Archivo de Gestión	Uso Interno	
										Archivo de Gestión	Uso Interno	
										Archivo de Gestión	Uso Interno	
										Archivo de Gestión	Uso Interno	
										Archivo de Gestión	Uso Interno	
										Archivo de Gestión	Uso Interno	

116	1720			208-SADM-Pr-30 PRODUCCIÓN DOCUMENTAL	Los procedimientos son documentos que evidencian la traza de la documentación y sus productos.	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa- Gestión Documental	Español	Documento de texto	Disponible			Archivo de Gestión	Uso Interno
117	1720			208-SADM-Pr-31 ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL	Los procedimientos son documentos que evidencian la traza de la documentación y sus productos.	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa- Gestión Documental	Español	Documento de texto	Disponible			Archivo de Gestión	Uso Interno
118	1720			208-SADM-Pr-32 PRESERVACIÓN CONSERVACIÓN DOCUMENTAL	Los procedimientos son documentos que evidencian la traza de la documentación y sus productos.	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa- Gestión Documental	Español	Documento de texto	Disponible			Archivo de Gestión	Uso Interno
119	1720	0,5	0,5,1	ENTRADA Y SALIDA AL PARQUEADERO	BASE DE DATOS DE LOS VEHICULOS, MOTOCICLETAS Y BICICLETAS, QUE TIENEN AUTORIZADO SU INGRESO AL PARQUEADERO DE LA ENTIDAD.	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 1 carpeta 2		Archivo de gestión servicios generales Caja 1 carpeta 2	
120	1720	0,20	0,20,1	Planillas de asignación vehicular	Base de datos de las solicitudes de las diferentes dependencias de camionetas o recorridos de funcionarios fuera de la entidad en actividades misionales	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	caja 21 carpeta 1		Archivo de gestión servicios generales caja 21 carpeta 1	
121	1720	0,20	0,20,1	Planillas de asignación vehicular	Base de datos de las solicitudes de las diferentes dependencias de camionetas o recorridos de funcionarios fuera de la entidad en actividades misionales	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	caja 21 carpeta 2		Archivo de gestión servicios generales caja 21 carpeta 2	
122	1720	0,20	0,20,1	Planillas de asignación vehicular	Base de datos de las solicitudes de las diferentes dependencias de camionetas o recorridos de funcionarios fuera de la entidad en actividades misionales	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	caja 21 carpeta 3		Archivo de gestión servicios generales caja 21 carpeta 3	
123	1720	0,20	0,20,1	Planillas de asignación vehicular	Base de datos de las solicitudes de las diferentes dependencias de camionetas o recorridos de funcionarios fuera de la entidad en actividades misionales	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	caja 21 carpeta 4		Archivo de gestión servicios generales caja 21 carpeta 4	
124	1720	0,20	0,20,1	Planillas de asignación vehicular	Base de datos de las solicitudes de las diferentes dependencias de camionetas o recorridos de funcionarios fuera de la entidad en actividades misionales	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	caja 21 carpeta 5		Archivo de gestión servicios generales caja 21 carpeta 5	
125	1720	0,20	0,20,1	Planillas de asignación vehicular	Base de datos de las solicitudes de las diferentes dependencias de camionetas o recorridos de funcionarios fuera de la entidad en actividades misionales	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 22 carpeta 1		Archivo de gestión servicios generales Caja 22 carpeta 1	

126	1720	0,20	0,20,1	Planillas de asignación vehicular	Base de datos de las solicitudes de las diferentes dependencias de camionetas o recorridos de funcionarios fuera de la entidad en actividades misionales	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 22 carpeta 3				Archivo de gestión servicios generales Caja 22 carpeta 3			
127	1720	0,20	0,20,1	Planillas de asignación vehicular	Base de datos de las solicitudes de las diferentes dependencias de camionetas o recorridos de funcionarios fuera de la entidad en actividades misionales	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 22 carpeta 4				Archivo de gestión servicios generales Caja 22 carpeta 4			
128	1720	0,20	0,20,1	Planillas de asignación vehicular	Base de datos de las solicitudes de las diferentes dependencias de camionetas o recorridos de funcionarios fuera de la entidad en actividades misionales	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 22 carpeta 5				Archivo de gestión servicios generales Caja 22 carpeta 5			
129	1720	0,20	0,20,1	Planillas de asignación vehicular	Base de datos de las solicitudes de las diferentes dependencias de camionetas o recorridos de funcionarios fuera de la entidad en actividades misionales	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 22 carpeta 6				Archivo de gestión servicios generales Caja 22 carpeta 6			
130	1720	0,20	0,20,1	Planillas de asignación vehicular	Base de datos de las solicitudes de las diferentes dependencias de camionetas o recorridos de funcionarios fuera de la entidad en actividades misionales	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 22 carpeta 7				Archivo de gestión servicios generales Caja 22 carpeta 7			
131	1720	0,20	0,20,1	Planillas de asignación vehicular	Base de datos de las solicitudes de las diferentes dependencias de camionetas o recorridos de funcionarios fuera de la entidad en actividades misionales	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 24 carpeta 1				Archivo de gestión servicios generales Caja 24 carpeta 1			
132	1720	0,20	0,20,1	Planillas de asignación vehicular	Base de datos de las solicitudes de las diferentes dependencias de camionetas o recorridos de funcionarios fuera de la entidad en actividades misionales	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 24 carpeta 2				Archivo de gestión servicios generales Caja 24 carpeta 2			
133	1720	0,20	0,20,1	Planillas de asignación vehicular	Base de datos de las solicitudes de las diferentes dependencias de camionetas o recorridos de funcionarios fuera de la entidad en actividades misionales	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 24 Carpeta 3				Archivo de gestión servicios generales Caja 24 Carpeta 3			
134	1720	0,20	0,20,1	Planillas de asignación vehicular	Base de datos de las solicitudes de las diferentes dependencias de camionetas o recorridos de funcionarios fuera de la entidad en actividades misionales	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 25 carpeta 1				Archivo de gestión servicios generales Caja 25 carpeta 1			
135	1720	0,20	0,20,1	Planillas de asignación vehicular	Base de datos de las solicitudes de las diferentes dependencias de camionetas o recorridos de funcionarios fuera de la entidad en actividades misionales	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 25 carpeta 2				Archivo de gestión servicios generales Caja 25 carpeta 2			

136	1720	0.20	0.20,1	Planillas de asignación vehicular	Base de datos de las solicitudes de las diferentes dependencias de camionetas o recorridos de funcionarios fuera de la entidad en actividades misionales	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 35 carpeta 1					Archivo de gestión servicios generales Caja 35 carpeta 1
137	1720	0.20	0.20,1	Planillas de asignación vehicular	Base de datos de las solicitudes de las diferentes dependencias de camionetas o recorridos de funcionarios fuera de la entidad en actividades misionales	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 35 carpeta 2					Archivo de gestión servicios generales Caja 35 carpeta 2
138	1720	0.20	0.20,1	Planillas de asignación vehicular	Base de datos de las solicitudes de las diferentes dependencias de camionetas o recorridos de funcionarios fuera de la entidad en actividades misionales	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 35 carpeta 3					Archivo de gestión servicios generales Caja 35 carpeta 3
139	1720	0.20	0.20,1	Planillas de asignación vehicular	Base de datos de las solicitudes de las diferentes dependencias de camionetas o recorridos de funcionarios fuera de la entidad en actividades misionales	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 35 carpeta 4					Archivo de gestión servicios generales Caja 35 carpeta 4
140	1720	0.20	0.20,1	Planillas de asignación vehicular	Base de datos de las solicitudes de las diferentes dependencias de camionetas o recorridos de funcionarios fuera de la entidad en actividades misionales	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 35 carpeta 5					Archivo de gestión servicios generales Caja 35 carpeta 5
141	1720	0.20	0.20,1	Planillas de asignación vehicular	Base de datos de las solicitudes de las diferentes dependencias de camionetas o recorridos de funcionarios fuera de la entidad en actividades misionales	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 36 carpeta 1					Archivo de gestión servicios generales Caja 36 carpeta 1
142	1720	0.20	0.20,1	Planillas de asignación vehicular	Base de datos de las solicitudes de las diferentes dependencias de camionetas o recorridos de funcionarios fuera de la entidad en actividades misionales	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 36 carpeta 2					Archivo de gestión servicios generales Caja 36 carpeta 2
143	1720	0.20	0.20,1	Planillas de asignación vehicular	Base de datos de las solicitudes de las diferentes dependencias de camionetas o recorridos de funcionarios fuera de la entidad en actividades misionales	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 36 carpeta 3					Archivo de gestión servicios generales Caja 36 carpeta 3
144	1720	0.20	0.20,1	Planillas de asignación vehicular	Base de datos de las solicitudes de las diferentes dependencias de camionetas o recorridos de funcionarios fuera de la entidad en actividades misionales	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 37 carpeta 4					Archivo de gestión servicios generales Caja 37 carpeta 4
145	1720	0.32		Acuerdo marco Soat	Copias de los Soat de los vehículos de la entidad	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 28 carpeta 4					Archivo de gestión servicios generales Caja 28 carpeta 4

146	1720	0,33		Historia del vehículo 08C-010	Hoja de vida del vehículo el cual pertenece a la entidad y transporta en sus actividades laborales al director general de la entidad	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 1 carpeta 3						Archivo de gestión servicios generales Caja 1 carpeta 3
147	1720	0,33		Historia del vehículo 08C-878	Hoja de vida del vehículo el cual pertenece a la entidad y transporta en sus actividades laborales a algunos directivos de la entidad	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 1 carpeta 4						Archivo de gestión servicios generales Caja 1 carpeta 4
148	1720	0,38	0,38,7	Planillas de correspondencia externa recibida	Control de entrega a las dependencias de la entidad que llega de forma física reportada en el sistema CORDIS-ER	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 2 carpeta 1						Archivo de gestión servicios generales Caja 2 carpeta 1
149	1720	0,38	0,38,7	Planillas de correspondencia externa recibida	Control de entrega a las dependencias de la entidad que llega de forma física reportada en el sistema CORDIS-ER	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 2 carpeta 2						Archivo de gestión servicios generales Caja 2 carpeta 2
150	1720	0,38	0,38,7	Planillas de correspondencia externa recibida	Control de entrega a las dependencias de la entidad que llega de forma física reportada en el sistema CORDIS-ER	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 2 carpeta 3						Archivo de gestión servicios generales Caja 2 carpeta 3
151	1720	0,38	0,38,7	Planillas de correspondencia externa recibida	Control de entrega a las dependencias de la entidad que llega de forma física reportada en el sistema CORDIS-ER	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 2 carpeta 4						Archivo de gestión servicios generales Caja 2 carpeta 4
152	1720	0,38	0,38,7	Planillas de correspondencia externa recibida	Control de entrega a las dependencias de la entidad que llega de forma física reportada en el sistema CORDIS-ER	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 2 carpeta 5						Archivo de gestión servicios generales Caja 2 carpeta 5
153	1720	0,38	0,38,7	Planillas de correspondencia externa recibida	Control de entrega a las dependencias de la entidad que llega de forma física reportada en el sistema CORDIS-ER	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 12 carpeta 1						Archivo de gestión servicios generales Caja 12 carpeta 1
154	1720	0,38	0,38,7	Planillas de correspondencia externa recibida	Control de entrega a las dependencias de la entidad que llega de forma física reportada en el sistema CORDIS-ER	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 12 carpeta 2						Archivo de gestión servicios generales Caja 12 carpeta 2
155	1720	0,38	0,38,7	Planillas de correspondencia externa recibida	Control de entrega a las dependencias de la entidad que llega de forma física reportada en el sistema CORDIS-ER	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 12 carpeta 4						Archivo de gestión servicios generales Caja 12 carpeta 4

156	1720	0,38	0,38,7	Planillas de correspondencia externa recibida	Control de entrega a las dependencias de la entidad que llega de forma física reportada en el sistema CORDIS-ER	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 23 carpeta 1			Archivo de gestión servicios generales Caja 23 carpeta 1			
157	1720	0,38	0,38,7	Planillas de correspondencia externa recibida	Control de entrega a las dependencias de la entidad que llega de forma física reportada en el sistema CORDIS-ER	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 23 carpeta 6			Archivo de gestión servicios generales Caja 23 carpeta 6			
158	1720	0,38	0,38,7	Planillas de correspondencia externa recibida	Control de entrega a las dependencias de la entidad que llega de forma física reportada en el sistema CORDIS-ER	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 23 carpeta 5			Archivo de gestión servicios generales Caja 23 carpeta 5			
159	1720	0,38	0,38,7	Planillas de correspondencia externa recibida	Control de entrega a las dependencias de la entidad que llega de forma física reportada en el sistema CORDIS-ER	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 23 carpeta 4			Archivo de gestión servicios generales Caja 23 carpeta 4			
160	1720	0,38	0,38,7	Planillas de correspondencia externa recibida	Control de entrega a las dependencias de la entidad que llega de forma física reportada en el sistema CORDIS-ER	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 23 carpeta 3			Archivo de gestión servicios generales Caja 23 carpeta 3			
161	1720	0,38	0,38,7	Planillas de correspondencia externa recibida	Control de entrega a las dependencias de la entidad que llega de forma física reportada en el sistema CORDIS-ER	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 28 carpeta 1			Archivo de gestión servicios generales Caja 28 carpeta 1			
162	1720	0,38	0,38,7	Planillas de correspondencia externa recibida	Control de entrega a las dependencias de la entidad que llega de forma física reportada en el sistema CORDIS-ER	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 28 carpeta 2			Archivo de gestión servicios generales Caja 28 carpeta 2			
163	1720	0,38	0,38,7	Planillas de correspondencia externa recibida	Control de entrega a las dependencias de la entidad que llega de forma física reportada en el sistema CORDIS-ER	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 28 carpeta 3			Archivo de gestión servicios generales Caja 28 carpeta 3			
164	1720	0,38	0,38,7	Planillas de correspondencia externa recibida	Control de entrega a las dependencias de la entidad que llega de forma física reportada en el sistema CORDIS-ER	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 30 carpeta 1			Archivo de gestión servicios generales Caja 30 carpeta 1			
165	1720	0,38	0,38,7	Planillas de correspondencia externa recibida	Control de entrega a las dependencias de la entidad que llega de forma física reportada en el sistema CORDIS-ER	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	caja 33 carpeta 6			Archivo de gestión servicios generales caja 33 carpeta 6			

166	1720	0,38	0,38,7	Planillas de correspondencia externa recibida	Control de entrega a las dependencias de la entidad que llega de forma física reportada en el sistema CORDIS-ER	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 36 carpeta 5			Archivo de gestión servicios generales Caja 36 carpeta 5			
167	1720	0,38	0,38,7	Planillas de correspondencia externa recibida	Control de entrega a las dependencias de la entidad que llega de forma física reportada en el sistema CORDIS-ER	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 39 carpeta 4			Archivo de gestión servicios generales Caja 39 carpeta 4			
168	1720	0,38	0,38,7	Planillas de correspondencia externa recibida	Control de entrega a las dependencias de la entidad que llega de forma física reportada en el sistema CORDIS-ER	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Sin ubicación en el inventario						
169	1720	0,51		A-Z de servicios públicos 2013	Copia de los recibos de Telefonía local, internet, Acueducto, aseo, telefonía móvil de la entidad; entregados a la subdirección financiera para su respectivo pago	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Sin ubicación en el inventario pero si en estantería						
170	1720	0,51		A-Z de servicios públicos 2014	Copia de los recibos de Telefonía local, internet, Acueducto, aseo, telefonía móvil de la entidad; y otros predios propiedad de la CVP entregados a la subdirección financiera para su respectivo pago	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Sin ubicación en el inventario pero si en estantería						
171	1720	0,51		A-Z de servicios públicos 2015	Copia de los recibos de Telefonía local, internet, Acueducto, aseo, telefonía móvil de la entidad; y otros predios propiedad de la CVP entregados a la subdirección financiera para su respectivo pago	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Sin ubicación en el inventario pero si en estantería						
172	1720	0,51		A-Z de servicios públicos 2016	Copia de los recibos de Telefonía local, internet, Acueducto, aseo, telefonía móvil de la entidad; y otros predios propiedad de la CVP entregados a la subdirección financiera para su respectivo pago	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Sin ubicación en el inventario pero si en estantería						
173	1720	0,54	0,54,7	Entrega de residuos reciclables (Asochapinero)	Actas de entrega de residuos reciclables a la empresa de reciclaje Asochapinero	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Serv. Generales	Español	CARPETA	Disponible	Caja 16 carpeta 8			Archivo de gestión servicios generales Caja 16 carpeta 8			
174	1720	0,40	0,40,1	Inventario de Muebles y Enseres	Pertenece los elementos de propiedad, planta y equipo	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa Inventarios Muebles y Enseres	Español	Documento de texto		4 Piso Subdirección Administrativa		No se encuentran publicados	Ocasionalmente	Uso interno	Resolución 01 del 2001 de la Secretaria de Hacienda	
175	1720	0,40		Aplicativo SICAPITAL	Dentro del aplicativo se manejan dos módulos (Sistema Administrativo de Inventarios - SAI - Sistema Administrativo de Elementos - SAE)	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa Inventarios Muebles y Enseres	Español	Documento de texto Digital		5 Piso Subdirección Administrativa		No se encuentran publicados	Ocasionalmente	Uso interno	Resolución 01 del 2001 de la Secretaria de Hacienda	

176	1720			Inventario de Bienes inmuebles	Archivo en Excel que contiene el registro del Inventario de los bienes inmuebles, es decir, de aquellos que se tiene la información técnica, jurídica y contable, reportada por los programas misionales de la entidad.	Directora de Gestión Corporativa y CID - Subdirección Administrativa	Profesional Universitario- Bienes inmuebles	Español	Archivo Hoja de cálculo - xls	Disponible		Equipo del profesional universitario de la Subdirección Administrativa		Cuando los programas Misionales reportan cambios	Uso Interno	RESOLUCION 001 DE 2001	
177	1720			Plan de Capacitación	Contiene todo el plan de capacitación que se desarrolla durante el año, incluye algunos contratos y sus soportes los cuales se suscriben para dar cumplimiento al plan	Subdirección Administrativa Bienestar Laboral	Nely Arévalo Profesional Universitario Bienestar Laboral	ESPAÑOL	DOCUMENTO DE TEXTO	NO	ARCHIVO DE GESTIÓN CENTRALIZADO	N/A	NO SE PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CENTRALIZADO	ANUAL	PÚBLICA	LEY 909 DE 2004
178	1720			Inducción y Reinducción	Contiene toda la organización y desarrollo de las inducciones y reinducciones realizadas en la entidad	Subdirección Administrativa Bienestar Laboral	Nely Arévalo Profesional Universitario Bienestar Laboral	ESPAÑOL	DOCUMENTO DE TEXTO	NO	ARCHIVO DE GESTIÓN CENTRALIZADO	N/A	NO SE PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CENTRALIZADO	ANUAL	PÚBLICA	DECRETO 1567 DE 1998
179	1720			Plan de Bienestar	Contiene todo el plan de bienestar que se desarrolla durante el año, incluye algunos contratos y sus soportes los cuales se suscriben para dar cumplimiento al plan.	Subdirección Administrativa Bienestar Laboral	Nely Arévalo Profesional Universitario Bienestar Laboral	ESPAÑOL	DOCUMENTO DE TEXTO	NO	ARCHIVO DE GESTIÓN CENTRALIZADO	N/A	NO SE PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CENTRALIZADO	ANUAL	PÚBLICA	LEY 1567 DE 1998
180	1720			Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Contiene todo el plan de seguridad y salud en el trabajo que se desarrolla durante el año, incluye algunos contratos y sus soportes los cuales se suscriben para dar cumplimiento al plan	Subdirección Administrativa Bienestar Laboral	Nely Arévalo Profesional Universitario Bienestar Laboral	ESPAÑOL	DOCUMENTO DE TEXTO	NO	ARCHIVO DE GESTIÓN CENTRALIZADO	N/A	NO SE PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CENTRALIZADO	ANUAL	PÚBLICA	LEY 1443 DE 2014
181	1720			Elección COPASST	Contiene todo el proceso de elección del comité y sus actas de reunión	Subdirección Administrativa Bienestar Laboral	Nely Arévalo Profesional Universitario Bienestar Laboral	ESPAÑOL	DOCUMENTO DE TEXTO	NO	ARCHIVO DE GESTIÓN CENTRALIZADO	N/A	NO SE PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CENTRALIZADO	ANUAL	PÚBLICA	DECRETO 614 DE 1984
182	1720			Comisión de Personal	Contiene el proceso de elección de la comisión de personal	Subdirección Administrativa Bienestar Laboral	Nely Arévalo Profesional Universitario Bienestar Laboral	ESPAÑOL	DOCUMENTO DE TEXTO	NO	ARCHIVO DE GESTIÓN CENTRALIZADO	N/A	NO SE PUBLICA	ARCHIVO DE GESTIÓN CENTRALIZADO	ANUAL	PÚBLICA	
183	1720			SI Disciplinaria de la Alcaldía de Bogotá	Acceso al sistema donde se registra las historias de los procesos disciplinarios que adelanta la Entidad	Alcaldía Mayor de Bogotá	Alcaldía Mayor de Bogotá	Español	Aplicaciones desplegadas a través de navegador de Internet	Publicada Disponible			Publico Restringido	De acuerdo a actividad del proceso disciplinario	Publica y Restringida	Ley 734 de 2002	
184	1720			Archivo de gestión de Control Interno de los procesos disciplinarios	Compuesto por actuaciones que conforman el expediente (autos, citaciones, testimonios, puestas documentales y administrativas), comunicaciones internas y comunicaciones externas	Directora de Gestión Corporativa y CID	Profesional Universitario - CID	Español	Documentación física	Disponible	Archivador en la oficina de control interno Disciplinario y en archivo del primer piso	Computador de Escritorio Placa Inventario 3258	Archivador en la oficina de control interno Disciplinario y en archivo del primer piso	De acuerdo a actividad del proceso disciplinario	Altamente Restringida	Ley 734 de 2002	
185	1720			Inventario de Bienes inmuebles	Archivo en Excel que contiene el registro de los bienes inmuebles registrados, es decir, de los que se tiene la información técnica, jurídica, reportada por los programas misionales	Directora de Gestión Corporativa y CID	Profesional Universitario- Bienes inmuebles	Español	Archivo Hoja de cálculo - xls	Disponible		Equipo del profesional universitario de la Subdirección Administrativa			Uso Interno		

186	1720			Informes	Informes mensuales sobre PQRS a nivel interno y externo, informes de asistencia de la ciudadanía y respuestas a solicitudes sobre PQRS	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Servicio al Ciudadano	Español	Texto	Disponible	Servicio al Ciudadano	Mensual es publicado en la web el consolidado de PQRS	http://www.cajaviviendapopular.gov.co/index.php?servicio_ciudadano=quejanimos-para-la-ataccion-al-ciudadano?id=999	Mensual	Publica	Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información							
187	1720			Actas	Actas de reunión comités internos, registro de reunión de capacitaciones, actas de publicación.	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Servicio al Ciudadano	Español	Texto	Disponible	Servicio al Ciudadano	Actas de publicación en el periódico mural de Servicio al Ciudadano cuando corresponda		Cuando se requiera	Publica	Decreto 197 de 2014. Por medio de la cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C							
188	1720			Aplicativo Encaja	Sistema de información misional de la Caja de la Vivienda Popular de consulta para saber a que vienen los ciudadanos y direccionarlos a donde corresponda	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Servicio al Ciudadano	Español	Herramienta Virtual	Disponible	Servicio al Ciudadano	Se encuentra ubicado en los módulos de Servicio al ciudadano para el respectivo registro		Diario	Uso Interno	Decreto 197 de 2014. Por medio de la cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C							
189	1720			Aplicativo SDQS	El Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS, es una herramienta virtual por la cual se interponen quejas, reclamos, solicitudes de información, consultas, sugerencias, felicitaciones, denuncias por corrupción, que puedan afectar intereses particulares o los de alguna comunidad, con el objeto de que las entidades Distritales emitan una respuesta oportuna, o den inicio a una actuación administrativa según sea el caso.	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Servicio al Ciudadano	Español	Herramienta Virtual	Disponible	Servicio al Ciudadano	La herramienta la administra Servicio al Ciudadano y tiene por dependencia misional y de apoyo personas a cargo para gestionar el aplicativo	http://www.bogota.gov.co/edqs	Diario	Publica	Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información							
190	1720			Aplicativo Digtumo	Es una herramienta virtual donde se registran los datos básicos de los ciudadanos (nombre, # de cédula y dependencia a donde se dirige en la entidad). Donde se puede consolidar tiempos de atención, satisfacción de los usuarios y cantidad de ciudadanos atendidos en cualquier periodo de tiempo	Subdirección Administrativa	Subdirección Administrativa - Servicio al Ciudadano	Español	Herramienta Virtual	Disponible	Servicio al Ciudadano	El digitumo lo maneja Servicio al Ciudadano para direccionar a la ciudadanía en el área misional o de apoyo que corresponda; se encuentra ubicado en el módulo 5 del punto de atención		Diario	Uso Interno	Decreto 197 de 2014. Por medio de la cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C							
Elaboró/ cargo:				TULY MARTHA MORON BARROS Secretaria Dirección General SONIA MARIA CRUZ ROLAS Secretaria Dirección Corporativa y CID OSCAR GALLO BONILLA Profesional Especializado Dirección Corporativa y CID/Sistemas NUBIA ARIZA GUIZA Profesional Universitario Dirección Corporativa y CID/Sistemas ADRIANA RODRIGUEZ CORTES Contratista Dirección Jurídica ANDREA FERNANDA QUIMBAYO CHAVEZ Profesional Especializado Oficina Asesora de Planeación LUIS CARLOS ROMERO NOGUERA Profesional Universitario Oficina Asesora de Comunicaciones WILBER HERNANDO ABRIL SAAVEDRA Director Financiero GLORIA MARCELA LUNA RIAÑO Profesional Universitario Oficina de Control Interno AYDEE MARQUEZA MARSIGLIA BELLO Directora Urbanizaciones y Titulación LEIDY CONSTANZA WILLARRAGA JOYA Auxiliar Administrativo Dirección de Reasentamientos CLAUDIA XIMENA HORMAZA LOZANO Profesional Especializado Dirección Mejoramiento de Vivienda MANUEL A. VELASQUEZ OVALLE Profesional Especializado Dirección Mejoramiento de Vivienda JEMY TATIANA CRUZ BEJARANO Contratista Dirección Mejoramiento de Barrios RUBEN DARIO YAIMA GOMEZ Contratista Subdirección Administrativa				Revisó/Cargo:				RICHARD EDUARDO LOPEZ TORRES Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones MARCELA SIERRA CUELLO Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones JUAN MANUEL RODRIGUEZ Oficina de Control Interno JUAN PABLO CARDONA ACEVEDO Director Jurídico WILBER HERNANDO ABRIL SAAVEDRA Director Financiero AYDEE MARQUEZA MARSIGLIA BELLO Directora Urbanizaciones y Titulación JUAN PABLO TOVAR OCHOA Director Reasentamientos Humanos GUILLERMO ANDRES ARCILA HOYOS Director Mejoramiento de Vivienda HAROLD MAURICIO RODRIGUEZ GONZALEZ Director Mejoramiento de Barrios JUAN PABLO VELASQUEZ SILVA Subdirector Administrativo CAMILLO RAMOS BELTRAN Profesional Universitario Dirección Gestión Corporativa y CID				Aprobó/Cargo:				SANDRA LORENA GUACANEME URUEÑA Directora de Gestión Corporativa y CID			
Fecha: (dd/mm/aaaa)				(18/04/2016)				Fecha: (dd/mm/aaaa)				(18/04/2016)				Fecha: (dd/mm/aaaa)				(25/04/2016)			















