



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HABITAT

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

VERSIÓN 5

PROCESO INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN PARA EL ACCESO A LA VIVIENDA

FECHA  
2017/08/22

Caracterización del Proceso

CÓDIGO  
PM06-CP01

**RESPONSABLE**

Subsecretario(a) de Gestión Financiera.

**OBJETIVO**

Implementar instrumentos de financiación y gestión a través de los esquemas y estrategias establecidas, con el fin de dar a los hogares víctimas del conflicto interno armado y en otras condiciones de vulnerabilidad, una solución habitacional.

**ALCANCE**

Inicia con la implementación de los esquemas definidos en los instrumentos de financiación y las estrategias establecidas en cumplimiento de la normatividad, continúa con su ejecución de conformidad con la reglamentación vigente y finaliza con la aplicación de estos instrumentos.

**BASE LEGAL**

Véase Normograma.

**REQUISITOS NORMATIVOS**

NTCCGP 1000: 4.2.1c, 4.2.1d, 5.2, 7, 8.1, 8.2.3, 8.2.4, 8.3, 8.4, 8.5.

NTD-SIG 001:2011: 4.2.1d, 4.2.2g, 4.2.2h, 4.2.3b, 4.2.3f, 4.2.6, 5.1a, 5.1b, 5.1e, 5.1d, 5.1e, 5.1f, 5.1g, 5.1h, 5.1i, 5.1j, 5.1k, 5.14, 5.1l, 5.2, 5.3, 5.4, 6.4, 6.7, 6.8, 7.2, 7.3, 7.4.

ISO 9000: 4.2.1c, 4.2.1d, 5.2, 7, 8.1, 8.2.3, 8.2.4, 8.3, 8.4, 8.5.

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo					Interno	Externo
			<p><b>PLANEAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulación del Plan de Acción.</li> <li>- Caracterización de Producto(s) y/o servicio(s) del proceso.</li> <li>- Identificación de requisitos del proceso (calidad, legales y del cliente).</li> <li>- Documentar procedimientos, formatos e instructivos que permitan establecer actividades específicas, responsables, tiempos, puntos de control y registros.</li> </ul>		<p>Documento de Formulación de Proyecto de Inversión</p> <p>Actas de Comité Técnico de Selección de Proyectos.</p> <p>Resolución a través de la cual se eligen los proyectos a los que se les otorgará el aporte.</p> <p>Concepto de estudio de Títulos</p> <p>Base de datos SIPIVE</p>		<p>Hogares o Población objetivo</p> <p>Hogar beneficiario</p> <p>Ciudadano(a)</p> <p>Entes de Control</p>

DOCUMENTO OBSOLETE



PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo					Interno	Externo
			<b>HACER:</b> - Ejecutar las actividades formuladas en el Plan de Acción.  - Implementación de los procedimientos establecidos.  - Documentar la aplicación de los procedimientos.		Resolución de vinculación y/o asignación del aporte del Distrito Capital  Carta de vinculación y/o asignación del aporte del Distrito Capital para el hogar  Solicitud de desembolso  Constancia de habitación		
		Plan de gestión  Plan estratégico  Planes de inversión	<b>VERIFICAR:</b> - Seguimiento al Plan de Acción  - Seguimiento a los Riesgos del proceso  - Auditorías internas		Constancia de habitación  Acto administrativo (apertura de procedimiento sancionatorio y de formulación de cargos)  Acta de notificación y/o notificación  Constancia de ejecutoria	Gestión Jurídica  Gestión Financiera  Todos los procesos misionales  Gestión Contractual	
Direccionamiento estratégico	Entidades Privadas y/o Públicas	Planes y proyectos priorizados con necesidad de financiación  Solicitud de participación en convocatorias de proyectos  Solicitud de Disponibilidad Presupuestal - Gastos de Funcionamiento y Pasivos Exigibles	- Identificación del Producto no conforme  - Seguimiento a las Solicitud de Quejas y Reclamos.  - Cumplimiento de los requisitos legales del proceso	Subdirector(a) de Gestión Financiera  Subdirector(a) de recursos privados	Resolución (reintegro de recursos)  Oficio (Solicitud del reintegro de los recursos)		
Entidades del sector Hábitat Entes de Control	Hogar	Registro presupuestal  Programación del PAC	<b>ACTUAR:</b> - Formulación de Planes de Mejoramiento  - Formulación de acciones correctivas frente al resultado del seguimiento del mapa de riesgos de procesos y auditorías internas y externas	Subdirector(a) de Recursos Públicos	Comunicaciones Oficiales de la SDHT  Consignación o soporte de reintegro	Instrumentos de financiación para el acceso a la Vivienda  Procesos de Evaluación y Seguimiento	Hogares o Población objetivo  Hogar beneficiario  Ciudadano(a)
Gestión Financiera	Ciudadano(a)	Base de datos de subsidios desembolsados					
Subdirección de Recursos Públicos	Aliados o cooperantes potenciales	Inscripción o actualización del hogar en el Sistema de Información del Programa Integral de Vivienda Efectiva - SIPIVE				Administración del Sistema Integrado de Gestión	Entes de Control
Evaluación, asesoría y mejoramiento		Derecho de Petición  Recursos y/o donaciones  Solicitud de cambio de estado en el proceso del desembolso de un aporte  Solicitud de Peticiones, Quejas o Reclamos  Informes de Seguimiento	- Formulación de acciones preventivas		Documentos o instrumentos jurídicos para canalizar recursos y/o donaciones.  Actas de reuniones  Evidencias físicas y/o fotográficas  Reporte de seguimiento y cumplimiento del Plan de Acción.  Informes de seguimiento al Mapa de Riesgos.  Informes de Auditorías Internas y Externas.	Procesos de Evaluación y Seguimiento  Administración del Sistema Integrado de Gestión	

DOCUMENTO OBSOLETO



PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo					Interno	Externo
					Reporte de seguimiento y cumplimiento del Plan de Acción.  Informes de seguimiento al Mapa de Riesgos.  Informes de Auditorias Internas y Externas.  Informes de seguimiento al Producto No Conforme.  Informes de seguimiento al PQRS  Seguimiento y cumplimiento de los planes de mejoramiento		

DOCUMENTO  
OBSOLETO

**DOCUMENTACIÓN ASOCIADA AL PROCESO**  
Véase Mapa Interactivo.

**MONITOREO Y SEGUIMIENTO**

- Comité Directivo
- Comité SIG
- Comité de Transparencia, Probidad y Ética de lo Público
- Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea
- Comité Operativo
- Comité de Seguridad de la Información y de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- Comité del Plan Institucional de Respuesta a Emergencias - PIRE
- Plan de gestión
- Proyecto de inversión
- Mapa de riesgos

**TRÁMITES Y SERVICIOS**

- Aportes del Distrito Capital para la generación de vivienda de interés prioritario.

**RECURSOS**

- Sistema de Información del Programa Integral de Vivienda Efectiva (SIPIVE)
- Sistema de Información para la Planeación Interna (SIPI)
- Mapa interactivo

**POLÍTICAS DE OPERACIÓN**  
Véase numeral 4. Lineamientos o políticas de operación en los procedimientos asociados al proceso

Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma: <i>Carolina Quiroga</i>	Firma: <i>Sara Lucia Perez Perdomo</i>	Firma: <i>Mauricio Comés Garzón</i>
Nombre: Diana Carolina Quiroga López	Nombre: Sara Lucia Perez Perdomo	Nombre: Mauricio Comés Garzón
Cargo: Contratista de la Subdirección de Recursos Privados	Cargo: Subdirectora de Programas y Proyectos	Cargo: Subsecretario de Gestión Financiera





*[Faint, illegible handwritten text]*

*[Faint, illegible handwritten text]*

*[Faint, illegible handwritten text]*