



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

## MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: 208-PLA-Mn-01

Versión: 9

Página 1 de 42

Vigente desde: 10-12-2020

Caja de la Vivienda Popular  
Oficina Asesora de Planeación

---

# MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

## CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

---

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
[www.cajaviviendapopular.gov.co](http://www.cajaviviendapopular.gov.co)  
[soluciones@cajaviviendapopular.gov.co](mailto:soluciones@cajaviviendapopular.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		Código: 208-PLA-Mn-01
			Versión: 9

## INTRODUCCIÓN

El presente Manual describe el Sistema Integrado de Gestión de la Caja de la Vivienda Popular, teniendo en cuenta lo establecido por el Decreto 591 de 2018 para el Distrito Capital y la Resolución 197 de 2019, mediante el cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Entidad

Mediante la Resolución 2604 de mayo de 2020, se modifica parcialmente la Resolución 197 del 31 de enero de 2019 “Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Caja de la Vivienda Popular”

Resolución 4980 de noviembre 2020, Por la cual se establecen disposiciones normativas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

El Sistema Integrado de Gestión de la Caja de la Vivienda Popular, está compuesto de la siguiente forma, acorde a las Dimensiones y Políticas determinadas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión:

### ***Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR***

#### **7 DIMENSIONES Y 18 POLÍTICAS**

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional
Talento Humano	Gestión Estratégica Del Talento Humano
	Integridad
Direccionamiento Estratégico y	Planeación Institucional



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

## MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: 208-PLA-Mn-01


Versión: 9

Página 3 de 42

Vigente desde: 10-12-2020

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional
Planeación	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público
Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos
	Gobierno Digital
	Seguridad Digital
	Defensa Jurídica
	Mejora Normativa
	Servicio al Ciudadano
	Racionalización de Trámites
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública
Gestión Ambiental	
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
Información y Comunicación	Gestión Documental
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <b>HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 208-PLA-Mn-01	
		Versión: 9	Página 4 de 42
		Vigente desde: 10-12-2020	

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional
	Gestión de la Información Estadística
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación
Control Interno	Control Interno

Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG Implementado en la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR.

Fuente: Resolución 2604 de 2020.


Las Dimensiones y Políticas, definen lineamientos que permiten dar cumplimiento a la Misión, Visión, Políticas y Objetivos de la entidad, así como a los objetivos de cada proceso, con eficiencia, eficacia y efectividad para satisfacción de nuestros usuarios.

El Manual se encuentra publicado, controlado y a disposición de los funcionarios en la carpeta dispuesta por la entidad para tal fin y se revisará y ajustará cada vez que sea pertinente.

## CAPITULO 1 - OBJETO

El objeto del presente Manual es dar a conocer las disposiciones establecidas por la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR, para el Sistema Integrado de Gestión – MIPG, con el fin de mejorar la prestación de sus servicios y la satisfacción de sus usuarios.

Este describe el Sistema Integrado de Gestión – MIPG, en el marco de las siete (7) Dimensiones y 18 Políticas, en el cual se describe alcance, interacciones de los procesos, determinar responsabilidades y autoridades, referenciar los procedimientos generales de todas las actividades y señalar aspectos relacionados con las normas de calidad, control

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <b>HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		Código: 208-PLA-Mn-01
	Versión: 9	Página 5 de 42	
	Vigente desde: 10-12-2020		

interno, gestión ambiental, responsabilidad social, talento humano, gestión documental, seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información, entre otras.

El presente Manual describe el alcance del SIG incluidos los detalles y la justificación de sus exclusiones, la referencia a los procedimientos documentados establecidos, una descripción de la interacción entre los procesos y la descripción de los requisitos aplicables al Sistema Integrado de Gestión -MIPG.

El Sistema Integrado de Gestión – MIPG, se concibe al interior de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR como una herramienta sistemática y transparente que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad.

## CAPITULO 2 – ALCANCE Y APLICABILIDAD

### ALCANCE

Ejecución de las políticas de la Secretaría del Hábitat en los programas de Titulación de Predios, Mejoramiento de Vivienda, Mejoramiento de Barrios y Reasentamientos Humanos y Servicio al Ciudadano, mediante la aplicación de instrumentos técnicos, jurídicos, financieros y sociales con el propósito de elevar la calidad de vida de la población de estratos 1 y 2 que habita en barrios de origen informal o en zonas de riesgo.

### APLICABILIDAD

Para el subsistema de Gestión de Calidad de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR, no se contempla que la entidad, tenga requisitos no aplicables.

## CAPITULO 3 – HISTORIA DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

Mediante el Decreto 380 de 1942 el Gobierno Nacional dictó medidas que buscaban fomentar la industria de la construcción y el mejoramiento de la vivienda popular en Colombia. Este decreto autorizó al Ministerio de Hacienda y Crédito Público para otorgar préstamos a los municipios para la construcción de “barrios populares modelos”.

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
www.cajaviviendapopular.gov.co  
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

## MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: 208-PLA-Mn-01

Versión: 9

Página 6 de 42

Vigente desde: 10-12-2020

El 13 de marzo de 1942, mediante el Acuerdo No. 20, el Concejo Municipal de Bogotá aprobó el contrato celebrado entre la Nación y el Municipio, en virtud del cual se concedió a Bogotá un empréstito destinado a la construcción de barrios populares modelos, contrato que fuera firmado por el entonces Ministro de Hacienda y Crédito Público, Carlos Lleras Restrepo, siendo Alcalde de Bogotá Julio Pardo Dávila. En el mencionado acuerdo se dispuso entonces la creación de la entidad que hoy llamamos CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR, constituida con los bienes pertenecientes al Instituto de Acción Social (organismo creado por el Acuerdo No. 61 de 1932) y el préstamo mencionado.

Reconocida la Personería Jurídica por medio de la Resolución Ejecutiva No. 62 del 4 de julio de 1942, la nueva empresa inició labores el 1º de agosto de 1942, con domicilio y área de operación en Bogotá y bajo la gerencia de Severo Rocho Alvira.

Dentro de las diferentes etapas de actuación de la entidad se destacan los siguientes momentos:

Entre 1942 y 1957 desarrolló programas de vivienda unifamiliar de dos plantas que constituyeron la primera respuesta de calidad en términos urbanísticos y arquitectónicos en proyectos como Modelo del Norte, Primero de Mayo, Buenos Aires, Acevedo Tejada, La María y Centenario.

Hacia el año 1966, y hasta principios de la década de los setenta, con el propósito de atender la creciente demanda, la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR se dio a la tarea de adelantar planes populares masivos mediante la creación de mecanismos de financiación bajo la modalidad del sistema de autoconstrucción con grupos de trabajo asesorados por la entidad, cambiando posteriormente al sistema de Normas Mínimas de Diseño y Construcción para obras de urbanismo y vivienda. Como resultado de esto quedaron obras como la habilitación del asentamiento subnormal denominado Las Colinas, Laches I y Las Lomas I, y para el caso de las normas mínimas, el barrio La Manuelita, iniciando así la época de la “unidad mínima”.

En 1974 la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR estableció el programa para entregar vivienda en alquiler a un precio mínimo a familias de bajos ingresos que fueron víctimas de emergencias o calamidades; este programa contaba con tres centros en Laches, Guacamayas y Sierra Morena. Era el Programa de Viviendas Transitorias y se llamó así porque daban albergue temporal hasta que sus ocupantes mejorasen su situación económica o accediesen a algún plan de unidades básicas de la Entidad.

A finales de 1979 e inicio de los ochenta la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR acometió

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
[www.cajaviviendapopular.gov.co](http://www.cajaviviendapopular.gov.co)  
[soluciones@cajaviviendapopular.gov.co](mailto:soluciones@cajaviviendapopular.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

## MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: 208-PLA-Mn-01

Versión: 9

Página 7 de 42

Vigente desde: 10-12-2020

el desarrollo de alternativas habitacionales para sectores de ingresos medios destinadas a empleados del Distrito y hogares con ingresos medios de la Capital, con el objeto de obtener márgenes de utilidad para financiar y apalancar planes populares o subsidiados. Para esto adoptó el sistema de financiación en Unidades de Poder Adquisitivo Constante (UPAC) en el desarrollo de proyectos como La María, El Gualí I y II, así como el desarrollo de su programa piloto Candelaria La Nueva, el más grande construido por la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR hasta ese momento.

En 1988 la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR inicia el desarrollo del programa de mayor envergadura en su historia llamado “Ciudad Bolívar”; el programa contempló la entrega de, aproximadamente, 10.600 lotes con servicios para ser desarrollados por autoconstrucción.

En el año de 1996, mediante Acuerdo No. 026, se determinó que una de las funciones primordiales de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR era la relacionada con la oferta de vivienda para la ejecución de los planes de reubicación de familias, que se encontraran en zonas de alto riesgo o en afectaciones viales y/o de servicios públicos, y para ello se estableció como promotora de la construcción de vivienda de interés social que permitiera reubicar a los afectados.

Dicha razón hizo que la Caja se ocupara del reasentamiento de los hogares en situación de alta vulnerabilidad, ubicados en áreas de riesgo no mitigable y en rondas de cuerpos de agua, para lo cual, en cumplimiento de lo dispuesto en el Plan de Ordenamiento Territorial y en el Plan de Desarrollo 1998-2001, la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR generó un Proyecto denominado “Suministro de Vivienda para reubicar familias en Alto Riesgo y/o ocupantes del Espacio Público”, el cual fue inscrito para la vigencia del 2000 ante el Banco Distrital de Programas y Proyectos.

En 1999 la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR inicia la implementación del Programa de Titulación Predial mediante acciones de asistencia técnica, jurídica, social e inmobiliaria a las familias para la obtención de títulos de propiedad de las viviendas localizadas en barrios de estratos 1 y 2 que se habían legalizado.

En el 2006, mediante Decreto 624 de 2006, se le asigna a la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR la operación del Proyecto de Mejoramiento de Condiciones de Vivienda; este documento fija la responsabilidad en la ejecución del programa de mejoramiento de vivienda, sus objetivos, indicadores, componentes y acciones institucionales. Desde el año 1999 a la fecha la entidad ha sido objeto de varias reformas autorizadas por

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
[www.cajaviviendapopular.gov.co](http://www.cajaviviendapopular.gov.co)  
[soluciones@cajaviviendapopular.gov.co](mailto:soluciones@cajaviviendapopular.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



su Junta Directiva. EL 30 de noviembre de 2006, mediante el Acuerdo 257 del Honorable Concejo de la ciudad, se modifica la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá Distrito Capital. Consagra en el artículo catorce la integración del sector Hábitat con la Secretaría Distrital del Hábitat como cabeza del sector y la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR como entidad adscrita.

Con la adopción del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá 2000-2010, la Alcaldía Mayor asigna a la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR, mediante Decreto No. 124 de 2002, la coordinación del Programa de Mejoramiento Integral de Barrios (PMIB) incluido dentro del articulado del POT en el Programa Estructurarte de Vivienda – Subprograma de Mejoramiento Integral. Con la coordinación del PMIB la entidad se encargaba de promover de manera interinstitucional las acciones, mecanismos y recursos de las diferentes entidades distritales que intervienen en áreas de la ciudad conformada por barrios legalizados de origen informal.

Mediante el Acuerdo 003 y 004 del 9 de mayo de 2008, la Junta Directiva de la entidad modifica los estatutos y la estructura organizacional de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR para ajustarlos a la reforma del Distrito.

Años más tarde y debido a que el contrato celebrado entre la Nación y el Municipio estaba para terminarse y los objetivos propuestos inicialmente aún eran válidos, se decidió reorganizar la CAJA para que continuara prestando sus servicios como una persona jurídica autónoma.

## CAPITULO 4 – MARCO LEGAL

La normatividad que rige la ejecución de las actividades de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR, puede ser consultada en el Normograma de cada uno de los procesos y en los procedimientos de la estructura documental de la entidad.

**Son normas que establecen los objetivos, estructura y funciones de la entidad:**

En primera instancia, y como norma de orden superior, La Constitución Política de Colombia de 1991 establece las siguientes disposiciones relativas a los fundamentos de la función administrativa, el Plan Nacional de Desarrollo y el manejo presupuestal que son aplicables a la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR:

Artículo 209: La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

## MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: 208-PLA-Mn-01

Versión: 9

Página 9 de 42

Vigente desde: 10-12-2020

desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Artículo 300, numeral 7: Competencia de las entidades descentralizadas territorialmente (departamentos, municipios y Distrito Capital de Bogotá) para crear entidades descentralizadas funcionalmente o por servicios, como es el caso de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR.

En lo que concierne a la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR establece el mandato constitucional relacionado con el derecho de los ciudadanos al acceso a la vivienda, plasmado en el artículo 51 en los siguientes términos: “Todos los colombianos tienen derecho a una vivienda digna, para lo cual el Estado deberá fijar las condiciones necesarias para hacer efectivo este derecho, promover los planes de vivienda de interés social, sistemas adecuados de financiación a largo plazo y formas asociativas de ejecución de estas viviendas”.

El Decreto-Ley 1421 de 1993, de conformidad con lo dispuesto por su artículo 55, la atribución legal de reestructurar la entidad está en cabeza de su Junta Directiva. El referido artículo establece que “...Con tal fin podrá crear, suprimir, fusionar y reestructurar dependencias en las entidades de la administración central, sin generar con ello nuevas obligaciones presupuestales. Esta última atribución, en el caso de las entidades descentralizadas, la ejercerán sus respectivas juntas directivas”.

Acuerdo 257 de 2006 por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital y se expiden otras disposiciones.

Acuerdo 003 del 9 de mayo de 2008, por el cual se modifican los estatutos de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR.

Acuerdo 004 del 9 de mayo de 2008, por el cual se modifica la estructura organizacional de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR y se determinan las funciones por dependencias.

Acuerdo 003 de febrero 23 de 2011, por el cual se modifica el acuerdo número 004 de mayo 9 de 2008.

Decreto 591 de 2018, Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
www.cajaviviendapopular.gov.co  
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <b>HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 208-PLA-Mn-01	
		Versión: 9	Página 10 de 42
		Vigente desde: 10-12-2020	

Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones.

Circular 001 – 2019, Directrices Frente a la Creación de la Meta producto del Plan de Desarrollo orientada a la adecuación y sostenibilidad del Sistema Entregado de Gestión Distrital bajo el estándar MIPG.

Circular 002 - 2019, Directrices para la formulación del Plan de Adecuación y Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Distrital con el referente MIPG.

Resolución 197 – 2019, Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Caja de la Vivienda Popular.

Resolución 2604 de 2020, Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 197 del 31 de enero de 2019 “Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Caja de la Vivienda Popular”

Resolución 4980 - 2020 – Por la cual se establecen disposiciones normativas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

## CAPITULO 5 – FUNCIONES

La CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR tiene a su cargo las siguientes funciones:

1. Reasentar a las familias que se encuentren en Alto Riesgo No mitigable en concordancia con la política de hábitat del Distrito y la priorización de beneficiarios establecida por la Dirección de Prevención y Atención de Emergencias de la Secretaría de Gobierno.
2. Realizar el acompañamiento técnico, social y jurídico a las familias que priorice la Secretaria Distrital de Hábitat dentro del programa de Mejoramiento de Vivienda.
3. Desarrollar estrategias que faciliten el acompañamiento social, técnico, jurídico y financiero a las familias objeto de atención del programa de Urbanizaciones y Titulación.
4. Ejecutar las obras de intervención física a escala barrial que han sido priorizados por la Secretaría Distrital de Hábitat en el marco del programa de Mejoramiento Integral de Barrios.
5. Desarrollar sus programas buscando la coordinación y complementación con otras instituciones públicas o privadas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		Código: 208-PLA-Mn-01
	Versión: 9	Página 11 de 42	
	Vigente desde: 10-12-2020		

6. Coordinar con la Secretaría Distrital de Hábitat la financiación de los planes y proyectos que desarrolla.
7. Promover o contratar la construcción de viviendas de tipo individual o colectivo para el cumplimiento de los programas a su cargo.
8. Adelantar la compra de los inmuebles que se requieran para la construcción de viviendas en desarrollo de los programas institucionales asignados a la entidad.
9. Realizar gestiones de carácter social con el fin de facilitar el acceso de los usuarios a los programas que adelante la entidad.
10. Ejecutar en coordinación con las entidades públicas del orden nacional y Distrital la implementación de los instrumentos técnicos y financieros definidos en la política de Vivienda de Interés Social.
11. Colaborar con la Secretaría de Hábitat en la formulación de políticas y la adopción de planes, programas y proyectos referentes a la vivienda de interés social en particular lo relativo al Reasentamiento por Alto Riesgo No Mitigable, la Titulación Predial, el Mejoramiento de Vivienda y el Mejoramiento Integral de Barrios.

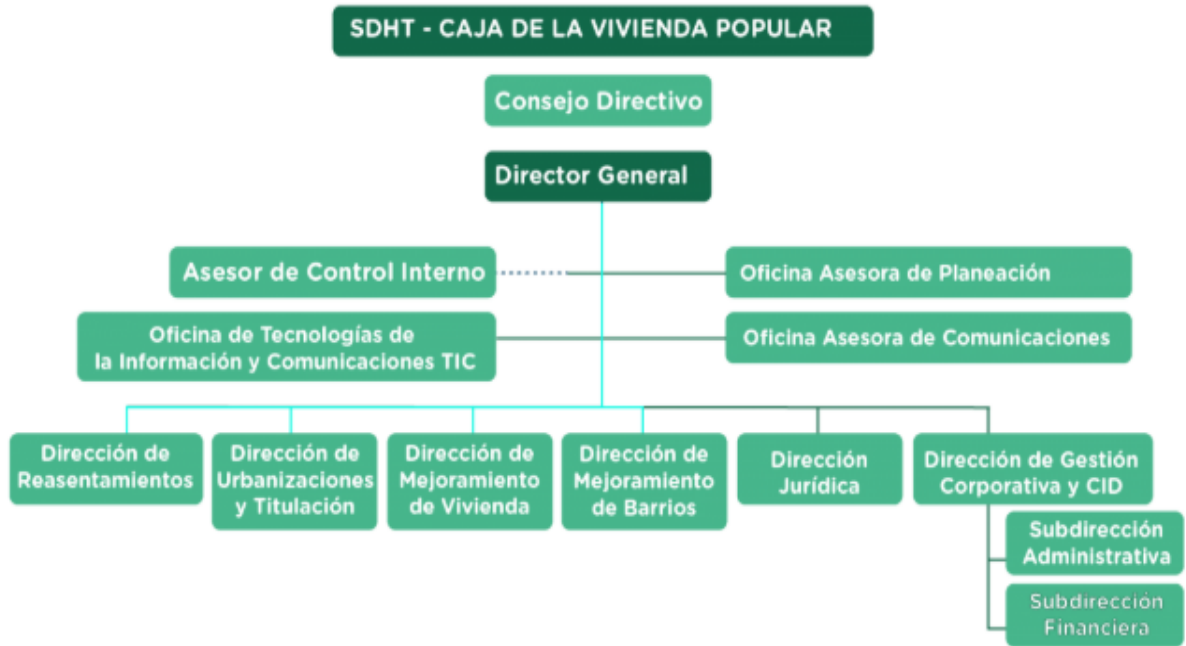
## CAPITULO 6 – VALORES DE LA ENTIDAD

**VALORES:** Cualidades deseables del individuo que permiten alcanzar los objetivos propuestos por la Entidad.

1. **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con Transparencia, rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
2. **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
3. **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi Rol como Servidor Público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
4. **Diligencia:** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo, de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del estado.
5. **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.



## CAPITULO 7 – ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



## CAPITULO 8 – MISIÓN

Ejecutar las políticas de la Secretaría del Hábitat en los programas de **Titulación de Predios, Mejoramiento de Vivienda, Mejoramiento de Barrios y Reasentamientos Humanos**, mediante la aplicación de instrumentos técnicos, jurídicos, financieros y sociales con el propósito de elevar la calidad de vida de la población de estratos 1 y 2 que habita en barrios de origen informal o en zonas de riesgo, buscando incrementar el bienestar de sus habitantes, generando confianza en la ciudadanía, en la capacidad de ser mejores y vivir mejor .

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		Código: 208-PLA-Mn-01
	Versión: 9	Página 13 de 42	
	Vigente desde: 10-12-2020		

## CAPITULO 9 – VISIÓN

Ser reconocida para el 2020 como la entidad pública **líder en la ejecución de la política de hábitat a través de los programas de acompañamiento integral a la población** de estratos 1 y 2 que habita en barrios de origen informal o en zonas de riesgo, mejorando el bienestar de nuestros usuarios y contribuyendo a lograr una Bogotá Mejor Para Todos”.

## CAPITULO 10 – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y/O DE CALIDAD

1. Ejecutar las políticas de la secretaria del Hábitat a través de los programas de Titulación de Predios, Mejoramiento de Vivienda, Mejoramiento de Barrios y Reasentamientos humanos conforme el Plan Distrital de Desarrollo vigente.
2. Promover la cultura de transparencia y probidad a través de una comunicación integral con las partes interesadas para construir relaciones de confianza.
3. Adoptar soluciones tecnológicas de punta que correspondan a las necesidades de la entidad y que contribuyan al alcance de las metas institucionales.
4. Desarrollar e implementar un Sistema Integrado de Gestión institucional basado en mejora continua.
5. Prestar un servicio adecuado a los ciudadanos satisfaciendo sus necesidades conforme a la misionalidad de la entidad.

Resolución 764 de 14 febrero - 2017. Por el cual se adopta el Plan Estratégico de la Caja de la Vivienda Popular

## CAPITULO 11 – POLITICAS DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

### POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

La CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR, como entidad ejecutora de las políticas de la Secretaria del Hábitat a través de los programas de Titulación de Predios, Mejoramiento de Viviendas, Mejoramiento de Barrios y Reasentamientos propiciará una mejor calidad de vida y bienestar

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
www.cajaviviendapopular.gov.co  
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co





en la población perteneciente a los estratos 1 y 2, o su equivalente. En este sentido orienta sus esfuerzos al cumplimiento de los requisitos legales vigentes aplicables, búsqueda de la satisfacción de los usuarios y partes interesadas, la prevención y mitigación de los impactos ambientales y sociales significativos; prevención de condiciones y factores que influyan negativamente sobre la salud y seguridad del personal de la entidad; evaluación de la eficacia de la gestión; protección de la confidencialidad, integridad, disponibilidad y autenticidad y acceso ágil de los activos de información; preservación y conservación de documentos de archivo y de la memoria institucional; y búsqueda de escenarios de participación con partes interesadas. Para asegurar el cumplimiento de esta política, la Alta Dirección brindará los recursos necesarios para el mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión, de tal forma que se asegure una mejora continua.

## **POLITICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO**

La Caja de la Vivienda Popular adopta las medidas descritas en este marco de referencia diseñado para dar un tratamiento adecuado a los riesgos residuales valorados en los niveles “Extremo”, “Alto” y “Moderado”, exceptuando los riesgos de Corrupción, los cuales la entidad determina como inaceptables, de tal forma que esta gestión contribuya con el logro de los objetivos estratégicos y/o de calidad adoptados en la Entidad. Se establecen lineamientos, que le permiten a la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR identificar y tratar los riesgos frente a posibles eventos y sus efectos adversos, mediante el análisis de factores internos o externos (DOFA), estableciendo un enfoque preventivo, que permita mitigar aquellos que puedan afectar la consecución de resultados, creando un esquema adaptado e integrado a los procesos que facilite la mejora continua, y la determinación de responsabilidades en cada una de las líneas de defensa.

La Entidad, para la Gestión del Riesgo, inicia con la identificación del contexto estratégico, efectuando la identificación, análisis y valoración de los riesgos y sus controles, hasta llegar a la ejecución y el seguimiento realizado a las acciones propuestas, las cuales podrían conllevar a recalificar el Riesgo, en caso que se requiera. Todas las etapas son divulgadas en los diferentes medios de comunicación de la entidad, para consulta y aportes por parte de los Grupos Interés. La gestión aplica a todos los procesos y actividades de la Caja de la Vivienda Popular.

Así mismo, se prevé la dinámica de los procesos, por lo cual la gestión de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, se conciben como una herramienta dispuesta al cambio, en

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		Código: 208-PLA-Mn-01
	Versión: 9	Página 15 de 42	
	Vigente desde: 10-12-2020		

tanto que los instrumentos diseñados para tal fin son susceptibles de mejora y serán revisados permanentemente.

El Nivel de Aceptación del Riesgo en la entidad, sólo se dará SI el riesgo tiene calificación como “Riesgo bajo”.

### Riesgos de Gestión

El Mapa de Riesgos Institucional corresponde al compendio de todos los mapas de riesgos por procesos basado en el “Enfoque por Procesos” del Sistema de Gestión de Calidad. Este enfoque facilita la identificación de la articulación entre procesos de una Entidad, por tanto, es el fiel reflejo de la operación de la Caja de la Vivienda Popular.

Los Niveles establecidos para calificar el Impacto del riesgo en la Caja de la Vivienda Popular, acorde al Sector al cual pertenece son:

- Catastrófico,
- Mayor,
- Moderado,
- Menor
- Insignificante

El tratamiento se maneja mediante la formulación de los controles identificados para cada riesgo, de forma tal que su calificación se establece de la siguiente manera:

- Fuerte,
- Moderado
- Débil.

En concordancia con la “Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas” vigente, las siguientes categorías de riesgo tienen un manejo específico, según se indica a continuación:



## Riesgos de Corrupción

Los focos de corrupción identificados mediante el análisis de riesgos efectuado a los procesos serán tratados de acuerdo a lo establecido en la “Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, Versión 4 del 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, la Oficina de Transparencia de la Presidencia de la Republica y el Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicaciones, es decir, para los riesgos de corrupción, el análisis de impacto se realizará teniendo en cuenta solamente los niveles “moderado”, “mayor” y “catastrófico. Para ello se dispondrá de los recursos necesarios y de la participación del **Nivel Directivo**.

## Riesgo de Seguridad Digital

Se basan en la afectación de tres criterios en un activo o un grupo de activos dentro del proceso, “Integridad, confidencialidad o disponibilidad”, asociados a tres (3) tipos de riesgos: pérdida de confidencialidad, pérdida de la integridad y pérdida de la disponibilidad de los activos. El tratamiento de los riesgos será, evitar, aceptar, compartir o reducir el riesgo.

Los riesgos de Seguridad Digital tendrán manejo especial por parte del Proceso de Gestión de la Tecnología de la Información y las Comunicaciones, quienes generan la herramienta acorde a los Lineamientos establecidos en la Guía No. 7 “Gestión de Riesgos” del Ministerio de las TIC, el Decreto 1008 del 14 de junio de 2018 “Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”, la Norma NTC-ISO/IEC 27005:2019 “Técnicas de seguridad, gestión de riesgo en la seguridad de la información”.

De igual forma, se tiene en cuenta la Ley 1712 de 2014 y el Decreto reglamentario respectivo 103 de 2015, y la guía para la Administración del Riesgos y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Para la identificación, análisis y valoración de los riesgos de Seguridad Digital, se tendrá en cuenta las definiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Guía No.7 de gestión de riesgos del Ministerio de las TIC. Es importante resaltar que para la evaluación de riesgos en seguridad digital un insumo valioso es la clasificación de activos de





información ya que una buena práctica es realizar gestión de riesgos a los activos de información que se consideren con nivel de clasificación ALTA dependiendo de los criterios de clasificación; es decir que en los criterios de Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad tengan la siguiente calificación:

### Criterios de clasificación

CONFIDENCIALIDAD	INTEGRIDAD	DISPONIBILIDAD
<b>INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA</b>	<b>ALTA (A)</b>	<b>ALTA (1)</b>
<b>INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA</b>	<b>MEDIA (M)</b>	<b>MEDIA (2)</b>
<b>INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	<b>BAJA (B)</b>	<b>BAJA (3)</b>
<b>NO CLASIFICADA</b>	<b>NO CLASIFICADA</b>	<b>NO CLASIFICADA</b>

Fuente: Guía No. 7 MinTIC.

### Niveles de clasificación

<b>ALTA</b>	Activos de información en los cuales la clasificación de la información de la información en dos (2) o todas las propiedades (confidencialidad, integridad y disponibilidad) es alta.
<b>MEDIA</b>	Activos de información en los cuales la clasificación de la información de la información es alta en una (1) de sus propiedades o al menos una de ellas es de nivel medio.
<b>BAJA</b>	Activos de información en los cuales la clasificación de la información en todos sus niveles es baja.

Fuente: Guía No. 7 MinTIC.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		Código: 208-PLA-Mn-01
	Versión: 9	Página 18 de 42	
	Vigente desde: 10-12-2020		

## Niveles de Responsabilidad frente al manejo de Riesgos - Líneas de Defensa

La Dirección General, será la encargada de la adopción de la Política de Administración de Riesgos y de la promoción de su cumplimiento, así como la asignación de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades vinculadas con la gestión del riesgo.

La Política de Administración de Riesgos, es aprobada por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, presidido por la Dirección General.

De igual forma, siguiendo con los Niveles de Responsabilidad, definidos en la Guía vigente, se establecieron en la entidad las Líneas de Defensa, de la siguiente manera:

**1ª. Línea de Defensa:** Controles de Gerencia Operativa (**Líderes de proceso y sus equipos**), **Los Responsables de los Procesos**, son los encargados de realizar el monitoreo de los Mapas de Riesgo. Es responsabilidad de los jefes de las dependencias de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR, divulgar y hacer cumplir los lineamientos establecidos por la Política de Administración de Riesgos, al igual que el desarrollo e implementación de procesos de control y gestión de riesgos a través de su identificación, análisis, valoración, monitoreo y acciones de mejora.

Por tanto, la primera línea de defensa de la Caja de la Vivienda Popular está conformada por los responsables de los siguientes procesos:

1. Proceso de Gestión Estratégica
2. Proceso de Comunicaciones
3. Proceso de Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial
4. Proceso de Reasentamientos Humanos
5. Proceso de Mejoramiento de Vivienda
6. Proceso de Mejoramiento de Barrios
7. Proceso de Urbanizaciones y Titulación
8. Proceso de Servicio al Ciudadano
9. Proceso de Gestión Administrativa
10. Proceso de Financiera

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE          GESTIÓN</b>	Código: 208-PLA-Mn-01	
		Versión: 9	Página 19 de 42
		Vigente desde: 10-12-2020	

11. Proceso de Gestión Documental
12. Proceso de Gestión del Talento Humano
13. Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios
14. Proceso de Gestión Tecnología de la Información y Comunicaciones
15. Proceso de Control Interno Disciplinario
16. Proceso de Evaluación de la Gestión

**2ª. Línea de Defensa:** Media y Alta Gerencia: **Jefes de planeación o quienes hagan sus veces**, asegura que los controles y los procesos de gestión de riesgos implementados por la primera línea de defensa, estén diseñados apropiadamente y funcionen como se pretende, realizando el monitoreo correspondiente a la información para propender por la mejora continua de la operación.

Es responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación orientar la metodología utilizada para la identificación, análisis y valoración del riesgo.

### 3ª. Línea de Defensa

A cargo del **Asesor de Control Interno**, Auditoría Interna o quién haga sus veces.

Proporciona información sobre la efectividad del S.C.I., a través de un enfoque basado en riesgos, incluida la operación de la primera y segunda línea de defensa, prestando un aseguramiento basado en el más alto nivel de independencia y objetividad sobre la efectividad del S.C.I. El alcance de este aseguramiento, a través de la auditoría interna cubre todos los componentes del S.C.I.

El Asesor de Control Interno, dentro de sus funciones, comunicará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, los resultados y propuestas de mejoramiento y tratamiento a las situaciones detectadas en el seguimiento y evaluación a los mapas de riesgos.

### Seguimiento al Manejo de los Riesgos

Los seguimientos a los riesgos de la Entidad, se realizan acorde a la Normatividad establecida, es decir, cuatrimestralmente.

El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, debe adelantar seguimiento al Mapa de

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <b>HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 208-PLA-Mn-01	
		Versión: 9	Página 20 de 42
		Vigente desde: 10-12-2020	

Riesgos, verificando la gestión del riesgo en cuanto a la efectividad de los controles.

Frecuencia del Seguimiento:

Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtir dentro de los diez (10) primeros días del mes de mayo.

Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtir dentro de los diez (10) primeros días del mes de septiembre.

Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtir dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero.

Nota: En caso de requerirse ajustes en los Riesgos de la Entidad, por parte de la 1ª. Línea de Defensa, se podrán hacer modificaciones orientadas a la mejora, los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados y notificados a la Oficina Asesora de Planeación (quien aprueba los cambios solicitados) y a la Oficina de Control Interno. Una vez efectuados los cambios en los Riesgos de la Entidad, se divulgarán a los Grupos de Interés.

## POLITICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

La Caja de la Vivienda Popular es la entidad encargada de ejecutar las políticas de la Secretaría Distrital de Hábitat, mediante los programas de Titulación de Predios, Mejoramiento de Vivienda, Mejoramiento de Barrios y Reasentamientos Humanos, para elevar la calidad de vida de la población de estrato 1 y 2 del distrito capital, siempre bajo los principios de

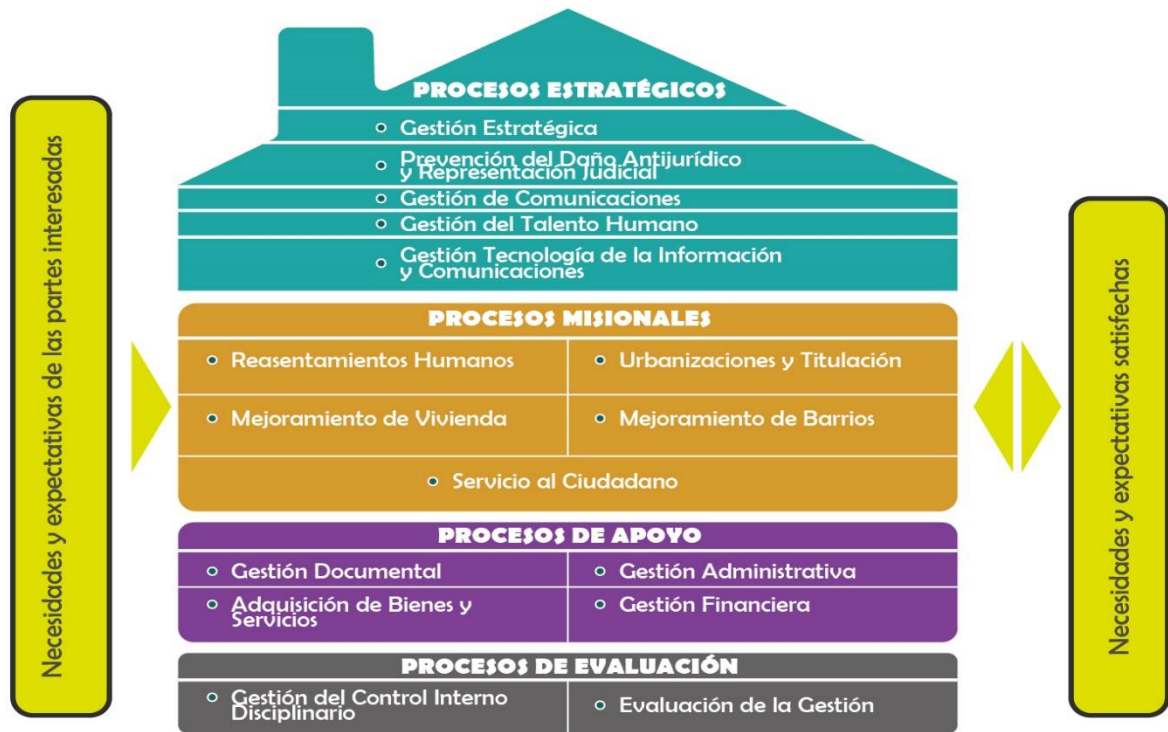
transparencia, comportamiento ético, respeto al principio de legalidad y de la normatividad internacional.

La Caja de la Vivienda Popular, acorde a lo establecido en la Norma ISO 26000 “Guía de Responsabilidad Social” y la NTD-SIG 001:2011 “NORMA TÉCNICA DISTRITAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PARA LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DISTRITALES”, se compromete a propiciar la generación de valor social, económico y ambiental, en todos los procesos de la entidad y con nuestros grupos de interés, permitiendo así la sostenibilidad en el tiempo y una gestión responsable, mediante la implementación de buenas prácticas de derechos humanos, relaciones laborales, medio ambiente, prácticas justas de operación, participación activa y desarrollo de la comunidad para incrementar su bienestar.

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
www.cajaviviendapopular.gov.co  
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



## CAPITULO 12 – MAPA DE PROCESOS DE LA ENTIDAD



Resolución 4978 de 29 diciembre - 2017. Por el cual se modifica la Resolución 764 del 14 de febrero – 2017, y se adopta el Mapa de Procesos de la Caja de la Vivienda Popular

### PROCESOS ESTRATÉGICOS

Incluyen los relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación, disposición de recursos necesarios y revisiones por la Dirección.

#### 1. Proceso de Gestión Estratégica:

Este proceso tiene como objetivo, Formular lineamientos, metodologías y estrategias que

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		Código: 208-PLA-Mn-01
	Versión: 9	Página 22 de 42	
	Vigente desde: 10-12-2020		

le permitan a la Caja de la Vivienda Popular contar con instrumentos adecuados para la planeación, seguimiento y control de las acciones ejecutadas, en el marco del Plan de Desarrollo vigente y el Sistema Integrado de Gestión, en virtud de la misión y funciones encomendadas a la entidad.

## 2. Proceso de Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial

El proceso de Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial tiene como objetivo, Prevenir y controlar la comisión de acciones u omisiones que puedan dar lugar a daños antijurídicos a través del análisis histórico de la información, la generación e implementación de controles y la ejecución del respectivo seguimiento.

## 3. Proceso de Gestión de Comunicaciones:

El proceso de Comunicaciones tiene como objetivo, Atender las solicitudes de comunicación de los diferentes programas misionales en lo relacionado con la divulgación oportuna de todas las actividades, proyectos y gestiones que impacten a los públicos internos y externos, así como coadyuvar en el mantenimiento de una adecuada comunicación organizacional que facilite no sólo el desarrollo de los procesos, sino también las relaciones interpersonales. Todo en aras de promover la transparencia, la participación ciudadana y la responsabilidad social.

## 4. Gestión del Talento Humano:

El proceso de Gestión del Talento Humano tiene como objetivo, Gestionar, administrar y realizar planes, programas y acciones para el desarrollo del talento humano que fortalezcan sus competencias y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, con el propósito de lograr la satisfacción personal y el fortalecimiento institucional para el cumplimiento de la misión y funciones de la Entidad.

## 5. Gestión Tecnología de la Información y Comunicaciones

El proceso de Gestión Tecnología de la Información y Comunicaciones tiene como objetivo, Generar e implementar soluciones tecnológicas que provean de forma oportuna, eficiente y transparente la información necesaria para el cumplimiento de los fines de la Caja de la Vivienda Popular y formular lineamientos de estándares y buenas prácticas para el manejo de la información de la Entidad.



## PROCESOS MISIONALES

Incluyen todos aquellos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento del objeto social o razón de ser.

### 1. Proceso de Reasentamientos Humanos

El objetivo del proceso es, Garantizar la protección del derecho fundamental a la vida de los hogares ubicados en la zona de alto riesgo no mitigable por fenómenos de remoción en masa, los cuales se encuentran en situación de alta vulnerabilidad y requieren ser reasentados a una alternativa habitacional legal y económicamente viable, técnicamente segura y ambientalmente salubre, de igual forma contribuir para que los predios localizados en alto riesgo sean aprovechados para el bienestar de la comunidad y sirvan para prevenir el desarrollo de asentamientos ilegales.

### 2. Proceso de Mejoramiento de Vivienda:

El objetivo del proceso es, Prestar acompañamiento mediante asistencia técnica, social y jurídica que permita mejorar las condiciones constructivas y de habitabilidad de los inmuebles localizados en las Unidades de Planeamiento Zonal (UPZ) de Mejoramiento Integral, con el fin de garantizar el derecho a la vida y una vivienda digna.

### 3. Proceso de Urbanizaciones y Titulación:

El objetivo del proceso de Urbanizaciones y Titulación es, Titular predios de desarrollos urbanísticos de la Caja o que han sido cedidos a la misma por otras entidades públicas o privadas, con el fin de garantizar el derecho a la propiedad.

### 4. Proceso de Mejoramiento de Barrios:

El objetivo del proceso es, Ejecutar las intervenciones priorizadas por la Secretaria Distrital del Hábitat, en los territorios priorizados y con los recursos asignados, a través de los "procesos de elaboración de Estudios y Diseños, y construcción de obras de infraestructura en espacio público a escala barrial", y mediante la gestión administrativa y operativa de los recursos del "Proyecto de Inversión 208 Mejoramiento de Barrios", lograr contribuir al "Programa Mejoramiento Integral de Barrios", y al "Programa Intervenciones Integrales en el Hábitat".

### 5. Proceso de Servicio al Ciudadano:

El objetivo del proceso es, Prestar el Servicio a la Ciudadanía en condiciones óptimas de calidad, garantizando la accesibilidad, protección de los derechos de la ciudadanía y

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		Código: 208-PLA-Mn-01
	Versión: 9	Página 24 de 42	
	Vigente desde: 10-12-2020		

brindando una atención eficiente, oportuna y eficaz, promoviendo la participación e interacción permanente a través de los diferentes canales.

## PROCESOS DE APOYO

Incluyen aquellos que proveen los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de evaluación.

### 1. Proceso de Gestión Documental:

El objetivo del proceso es, Garantizar la disponibilidad de la información contenida en los documentos de archivo de las dependencias de la Caja de la Vivienda Popular.

### 2. Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios:

El objetivo del proceso es, Coordinar la adquisición de los bienes y servicios de la Caja de la Vivienda Popular, atendiendo principios de transparencia, economía y responsabilidad.

### 3. Proceso de Gestión Financiera

El objetivo del proceso es, Programar, registrar y controlar los recursos financieros de la Entidad conforme a las normas legales vigentes, con el propósito de garantizar la calidad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad de la información financiera.

### 4. Proceso de Gestión Administrativa

El objetivo del proceso es, Administrar de manera eficiente y eficaz la infraestructura física, los bienes y servicios que requieran todos los procesos de la entidad como apoyo a su gestión, garantizando que se encuentren en óptimas condiciones para el cumplimiento y desarrollo de sus funciones.

## PROCESOS DE EVALUACIÓN

Incluyen aquellos necesarios para medir y recopilar datos para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia, eficiencia y efectividad, y son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y los misionales.

### 1. Proceso de Gestión del Control Interno Disciplinario

El objetivo del proceso es, Adelantar los trámites tendientes a establecer la responsabilidad disciplinaria de los servidores públicos de la Caja de la Vivienda Popular, originadas en el



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <b>HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	Código: 208-PLA-Mn-01	
		Versión: 9	Página 25 de 42
		Vigente desde: 10-12-2020	

incumplimiento de deberes, la extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, la violación de los regímenes de prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos, conflictos de intereses y demás normas imperativas. Igualmente, establecer estrategias de prevención y sensibilización relacionadas con asuntos disciplinarios, con el fin de reestablecer el ordenamiento jurídico y garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente por parte de la entidad.

## 2. Proceso de Evaluación de la Gestión:

Asesorar, acompañar, evaluar y realizar seguimiento al funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, así como la aplicación de las disposiciones establecidas y el cumplimiento de los requisitos, con el propósito de mejorar continuamente la gestión, prevenir los riesgos y retroalimentar a la Alta Dirección para la toma de decisiones, que permitan el fortalecimiento del Sistema y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### RESPONSABLES DE PROCESOS

No.	PROCESO	RESPONSABLE	DEPENDENCIA
1	Gestión Estratégica	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
2	Prevención del Daño Antijurídico y Representación Judicial	Director (a) Jurídico (a)	Dirección Jurídica
3	Gestión de Comunicaciones	Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones	Oficina Asesora de Comunicaciones
4	Gestión del Talento Humano	Subdirector(a) Administrativo(a)	Dirección de Gestión Corporativa y CID - Subdirección Administrativa
5	Gestión Tecnología de la Información y Comunicaciones	Jefe Oficina Tecnología de Información y las Comunicaciones	Oficina Tecnología de Información y las Comunicaciones
6	Reasentamientos Humanos	Director (a) Reasentamientos	Dirección Reasentamientos
7	Mejoramiento de Vivienda	Director (a) de Mejoramiento de	Dirección de Mejoramiento de



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

## MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: 208-PLA-Mn-01

Versión: 9

Página 26 de 42

Vigente desde: 10-12-2020

		Vivienda	Vivienda
8	Urbanizaciones y Titulación	Director (a) de Urbanizaciones y Titulación	Dirección de Urbanizaciones y Titulación
9	Mejoramiento de Barrios	Director (a) de Mejoramiento de Barrios	Dirección de Mejoramiento de Barrios
10	Servicio al Ciudadano	Director (a) de Gestión Corporativa y CID	Dirección de Gestión Corporativa y CID
11	Gestión Documental	Subdirector(a) Administrativo(a)	Dirección de Gestión Corporativa y CID - Subdirección Administrativa
12	Adquisición de Bienes y Servicios	Director (a) de Gestión Corporativa y CID	Dirección de Gestión Corporativa y CID
13	Gestión Administrativa	Subdirector(a) Administrativo(a)	Dirección de Gestión Corporativa y CID - Subdirección Administrativa
14	Gestión Financiera	Subdirector (a) Financiera	Dirección de Gestión Corporativa y CID Subdirección Financiera
15	Gestión del Control Interno Disciplinario	Director (a) de Gestión Corporativa y CID	Dirección de Gestión Corporativa y CID
16	Evaluación de la Gestión	Jefe Oficina Control Interno	Oficina de Control Interno

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
www.cajaviviendapopular.gov.co  
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



## INTERACCIÓN DE PROCESOS

La interacción de los procesos de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR, se puede evidenciar en las relaciones existentes como proveedores o como clientes de insumos o productos respectivamente, en los documentos de caracterización de procesos.

## PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS REQUERIDOS POR EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

La CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR cuenta con los siguientes procedimientos documentados:

No	PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO	DESCRIPCION
1	Control Documental	<p>Define los lineamientos, acciones, actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.</p> <p>El procedimiento contempla:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La estandarización de la estructura documental de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR.</li> <li>• Los controles necesarios para aprobar, revisar, actualizar y distribuir los documentos pertenecientes a la estructura documental de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR.</li> <li>• La actualización de los normogramas de los procesos de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR</li> </ul>



## MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: 208-PLA-Mn-01

Versión: 9

Página 28 de 42

Vigente desde: 10-12-2020

2	Control de Registros	<p>Define los lineamientos, acciones, actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de los registros producidos y recibidos por la Caja de la Vivienda Popular, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.</p> <p>El procedimiento contempla:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los criterios para la conservación de la estructura documental de la Caja de la Vivienda Popular.</li><li>• La definición de lineamientos que permitan dar cumplimiento a los principios y procesos archivísticos establecidos en el Distrito Capital, para la adecuada administración y conservación de los archivos creados en cualquier medio físico o electrónico.</li></ul>
3	Auditoría Interna y Visitas Especiales	<p>Establece las directrices para adelantar el proceso de auditoría interna y Visitas Especiales, determina una descripción sistemática de las actividades requeridas para obtener evidencias de la auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría y emitir juicios basados en evidencias sobre los aspectos más importantes de la gestión, los resultados obtenidos y la satisfacción de los diferentes grupos de interés.</p> <p>El procedimiento de Auditorías internas y Visitas especiales comprende las fases de planeación, ejecución, generación de informes y seguimiento.</p>





**MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE  
GESTIÓN**

Código: 208-PLA-Mn-01

Versión: 9

Página 29 de 42

Vigente desde: 10-12-2020

4	Control del Servicio y/o Producto No Conforme	<p>Establece los lineamientos que permitan controlar el cumplimiento de los requisitos definidos para la generación de los productos y/o prestación de servicios suministrados por los procesos misionales de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR.</p> <p>El procedimiento de control del producto y/o servicio no conforme, a través del diligenciamiento del formato “Formato Caracterización del Producto y/o Servicio”, contempla la identificación de requisitos de usuario, normativos y de proceso, así como la definición de los responsables de tomar acciones para subsanar posibles incumplimientos a dichos requisitos.</p> <p>Para la consolidación del producto y/o servicio no conforme se utiliza el formato “Seguimiento Y Medición del Producto y/o Servicio No Conforme”.</p>
5	Acciones Correctivas y Preventivas	<p>Define el conjunto de actividades que adelanta la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR para identificar, analizar y eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales, con el fin de evitar que situaciones indeseables vuelvan a ocurrir.</p>
6	Reporte e investigación de accidentes de trabajo	<p>Define los pasos a seguir ante la ocurrencia de un accidente /incidente de trabajo con el objeto de asegurar una adecuada atención del lesionado, diligenciamiento del reporte a la ARL (FURAT) e investigación del evento, con el objeto de identificar las causas básicas generadoras del mismo y las acciones correctivas / preventivas requeridas para su futuro control.</p> <p>Estas actividades están descritas dentro del Manual del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>
7	Administración del Riesgo	<p>Define las actividades que debe realizar la Caja de la Vivienda Popular para la identificación del (los) riesgo(s) o peligro(s), análisis, valoración, tratamiento y seguimiento del (los) mismo(s).</p>





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

## MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: 208-PLA-Mn-01


Versión: 9

Página 30 de 42

Vigente desde: 10-12-2020

8	Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales	Establece las actividades para identificar los aspectos y valorar los impactos ambientales que se generan con el desarrollo de las diferentes actividades, productos y servicios que brinda la Caja de la Vivienda Popular.
9	Gestión y Administración de la Información	<p>Define las políticas y/o lineamientos y/o actividades generales necesarias para la operación y busca mejorar disponibilidad, integridad y confiabilidad de la información procesada en los diferentes sistemas de información de la Caja de la Vivienda Popular regulando así la gestión de la seguridad de la información al interior de la entidad.</p> <p>Esta gestión y administración de la información estará descrita en cada uno de los procedimientos del proceso de Gestión Tecnología De La Información y Comunicaciones y en la Política de Seguridad Informática.</p>
10	Rendición de cuentas, participación ciudadana y control social.	Describe las actividades que la Caja de la Vivienda Popular debe realizar para llevar a cabo la rendición de cuentas a la ciudadanía y/o grupo(s) de interés sobre los resultados de su gestión, a través de la habilitación de espacios de diálogo, control social, análisis y seguimiento.



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <b>HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		Código: 208-PLA-Mn-01	
			Versión: 9	Página 31 de 42
	Vigente desde: 10-12-2020			
11	Planificación Operativa	Describe de manera general los componentes del proceso en términos de insumos, descripción de actividades, recursos, requisitos y controles establecidos para que los productos o servicios que se generen sean adecuados a las necesidades de la ciudadanía, partes interesadas u otros procesos.  Esta planificación se encuentra descrita en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caracterización de los Procesos</li> <li>• Caracterización del Servicio</li> <li>• Matriz de trámites y servicios</li> <li>• Matriz de servicios del proceso de Gestión Tecnología de la Información y Comunicaciones</li> <li>• Manual del Sistema Integrado de Gestión.</li> </ul>		

## CAPITULO 13 – MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG - Sistema Integrado de Gestión de la Caja de la Vivienda Popular, se adoptó en la Entidad mediante la Resolución No. 197 de enero - 2019.

Resolución 2604 de 2020, Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 197 del 31 de enero de 2019 “Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Caja de la Vivienda Popular”

Resolución 4980 - 2020 – Por la cual se establecen disposiciones normativas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG está compuesto de la siguiente forma:

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
www.cajaviviendapopular.gov.co  
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co





## MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: 208-PLA-Mn-01

Versión: 9

Página 32 de 42

Vigente desde: 10-12-2020

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia Líder de la implementación de la Política
<b>Talento Humano</b>	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Subdirección Administrativa
	Integridad	Subdirección Administrativa
<b>Direccionamiento Estratégico y Planeación</b>	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subdirección Financiera
<b>Gestión con Valores para Resultados</b>	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación
	Gobierno Digital	Oficina TIC
	Seguridad Digital	Oficina TIC
	Defensa Jurídica	Dirección Jurídica
	Mejora Normativa	Dirección Jurídica
	Servicio al Ciudadano	Dirección de Gestión Corporativa y CID
	Racionalización de Trámites	Oficina Asesora de Planeación
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeación
<b>Evaluación de Resultados</b>	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	Gestión Documental	Subdirección Administrativa
<b>Información y Comunicación</b>	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Comunicaciones
	Gestión de la Información Estadística	Oficina Asesora de Planeación
	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Subdirección Administrativa
<b>Control Interno</b>	Control Interno	Oficina TIC.
		Oficina Asesora de Planeación

RESOLUCIÓN 2604 de 2020 – MIPG, Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 197 del 31 de enero de 2019 “Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Caja de la Vivienda Popular”





 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE          GESTIÓN</b>	Código: 208-PLA-Mn-01	
		Versión: 9	Página 33 de 42
		Vigente desde: 10-12-2020	

## CAPITULO 14 – PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

El mecanismo de planificación del Sistema Integrado de Gestión puede ser consultado en el proceso de Gestión Estratégica, documento que incluye la formulación de la estrategia de la entidad, la definición de los procesos, la asignación de recursos, la identificación de controles, el análisis y la mejora de los procesos.

Para mantener la integridad del Sistema Integrado de Gestión cuando se planifican e implementan cambios, LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR cuenta con los siguientes controles:

**Revisión y/o modificación:** mecanismo donde se establece que la revisión y/o modificación a la estructura documental deberá contar con la aprobación del líder y/o responsable del proceso.

La(s) revisión(es) y/o modificación(es) de la documentación pueden ser dada(s) por:

- Una(s) nueva disposición(es) en los procesos
- Cambios generados por actividades de grandes reparaciones en equipos o el reemplazo de la tecnología obsoleta.
- Cambios y rotación de personal de la entidad y que estén involucrados en algunas actividades de los procesos.
- Cambios de la ubicación geográfica a un lugar que implica modificaciones del ambiente de trabajo.
- Innovación de procesos o servicios de la entidad.
  - Revisiones generadas por novedades de auditoría, sobre todo actividades que implican algún nuevo elemento en la cadena de valor de los procesos.
- Nuevos requisitos legales o reglamentarios aplicables al servicio de la entidad.
- Entre otros

**Aprobación de documentos:** mecanismo donde se establece que los cambios que requiera la estructura documental, deberán contar con la aprobación del Líder y/o Responsable del Proceso objeto de modificación y el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	<b>MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		Código: 208-PLA-Mn-01
	Versión: 9	Página 34 de 42	
	Vigente desde: 10-12-2020		

**Aprobación de documentos por parte del Comité Directivo:** mecanismo donde solo se presentarán al Comité Directivo aquellos documentos donde el líder y/o responsable del proceso requiera determinar acciones y/o decisiones que impacten a la entidad.

**Oficialización de documentos:** Mecanismo que da validez oficial a los documentos que antes no la tenían o a aquellos documentos oficiales a los que se les realizan cambios, el cual se efectúa mediante la radicación de memorando en la Oficina Asesora de Planeación, quien a su vez aprueba bajo correo Institucional, indicando la ruta donde quedó publicada la versión oficial de los mismos.

**Documentos obsoletos:** Mecanismo por el cual la entidad determina que documentos pierden vigencia con el cambio o la introducción de uno nuevo, estos son dispuestos de forma que no genere confusión ni se preste a malas interpretaciones y se evita que sea usado por error. Para ello son ubicados en la carpeta del Administrador del Sistema Integrado de Gestión - carpeta "Documentos Obsoletos", a la cual sólo tiene acceso la Oficina Asesora de Planeación. En caso que los Líderes de Proceso, requieran un documento derogado, debe ser solicitado a la Oficina Asesora de Planeación, quien identifica los archivos con la Marca de "Documento Obsoleto".

**Gestión del Cambio:** Herramienta en la cual se registran los cambios del Sistema Integración de Gestión, para mantener la trazabilidad y asegurarse que la integridad del Sistema de Gestión de Calidad se mantiene.

**Plan de Acción de Gestión.** Mecanismo en la cual se registra la planificación, seguimiento y control de las acciones y/o mejoras de los procesos a corto plazo (1año) definidas por los Responsables, para cada uno de los procesos de la Entidad. El reporte se ejecuta trimestral.

**Servicio No Conforme.** Herramienta que permite identificar, controlar y tomar acciones, para los servicios que ofrece la entidad. El reporte se ejecuta mensual.

**Normogramas.** Formato por medio del cual se actualizan y se hace seguimiento a las Normas o leyes aplicables a cada proceso de la entidad. Debe estructurarse acorde a la pirámide de Kelsen, la cual representa gráficamente las normas, sobre la base del



principio de jerarquía. El reporte se ejecuta trimestral.

**Matriz de Riesgos – Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.** Herramienta metodológica que permite hacer un inventario de los riesgos ordenada y sistemáticamente, definiéndolos, haciendo la descripción de cada uno de estos e identificando las posibles consecuencias y los controles para mitigarlos. El reporte se ejecuta con corte cada 4 meses.

**Diseño y Desarrollo.** Herramienta mediante la cual se estructura y evalúa el proyecto, identificando posibles dificultades, de manera que se tengan en cuenta los requerimientos del usuario, para cumplir sus expectativas. El reporte se ejecuta trimestral.

**Planes de mejoramiento.** Ésta herramienta se aplica para los Procesos de la Entidad, cuando se identifica la necesidad de gestionar acciones, las cuales son adelantadas por los Responsables de cada proceso y/o sus delegados. Son registradas en el formato establecido para tal fin (208-CI-Ft-15).

**Reunión de Revisión por la Dirección.** En coherencia con las Normas Vigentes, la reunión de Revisión por la Dirección se realiza en la Caja de la Vivienda popular por lo menos 1 vez al año, en dicha reunión se identifican las oportunidades de mejora, las cuales son controladas a través de los mecanismos anteriormente descritos, validando las entradas y salidas que se requieren para dar la Conformidad del Sistema Integrado de Gestión – SIG.

## CAPITULO 15 – CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó (Nombre y Cargo)
1		Creación del documento	<b>Gina Alexandra Vaca</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

## MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: 208-PLA-Mn-01

Versión: 9

Página 36 de 42

Vigente desde: 10-12-2020

2		Se modifica la política de calidad, el alcance y las exclusiones del subsistema de gestión de calidad. Se actualiza la normatividad aplicable a la entidad.	<b>Yeny Carolina Tiria Medina</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación
3	25-10-2011	Se modifica política de calidad de acuerdo con lineamientos recibidos por parte del Comité Directivo de fecha 24-10-11 Se incluye el mecanismo de "Planificación del Subsistema de Gestión de Calidad"	<b>Yeny Carolina Tiria Medina</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación
4	28-10-2015	Se modifica: Objetivo, alcance, misión, visión, Objetivos Estratégicos y/o de Calidad, Mapa de Procesos, Interacción con los Procesos y la Planificación.  Se adiciona: Política de los diferentes subsistemas que conforman el sistema integrado de gestión, líderes de los procesos y subsistemas	<b>Richard Eduardo López Torres</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
[www.cajaviviendapopular.gov.co](http://www.cajaviviendapopular.gov.co)  
[soluciones@cajaviviendapopular.gov.co](mailto:soluciones@cajaviviendapopular.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

## MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: 208-PLA-Mn-01

Versión: 9

Página 37 de 42

Vigente desde: 10-12-2020

5	25-10-2016	<p>*Se actualiza la imagen – Pie de página, del Manual de Contratación, para estar acorde al Plan de Desarrollo de la presente vigencia 2016 -2020 (<i>Bogotá Mejor para todos</i>).</p> <p>*Se actualiza la fecha de vigencia de la Política y objetivo(s) del Subsistema de Responsabilidad Social (29/09/2014).</p> <p>*Se modifica el punto de LÍDERES Y/O RESPONSABLES DE LOS PROCESOS, en el cual el proceso de Adquisición de bienes y servicios pasa de ser responsabilidad de la Dirección Jurídica a ser responsabilidad de la Dirección de Gestión Corporativa, acogido mediante Acuerdo No. 04 del 13 de Julio de 2016, por el cual se modifica parcialmente la estructura organizacional de la CAJA DE LA VIVIENDA</p>	<p><b>Carlos Francisco Ardila Polanco</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>
---	------------	---	--





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

## MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: 208-PLA-Mn-01

Versión: 9

Página 38 de 42

Vigente desde: 10-12-2020

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó (Nombre y Cargo)
		POPULAR y se determinan las funciones por dependencias y la Resolución No. 3325 del 19 de Julio de 2016, por la cual se establece un régimen de transición para la adopción del Acuerdo No 04 de 2016 y se suspende temporalmente los efectos de la Resolución No. 3278 del 18 de Julio de 2016.	

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
[www.cajaviviendapopular.gov.co](http://www.cajaviviendapopular.gov.co)  
[soluciones@cajaviviendapopular.gov.co](mailto:soluciones@cajaviviendapopular.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

## MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: 208-PLA-Mn-01

Versión: 9

Página 39 de 42

Vigente desde: 10-12-2020

6	09-03-2017	<p>*Se ajusta el orden de los Subsistemas en el punto de alcance del Manual de Calidad.</p> <p>*Se actualiza la información estratégica de la entidad (Misión, Visión, Política del Sistema Integrado de Gestión, objetivos de calidad y/o estratégicos)</p> <p>*Se actualiza la Resolución de adopción del Plan Estratégico de la Entidad - Resolución 764 de 14 febrero - 2017. Por el cual se adopta el Plan Estratégico de la Caja de la Vivienda Popular.</p> <p>*Se actualiza la Estructura Organizacional de la Entidad</p> <p>*Se incluye la Política de Administración del Riesgo.</p> <p>*Se aclaran las responsabilidades en los procesos de Gestión Humana y Administración y Control de Recursos.</p> <p>*Se aclara la disposición de los Documentos Obsoletos.</p>	<p><b>Carlos Francisco Ardila Polanco</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>
---	------------	--	--

Calle 54 N° 13-30  
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.  
PBX: 3494520  
Fax: 3105684  
www.cajaviviendapopular.gov.co  
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

## MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: 208-PLA-Mn-01

Versión: 9

Página 40 de 42

Vigente desde: 10-12-2020

7	19-04-2018	<p>*Se ajusta el Introducción del Manual</p> <p>* Se ajusta el alcance del Manual de Calidad.</p> <p>*Se ajusta el punto de aplicabilidad, dentro del Manual.</p> <p>*Se actualiza el Mapa de Procesos de la Caja de la Vivienda Popular, acogido mediante Resolución 4978 – Diciembre 29 - 2017.</p> <p>*Se incluye la Política de Responsabilidad Social.</p> <p>*Se actualizan los líderes y/o responsables de los procesos</p> <p>*Se ajusta la Planificación de Sistema Integrado de Gestión, definiendo las herramientas, que aportan al cumplimiento de los objetivos de la Entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de Acción, ajuste en la periodicidad de entrega.</li> <li>- Servicio No conforme</li> <li>- Matriz de Riesgos – Plan Anticorrupción</li> <li>- Nomogramas</li> <li>- Diseño y Desarrollo.</li> </ul>	<p><b>Carlos Francisco Ardila Polanco</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>
8	17-05-2019	<p>Se actualiza la totalidad del Documento, de forma tal que se incluyen los cambios efectuados para el Sistema Integrado de Gestión, acorde a lo establecido por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.</p> <p>Se actualiza el pie de página, con el fin de tener los logos de Calidad Vigentes.</p>	<p><b>Javier de Jesús Cruz Pineda</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>







**MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE  
GESTIÓN**

Código: 208-PLA-Mn-01

Versión: 9

Página 41 de 42

Vigente desde: 10-12-2020

9	10-12-2020	<p>Se actualiza el Documento en los siguientes aspectos:</p> <p>1 – Se actualiza la normatividad MIPG en la Introducción del Manual</p> <p>2 – Se actualiza la Información para el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – Cuadro con las Dimensiones y Políticas del Modelo y sus responsables.</p> <p>3 - Se incluye en el CAPITULO 4 – MARCO LEGAL, las Resoluciones 2604 de 2020 y Resolución 4980 - 2020 - Disposiciones normativas – MIPG</p> <p>4 – Se actualiza el CAPITULO 7 – ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</p> <p>5 - Se actualiza la Política de Administración del Riesgo.</p> <p>6 – Se actualiza la Información del CAPITULO 13 – MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG – Cuadro actualizado acorde a la Resolución 2604 de Mayo de 2020.</p> <p>7 - Se incluye en el CAPITULO 14 – PLANIFICACIÓN DEL</p>	<p><b>Catalina Nagy Patiño</b></p> <p>Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>
---	------------	--	--





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

## MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Código: 208-PLA-Mn-01

Versión: 9

Página 42 de 42

Vigente desde: 10-12-2020

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, la periodicidad de la Revisión por la Dirección, para dar la conformidad del Sistema.

De igual forma se actualiza la información para el reporte de los Normogramas, los cuales son de seguimiento Trimestral.

Se actualiza el Código del Formato de Planes de Mejoramiento (208-CI-Ft-15).

8 - Se actualiza el pie de página, con el fin de tener los logos Vigentes.

