



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

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Código: 208-PLA-Ft-59

Versión: 7

Pág. 1 de 1

Vigencia desde: 03/08/2021

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

NOMBRE DEL PROCESO:	Gestión Estratégica	Código: 208-PLA-Cr-01	Versión: 7	Tipo de Proceso: Estratégico	Fecha de actualización: 09-08-2021
OBJETIVO DEL PROCESO:	Definir el marco estratégico y orientar la gestión de la Caja de la Vivienda Popular, con el fin de asegurar el cumplimiento de la misionalidad y de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Distrital, mediante la formulación y aplicación de lineamientos y metodologías que permitan articular y desarrollar los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y control; para la mejora continua, la transparencia y democratización de la información pública, la participación incidente de la ciudadanía, y la satisfacción de las necesidades y demandas de los grupos de valor.				
ALCANCE DEL PROCESO:	El proceso de gestión estratégica comprende desde la formulación del plan estratégico, la armonización y formulación de proyectos de inversión, herramientas del Sistema Integrado de Gestión, incluyendo la generación, el diseño e implementación de instrumentos de planeación, seguimiento y control, hasta la implementación de mejoras y resultados del análisis.				
OBJETIVO ESTRATÉGICO ASOCIADO:	5. Elaborar e implementar estrategias de gestión y articulación intra e interinstitucional de la mano de la ciudadanía, para lograr transformaciones territoriales integrales y sostenibles que potencien impactos sociales y ambientales positivo, generen espacios de diálogo abierto y permanente con la ciudadanía, contribuyan a fortalecer el tejido social y el vínculo ciudadano en Bogotá y su región, y consoliden las relaciones de confianza con nuestros usuarios y población objetivo, para lograr productos y servicios acordes con sus necesidades y demandas.				
OBJETIVO DE CALIDAD ASOCIADO:	a) Dirigir y ejecutar sus actividades, operaciones y/o actuaciones, así como la administración de la información y de los recursos, acatando los principios de eficacia, eficiencia y efectividad, aplicando normas, procedimientos y mecanismos de seguimiento y evaluación para el mejoramiento de la gestión. d) Prevenir la contaminación, mitigación y/o compensación de los impactos ambientales. g) Mejorar el desempeño institucional de la entidad, mediante el seguimiento efectivo a los riesgos de gestión y corrupción, así como la implementación de las acciones de mitigación.				
LÍDER DEL PROCESO:	Jefe Oficina Asesora de Planeación				

PARTES INTERESADAS		ENTRADAS	P H V A	ACTIVIDADES	SALIDAS (Productos)	RESPONSABLE	PARTES INTERESADAS	
PROVEEDOR INTERNO	PROVEEDOR EXTERNO						CLIENTE INTERNO	CLIENTE EXTERNO
Gestión Estratégica	N/A	Proyectos de inversión Plataforma Estratégica			Resolución Plan Estratégico		Todos los procesos de la entidad	
N/A	Organismos facultados	Leyes Acuerdos Decretos Resoluciones Plan de Desarrollo	P - H	Formular y actualizar la plataforma estratégica de la Entidad; y presentar para aprobación ante el Comité Directivo	Documento Plan Estratégico armonizado con el Plan de Distrital Desarrollo vigente	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Equipo de Trabajo	Todos los procesos de la entidad	Ciudadanía Entes de Control
N/A	DAFP	Autodiagnósticos de implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño - MIPG	P - H	Orientar la formulación de los planes institucionales	Análisis y recomendaciones para la formulación de los planes (Correos, actas y/o documentos)	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Equipo de	Todos los procesos de la entidad	N/A

N/A	DAFP	Resultados FURAG			(Correos, actas y/o documentos ajustados)	Trabajo		
Gestión Estratégica	N/A	Plan Estratégico	P - H	Formular el Plan Estratégico y Plan de Acción Anual; y presentar para aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG	Plan Estratégico y Plan de Acción Anual	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Equipo de Trabajo	Todos los procesos de la entidad	Ciudadanía Entes de Control DAFP
N/A	DAFP	Lineamientos, Decreto 612 de 2018 Manual Operativo MIPG						
Todos los Procesos	N/A	Desempeño del Plan Anual Institucional						
Todos los Procesos	N/A	Planes Institucionales						
N/A	Secretaria General - Dirección Distrital de Desarrollo Organizacional / Sec. Distrital de Planeación	Lineamientos						
	Organismos facultados y Entes de Control	Lineamientos y metodologías para la planeación y gestión institucional	P - H	Establecer y actualizar mecanismos, herramientas e instrumentos para la planeación y gestión institucional	Mecanismos, herramientas e instrumentos para la planeación y gestión institucional			
Gestión Estratégica	N/A	Resolución Plan Estratégico Documento Plan Estratégico armonizado con el Plan de Distrital Desarrollo vigente	P	Realizar la planificación del proceso	Plan Institucional	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Equipo de Trabajo	Gestión Estratégica	N/A
Evaluación y Gestión	Autoridades y entes de control	Planes de Mejoramiento			Matriz de Seguimiento a la Gestión por Procesos - Indicadores de Gestión			
Gestión Estratégica	N/A	Análisis y recomendaciones para la formulación de los planes (Correos, actas y/o documentos ajustados)			Mapa de Riesgos del Proceso			
Gestión Estratégica	N/A	Caracterización del Proceso			PAGI y Plan Anual de Adquisiciones del Proceso			
Talento Humano	N/A	Manual de Funciones						
N/A	Secretaria Distrital de Hacienda	Actualización Presupuestal Asignación del Presupuesto Manuales Normatividad Aprobación y aplicación de tramites y traslados Lineamientos PMR						
N/A	Secretaria Distrital de Planeación	Conceptos para la realización de traslados presupuestales Manuales de inscripción en SEGPLAN Resoluciones y circulares				N/A	Secretaria Distrital de Hacienda Concejo Distrital	
N/A	Alcaldía General Concejo Distrital	Decreto y aprobación de los recursos presupuestales para la entidad				Gerentes de proyectos de inversión y/o ordenadores del gasto	N/A	

N/A	Departamento Nacional de Planeación	Manuales Instructivos Lineamientos para SUIFP-Territorio	P-H	Realizar y orientar el registro, actualización, seguimiento y retroalimentación a la planeación presupuestal.	PAGI - Viabilidades	Jefe Oficina Asesora de Planeación y enlaces proyectos de inversión.	Gestión Financiera	N/A				
Subdirección Financiera	N/A	Información presupuestal y reportes de ejecución presupuestal de la entidad			Traslados		Adquisición de bienes y servicios	Secretaría Distrital de Hacienda				
Director General	N/A	Resoluciones a implementar en temas presupuestales Lineamientos y/o requerimientos de solicitud de información			Actualización presupuestal		Gerentes de proyectos de inversión y/o ordenadores del gasto	Secretaría Distrital de Planeación				
N/A	Comité del Concejo Directivo	Resoluciones y aprobación para traslados y ajustes presupuestales			Publicación de PAGI-PAA		Gestión de Comunicaciones	Ciudadanía				
Gerentes de proyectos de inversión y/o ordenadores del gasto	N/A	PAGI-PAA Solicitudes de ajustes y actualización presupuestal			Registro en plataformas de seguimiento de nivel Distrital y Nacional		Adquisición de bienes y servicios	Colombia compra eficiente - SECOP II				
N/A	Entidades interesadas	Convenios interadministrativos Recursos para incorporar a los proyectos de inversión			Informes y alertas a gerentes de Proyectos y director general.		Gerentes de proyectos de inversión y/o ordenadores del gasto	DNP				
N/A	Secretaría Distrital de Planeación	Guías, manuales e instructivos para la formulación de proyectos			Proyectos de Inversión		Gestión Financiera	Secretaría Distrital de Planeación - SEGPLAN				
N/A	Departamento Nacional de Planeación	Lineamientos Banco de Proyectos Metodología MGA Manuales SUIFP	P-H	Acompañamiento en la formulación, registro, actualización, seguimiento y retroalimentación a la formulación de los Proyectos de Inversión.	Formato Único de Seguimiento Sectorial - FUSS	Jefe Oficina Asesora de Planeación y enlaces proyectos de inversión.	Gerentes de proyectos de inversión y/o ordenadores del gasto	Secretaría de Distrital de Planeación				
N/A					Formulaciones PI retroalimentadas			Secretaría de Distrital de Hacienda				
N/A	Informe de Productos, Metas y Resultados - PMR	Secretaría Distrital de Hábitat										
N/A	Registro en plataformas de seguimiento de nivel Distrital y Nacional	Departamento Nacional de Planeación										
N/A	Publicación de información del proyecto de inversión	Ciudadanía en general										
N/A	Plan Plurianual de Inversiones											
N/A	Informes y alertas a gerentes de Proyectos y director general.											
Gestión Estratégica	N/A	Plan Estratégico										
	Secretaría Distrital de Hábitat	Reporte FUSS por proyecto de inversión							Conceptos y recomendaciones, respecto a PAGI, Formulaciones de los PI, FUSS.			Secretaría Distrital de Hábitat
	Secretaría Distrital de Planeación	Plan Anual de Gastos e Inversiones							Reportes SEGPLAN, SUIFP SPI, PMR, FUSS, Plurianual y otros			Secretaría Distrital de Planeación

Gerentes de proyectos de inversión y/o ordenadores del gasto	Secretaría Distrital de Hacienda	Manuales SUIFP SPI	H-V-A	Verificación y retroalimentación de reportes presentados por los gerentes de proyectos y posterior consolidación, registro, actualización y reporte de PMR, SEGPLAN, SUIFP SPI, FUSS, PLURIANUAL y otros.	Reportes sectoriales, de otras políticas y programas estratégicos	Jefe Oficina Asesora de Planeación y enlaces proyectos de inversión.	Gerentes de proyectos de inversión y/o ordenadores del gasto	Secretaría Distrital de Hacienda
	Secretaría Distrital de Ambiente	Políticas y programas estratégicos			Informes para otras entidades y organismos de control.			Secretaría Distrital de Ambiente
	Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá	Normatividad asociada			Publicación de información del proyecto de inversión			Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá
	Departamento Nacional de Planeación	Lineamientos e instrumentos			Informes y alertas a gerentes de Proyectos y director general.			Entidades y Organismos de control.
N/A	DAFP	Guía de Administración del Riesgo	P-H-V	Diseñar y administrar la gestión del riesgo	Estrategia de Asesoría y Acompañamiento	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Equipo de Trabajo	Todos los Procesos	N/A
N/A	Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Organizacional / Sec. Distrital de Planeación	Lineamientos			Política de Administración del Riesgo			N/A
					Procedimiento Administración del Riesgo			N/A
Todos los Procesos	N/A	Mapa de riesgos de cada proceso			Guía Administración del Riesgo			Ciudadanía Entes de Control
					Mapa de riesgos de corrupción consolidado			Ciudadanía
Todos los Procesos	N/A	Mapa de riesgos de cada proceso			Mapa de riesgos de gestión consolidado			Ciudadanía
			Informe del Monitoreo de los controles y acciones de prevención del riesgo	Ciudadanía Entes de Control				
N/A	DAFP	Manual Operativo MIPG Lineamientos y metodologías Herramientas de Autodiagnóstico		Estrategia de Asesoría, acompañamiento e implementación de MIPG - SIG Planes Institucionales Decreto 612 de 2018 publicados			N/A	
							Ciudadanía	
N/A	Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Organizacional	Lineamientos para la implementación de Políticas de Gestión y Desempeño					Plan de Acción Institucional	Ciudadanía
N/A	Líderes de Políticas de Gestión y Desempeño						Políticas de gestión y desempeño implementadas	*Ciudadanía *Líderes de Políticas de Gestión y Desempeño *DAFP
N/A	DAFP	Resultados FIIRAG					Reporte FURAG	DAFP
							Matriz de seguimiento PAAC	Ciudadanía

INDICADOR	ENTIDAD	RESULTADOS / OBJETIVO	P-H-V	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	INDICADOR	RESPONSABLE	CATEGORÍA	OTROS DATOS
			P-H-V	Sostener y orientar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y mantener el Sistema Integrado de Gestión - SIG	Seguimiento Plan Estratégico y Plan de Acción Anual	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Equipo de Trabajo	Todos los Procesos	Ciudadanía
					Procesos y Procedimientos			N/A
	Alcaldía Mayor de Bogotá - Secretaria General	Análisis Resultados FURAG			Herramienta de Gestión "Matriz de Seguimiento a la Gestión por Procesos - Indicadores de Gestión" diseñada e implementada			N/A
					Herramienta de Gestión "Servicio No Conforme" diseñada e implementada			N/A
					Herramienta de Gestión "Diseño y Desarrollo" diseñada e implementada			
					Herramientas "Satisfacción del Cliente" diseñada e implementada			
					Revisión por la Dirección			
								Auditorias Internas de Calidad
				Certificación ISO 9001	Ciudadanía			
	ICONTEC Internacional	Normas ISO					Ciudadanía	
TODOS LOS PROCESOS	DAFP	Información de trámites - OPAs	P-H-V-A	Orientación, acompañamiento y seguimiento en la identificación, priorización, registro y actualización de trámites y OPA en SUIIT, así como la orientación y formulación de la estrategia de racionalización de trámites para la entidad	Administración de usuarios SUIIT	Jefe Oficina Asesora de planeación y enlaces de tramites SUIIT.	Todos los Procesos Involucrados	Ciudadanía
		Plan estratégico de tecnología de la información			Retroalimentación de información de los tramites y OPA de los procesos a cargo			DAFP
		Guías SUIIT Plataforma SUIIT Normatividad			Registro de tramites y OPA en el SUIIT			Entes y organismos de control
	Ministerio De Tecnologías De La Información Y Comunicaciones - MINTIC	Actualización de tramites y OPA en SUIIT			Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá			
	Alcaldía Mayor de Bogotá - Secretaria General	Reporte datos operaciones en SUIIT			Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá			
		Normatividad Lineamientos Gobierno digital			Componente Estrategia de racionalización de trámites y OPA en SUIIT y PAAC			
		Lineamientos trámites y servicios Programa dinamización de la racionalización de trámites						
Todos los Procesos		Plan de acción del proceso						
	Alcaldía Mayor de Bogotá - Alta consejería para los derechos de las víctimas del conflicto armado	Plan de acción distrital -PAD-		Identificar Políticas Públicas, planes y programas transversales	Acciones y productos concertados para incorporar en planes de acción de PP, planes y programas	Jefe Oficina Asesora de		Secretarías distritales

N/A	Secretaría de Integración social	Políticas Publicas poblacionales	P-H-V-A	distritales en los cuales la Caja de la Vivienda Popular puede intervenir, formular propuesta y concertación de acciones y productos, realizar reporte y seguimiento al cumplimiento de las acciones programadas	Seguimiento y reporte al avance de acciones	Jefe Oficina Asesora de Planeación Lideres de procesos involucrados	Todos los Procesos Involucrados	Secretarías usuarias Entes y organismos de control
	Alcaldía Mayor de Bogotá - Secretaria de Gobierno	Políticas públicas con enfoque diferencial			Socialización de PP, planes y programas al interior de la CVP			
	Secretaría de Distrital de Planeación	Política Pública población LGBT y sobre entidades de género						
	Secretaría de Distritales	Políticas Públicas, planes o programas que lideran						
N/A	Alcaldía Mayor de Bogotá	•Plan de Desarrollo Distrital “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”.	P-H	Formular e implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA y Plan de Acción del PIGA	Matriz de Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales	Jefe Oficina Asesora de Planeación Gestor Ambiental Referente Ambiental	Todos los Procesos	Secretaría Distrital de Ambiente / UAESP
	Secretaría Distrital de Planeación				Normatividad Ambiental			
	Autoridad ambiental competente.	Plan Institucional de Gestión Ambiental cuatrienal.			•Matriz normativa ambiental actualizada.			
	Secretaría Distrital de Ambiente	•Plan Institucional de Gestión Ambiental cuatrienal.			Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA			
	Autoridad ambiental competente.	Lineamientos y resultados de auditorias			Plan de Acción del PIGA			
	Secretaría Distrital de Ambiente	Lineamientos			Plan de Acción Interno para la Gestión de Residuos			
Gestión Estratégica	N/A	Plan Estratégico y Plan de Acción Anual de la Entidad		Plan Integral de Movilidad Sostenible.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Gestión Estratégica		
		Directrices, necesidades y requerimientos		Acta de concertación y aprobación del plan de Acción PIGA para cada vigencia.				
Gestión Estratégica	N/A	Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA	V-A	Realizar seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y Plan de Acción del PIGA	•Seguimiento Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA	Jefe Oficina Asesora de Planeación Gestor Ambiental Referente Ambiental	Todos los Procesos	Secretaría Distrital de Ambiente / UAESP / Entes de Control
		Plan de Acción del PIGA			•Seguimiento Plan de Acción anual PIGA.			
		Matriz de Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales			Seguimiento herramienta STORM USER			
		Plan de Acción Interno para la Gestión de Residuos			Seguimiento Plan de Acción Interno para la Gestión de Residuos			
		Plan Integral de Movilidad Sostenible.			Seguimiento Plan Integral de Movilidad Sostenible.			
N/A	Secretaría Distrital de Ambiente	Requerimientos de seguimiento y evaluación			Informes requeridos por las autoridades competentes, según sea el caso.			
	UAESP				Plan de Mejoramiento			

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

NORMOGRAMA	RIESGOS DEL PROCESO Y CONTROLES EXISTENTES	PUNTOS DE CONTROL	CONTROL DE DOCUMENTOS		INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO
Normograma Ruta: Carpeta de Calidad	Mapa de Riesgos de Gestión Mapa de Riesgos de Corrupción	Los puntos de control se encuentran establecidos en las actividades de los procedimientos y en los controles de los riesgos	Listado Maestro de Información Documentada Ruta: Carpeta de Calidad		Matriz de Seguimiento a la Gestión por Procesos - Indicadores de Gestión Ruta: Carpeta de Calidad
TRÁMITES - OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (OPA) Y SERVICIOS	REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN	ÍNDICE DE INFORMACIÓN RESERVADA Y CLASIFICADA	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
No Aplica	https://www.cajaviviendapopular.gov.co/?q=transparencia-0#10-instrumentos-de-gesti-n-de-informaci-n-p-blica	https://cajaviviendapopular.gov.co/?q=Nosotros/la-cvp/indice-de-informacion-clasificada	https://cajaviviendapopular.gov.co/?q=Transparencia/tablas-de-retencion-documental		https://www.cajaviviendapopular.gov.co/?q=Transparencia/cuadros-de-clasificaci%C3%B3n-documental-tvd-2019
RELACIÓN DE REQUISITOS ISO 9001:2015		POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO ASOCIADAS	DISEÑO Y DESARROLLO	PRODUCTO NO CONFORME	RECURSOS

<p>4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos, 4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión de calidad, 5.1 Liderazgo y compromiso, 5.1.2 Enfoque al cliente, 5.1.1 Liderazgo y compromiso para el sistema de gestión de calidad, 5.2 Política de la Calidad, 5.3. Roles, responsabilidades y autoridades en la organización, 6. Planificación para el sistema de gestión de la calidad</p> <p>6.1. Acciones para tratar riesgos y oportunidades, 6.2 Objetivos de la Calidad y planificación para lograrlos, 7.1.1 General, 7.1.2 Personal, 7.5 Información Documentada, 7.5.1. Generalidades, 7.5.2 Creación y actualización, 7.5.3 Control de Información documentada, 8.1 Planificación y control operacional, 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación, 9.1.1 General, 9.1.3 Análisis y evaluación, 9.3. Revisión por la Dirección, 10. Mejora</p>	<p>Planeación Institucional</p> <p>Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos</p> <p>Racionalización de Trámites</p> <p>Componente Gestión Ambiental</p> <p>Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional</p> <p>Participación Ciudadana en la Gestión Pública</p> <p>Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción</p> <p>Gestión de la Información Estadística</p> <p>Control Interno</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>	<p>Humanos Tecnológicos Financieros Infraestructura Logísticos</p>
--	---	------------	------------	--

<p>ELABORÓ /CARGO: Equipo Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>REVISÓ/CARGO: Catalina Nagy Patiño / Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>APROBÓ/CARGO: Catalina Nagy Patiño / Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>
<p>FECHA: 09 - 06 - 2021</p>	<p>FECHA: 09 - 08 - 2021</p>	<p>FECHA: 09 - 08 - 2021</p>