



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CAJA
VIVIENDA POPULAR

ACUERDO No. 2008
(004)

09 MAYO 2008

"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR y se determinan las funciones por dependencias"

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR,

En ejercicio de las facultades que le confiere el Acuerdo 113 de 1964, artículo 71 de la Ley 489 de 1998, artículo 59 del Decreto 1421 de 1993 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 71 de la Ley 489 de 1998 establece que la autonomía administrativa y financiera de los establecimientos públicos se ejercerá conforme a los actos que lo rigen y en el cumplimiento de sus funciones, se ceñirán a la ley o norma que los creó o autorizó y a sus estatutos internos.

Que el Consejo Directivo podrá crear nuevas dependencias y reorganizar las existentes, cuando lo considere necesario para el adecuado funcionamiento de la entidad, de conformidad con lo consagrado en el parágrafo 4 del artículo 1 del Acuerdo 113 de 1964.

Que el Consejo Directivo podrá adoptar la estructura organizacional de la Entidad, establecer las funciones de sus dependencias, determinar la planta de personal, los grados de remuneración y la clasificación de los empleos de conformidad con lo consagrado en el artículo 18 (literal g) del Acuerdo 002 de 2001.

Que el Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, expedido por el Honorable Concejo de Bogotá, "Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones", consagra en el artículo 114 la integración del Sector Hábitat, con la Secretaría Distrital del Hábitat como cabeza de Sector, y la Caja de la Vivienda Popular como entidad adscrita.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Hábitat

Calle 54 No.13 - 30 -- PBX: 3105604 - www.cvp.gov.co

BOG
BOGOTÁ
POSITIVA
GOBIERNO DE LA CIUDAD

1
Cor



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CAJA
VIVIENDA POPULAR

09 MAYO 2008

ACUERDO No. 2008
(004)

“Por el cual se modifica la estructura organizacional de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR y se determinan las funciones por dependencias”

Que como consecuencia de la creación de la Secretaría Distrital del Hábitat se hace necesario ajustar el objeto de la Caja de la Vivienda Popular y dotarla de la estructura Organizacional que le permita su adecuado funcionamiento.

Que se requiere establecer las funciones de las dependencias de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR de tal manera que puedan cumplir las funciones y responsabilidades asignadas de acuerdo con los principios constitucionales y legales.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA

CAPITULO I

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTICULO 1°. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. La estructura organizacional de la Caja de la Vivienda Popular será la siguiente:

1. Despacho del Director
 - 1.1. Oficina Asesora de Planeación
 - 1.2. Oficina Asesora de Comunicaciones
2. Dirección de Reasentamientos
3. Dirección de Urbanizaciones y Titulación
4. Dirección de Mejoramiento de Vivienda
5. Dirección de Mejoramiento de Barrios
6. Dirección Jurídica
7. Dirección de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario
 - 7.1. Subdirección Administrativa
 - 7.2. Subdirección Financiera

2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Hábitat

Calle 54 No.13 - 30 – PBX: 3105604 - www.cvp.gov.co

BOG
BOGOTÁ
POSITIVA
GOBIERNO DE LA CIUDAD



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CAJA
VIVIENDA POPULAR

09 MAYO 2008

ACUERDO No. 2008

(004)

“Por el cual se modifica la estructura organizacional de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR y se determinan las funciones por dependencias”

CAPITULO II

FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

ARTICULO 2°. DESPACHO DEL DIRECTOR. Son funciones de la Dirección General:

1. Dirigir el desarrollo y realización de las funciones técnicas, financieras, sociales, legales y administrativas de la Caja de la Vivienda Popular.
2. Ejecutar y adoptar los 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, el Mejoramiento Integral de Barrios.
3. Llevar la representación legal de la Caja de la Vivienda Popular.
4. Expedir los actos administrativos y celebrar de acuerdo a su competencia, los contratos que sean necesarios para el cabal cumplimiento de las funciones de la Caja de la Vivienda Popular.
5. Dirigir las políticas relacionadas con el talento humano de los funcionarios de la Caja de la Vivienda Popular de acuerdo con las disposiciones vigentes.
6. Establecer y mantener el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la Caja de la Vivienda Popular.
7. Dirigir la formulación del Plan Indicativo de Gestión de la entidad.
8. Distribuir los empleos de la Planta Global de la Caja de la Vivienda Popular de acuerdo con su naturaleza y responsabilidades, fundada en razón de las necesidades del servicio o de la modernización de la Administración.
9. **Asignar y distribuir las funciones entre los funcionarios de la Caja de la Vivienda Popular, para el cumplimiento de la misión institucional.**
10. Crear y conformar con carácter permanente o transitorio grupos internos de trabajo y comités, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y los planes, proyectos y programas trazados por la entidad.
11. Proponer al Consejo Directivo la creación, supresión o modificación de cargos, la asignación salarial y prima técnica de conformidad con las disposiciones legales vigentes.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Hábitat

Calle 54 No.13 - 30 – PBX: 3105604 - www.cvp.gov.co

BOG
BOGOTÁ
POSITIVA
GOBIERNO DE LA CIUDAD

3



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CAJA
VIVIENDA POPULAR

09 MAYO 2008

ACUERDO No. 2008
(004)

"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR y se determinan las funciones por dependencias"

12. Someter a consideración del Consejo Directivo el proyecto de presupuesto anual de la Caja de la Vivienda Popular, así como las modificaciones presupuéstales que garanticen la ejecución normal de los planes y proyectos de la misma, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
13. Conocer y decidir en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los funcionarios de la Entidad.

ARTICULO 3°. OFICINA ASESORA DE PLANEACION. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación:

1. Levantar diagnósticos con base en la información suministrada por las diferentes direcciones con el propósito de realizar proyecciones y ajustes a fin de dar cumplimiento a los programas misionales de la CVP.
2. Realizar el análisis sobre el comportamiento de los programas y proyectos de la CVP, para el seguimiento y evaluación de los servicios que presta la CVP e informar a la Dirección General y demás dependencias.
3. Proponer las acciones preventivas y correctivas para la eficiente prestación de los servicios que debe garantizar la CVP, con fundamento en el análisis de los respectivos indicadores de evaluación y seguimiento.
4. Desarrollar y mantener actualizado el sistema de información de indicadores necesarios para medir el cumplimiento de los objetivos institucionales.
5. Diseñar herramientas y mecanismos de planeación que permitan a las direcciones adelantar el seguimiento, monitoreo y evaluación de sus actividades así como el avance de los compromisos.
6. Realizar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico de la Caja de la Vivienda Popular en correspondencia con los lineamientos del Plan de Desarrollo del Distrito Capital, el Plan de Ordenamiento Territorial y las Políticas del Sector.
7. Formular con las diferentes dependencias de la Caja de la Vivienda Popular los proyectos de inversión de acuerdo con los lineamientos del Plan de Desarrollo del Distrito Capital, el Plan de Ordenamiento Territorial, las Políticas del Sector y el plan estratégico de la entidad.
8. Realizar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de objetivos y metas de los programas y proyectos que se ejecutan en la entidad generando procesos de retroalimentación para la toma de decisiones.

4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Hábitat

Calle 54 No.13 - 30 - PBX: 3105604 - www.cvp.gov.co

BOG
BOGOTÁ
POSITIVA
GOBIERNO DE LA CIUDAD



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CAJA
VIVIENDA POPULAR

09 MAYO 2008

ACUERDO No. 2008

(004)

“Por el cual se modifica la estructura organizacional de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR y se determinan las funciones por dependencias”

9. Generar herramientas, mecanismos y/o instrumentos necesarios que permitan hacer seguimiento, monitoreo y/o evaluación a Planes de Acción, Planes Operativos, Plan de Gestión, Presupuesto Orientado a Resultados, Plan Estratégico y del Plan de Contratación de Inversión elaborados por las respectivas direcciones conforme a la normatividad vigente.
10. Consolidar y presentar los diferentes informes generados por cada una de las direcciones en el marco del balance de gestión de la Administración Distrital y de los procesos de rendición de cuentas.
11. Implementar el sistema de información de los indicadores y diseñar las herramientas e instrumentos de seguimiento y evaluación de tales indicadores y del desempeño de la Caja de la Vivienda Popular.

ARTICULO 4°. OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES. Son funciones del Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones:

1. Asesorar a la Dirección General en la estructuración, desarrollo e implementación del Plan Estratégico de Comunicación Interna y Externa.
2. Ejecutar las actividades previstas en el plan estratégico de comunicaciones del sector hábitat.
3. Asesorar en la implementación de las estrategias de comunicación a la comunidad.
4. Asesorar a la Dirección General en la coordinación de acciones de comunicación que se requieran para el cumplimiento de la misión de la entidad.
5. Asesorar y apoyar la aplicación del manual de imagen Distrital.
6. Realizar las actividades necesarias para la revisión y publicación de los materiales requeridos por la Dirección General, en coordinación con cada una de las dependencias.
7. Coordinar con las diferentes dependencias de la entidad el levantamiento de información a mostrar en el sitio Web.

ARTICULO 5°. DIRECCION DE REASENTAMIENTOS. Son funciones de la Dirección de Reasentamientos:

1. Ejecutar la política y aplicar los instrumentos establecidos por la Secretaría del Hábitat en materia de Reasentamientos, según directrices fijadas por la Dirección General.

5



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Hábitat

Calle 54 No.13 - 30 - PBX: 3105604 - www.cvp.gov.co

BOG
BOGOTÁ
POSITIVA

GOBIERNO DE LA CIUDAD



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CAJA
VIVIENDA POPULAR

09 MAYO 2008

ACUERDO No. 2008
(004)

“Por el cual se modifica la estructura organizacional de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR y se determinan las funciones por dependencias”

2. Administrar y mantener actualizado el Banco de Datos e Información de los programas, proyectos y usuarios de los servicios de Reasentamientos Humanos que adelante la entidad.
3. Dirigir e implementar el Plan de Gestión Social y atención a las comunidades de los programas y proyectos de Reasentamientos Humanos promovidas por la entidad.
4. Asesorar a la Dirección General en las actuaciones que en materia de Reasentamientos Humanos gestione la Caja de la Vivienda Popular.
5. Gestionar los recursos financieros de los programas y proyectos que se adelantan en la dependencia referidos a la oferta y demanda de vivienda.
6. Coordinar las acciones técnicas requeridas para el saneamiento de los servicios públicos domiciliarios de los predios en alto riesgo vinculados al Programa de Reasentamientos.
7. Dirigir la formulación e implementación de instrumentos y esquemas para la prestación de asistencia técnica a los usuarios objeto de atención del programa.
8. Dirigir y coordinar los trámites de acceso de los usuarios del programa al subsidio familiar de vivienda que otorga el Gobierno Nacional y las Caja de Compensación Familiar.
9. Ejercer el control de gestión de la dependencia a su cargo, para el cumplimiento de objetivos, metas, planes de acción y el mantenimiento de adecuados niveles de eficiencia y eficacia. - Coordinar el flujo de información con las demás dependencias.
10. Organizar, dirigir, hacer seguimiento y evaluación a todas las actividades del área designada que permita el desarrollo eficiente de los procesos de la Entidad.

ARTICULO 6°. DIRECCIÓN DE URBANIZACIONES Y TITULACION. Son funciones de la Dirección de Urbanizaciones y Titulación:

1. Ejecutar la política y aplicar los instrumentos establecidos por la Secretaria de Hábitat en materia de urbanizaciones y titulación, según directrices fijadas por la Dirección General.
2. Realizar y efectuar el seguimiento de las acciones requeridas para concluir los proyectos de las urbanizaciones y demás que fueron promovidos por la Caja de la Vivienda Popular.
3. Realizar el levantamiento y análisis de la información de los adjudicatarios de las urbanizaciones promovidas por la Caja de la Vivienda Popular, con el fin de administrar el Banco de Información.

6



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Hábitat

Calle 54 No.13 - 30 - PBX: 3105604 - www.cvp.gov.co

BOG
BOGOTÁ
POSITIVA

GOBIERNO DE LA CIUDAD



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CAJA
VIVIENDA POPULAR

ACUERDO No. 2008
(004)

09 MAYO 2008

“Por el cual se modifica la estructura organizacional de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR y se determinan las funciones por dependencias”

4. Desarrollar estrategias que faciliten el acompañamiento social, técnico, jurídico y financiero a las familias objeto de atención de los programas de urbanizaciones y titulación.
5. Coordinar la elaboración de los linderos necesarios para la escrituración de las urbanizaciones promovidas por la Caja de la Vivienda Popular.
6. Ejecutar los proyectos especiales que defina la Dirección General en cumplimiento del objeto de la Entidad, como los relacionados con la construcción de vivienda nueva.
7. Gestionar las actividades necesarias para la realización, verificación y actualización de los avalúos de los predios a adquirir por parte de la Caja de de la Vivienda Popular de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección General.
8. Dirigir e implementar el Plan de Gestión Social y atención a las comunidades de los programas y proyectos de titulación predial promovidas por la entidad.
9. Articular los requerimientos técnicos específicos de cada familia del programa de urbanizaciones y titulación con los componentes social, operativo y jurídico que sea requerido para dar vía libre al trámite.
10. Ejecutar los programas y proyectos de titulación predial que determine la Secretaria de Hábitat según las directrices de la Dirección General.
11. Aplicar las matrices de seguimiento y monitoreo del programa de titulación de acuerdo con la línea base definida por la Secretaria de Hábitat y las directrices de la Dirección General.
12. Realizar el levantamiento y análisis de la información de los usuarios del Programa de Titulación con el fin de administrar el Banco de Información de la Entidad.
13. Adelantar los procesos de Titulación en los programas y proyectos en la Entidad y realizar el respectivo seguimiento.
14. Realizar el acompañamiento técnico durante cualquier etapa del desarrollo de los proyectos de urbanizaciones y construcción que realice la CVP u otras entidades del sector hábitat que sean solicitadas.
15. Dar el soporte técnico a las solicitudes para llevar a cabo la administración y depuración de los predios en propiedad de la Caja de la Vivienda Popular en posesión suya, de terceros.
16. Promover, apoyar y realizar las labores interinstitucionales para agilizar y facilitar la gestión de los procesos de titulación predial o urbanizaciones que involucren entes externos a la Caja de la Vivienda Popular.

7



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Hábitat

Calle 54 No.13 - 30 -- PBX: 3105604 - www.cvp.gov.co

BOG
BOGOTÁ
POSITIVA

GOBIERNO DE LA CIUDAD

