

**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2025 - 2026**  
**CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR**

Componente		
<b>Transversal</b>	<b>Declaración</b>	<p>La Caja de la Vivienda Popular se compromete a implementar acciones de transparencia y lucha contra la corrupción en el marco de su gestión, a través de la adopción de su Programa de Transparencia y Ética Pública 2025 -2026, definiendo acciones que permitan expresar el compromiso de no tolerancia con la corrupción para la construcción de la confianza para vivir mejor, como parte del propósito superior de la Entidad.</p> <p>La construcción del presente Programa de Transparencia y Ética Pública se hace de manera participativa, mediante el involucramiento de las diferentes dependencias de la entidad y bajo el liderazgo de la Oficina Asesora de Planeación, y de la intervención de la ciudadanía y grupos de valor de la entidad, quienes tienen la posibilidad de acceder a este documento para revisarlo y plantear observaciones, con el fin de que lo establecido allí responda a sus necesidades y expectativas.</p>
	<b>Objetivo general</b>	Incorporar medidas estratégicas al interior de la Caja de la Vivienda Popular, para prevenir la materialización de actos de corrupción y para tener una gestión abierta y transparente hacia la ciudadanía, mediante la definición de acciones enmarcadas en los componentes del presente Programa.
	<b>Objetivos específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Prevenir, gestionar y administrar los riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, para fortalecer la gestión de riesgos en la entidad, de acuerdo con la metodología que establezca la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República.</li> <li>* Fortalecer las redes interinstitucionales para la prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad, mediante el seguimiento y actualización del mapa de redes y articulación.</li> <li>* Fomentar los canales de denuncia de presuntos actos de corrupción para aumentar confianza en la ciudadanía y grupos de valor mediante la adopción de los instrumentos dispuestos por la ley.</li> <li>* Desarrollar iniciativas de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad, para promover la participación ciudadana incidente, mediante los diferentes mecanismos estipulados por la Ley.</li> </ul>
	<b>Alcance</b>	El Programa de Transparencia y Ética Pública aplica para todos los servidores públicos (funcionarios y contratistas) y demás actores que contribuyen a la ejecución y cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos de la entidad, los cuales en el marco de sus competencias, deberán efectuar de manera transparente sus funciones, roles u obligaciones, en virtud de lo definido en el código de integridad de la entidad, permitiendo así contribuir con la cultura de la legalidad.
	<b>Planeación</b>	<p>De acuerdo con lo establecido en el Anexo técnico de los Programas de Transparencia y Ética Pública del Decreto 1122 de 2024, emitido por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, se establece las siguientes etapas para la construcción y adopción del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP 2025 -2026:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formulación:</b> Es la etapa en la que se realiza el planteamiento de las acciones para el componente trasversal y el componente programático del PTEP 2025 - 2026 y de su Plan de Ejecución y Seguimiento anual a cargo de todas las áreas responsables y bajo el liderazgo de la Oficina Asesora de Planeación.</li> <li>• <b>Validación:</b> Es el momento en el cual el PTEP 2025 -2026 y su Plan de Ejecución y Seguimiento anual se someterán a validación de la ciudadanía, grupos de valor y colaboradores de la entidad, con el fin de recibir retroalimentación de lo que fue planteado en la etapa de formulación.</li> <li>• <b>Consolidación:</b> Es el momento en el que se realizarán los ajustes correspondientes, de acuerdo con las observaciones que hayan sido recibidas en la etapa de validación para obtener una versión definitiva del PTEP 2025 -2026 y de su Plan de Ejecución y Seguimiento anual.</li> <li>• <b>Aprobación:</b> Esta etapa consiste en la presentación del PTEP 2025 -2026 y de su Plan de Ejecución y Seguimiento anual al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad, para su revisión y aprobación, con lo cual se adoptarían formalmente los documentos.</li> <li>• <b>Publicación:</b> Es el momento en el cual se debe hacer la publicación del documento en la sede electrónica de la entidad, en el menú transparencia, conforme a los lineamientos de la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC, el cual corresponde antes del 31 de enero de cada vigencia.</li> <li>• <b>Ejecución:</b> La ejecución del PTEP 2025 - 2026 de la CVP, se deberá hacer por medio del Plan de Ejecución y Seguimiento anual, en el cual se establecen en detalle las actividades a desarrollar para cada vigencia.</li> <li>• <b>Modificación o reformulación:</b> De acuerdo con lo establecido en el Anexo técnico de los Programas de Transparencia y Ética Pública, el PTEP podrá ser modificado o reformulado cuando la entidad lo considere pertinente, no obstante, la vigencia que tiene el presente documento es para los años 2025 al 2026, esto debido a que el Anexo señala que la reformulación del Programa deberá corresponder con la formulación del Plan de Desarrollo Distrital o los lineamientos que para ello establezca la Secretaría Distrital de Planeación o los lineamientos Nacionales en la materia.</li> </ul>

**Estrategia institucional lucha contra la corrupción 2025-2026**

	Temáticas	No. Actividad	Actividad	Meta o producto	Responsable
	<b>Gestión del riesgo</b>	1	Establecer instrumentos para gestionar los riesgos a la integridad: conflictos de intereses, soborno, corrupción y fraude.	Mapa de riesgos actualizados	Oficina Asesora de Planeación Subdirección Administrativa Oficina TIC
		2	Actualizar la política de riesgo incluyendo la gestión a la integridad, contemplando la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos.	Política de riesgos actualizada	Oficina Asesora de Planeación
		3	Actualizar la guía de integridad, teniendo en cuenta los canales de denuncia para recibir y tratar reportes de posibles irregularidades en la gestión, teniendo en cuenta que la participación ciudadana es fundamental para identificar riesgos	Guía de integridad actualizada	Subdirección Administrativa
		4	Adoptar instrumentos que contemplen todas las actividades que realizan en desarrollo de la CVP con respecto a la administración de riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SARLAFT/FP)	Mapa de riesgos actualizados	Dirección Jurídica
		5	Realizar actualización periódica y anual, verificando y realizando seguimiento a la gestión de conflictos de intereses y recusaciones	Actualización lineamientos conflicto de de intereses y recusaciones	Subdirección Administrativa
		6	Implementar mediante un instrumento procesos de conocimiento de la contraparte y debida diligencia.	Instrumentos implementado	Subdirección Administrativa
		7	Actualizar y articular los lineamientos de servicio al ciudadano con respecto a la metodología desarrollada por la Secretaría de Transparencia para la operación de canales de denuncia.	Lineamientos canales de denuncia	Servicio al ciudadano
	<b>Redes y articulación</b>	8	Diseñar, implementar y evaluar la comunidad de práctica para compartir conocimiento y experiencias en el marco del programa articulado a la política de gestión del conocimiento y la innovación	Comunidad de práctica	Subdirección Administrativa Equipo de gobierno abierto e innovación
		9	Implementar mediante un instrumento acciones para el cumplimiento de los deberes legales relacionados con las siguientes redes externas, como mínimo: Sistema Nacional de Rendición de Cuentas, Sistema Nacional de Integridad, MECI, Red anticorrupción de jefes de control interno	Instrumento con acciones (plan de trabajo)	Oficina Asesora de Planeación
		10	Implementar un instrumento para el seguimiento a la participación de la entidad en las instancias interinstitucionales en las que, por ley, debe participar y para el seguimiento a los compromisos adquiridos	Implementación del plan de participación, control social y rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación Áreas misionales Servicio al Ciudadano Equipo de gobierno abierto e innovación
		11	Implementar mediante un instrumento la creación u operación de comunidades internas para el intercambio de información relevante para la toma de decisiones, la gestión de riesgos, la promoción de la transparencia y la gestión ética de los asuntos públicos. El instrumento debe contemplar mecanismos de seguimiento a la participación y a los compromisos adquiridos por o en las comunidades.	Instrumento de comunidad interna	Oficina Asesora de Planeación Subdirección Administrativa Oficina Asesora de Comunicaciones Servicio al Ciudadano Equipo de gobierno abierto e innovación
<b>Programático</b>					

<b>Cultura de la legalidad y Estado Abierto</b>	12	Identificar y publicar las necesidades de información que requiere conocer la ciudadanía frente a los servicios que garantiza la Entidad		Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones Áreas misionales Servicio al Ciudadano Equipo de gobierno abierto e innovación
	13	Implementar un instrumento para garantizar el cumplimiento del principio de transparencia en lo que tiene que ver con la transparencia activa y pasiva.	Instrumentos implementado	Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación
	14	Implementar un instrumento que garantice la publicación y actualización de los instrumentos de gestión de la información.	Instrumentos implementado	Oficina Asesora de Comunicaciones
	15	Diseñar, implementar y realizar seguimiento al Plan de Acción de Participación Ciudadana y Control Social de la Entidad	Plan de acción implementado y evaluado	Oficina Asesora de Planeación
	16	Diseñar, implementar y realizar seguimiento a la estrategia de Rendición de Cuentas de la Entidad	Estrategia de rendición de cuentas implementada	Oficina Asesora de Planeación
	17	Implementar mediante un instrumento criterios diferenciales de accesibilidad en la información que la entidad genere.	Instrumento de criterios diferenciales	Oficina TIC Oficina Asesora de Comunicaciones Servicio al ciudadano
	18	Realizar socializaciones sobre la guía de conflicto de interés y el Código de Conducta en el servicio público	Socializaciones conflicto de interés y el código de conducta	Subdirección Administrativa
<b>Iniciativas adicionales</b>	19	Identificar temas relevantes que se deban documentar como parte de la gestión de conocimiento desde el proceso de Servicio al Ciudadano en Lengua de Señas Colombiana	Temas documentados lenguaje de señas	Dirección de Gestión Corporativa Subdirección Administrativa
	20	Publicar en el calendario de actividades de la página web los encuentros de diálogo de doble vía con la ciudadanía	Calendario publicado	Oficina Asesora de Planeación Áreas misionales
	21	Socializar los puntos de atención al ciudadano a través de los canales institucionales de la Entidad.	Socializaciones puntos de atención	Oficina Asesora de Comunicaciones Servicio al ciudadano
	22	Aplicar encuestas de medición de la satisfacción a los beneficiarios de los programas de la Caja de la Vivienda Popular.	Encuestas satisfacción	Servicio al Ciudadano Áreas misionales
	23	Diseñar, implementar y realizar seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites.	Estrategia de racionalización de trámites implementado	Oficina Asesora de Planeación Áreas misionales Oficina TIC
	24	Realizar capacitaciones sobre el modelo SARLAFT en la Caja de la Vivienda Popular	Capacitaciones SARLAFT	Dirección Jurídica Subdirección Administrativa
	25	Campañas de los días nacional e internacional de lucha contra la corrupción	Socializaciones	Oficina Asesora de Comunicaciones
	26	Actividades de formación del PTEP	Capacitaciones PTEP	Oficina Asesora de Comunicaciones

### Monitoreo, administración y supervisión

Para lograr un correcto cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública 2025 -2026 de la Caja de la Vivienda Popular, se definen los roles para el monitoreo, administración y supervisión del Programa, conforme al Anexo técnico de la Secretaría de Transparencia, se establecen los siguientes roles:

Rol	Responsable	Línea de defensa	Actividades
-----	-------------	------------------	-------------

Monitoreo	Líderes de Procesos y sus equipos de trabajo	Primera línea	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Realizar monitoreo continuo, con la periodicidad establecida en el Programa de Transparencia, al desarrollo de los contenidos del Programa.</li> <li>* Identificar, valorar, evaluar y actualizar cuando se requiera, los riesgos operativos que pueden afectar el desarrollo de los contenidos del Programa de Transparencia.</li> <li>* Definir, adoptar, aplicar y hacer seguimiento a los controles para mitigar los riesgos operativos identificados, asociados al PTEP y proponer mejoras para su gestión.</li> <li>* Informar al administrador del Programa (segunda línea) los resultados del monitoreo sobre desarrollo de los contenidos del Programa de Transparencia Rastrear las diferentes instancias de coordinación interinstitucional, mesas, comités y, en general, redes en las que, por mandato de la ley o decisiones autónomas, la entidad participa.</li> <li>* Elaborar un Mapa de redes y articulación, donde se enliste el rol, responsabilidades, representante o delegado, tareas y planes de trabajo de las redes externas en que participa la entidad.</li> </ul>
Administración	Oficina Asesora de Planeación	Segunda línea	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Liderar las etapas del Ciclo del Programa de Transparencia.</li> <li>* Rendir cuentas sobre el desarrollo de los contenidos del Programa de Transparencia.</li> <li>* Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño los reportes que evalúan el desarrollo de los contenidos del Programa de Transparencia.</li> <li>* Proponer modificaciones, según se requiera, a los contenidos del Programa de Transparencia y someterlas a aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</li> </ul>
Supervisión	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Línea estratégica	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Aprobar el Programa de Transparencia y Ética Pública.</li> <li>* Velar por la correcta administración y monitoreo del Programa de Transparencia.</li> <li>* Monitorear el cumplimiento general del Programa de Transparencia.</li> <li>* Evaluar la necesidad de crear redes internas para el desarrollo los contenidos del Programa de Transparencia, indicando su conformación, roles y responsables, así como las tareas asignadas y los lineamientos sobre su funcionamiento.</li> </ul>
Auditoría y mejora	Oficina Asesora de Control Interno	Segunda línea	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Asesorar a la Alta Dirección en el conocimiento de los contenidos del Programa de Transparencia Generar espacios de articulación con el administrador del Programa que permita establecer cursos de acción para su implementación y posterior seguimiento, evaluación o auditoría, considerando tiempos de transición para su ejecución.</li> <li>* Proponer mesas de trabajo con los responsables del monitoreo para la socialización y capacitación del programa.</li> </ul>
		Tercera línea	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Priorizar y establecer procesos de auditoría para los contenidos del Programa de Transparencia.</li> <li>* Generar informes producto del seguimiento y evaluación aplicados.</li> <li>* Proponer espacios de análisis de información, en conjunto con el administrador del programa y otros actores relevantes a nivel interno que permita contar con un esquema preventivo con mayor efectividad y para la toma de decisiones por parte de la Alta Dirección</li> </ul>

### Reportes

Para los reportes del Programa de Transparencia y Ética Pública 2025 -2026 se realizarán con corte semestral a la Oficina Asesora de Control Interno (enero a junio; julio a diciembre), la evaluación del primer semestre se adelantará en el mes de julio, y del segundo semestre en el mes de diciembre antes de finalizar la vigencia. Esta actividad lo realizardado dicha oficina en su rol de tercera línea de defensa, permitiendo con esta periodicidad evaluar la implementación de las actividades asignadas.

En este sentido, de manera semestral la Oficina Asesora de Planeación remitirá a la Oficina Asesora de Control Interno el reporte de avance de las actividades del Plan de Ejecución y Seguimiento, a partir de lo cual la OCI procederá a evaluar lo reportado mediante un informe de evaluación (anteriormente llamado informe de seguimiento) y a establecer los observaciones y recomendaciones que correspondan.

**Control de cambios**

Fecha	Versión	Descripción
30/01/2025	1	Aprobación del programa en la sesión 2 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el día 30 de enero de 2025. Se surtió el proceso de publicación para la consulta ciudadana en la página web de la entidad entre el 16 al 30 de enero de 2025.