

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL CIERRE DE VIGENCIA 2016  
Y APERTURA DE LA VIGENCIA 2017  
INFORME No. 006 DE 2017**

**I. OBJETIVO**

Establecer todas y cada una de las actuaciones relacionadas con el Instructivo cumplimiento No. 003 de fecha 18 de octubre de 2016, emitido por la Gerencia General **"Por el cual se dictan las disposiciones roles, responsabilidades, y plazos para el cierre de la vigencia 2016 , y apertura de la vigencia 2017"**, principalmente en lo dispuesto en el numeral 09 , de la Oficina de Control Interno *"Efectuar seguimiento al cumplimiento del presente instructivo"* acorde a las responsabilidades, los plazos establecidos y de conformidad con la normatividad vigente aplicable a la materia.

**II. ALCANCE**

De conformidad con lo establecido en numeral 09 del Instructivo No. 003 del 18 de octubre de 2016, la Oficina de Control Interno de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, en cumplimiento las instrucciones impartidas por la Gerencia General, procedió a efectuar seguimiento al cumplimiento del instructivo referido, verificando las actividades del cierre de vigencia correspondiente al año 2016, y apertura de la vigencia 2017; por lo anterior se procedió a realizar el reparto de las acciones pertinentes.

**III. METODOLOGIA DE LA AUDITORIA**

Teniendo en cuenta las normas, técnicas y procedimientos establecidos por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía y las disposiciones impartidas por la Gerencia General para el cierre de la vigencia 2016 y la apertura de la vigencia 2017 en el Instructivo No. 003 de 18 de octubre de 2016; la Oficina de Control Interno, procedió a hacer las verificaciones y el cumplimiento de las tareas y plazos establecidos en el cierre de vigencia año 2016, apertura de la vigencia 2017, con la participación del equipo de Auditoría Interna, de conformidad con el reparto y asignación de auditores realizado por la Jefatura de Control Interno con número de memorando 18-01-20161104009207 del 04 de noviembre de 2016 y al plan diseñado por la Oficina para tal fin.

  
28 ABR. 2017

#### **IV. RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN**

De acuerdo con los soportes documentales y digitales e información suministrada por los diferentes procesos responsables, la Oficina de Control Interno de acuerdo al Instructivo No. 003 del 08 de octubre de 2016 numeral 09 determino lo siguiente:

#### **Roles, responsabilidades y plazos son los siguientes:**

##### **1. Subgerencia Administrativa:**

- *Coordinar con los supervisores de contratos la radicación de facturas de contratistas y proveedores, hasta el **12 de diciembre de 2016**; a partir de este día, los supervisores tienen máximo dos (2) días para certificar o devolver dichas facturas, de tal forma que a más tardar, el **15 de diciembre de 2016**, se alleguen al Grupo Pagaduría para su respectivo desembolso.*

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno, evidenció el correo correspondiente a la información por parte del Área de Pagaduría y Contratación, los cuales fueron informados el 12 de diciembre de 2016 y las actividades de facturación de cobros, los cuales cumplieron con las fechas suscritas y acordadas por la Gerencia General. Ver anexo (*Informe Supervisores de Contratos*)

- *Fecha máxima para la radicación de trámites de cesantías definitivas del nivel ejecutivo, **09 de diciembre de 2016***

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno, realizó la verificación del cumplimiento de las fechas con la Subgerencia Financiera, en cabeza del Subgerente, quien mediante correo electrónico argumentó que: "*Estas fechas tienen como propósito informar a los afiliados que tramites serán girados en lo que queda del mes de diciembre de 2016, de tal manera que no sean perjudicados ante cláusulas en los negocios que celebrados; sin embargo, con la debida diligencia y compromiso de las partes que participan de en el tramite hasta el desembolso, se logró que los radicados recibidos con posterioridad de las anteriores fechas fueran girados antes de finalizar 31 de diciembre de 2016*". Si bien es cierto que se evidenciaron trámites realizados por fuera del plazo establecido en el instructivo referido, sin embargo, la justificación de la misma fue presentada por el Subgerente Financiero.

- *Fecha máxima para la radicación de los trámites de devolución de aportes, cesantías, subsidios de vivienda y Fondo de Solidaridad, **12 de diciembre de 2016**.*

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno, realizó la verificación del cumplimiento de las fechas con la Subgerencia Financiera, en cabeza del Subgerente, quien mediante correo electrónico argumenta que: "*Estas fechas tienen como propósito informar a los afiliados que tramites serán girados en lo que queda del mes de diciembre de 2016, de tal manera que no sean perjudicados ante cláusulas en los negocios que celebrados; sin embargo, con la debida diligencia y compromiso de las partes que participan de en el tramite hasta el desembolso, se logró que los radicados recibidos con posterioridad de las anteriores fechas fueran girados antes de finalizar 31 de diciembre de*

2016". Si bien es cierto que se evidenciaron trámites realizados por fuera del plazo establecido en el instructivo referido, sin embargo, la justificación de la misma fue presentada por el Subgerente Financiero.

- **Plazo máximo para la radicación de trámites de devolución de saldos de cartera, 12 de diciembre de 2016.**

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno, realizó la verificación del cumplimiento de las fechas con la Subgerencia Financiera, en cabeza del Subgerente, quien mediante correo electrónico argumenta que: "*Estas fechas tienen como propósito informar a los afiliados que tramites serán girados en lo que queda del mes de diciembre de 2016, de tal manera que no sean perjudicados ante clausulas en los negocios que celebrados; sin embargo, con la debida diligencia y compromiso de las partes que participan de en el tramite hasta el desembolso, se logró que los radicados recibidos con posterioridad de las anteriores fechas fueran girados antes de finalizar 31 de diciembre de 2016*". Si bien es cierto que se evidenciaron trámites realizados por fuera del plazo establecido en el instructivo referido, sin embargo, la justificación de la misma fue presentada por el Subgerente Financiero.

- **Fecha máxima en la cual todos los trámites anteriores serán recibidos en el grupo de pagaduría para su desembolso, 15 de diciembre de 2016, los tramites con posterioridad a esta fecha serán desembolsados en la próxima vigencia.**

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno, evidencia el correo por parte del líder del Grupo de Pagaduría, en el cual resalta que la fecha máximo recibida para el pago, fue el día **26 de diciembre de 2016** a uno de los afiliados. Teniendo en cuenta la información correspondiente, se presentó un vencimiento en las fechas establecidas por la Gerencia General. Realizada la indagación con el Subgerencia Financiera informa que los pagos fueron aprobados por la Gerencia teniendo en cuenta los plazos y la atención a los requerimientos de los afiliados, la cual fue hasta el **23 de diciembre de 2016**.

- **Cierre de las cajas menores, se deben realizar el 28 de diciembre de 2016, (incluyendo la legalización de los gastos por todos los conceptos de los puntos de atención).**

**Acción de Cumplimiento:** la Oficina de Control Interno verificó el cierre de las cajas menores teniendo en cuenta la Resolución No. 675 de fecha 28 de diciembre de 2016 "*por la cual se ordena un reintegro para la caja menor de comunicaciones y transporte*" y la Resolución No. 676 del 28 de diciembre de 2016 "*por la cual se ordena un reintegro para la Caja menor de Adquisiciones y Suministros*", realizada la verificación de las actas de cierre se evidencia que las mismas con fecha del 28 de diciembre de 2016, se encuentran en cero; de igual manera se procedió a verificar el extracto bancario en el se reporta el saldo con valor \$0. (Ver anexo resoluciones cierre cajas meno diciembre de 2016)

- *Tramitar las cuentas por concepto de honorarios de la Junta Directiva: **21 de diciembre de 2016.***

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció mediante correo enviado por el Área de Pagaduría el pago de los honorarios de los miembros de Junta Directiva el día 26/12/2016.

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dio cumplimiento extemporáneo al instructivo de cierre de vigencia No. 03 de fecha 18 de octubre de 2016, con respecto a la fecha establecida por la Gerencia General. (Anexo ARTAH documento digital).

### **1.1. Jefe Área de Talento Humano:**

- *Gestionará ante la Superintendencia Financiera de Colombia la autorización para no prestar servicios al público a partir del día **26 de diciembre hasta el día 02 de enero de 2017.** Es importante mencionar, que esta solicitud se debe remitir con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles, de conformidad con lo establecido en la Circular Básica Jurídica, de igual manera **se debe informar en medios masivos la no presentación del servicio.***

**Acción de Cumplimiento:** La OFCIN, obtuvo evidencia de la carta radicada en la Superintendencia Financiera de Colombia, en la cual se informa la no prestación del servicio en la sede principal y los puntos de atención desde el día 26 de diciembre de 2016 hasta el día lunes 02 de enero de 2017. Por la autorización del turno fin de año para todos los funcionarios de la Entidad. De igual manera, se evidencia la notificación a los afiliados y partes interesadas en la página web de la Entidad y en las redes sociales. (Ver anexo Notificación no presentación del servicio a la SFC)

- *Actualizar el cálculo actuarial del patrimonio autónomo, y enviar antes del **30 de noviembre de 2016,** a la Superintendencia Financiera de Colombia el proyecto del cálculo actuarial en cumplimiento de la circular Básica Contable y Financiera.*

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno, evidenció la actualización del cálculo actuarial realizada e informada por el Gerente General con destino a la Superintendencia Financiera con fecha de radicación del **16 de noviembre de 2016,** con sus respectivos anexos y reportado al líder del grupo de contabilidad.

Realizada la verificación, la OFCIN<sup>1</sup> obtuvo evidencia en el cumplimiento por parte del Área de Talento Humano del reporte a la SFC<sup>2</sup> del cálculo actuarial del patrimonio autónomo en las fechas establecidas por la GERGE.

- *Liquidar y generar las resoluciones de: deuda, causación e intereses de cesantías de los trabajadores de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, acorde*

---

<sup>1</sup> Oficina de Control Interno

<sup>2</sup> Superintendencia Financiera de Colombia

con las normas legales vigentes, hasta el día **20 de diciembre de 2016**, en coordinación con el grupo de Contabilidad.

**Acción de Cumplimiento:** Realizada la verificación, la OFCIN evidenció el cálculo de la liquidación de las cesantías para los trabajadores de la Entidad, los cuales cumplen con las normas relativas legales vigentes para el cálculo de los mismos. La fecha de envío fue el **19 de diciembre de 2016**, cumpliendo con las fechas establecidas por la Gerencia General.

- *Generar listado de vacaciones, prima de vacaciones y cesantías consolidadas, este informe debe ser enviado al Líder Grupo Contabilidad, **20 de diciembre de 2016**.*

**Acción de Cumplimiento:** La OFCIN, evidencio a través de correo electrónico la base de datos correspondiente al listado de vacaciones consolidada por funcionario en Excel y su respectiva prima de vacaciones; las cesantías consolidadas y los respectivos ajustes contables fueron reportados. La fecha de envío de esta información fue el **19 de diciembre de 2016**, cumpliendo con las fechas establecidas por la Gerencia General. (*Ver Anexo Talento Humano vacaciones y cesantías consolidadas*)

- *Presentar al líder grupo de contabilidad un informe sobre las incapacidades (realizar el cobro de las mismas) y licencias a 31 de diciembre de 2016, a más tardar el día **6 de enero de 2017**.*

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno, evidenció el informe de depuración de incapacidad 2015-2016, remitido a la Subgerencia Financiera – Grupo Contabilidad, en el cual se informa el estado de las incapacidades correspondientes a la vigencia descrita en el instructivo No. 003 del 18 de octubre de 2016. La fecha de envío de esta información fue el día **22 de diciembre de 2016**; cumpliendo con las fechas establecidas por la Gerencia General. (*Ver Anexo Talento Humano incapacidades*)

- *Realizar la liquidación de prima de navidad de funcionarios y radicarla **6 de diciembre de 2016**, al Grupo de Contabilidad.*

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció a través de correo electrónico de fecha diciembre 7 de 2016, que el Área de Talento Humano realizó la liquidación de la prima de navidad de los funcionarios y la radicó en el Grupo de Contabilidad el 6 de diciembre de 2016; posterior se informó a los mismos por medio del correo institucional. (*Ver Anexo Talento Humano Prima de navidad*)

- *Realizar el pago de nómina del mes de diciembre, el día **19 de diciembre de 2016**. De igual forma el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social, así como los ajustes a que haya lugar por los demás conceptos como vacaciones, retroactivo, liquidaciones definitivas, hasta el día **16 de diciembre de 2016**.*

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció mediante correo electrónico, que el Área de Talento Humano realizó la liquidación de nómina y posterior pago el **21 de diciembre de 2016** según reporte suministrado por el Área de Talento Humano correo electrónico. Lo anterior genera un incumplimiento en las fechas establecidas por la Gerencia General en el instructivo No. 003 del 18 de octubre de 2016. Por lo anterior se recomienda al Área De Talento Humano ajustar sus tiempos para los futuros cierres de vigencia se cumplan las fechas establecidas en el respectivo instructivo; el pago de los demás conceptos fueron ajustados y reportados al 16 de diciembre de 2016.

- *Gestionar la legalización de los viáticos y gastos de viaje hasta el 20 de diciembre de 2016 coordinado con el Grupo de Contabilidad.*

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció el soporte formato "*solicitud disponibilidad presupuestal GC-NA-FM-004*", en el cual se informan los pagos por viáticos y gastos de viajes con una fecha máxima del **20 de diciembre de 2016**; con lo anterior se infiere que se dio cumplimiento al instructivo de cierre de vigencia **No. 003 del 18 de octubre de 2016**.

#### **Área Servicios Administrativos:**

- *Fecha límite para ingresar al almacén los bienes adquiridos por la Entidad durante la presente vigencia al **14 de diciembre de 2016**, en coordinación con la Subgerencia Administrativa y los supervisores.*

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció el memorando No. 18-01-20170124000549 del **24 de enero de 2017**, en el cual se reporta el registro de las entradas que se adelantaron en el almacén para el mes de diciembre de 2016. Sin embargo, evidencie entradas de almacén superiores a la fecha establecida por la Gerencia General (14 de diciembre de 2016), realizada la indagación con el Área de Almacén no se evidenció la autorización por parte de la GERGE para la modificación de la fecha establecida; por lo anterior se recomienda cumplir con las fechas establecidas para el cumplimiento del cierre de vigencias. (*Ver anexo Almacén General – Carpeta Servicios Administrativos*).

- *Realizar la toma física de los elementos devolutivos y de consumo de diciembre de 2016, iniciando en octubre y finalizando el **05 de diciembre de 2016**, con su respectiva acta de inventario.*

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció el acta 01 de 2017 "*Resultado de la verificación física del inventario de bienes devolutivos a cierre de vigencia 2016, de acuerdo con la Resolución No. 160 de marzo 29 de 2017*", allí se constató que el control de los inventarios está en un 98%; que a 31 de diciembre de 2016 el 100% de los inventarios (6.400 activos), se encuentran asignados a responsables, verificados en servicio y conciliación. Sin embargo, se dio cumplimiento extemporáneo al instructivo de cierre de vigencia No. 03 de fecha 18 de octubre de 2016, con respecto se debe realizar la toma física de los

elementos devolutivos y de consumo de diciembre de 2016. (ALMACEN *documento digital*).

- *Reportar el día **5 de enero de 2017** al Líder del Grupo de Contabilidad el saldo de la Cuenta del Almacén a 31 de diciembre de 2016, (incluidos los ajustes a que haya lugar) así como la copia del acta de la toma física del inventario.*

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció a través de los memorandos 18-01-20170105000043 y 18-01-20170105000044, el reporte a la Subgerencia Financiera el día **05 enero de 2017** los saldos de la cuenta del almacén con corte **31/12/2016**, las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dió cumplimiento al instructivo de cierre de vigencia No. 003 del 18 octubre del 2016. (ALMACEN *documento digital*).

- *Realizar Informe de los bienes inmuebles de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía detallando la matricula inmobiliaria, avalúo catastral, concepto en donde se indique si se presentaron cambios en el valor razonable, valor residual, informe sobre mejoras, lista de chequeo diligenciada de deterioro, el estado de cuentas de impuestos prediales y de valorización. Esta información debe ser entregada al Líder Grupo Contabilidad el día **16 de diciembre de 2016**.*

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció el memorando con fecha del **05/01/2017** en el cual se da cumplimiento del instructivo de cierre de vigencia 2016, en el mismo se resalta el cuadro resumen de los bienes inmuebles de la Entidad. En el mismo se describe, el avalúo catastral, dirección, área y observaciones por parte del líder grupo de servicios Generales. Realizada la indagación con el Área de Servicios Generales, no se evidenció la autorización por parte de la GERGE para la modificación de la fecha establecida; por lo anterior se recomienda cumplir con las fechas establecidas para el cumplimiento del cierre de vigencias.

- *Informe de las gestiones adelantadas para los predios y lotes: Bellavista, Francisco José de Caldas y Carabineros. Esta información debe ser entregada al Líder del Grupo de Contabilidad el día **5 de enero de 2017**.*

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció el memorando con fecha del **05 de enero de 2017**, en el cual se informa la gestión adelantada en los predios bellavista Francisco Jose de Caldas y carabineros, para los cuales se suscribió el contrato de comodato 10904 del 12-09-2016, por un periodo de 2 años y el contrato interadministrativo No. 01-5-10016-15 del 9 de junio de 2015 por un periodo de 5 años respectivamente y la demanda para la cancelación de las 32 matrículas del predio Francisco Jose de Caldas. Por lo anterior se evidencia el cumplimiento en la información para el cierre de vigencia.

- *Informe detallado de los vehículos de propiedad de la Entidad, avalúo comercial, valor residual, lista de chequeo diligenciado de deterioro y el estado de cuenta de impuestos para ser entregado al Líder Grupo de Contabilidad el día **5 de enero de 2017**.*

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno, evidenció el memorando con fecha del **05 de enero de 2017**, en el cual se informa el detalle de los vehículos de propiedad de la Entidad, así como el valor residual de los mismos. Se evidencia el avalúo comercial, valor residual y la lista de chequeo. Por lo anterior se difiere el cumplimiento en la información para el cierre de vigencia.

- *Entregar el Plan de Ventas y su avance de los Activos Fijos correspondientes al año 2016 y el proyectado para el año 2017 al Líder Grupo de Contabilidad: **5 de enero de 2017.***

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno, evidenció el memorando con fecha del **05 de enero de 2017**, en el cual se describe el plan de ventas y avance de activos fijos; dentro del cual se informa que el área administrativa no cuenta con dicho plan, donde se aclarar que los bienes inmuebles de la bolsa (Girardot y Ricaurte) así como el de la Cordialidad (Barranquilla) al área administrativa solo realiza su administración la cual consiste en la cancelación de impuestos, la seguridad y el debido mantenimiento del predio. En el cual se informa que la venta o el desarrollo del predio deben ser por la Subgerencia de Viviendas; quien es la encargada de las ventas. Teniendo en cuenta los lineamientos descritos en el memorando la OFCIN realizara seguimiento a fin de poder evidenciar que área es la encargada del reporte en el plan de ventas de los activos fijos para el año 2017.

- *Tener los soportes de pago y/o Paz y Salvo de administración, servicios públicos, e impuesto predial de los inmuebles dados en Leasing con corte a 31 de diciembre de 2016. Presentar un informe al comité de crédito el día **27 de enero de 2017.***

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno, realizó la verificación de los pagos de los servicios públicos e impuesto predial de los inmuebles dados en Leasing; los mismos fueron pagados en las fechas límites establecidos, sin presentar mora. Por consiguiente, se obtuvo evidencia de la realización y cumplimiento de las fechas pactadas por la Gerencia General para el cierre de actividades al **31 de diciembre de 2016**, Y reportadas **el 27 de enero de 2017.**

### **1.3 Jefe Área de Contratación:**

- *Coordinar con el Líder Grupo Presupuesto y los Supervisores de Contratos, el informe de cuentas por pagar que pasará a la vigencia 2017, el cual deberá ser autorizado por la Gerencia General a más tardar el día **22 de diciembre de 2016.***

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno, evidenció el memorando del **22 de diciembre de 2016**, dentro del cual se informa la constitución de las cuentas por pagar 2016-2017, dentro del cual se solicita ordenar la constitución de las cuentas por pagar, con tipo de operación, fecha,

descripción, NIT, contratista y el valor de la cuenta por pagar. Teniendo en cuenta los lineamientos descritos en el memorando la OFCIN obtuvo evidencia en el cumplimiento del instructivo No. 003 del 18 de octubre de 2016.

- *Entregar el Plan de Contratación para la vigencia 2017, de forma mensual al Jefe de Área de Finanzas el día **28 de diciembre de 2016**.*

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno, evidenció el formato GC-NA-FM-024, dentro del cual se informa el plan de contratación 2017 para la Entidad; realizada la verificación, la OFCIN obtuvo evidencia en el cumplimiento por parte del área de Contratación en el cumplimiento del instructivo No. 003 del 18 de octubre de 2016 impartida por la Gerencia General de la Entidad.

## **2. SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL AFILIADO Y OPERACIONES:**

Asegurar que los trámites de devolución de aportes, subsidios de vivienda y cesantías, se realicen en estricto cumplimiento de los plazos establecidos en el presente instructivo, y que no se evidenciaron rechazos que ocasionen reproceso que conlleven a que el pago se realice hasta la vigencia 2017.

### **2.1 Jefe Área Operaciones**

- *Gestionar las planillas de los trámites de cesantías definitivas del nivel ejecutivo y trámite de devolución de aportes, cesantías y subsidios de vivienda al Líder Grupo Pagaduría: **15 de diciembre de 2016**.*

**Acción de Cumplimiento:** Según lo informado por el Jefe del Grupo de Administración de Cesantías, mediante informe presentado a la OFCIN de fecha enero 23 de 2017, se tramitaron las cesantías específicamente de los pagos por concepto de educación, devolución de aportes y subsidio de vivienda con fecha 23 de diciembre de 2016, de forma extemporánea, toda vez que el término para dar cumplimiento al Instructivo de cierre de vigencia No. 003 del 18 de octubre de 2016 prescribía el 15 de diciembre de 2016. (ANEXO SUAOP documento digital)

- *Relacionar en medio magnético los subsidios asignados de los regímenes 2002, 2003 y 2004, indicando: valor, nombre, identificación afiliado, régimen y Fuerza, a fin de incluirlos como cuentas por pagar en el presupuesto para la vigencia 2017; una vez esté conciliada esta información, entregar en medio físico al Líder Grupo Contabilidad y al Líder Grupo Presupuesto, a más tardar el día **16 de diciembre de 2016**, debidamente autorizado por la Gerencia General.*

**Acción de Cumplimiento:** La OFCIN evidenció, mediante memorando en la herramienta de gestión documental Work Manager No. 18-01-20161226010979 de fecha 26 de diciembre de 2016, el listado de subsidios asignados de los regímenes 2002, 2003 y 2004 al Área de Finanzas - Grupo de Presupuesto, donde se indica el valor, nombre, identificación afiliado, régimen y Fuerza; por un valor total de cuenta por pagar de \$775,200,500.oo.

Las evidencias permiten a la OFCIN inferir que el Área de Operaciones cumplió de forma extemporánea, toda vez que el término para dar cumplimiento al Instructivo de cierre de vigencia No. 003 del 18 de octubre de 2016 era hasta el 16 de diciembre de 2016. (Anexo SUAOP documento digital).

- *Reportar la valoración del portafolio de inversiones con corte a 31 diciembre de 2016, dejando como soporte físico, el auxiliar de cuenta por terceros y el portafolio de negociación histórico con sus respectivas firmas, e informar al Líder Grupo Contabilidad, **5 de enero de 2017.***

**Acción de Cumplimiento:** La OFCIN evidenció, el reporte por parte del Área de Operaciones de la valoración del portafolio de inversiones con corte al 31 de diciembre de 2016, mediante informe "Portafolio de arqueo de fecha 2 de enero de 2017.

La información anterior se validó con los saldos en contabilidad al 31/12/16, y no se presentó diferencia evidenciado en la conciliación de títulos de tesorería de fecha 5 de enero de 2017.

Las evidencias permiten a la OFCIN inferir, que el Área de Operaciones cumplió con el Instructivo de cierre de vigencia No. 003 del 18 de octubre de 2016 dentro del plazo otorgado para ello. (Anexo SUAOP 3 y 4 documento digital).

- *Realizar la conciliación de los extractos del DCV de cada uno de los bancos en que la Entidad posee subcuenta con el Banco de la República, a más tardar el **6 de enero de 2017.***

**Acción de Cumplimiento:** Se evidencia por parte de la OFCIN, el reporte de la conciliación de los extractos del DCV de cada uno de los bancos en que la Entidad tiene una subcuenta con el banco de la República, de fecha 05 de enero de 2017, sin diferencia alguna; de igual forma se enviaron como soporte de la conciliación los extractos enviados por los bancos respectivos, dando cumplimiento al Instructivo de cierre de vigencia No. 003 del 18 de octubre de 2016. (Anexo SUAOP 3 y 4 documento digital).

- *En coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, relacionar en medio magnético los subsidios pendientes por tramitar a 31 de diciembre de 2016, excluyendo los regímenes 2002, 2003 y 2004, indicando: valor, nombre, identificación afiliado, régimen y fuerza: **6 de enero de 2017.***

**Acción de Cumplimiento:** Se evidenció por parte de la Oficina de Control Interno, mediante memorando de work Manager No.18-01-20170106000065 de fecha 06 de enero de 2017, por el Área de Operaciones- Administración de Cuentas Individuales a la OAPLA y Área de Evaluación de Proyectos la relación de los subsidios de vivienda pendientes de tramitar a 31 de diciembre de 2016 por Fuerza y categoría, de los afiliados para solución de vivienda; dando cumplimiento al Instructivo de cierre de vigencia No. 003 del 18 de octubre de 2016. (Anexo SUAOP 5 documento digital).

- *Coordinar la liquidación de los intereses de las cuentas individuales y cesantías de los afiliados a 31 de diciembre de 2016, a más tardar el **6 de enero de 2017.***

**Acción de Cumplimiento:** Se evidencia por parte de la OFCIN, que mediante resumen de proceso No. 136255 y memorando con radicados No. 18-01-20170106000058 de fecha 6 de enero de 2017 allegado por el Área de Operaciones, informó al Grupo de Contabilidad, sobre la liquidación de intereses del mes de diciembre de 2016 aplicando el IPC 0,42%, para un monto total de \$1.103.747.786,24, de las cuentas de administración de Cesantías y la suma de \$14,524,665,601.39 correspondiente a la liquidación de intereses para las cuentas individuales reportadas en memorando Nro. 04-01-20170106000637. (*Anexo SUAOP 6 documento digital*).

- *Efectuar el cierre de las Cuentas Individuales - GA2, para determinar la base del cálculo de intereses para la vigencia 2017 **10 de enero de 2017** e informar dicha base al Jefe Área Finanzas.*

**Acción de Cumplimiento:** La verificación del cierre de las cuentas individuales en GA2 fue desarrollada por la OFCIN, en el cierre de los diferentes aplicativos de la Entidad. La evidenciado del mismo se puede precisar el cierre del Sistema GA2 en el punto 6 del presente informe.

- *Presentar un informe con corte 31 de diciembre sobre los valores de las cuentas individuales del personal que haya accedido al modelo de solución de vivienda leasing el día **16 de enero de 2017** a la Subgerencia Financiera.*

**Acción de Cumplimiento:** La OFCIN evidenció mediante memorando No. 18-01-20170123000544 de fecha enero 24 de 2017 enviado a la Subgerencia Financiera informando los valores de las cuentas individuales del personal que haya accedido al modelo de solución de vivienda leasing, detallando el número de identificación y nombre del afiliado y los ahorros aportados de forma obligatoria, voluntario y de cesantías.

Las evidencias permiten a la OFCIN inferir que el Área de Operaciones cumplió de forma extemporánea, toda vez que el término para dar cumplimiento al Instructivo de cierre de vigencia No. 003 del 18 de octubre de 2016 era el 16 de enero de 2017. (*Anexo SUAOP 7 documento digital*).

### **3. SUBGERENCIA DE VIVIENDA Y PROYECTOS:**

- *Enviar a la Subgerencia Financiera, un informe de ejecución de los recursos bajo el Modelo Fondo de Solidaridad: **7 de enero de 2017**, donde indique lo siguiente:*
  1. *Proyectos en desarrollo, valor y recurso pendiente de girar a las constructoras.*
  2. *Informe de los recursos disponibles del Fondo de Solidaridad a 31 de diciembre de 2016, conciliado con el Grupo Presupuesto y el Grupo Contabilidad.*

**Acción de Cumplimiento:** De conformidad con lo informado por la SUVIP, se evidenció el envío del Informe del Fondo de Solidaridad vigencia 2016 a la Subgerencia Financiera, donde reportan la información solicitada de proyectos en ejecución, el número de

beneficiarios pendientes de adjudicar y un informe de los recursos disponibles del fondo de solidaridad a 31 de diciembre de 2016.

### **Jefe Área Técnica de Vivienda y Proyectos:**

➤ *Entregar al Líder Grupo Contabilidad:*

1. *Número de viviendas pendientes de legalizar en Contabilidad.*
2. *Informe con los traslados de las cuentas individuales al encargo fiduciario.*
3. *Los extractos de los encargos fiduciarios con corte a 31 de diciembre de 2016: **6 de enero de 2017.***

**Acción de Cumplimiento:** De conformidad con el instructivo cierre de vigencia 2016 sobre las tareas a cargo de la SUVIP – Área Técnica de Vivienda- Fondo de Solidaridad, la OFCIN evidencio el Informe del Fondo de Solidaridad de la vigencia 2016, enviado al Grupo de contabilidad el día 04 de enero de 2017, donde se detalla lo siguiente:

1. Recursos actuales para la gestión de soluciones de vivienda con cargo al Fondo de Solidaridad.
2. Balance financiero de los proyectos vigentes con corte al 31 de diciembre de 2016.
3. Vivienda por legalizar del 04 de enero de 2017.

Así mismo se evidencia el correo enviado el 03 de enero de 2017, por parte del Grupo del Fondo de Solidaridad al Grupo de Contabilidad, del extracto encargo fiduciario FIDUAGRARIA banco Agrario del modelo Héroes, correspondiente a diciembre de 2016, para las respectivas conciliaciones; dando cumplimiento al instructivo en mención.

➤ *En el caso que se requiera girar recursos del Fondo Solidaridad al encargo fiduciario, se deberá realizar hasta el **14 de diciembre 2016;** de igual forma si se hace necesario girar recursos del encargo fiduciario a las constructoras, se deberá realizar hasta el **16 de diciembre 2016.***

**Acción de cumplimiento:** De conformidad con lo informado por la SUVIP, se evidencia el correo enviado al grupo de Contabilidad, refiriendo lo siguiente: "Remito la relación de traslados realizados al encargo fiduciario entre el 1 de diciembre de 2016 y el 19 de diciembre de 2016 para su respectivo registro contable". Así mismo envía adjunto el archivo con la información referida, con fecha del 20 de diciembre de 2016.

### **4. SUBGERENCIA FINANCIERA:**

➤ *La Subgerencia Financiera adelantará las actividades necesarias para asegurar que el Cierre de la Vigencia 2016 (Contable y Presupuestal), se cumpla en los tiempos establecidos en el presente Instructivo.*

#### **4.1 Jefe Área Tesorería:**

- *Reportar los saldos de los bancos e inversiones a 31 diciembre de 2016, y hacer entrega al Jefe Área Finanzas: **7 de enero de 2017**, con el fin de ajustar la disponibilidad inicial del presupuesto.*

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció que el Área de Tesorería reportó los saldos de los bancos e inversiones a 31 de diciembre de 2016 al Área de Finanzas mediante memorando 18-01-20170110000081 de fecha 10 de enero de 2017 informando los valores con el fin de ajustar la disponibilidad inicial del presupuesto para la vigencia 2017.

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dio cumplimiento extemporáneamente al instructivo de cierre de vigencia No. 003 de fecha 18 de octubre de 2016. (*Anexo 1 ARTES documento digital*).

#### **Líder Grupo Pagaduría:**

- *Con corte a 31 de diciembre de 2016 , se requiere un listado de las cuentas que quedan pendientes por pagar, debidamente autorizado por la Gerencia General con el fin de constituir en presupuesto las cuentas por pagar indicando: tercero, valor y rubro así como enviarlas al Líder Grupo Presupuesto el **22 de diciembre de 2016**.*

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno observó el cumplimiento de esta acción, toda vez que el Grupo de Pagaduría generó el listado de los saldos de las cuentas pendientes por pagar con corte al 31 de diciembre de 2016, evidenciando que esté no fue emitido por el aplicativo, toda vez que su saldo fue de cero pesos (\$0), lo cual se puede evidenciar mediante pantallazo copiado en el correo electrónico del día 10 de febrero de 2017 emitida por la Líder Grupo de Pagaduría; dicha instrucción se llevó a cabo dando cumplimiento al Instructivo de cierre de vigencia No. 003 del 18 de octubre de 2016 (Anexo 1 GRUPAG - documento digital).

- *Entregar los extractos de las cuentas bancarias con corte a 31 de diciembre de 2016 al Líder Grupo Contabilidad: **10 de enero de 2017**.*

**Acción de Cumplimiento:** En la verificación del cumplimiento realizada por la OFCIN en relación a la entrega de los extractos de las cuentas bancarias con corte al 31 de diciembre de 2016, se obtuvo evidencia a través de correo electrónico emitido por el Grupo de Pagaduría de fecha 06 y 10 de enero de 2017. En consecuencia se concluye que se dió cumplimiento al Instructivo de cierre de vigencia No. 003 del 18 de octubre de 2016 (Anexo 2 – GRUPAG documento digital)

#### **Jefe Área Finanzas:**

- *Coordinar el cronograma de asamblea con la Gerencia General, Oficina de Control Interno y Revisoría Fiscal 13 de enero de 2017C*

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno recibió el cronograma de Asamblea, el cual fue remitido, vía correo electrónico por la Líder del Área de Finanzas.

En consecuencia se evidenció el cumplimiento de este aspecto, de acuerdo con lo ordenado en el Instructivo de cierre de vigencia No. 003 del 18 de octubre de 2016 (Anexo 1 SUFIN - documento digital).

### **Líder Grupo Presupuesto**

- *Consolidar en coordinación con el Jefe Área Contratación el informe de cuentas por pagar para ser constituidas en el año 2017, **22 de diciembre de 2016.***

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció el memorando de la constitución de las cuentas por pagar vigencia 2016-2017 debidamente autorizado por la Gerencia General el día 22/12/2016, como se puede observar en el siguiente cuadro:

Área de Contratación	\$10,554,875,521.30
Área de Talento Humano (Practicantes SENA)	\$28,801,175.70
<b>Total incluido 4X1000</b>	<b>\$10,583,676,697.00</b>

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dió cumplimiento al instructivo de cierre de vigencia No. 003 de fecha 18 de octubre de 2016, respecto de Coordinar con el Jefe del Área de Contratación, el informe de cuentas por pagar que pasará a la vigencia 2017 (*Anexo GRUPRE 1 documento digital*).

- *Constituir las cuentas por pagar de la vigencia 2017: **23 de diciembre de 2016,** con el memorando soporte de la Gerencia General.*

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció que la Gerencia General aprobó y remitió a la Subgerencia Financiera la constitución de las cuentas por pagar para su respectiva ejecución en la vigencia 2017, mediante memorando No. 18-01-20161223010959 de fecha 23 de diciembre de 2016; las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dió cumplimiento al instructivo de cierre No. 003 de fecha 18 de octubre de 2016 respecto a la constitución de las cuentas por pagar 2016-2017 de la Entidad. (*Anexo GRUPRE 2 documento digital*).

- *Elaborar la Resolución de desagregación del presupuesto aprobado por la Junta Directiva, para firma del Gerente General **28 de diciembre de 2016.***

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció que el Grupo Presupuesto mediante Resolución No. 674 de fecha 28 de diciembre de 2016, por medio de la cual se desagrega el Presupuesto Anual de Ingresos, Gastos e Inversiones de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, aprobado por la Junta directiva mediante Acuerdo 07 del 19 de diciembre de 2016).

- *Efectuar el cargue del presupuesto para la vigencia del año 2017, **28 de diciembre de 2016.***

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció mediante anexo de "Saldos Rubros Presupuestales de Ingresos" y "Saldos Rubros Presupuestales de Gastos" que el líder del Grupo de Presupuesto realizó el cargue del presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2017, con fecha 29 de diciembre de 2016, de forma extemporánea, toda vez que el término era el 28 de diciembre de 2016. (*Anexo 4 GRUPRE Documento digital*).

- *Informar al Líder Grupo Contabilidad las cuentas por cobrar a las unidades ejecutoras por concepto de nóminas de subsidios (3%), indicando el valor y la Fuerza: **10 de enero de 2017.***

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció mediante memorando No.18-01-20170105000051 de fecha 5 de enero de 2017, que el Líder Grupo de Presupuesto informó oportunamente al Grupo de Contabilidad la cuenta por cobrar a las Unidades Ejecutoras, por concepto de subsidio de vivienda de la vigencia 2016 por la suma de \$28.105.193.004,00 discriminado por Fuerza así:

<b>FUERZA</b>	<b>PERIODO</b>	<b>VALOR</b>
EJÉRCITO NACIONAL-ACTIVOS	Dic. 2016	4,001,517,369
EJÉRCITO - SOLDADOS	Dic. 2016	3,402,419,732
ARMADA NACIONAL-ACTIVOS	Prima dic.16	1,108,764,310
ARMADA NACIONAL-SOLDADOS	Prima dic.16	223,188,992
POLICÍA NACIONAL	Dic. y prima-16	19,369,302,601
<b>TOTAL</b>		<b>28,105,193,004</b>

(Anexo GRUPRE 5 documento digital).

- *Proyectar la resolución con la cual se modifica la disponibilidad inicial: **13 de enero 2017.***

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció que el Grupo Presupuesto mediante Resolución No.011, de fecha 10 de enero de 2017, por medio de la cual se ajusta el valor de la disponibilidad inicial del Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos e Inversión de la Entidad para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, aprobado por la Junta Directiva mediante Acuerdo 07 del 19 de diciembre de 2016, dando cumplimiento al Instructivo de cierre de vigencia No. 003 del 18 de octubre de 2016. (*Anexo GRUPRE 6 documento digital*).

#### **4.5 Líder Grupo Contabilidad:**

- *Consolidar la información de las demás dependencias para la elaboración y análisis de los Estados Financieros a diciembre de 2016, con las respectivas notas y cuentas analíticas. Asimismo, preparar las ayudas correspondientes para presentar a la Junta Directiva y Asamblea, según cronograma coordinado con la Revisoría Fiscal.*

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno verificó que el Grupo de Contabilidad consolidó la información con las demás dependencias para la elaboración y

análisis de los Estados Financieros a diciembre de 2016 y preparó las ayudas correspondientes para la presentación de los Estados Financieros. Dando cumplimiento al Instructivo de cierre de vigencia No. 003 del 18 de octubre de 2016 (Anexo GRUCON 1 documento digital).

#### **4.6 Líder Grupo Administración de Cartera:**

- *Tramitar hasta el día **12 de diciembre de 2016** la devolución de los saldos de beneficiarios de cartera.*

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno verificó que el Grupo de Crédito y Cartera tramitó la última devolución de saldos en Cartera el día 01 de diciembre de 2016 a favor del señor Oscar Reinal Hurtado Izquierdo. Se verificó el debido cumplimiento del Instructivo de cierre de vigencia No. 003 del 18 de octubre de 2016. (Anexo GCCAR 1 pág. 4 y 5 documento físico).

- *Gestionar hasta el **15 de diciembre de 2016** el pago de los gastos notariales y de registro.*

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno verificó que el Grupo de Crédito y Cartera gestionó el pago de los gastos notariales, mediante Resolución No. 657 del 22 de diciembre de 2016, reconociendo el pago a la Notaria 14 del Circulo de Bogotá, dando cumplimiento de forma extemporánea con el Instructivo de cierre de vigencia No. 003 del 18 de octubre de 2016. (Anexo GCCAR 1 pág. 6 documento físico).

- *Efectuar el cierre de cartera correspondiente al mes de diciembre de 2016: **6 de enero de 2017.***

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno verificó que el Grupo de Crédito y Cartera, realizó el cierre de cartera correspondiente al mes de diciembre de 2016, lo cual se evidenció con el informe de "Saldos al Cierre diciembre 2016" generado con fecha 4 de enero de 2017, dando cumplimiento con el instructivo de cierre de vigencia No. 003 del 18 de octubre de 2016. (Anexo GCCAR 1 pág. 1-2 documento físico).

- *Generar un archivo plano de la cartera vencida por categorías a diciembre de 2016; enviarlo a la Oficina Asesora Jurídica: **12 de enero de 2017.***

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno verificó que el Grupo de Crédito y Cartera, remitió a la Oficina Asesora Jurídica mediante memorando No. 18-01-20170113000196 de fecha 12 de enero de 2017, los saldos de cartera a diciembre 31 de 2016, detallando en un cuadro la Cantidad, el valor del capital, valor del seguro, los intereses y el total del saldo de cartera. Dando cumplimiento con el instructivo de cierre de vigencia No. 003 del 18 de octubre de 2016. (Anexo GCCAR 1 pág. 3 documento físico).

## 5. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN:

- Reportar a Finanzas el número de afiliados pendientes por subsidio de regímenes al 2016, separando modelo 14 años y soldados profesionales, consolidado con el Grupo Administración de Cuentas Individuales: **10 de enero de 2017.**

**Acción de Cumplimiento:** La OFCIN obtuvo evidencia del informe suministrado por la OAPLA, en el cual refiere el Número de afiliados pendientes de tramitar subsidios de vivienda, teniendo en cuenta el régimen 1995-2016, "AFILIADOS", separado y debidamente detallado. **Imagen No. 01**

AFILIADOS PENDIENTES DE TRAMITAR SUBSIDIO DE VIVIENDA REGIMENS 1995-2016 AFILIADOS		
FUERZA / CATEGORÍA	No. AFILIADOS	VALOR
<b>ARMADA NACIONAL</b>	<b>585</b>	<b>25,482,076,911</b>
AGENTE	1	21,115,000
OFICIAL	111	8,900,711,046
SUBOFICIAL	473	16,560,250,865
<b>CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLI</b>	<b>3</b>	<b>109,181,066</b>
OFICIAL	2	74,386,166
SUBOFICIAL	1	34,794,900
<b>EJERCITO NACIONAL</b>	<b>2,431</b>	<b>110,100,722,561</b>
AGENTE	10	172,354,570
OFICIAL	587	46,772,733,618
SUBOFICIAL	1,834	63,155,634,373
<b>FUERZA AEREA DE COLOMBIA</b>	<b>147</b>	<b>8,526,800,873</b>
AGENTE	2	37,601,100
OFICIAL	84	6,580,356,613
SUBOFICIAL	61	1,908,843,160
<b>POLICIA NACIONAL</b>	<b>4,373</b>	<b>166,093,858,673</b>
AGENTE	74	1,067,247,015
OFICIAL	323	25,133,191,347
SUBOFICIAL	3,976	133,893,419,712
<b>Total general</b>	<b>7,539</b>	<b>310,312,640,085</b>
TOTAL AFILIADOS PENDIENTES DE TRAMITAR SUBSIDIO DE VIVIENDA REGIMENS 2000 - 2016 SOLDADOS E INFANTES DE MARINA PROFESIONALES		
FUERZA / CATEGORÍA	No. AFILIADOS	VALOR
ARMADA NACIONAL	187	4,944,384,356
EJERCITO NACIONAL	3,115	79,924,178,727
<b>Total general</b>	<b>3,302</b>	<b>84,868,563,084</b>
<b>GRAN TOTAL</b>	<b>10,841</b>	<b>395,181,203,169</b>

Imagen No. 01 – Gestión de la Oficina Asesora de Planeación

La anterior se realizó por medio de correo electrónico al Área De Finanzas con fecha del 10 de enero de 2017; lo anterior evidencia el cumplimiento por parte de la OAPLA del instructivo No. 003 del 18 de octubre de 2016.

- Indicar el número de afiliados que ingresaron entre el 01 de enero y 31 de diciembre de 2016 a la Entidad, por Fuerza y categoría al cierre de la vigencia 2016, y entregar al Jefe de Área de Finanzas: **10 de enero de 2017.**

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció el correo electrónico con fecha del 10 de enero de 2017 en el cual se reporta el número de Afiliados con fecha de corte 31 de diciembre de 2016, la misma se describe por Fuerza y categoría, dentro de la cual se registran 153 afiliados sin identificar. **Imagen No. 02**

AFILIADOS NUEVOS (ALTAS) AÑO 2016			
FUERZA / CATEGORÍA	Nº. AFILIADOS		
<b>ARMADA NACIONAL</b>	<b>871</b>	<b>EJERCITO NACIONAL</b>	<b>7,992</b>
(SIN IDENTIFICAR)	15	(SIN IDENTIFICAR)	7
AGENTE	18	AGENTE	117
OFICIAL	180	OFICIAL	635
SOLDADO PROFESIONAL	254	SOLDADO PROFESIONAL	5,695
SUBOFICIAL	384	SUBOFICIAL	1,538
<b>CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA</b>	<b>50</b>	<b>FUERZA AEREA DE COLOMBIA</b>	<b>495</b>
(SIN IDENTIFICAR)	5	(SIN IDENTIFICAR)	75
OFICIAL	41	AGENTE	11
SUBOFICIAL	4	OFICIAL	206
COMANDO GENERAL	24	SUBOFICIAL	205
AGENTE	8	<b>GABINETE</b>	<b>44</b>
OFICIAL	6	(SIN IDENTIFICAR)	2
SUBOFICIAL	0	AGENTE	1
<b>DIRECCION CENTRO DE REHABILITACION INCLUSIVA</b>	<b>27</b>	OFICIAL	29
(SIN IDENTIFICAR)	6	SUBOFICIAL	10
OFICIAL	15	<b>POLICIA NACIONAL</b>	<b>5,043</b>
SUBOFICIAL	6	(SIN IDENTIFICAR)	22
<b>DIRECCION GENERAL MARITIMA</b>	<b>15</b>	AGENTE	13
AGENTE	5	OFICIAL	175
OFICIAL	5	SUBOFICIAL	4,823
SUBOFICIAL	5	<b>Total general</b>	<b>14,571</b>
<b>EJERCITO NACIONAL</b>	<b>7,992</b>		

Imagen No 02, Afiliados que ingresarán ente el 01 de enero a 31 de diciembre de 2016

La OFCIN, evidenció el cumplimiento por parte de la OAPLA, en el desarrollo del instructivo No. 003 del 18 de octubre de 2016.

- Elaborar el Informe de Gerencia de la vigencia 2016, una vez se cuente con el cronograma de Asamblea.

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció en la página web de la Entidad el Informe de Gestión 2016 dentro del cual se registra el informe del Gerente General, la Gestión Estratégica, Riesgos, Informática, Jurídica, Vivienda y Mercadeo, Comunicaciones, Tramite, entre otros. **Imagen No. 03**

CONTENIDO	
<b>BOGOTAN DEL GERENTE</b>	
1. GESTIÓN FINANCIERA	15
1.1. Donación de la Comisión Ejecutiva	16
1.2. Cumplimiento del Plan de Acción Institucional 2016	16
1.3. Sistema Integrado de Gestión - SIG	17
1.4. Información Estratégica y de Gestión	17
1.5. Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana	18
1.6. Evaluación FURAC Vigencia 2015	18
1.7. Informe del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC - 2016	18
1.8. Plan de Gestión Ambiental	19
2. GESTIÓN DEL RIESGO	20
2.1. Riesgo de Mercado	20
2.2. Gestión de Estrategia y Participación	20
2.3. Sistema de Administración del Riesgo de Liquidación (SARL)	21
2.4. Sistema de Administración del Riesgo de Crédito (SARC)	21
2.5. Sistema de Administración del Riesgo Operativo (SARO)	21
2.6. Sistema de Administración del Riesgo de Activos y Exención del Termino (SARLEFT)	22
2.7. Plan de Continuidad del Negocio (PCN)	22
2.8. Seguridad de la Información	23
2.9. Sistema de Administración del Riesgo Caja Honor	23
3. GESTIÓN DE INFORMACIÓN	24
3.1. Gestión de Infraestructura	24
3.2. Gestión de los Sistemas de Información	24
3.3. Gestión de Relaciones de Interacción	24
3.4. Estrategia de Gobierno en Línea	25
4. GESTIÓN JURÍDICA	26
4.1. Eje en la Defensa Judicial	26
4.2. Gestión de Acciones de Tercero	26
4.3. Actuaciones para el Fortalecimiento de la Gestión Jurídica y Promoción del Empleo Anticipado	26
5. GESTIÓN DE VIVIENDA Y MERCADERO	28
5.1. Cumplimiento de las Metas Estratégicas de Vivienda	28
5.2. Grupo del Fondo de Solidaridad	28
5.3. Viviendas Estratégicas por el Fondo de Solidaridad	28
5.4. Gestión de Mercaderos	29
5.5. Desarrollo de los 100 Pequeños Productores	31
5.6. Gestión de Planes de Inversión y Evaluación de Proyectos	31
5.7. Gestión de los Oficios de Fianza de las Fuerzas Armadas y de Policía	31

Imagen No. 03 – Informe de Gestión 2016

Realizada la verificación por parte de la OFCIN, se evidenció que se desarrollo el informe de Gestión año 2016, el cual fue publicado en la pagina web de la Entidad, cumpliendo con lo establecido en el instructivo No. 003 del 18 de octubre de 2016. <https://www.cajahonor.gov.co/documentos/OAPLA/Informes%20y%20Gesti%C3%B3n/Informe-de-Geston-2016.pdf>

## **6. OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA:**

- *Asegurar el soporte técnico para el cierre de los módulos de los sistemas de información y de la apertura de los mismos.*

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno, obtuvo evidencia del cronograma de actividades para el cierre anual; dentro del mismo se resalta el proceso, la descripción, la fecha de vencimiento, la fecha de ejecución, la prioridad, el área y responsables. Así mismo del instructivo para la iniciación de radicados formularios WorkManager.

Dentro de las actividades realizadas, la OAINF desarrollo pruebas para las operaciones, los reportes de saldo e inconsistencias y demás actividades las cuales contribuyeron a asegurar el soporte técnico en el cierre de los módulos y los sistemas de información. Por lo anterior, se puede concluir que la Oficina Asesora de Informática, cumplió con los lineamientos descritos en el instructivo No. 003 del 18 de octubre de 2016.

## **7. OFICINA ASESORA JURÍDICA:**

- *Relacionar los procesos jurídicos en que la Entidad actúa como demandante o demandado, en el formato No. 000081 de la Circular 02 de 2003 de la Superintendencia Financiera de Colombia y enviar al Jefe Área Finanzas, debidamente firmado y autorizado por la Gerencia General **16 de diciembre de 2016**.*

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidencio el formato No. 000081 con fecha de reporte del 19 de diciembre de 2016, informado por la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad, donde relaciona el tipo del proceso, nombre del demandante y/o demandado, pretensiones, resumen de la contingencia, calificación de la contingencia, y monto de la provisión. Sin embargo, la información reportada por la OAJUR, fue extemporánea a las instrucciones impartidas por la Gerencia General, la cual había establecido un plazo máximo del **16 de diciembre de 2016**, generando así un incumplimiento a la fecha descrita en el instructivo 003 del 18 de octubre de 2016. (*Anexo – Procesos Formato F0000-81 SUPERFINANCIERA DIC 2016*).

- *Coordinar con el Grupo Contabilidad, los informes de la totalidad de los procesos judiciales y aquellos que requieren ser provisionados: **16 de diciembre de 2016**, acorde al manual de políticas contables bajo NIIF.*

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció el Formato GJ-NA-FM-012 "Relación de Procesos Judiciales", en el cual se informa el número de radicado del proceso, despacho de conocimiento, nombre del demandante y/o demandado, etapa procesal, última actuación procesal, cuantía estimada del proceso, monto de la provisión, existencia o no de fallo a favor o en contra de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, cumpliendo con las fechas descritas en el instructivo No. 003 del 18 de octubre de 2016, el 16 de diciembre de 2016. (*Anexo – Relación de Procesos Judiciales 2016 OAJUR*).

- *Informe sobre la situación jurídica de los procesos sobre las inversiones financieras de Coandina, Corandina, Credifenalco, Finandina Ltda., Leasing Capital, y de los procesos*

de las constructoras: Constructora Altanare Ltda., Constructora Norclaret Ltda. – Urbanización San Antonio Norte Ingeniería y Capitales Ltda., Constructora Concrebel Ltda., CF Construcción Consorcio Vindico, Conalpa Ltda., Constructora A.M Ltda. y Construcciones C.F. Ltda. Y entregarlo Líder Grupo Contabilidad: **16 de diciembre de 2016.**

**Acción de Cumplimiento:** La OAJUR presentó el informe “Casos Inversiones Financieras”, en el Formato GE-NA-FM-041 con fecha del 16 de diciembre de 2016, en el cual se dictan disposiciones, roles, responsabilidades y plazos para el cierre de la vigencia 2016, en el cual se informa la situación jurídica de los procesos de las inversiones financieras relacionadas en el instructivo. (*Anexo – Informe Casos Inversiones Financieras*). Realizada la verificación por la OFCIN se pudo evidenciar el cumplimiento en la fecha descrita por la Gerencia General, descrito en el instructivo No. 003 del 18 de octubre de 2016.

- *Presentar informe sobre la gestión y el estado de cobrabilidad de las obligaciones hipotecarias al Jefe Área Finanzas: **16 de diciembre de 2016;** gestión que se revela en las notas a los Estados Financieros de 2016.*

**Acción de Cumplimiento:** La OAJUR, presentó el memorando 18-01-20161214010628 dirigido a la Subgerencia Financiera con fecha del 14 de diciembre de 2016, en el cual informa la respuesta del memorando 18-01-2016207010372 Castigo de Cartera, en el cual presenta la revisión a la cartera para determinar la posibilidad de hacer el castigo de contable, desde un ámbito jurídico manifestando las obligaciones con categoría E las cuales deben ser castigadas. (*Anexo – Estado de Cobrabilidad Obligaciones Hipotecarias*). Realizada la verificación por la OFCIN se pudo evidenciar el cumplimiento en la fecha descrita por la Gerencia General en el instructivo No. 003 del 18 de octubre de 2016.

- *Presentar un informe de avance en las tareas al Comité de Sostenibilidad Contable: **En sesión del comité de diciembre 2016.***

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno, evidencia el informe GE-NA-FM-041, Comité Sostenibilidad Contable 2016; dentro del cual se refiere la atención de las tareas que se acordaron en la sesión del comité anterior, el desarrollo y las últimas actuaciones dentro de las cuentas de orden asignadas a la Oficina Asesora Jurídica. Realizada la verificación por la OFCIN se pudo evidenciar el cumplimiento en las fechas descritas por la Gerencia General, en el instructivo No. 003 del 18 de octubre de 2016 con fecha del 29 de noviembre de 2016. (Comité Sostenibilidad Contable).

## **8. OFICINA ASESORA DE GESTIÓN DEL RIESGO:**

- *Elaborar un informe resumen sobre el control, monitoreo y evaluación de los riesgos que administra la Entidad, el cual sirve de soporte para la revelación de Riesgos en las notas a los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2016, y presentarlo al Jefe Área Finanzas: **26 de enero de 2017:***

- a. *Administración del riesgo de crédito, (SARC) con sus políticas y procesos.*
- b. *Sistema de Administración de Riesgo Operativo (SARO)*
- c. *Metodología para la medición de riesgos Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).*
- d. *Sistema de Administración de Riesgo de Mercado (SARM).*
- e. *Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez (SARL)*
- f. *MECI, Componente de Administración de Riesgo.*
- g. *Un informe sobre los resultados del Plan de Continuidad de Negocio, para ser incluido a las notas de los Estados Financieros.*
- h. *Un informe sobre Gobierno Corporativo en materia de Riesgos.*

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno, obtuvo evidencia del informe "Revelación de Riesgos", en el Formato GE-NA-FM-041, dentro del cual se enmarcan los lineamientos establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Junta Directiva, congruentes con las directrices generales emitidas por la Alta Dirección de la Entidad. La existencia de procesos bien definidos y de personal calificado que garantizan la adecuada gestión de los riesgos a los que está expuesta la Entidad, y ha dado cumplimiento a las normas e instrucciones relacionadas con la adecuada administración de los Riesgos, con el apoyo del mismo

Durante la vigencia 2016, desarrolló el programa de capacitación en los sistemas de administración de riesgos, con el fin de fomentar al interior de la Entidad la cultura de riesgo, su prevención y continuo mejoramiento de los sistemas. Así mismo realizó el monitoreo a los sistemas de administración de riesgos Operativos, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, mercado, liquidez y crédito, como lo establece la normatividad aplicable a la Entidad.

**Riesgo de Mercado SARM** En el Manual del SARM se encuentran consagradas las políticas para cada una de las etapas y elementos que conformar el sistema, así mismo se incluyen los límites, procedimientos, metodologías y mecanismos de control interno, que permiten realizar las operaciones de tesorería y tomar las decisiones para la mitigación de los riesgos de mercado, guardando concordancia con los niveles de riesgos definidos.

Las metodologías utilizadas para la medición de VaR son evaluadas periódicamente y sometidas a pruebas de backtesting que permiten determinar su efectividad. Las cuales se dieron a conocer a la Junta Directiva como la Alta Dirección, los riesgos que implican las actividades que se desarrollan en el portafolio de inversiones las cuales se ajustan al objeto social de la Entidad.

**Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez (SARL)** La medición del riesgo de liquidez se realiza con base en los Indicadores de Riesgo de Liquidez (IRL) a los plazos de 30, 60, 90, 180, 360 y 720 días establecidos en el modelo interno no objetado por la Superintendencia Financiera de Colombia.

El SARL es informado mensualmente a la Alta Dirección, Comité de Riesgos y a la Junta Directiva de la Entidad, dentro de estos informes se analiza el comportamiento de los

saldos en bancos, la variación mensual de los mismos y su variación con respecto al riesgo de liquidez calculado mensualmente.

Así mismo, la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, realizó pruebas de tensión, que consisten en establecer el nivel de activos líquidos con los que debe contar la Entidad para afrontar casos extraordinarios de necesidades de liquidez.

**Sistema de Administración de Riesgo de Crédito (SARC)** Cumple los lineamientos establecidos en el capítulo II de la Circular Externa 100/95 (CBFC), en referencia al Sistema de Administración de Riesgo de Crédito, los principios y reglas para el manejo del riesgo de crédito en la Entidad, los cuales se encuentran consignados en el Manual de Riesgo de Crédito, concebido de acuerdo la actividad que desarrolla en la actualidad.

El saldo de la cartera al mes de diciembre de 2016 se encuentra en \$3.080,39 millones, de los cuales \$2.885,29 millones corresponden a las colocaciones por leasing habitacional y los \$195.10 millones restantes a la cartera hipotecaria, mostrando un aumento con relación al mes de noviembre en ciento noventa y uno millones (\$191.37) equivalente al 6.21%; esto principalmente por el desembolso de las operaciones reportadas. El capital de la cartera colocada corresponde al 0,0481% del total de activos de la Entidad.

El Índice de Cartera Crediticia – ICC, es una razón financiera que relaciona el monto de la cartera vencida total con la cartera bruta, que para la Entidad a diciembre de 2016 corresponde al 6.18%, mostrando que de cada \$100 de cartera bruta tan solo \$6.18 se encuentran vencidos. Respecto al mes anterior, muestra una variación del 8.71%., de este 6.18% el 100% corresponde a los créditos otorgados hasta 1994.

**Sistema de Administración del Riesgo Operativo (SARO)** Está orientado al cumplimiento de la Misión, Visión y Objetivos Institucionales, mediante acciones que permiten fortalecer el entendimiento y control de los riesgos en procesos, integrando la gestión de riesgo operativo con todas las actividades de la organización; logrando durante el 2016 un sistema de administración de riesgo sostenible a través de la autogestión.

Teniendo en cuenta la efectividad de los controles sobre los Riesgos Operativos y en concordancia con la dinámica de la Entidad, el perfil de riesgo residual actual se ubica en el nivel BAJO con una calificación de 1.55 puntos sobre un máximo posible de 25 puntos.

Durante el 2016, se realizó seguimiento a la metodología de evaluación de la efectividad de los controles para mitigar los riesgos operativos de la Entidad, esto permitió evidenciar el funcionamiento oportuno, eficaz y eficiente de los controles, para lo cual se contemplaron 128 controles.

**Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT)** Se realizaron actividades que permitieron fortalecer la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo. Teniendo en cuenta la efectividad de los controles sobre los Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y en concordancia con la dinámica de la Entidad, el perfil de riesgo residual actual se ubica en el nivel menor con una calificación de 1.33, en un rango de 1 a 25, siendo un nivel de criticidad bajo.

Para el análisis de los riesgos identificados se tuvo en cuenta lo siguiente.

- Se clasificaron los controles, de tal manera que de los 14 controles identificados, 8 son de tipo preventivo, 3 de tipo detectivo y 3 de tipo correctivo.
- En cuanto a los elementos del SARLAFT, se monitorearon las políticas y procedimientos actuales.
- Se realizó una revisión integral del procedimiento para el conocimiento del cliente; con el fin de determinar el cumplimiento de la norma en los procesos involucrados.
- Se realizó el monitoreo a las operaciones inusuales establecidas por la Entidad con el fin de evitar que esta sea utilizada como vehículo para la comisión del delito de Lavado de Activos y Financiación del terrorismo.

**Modelo Estándar de Control Interno - MECI – Componente Administración del Riesgo** Durante el 2016, la Entidad continuo con identificación de nuevos riesgos, realizó el seguimiento, monitoreo y control de los riesgos, evidenciando que el nivel de riesgos residual de la Entidad es **BAJO**.

Igualmente, la oficina Asesora de Gestión del Riesgo, siguiendo los lineamientos del Gobierno Nacional y para dar cumplimiento en la Ley 1474 de 2011 "**Estatuto Anticorrupción**", en la cual indica que las entidades públicas, especialmente las llamadas a ejercer funciones de control y vigilancia, deberán tomar medidas tendientes a fortalecer la lucha contra la corrupción, elaboró y socializó con todos los funcionarios de la Entidad el mapa del plan anticorrupción, identificando 21 riesgos, los cuales se encuentran monitoreados y controlados.

**Plan de Continuidad del Negocio "PCN"** La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía cuenta con un Plan de Continuidad de Negocio que permite establecer, implementar, operar, monitorear, mantener, mejorar las medidas preventivas y capacidad para seguir prestando el servicio a sus afiliados, aun cuando ocurra un evento que interrumpa procesos y funciones críticas. Según lo informado por la OAGRI, Mediante este plan, Caja Honor aplicará procesos proactivos que permitirán prepararse y definir estrategias coordinadas para responder a eventos que puedan afectar la continuidad de negocio donde se permita la capacidad de retorno de las operaciones.

De igual manera, se informa que se cuenta con el Punto Alterno de Continuidad - PAC, ubicado en el Punto de Atención de Bucaramanga.

**Nota 31 Gobierno Corporativo** El Código de Buen Gobierno establece las normas, principios y políticas que orientan el funcionamiento de la Entidad, para el cumplimiento de su misión en interés de sus afiliados. Se integran a su contenido la naturaleza, el objeto social, la orientación estratégica, el marco de referencia corporativo, la misión, visión, principios y valores y el sistema de gestión de calidad de la entidad.

Finalmente, la OFCIN evidenció el cumplimiento de la OAGRI del instructivo No. 003 del 18 de octubre de 2016, mediante el informe que entregó al Área de Finanzas cumpliendo con el plazo establecido.

## **9. OFICINA CONTROL INTERNO:**

- *Efectuar seguimiento al cumplimiento del presente Instructivo e informar a la Gerencia General.*

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento efectivo a las tareas diseñadas en el instructivo de cierre de vigencia No. 003 del 18 de octubre de 2016, los resultados se evidencian en el informe de auditoría No. 006 de 2017.

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dio cumplimiento al seguimiento del instructivo de cierre de vigencia, dejando recomendaciones encaminadas al fortalecimiento en el cumplimiento estricto de las fechas establecidas por la Gerencia General.

- *Realizar auditoría de seguimiento para el cierre de las cajas menores y cierre de pagaduría, almacén, presupuesto y portafolio de inversiones.*

**Acción de Cumplimiento:** En desarrollo del seguimiento al Instructivo de cierre de vigencia No. 003 de fecha 18 de octubre de 2016, la Oficina de Control Interno verificó el cierre del Grupo de Pagaduría, Almacén, Grupo de Presupuesto y Portafolio de Inversiones, evidenciando el desarrollo de las acciones impartidas y consignadas en los siguientes puntos:

- Cierre de Cajas Menores: Se evidenció el cierre de la vigencia 2016 mediante Resolución No. 675 de fecha 28 de diciembre de 2016 "*por la cual se ordena un reintegro para la caja menor de comunicaciones y transporte*", así mismo la Resolución No. 676 del 28 de diciembre de 2016 "*por la cual se ordena un reintegro para la Caja menor de Adquisiciones y Suministros*". (Anexo 1, 2 y 3)
  - Cierre Pagaduría: Se evidencia en el numeral 4,2 del informe, el cierre de la vigencia 2016.
  - Cierre de Almacén: Se evidencia en el numeral 1.2, ítem 3 del informe, el cierre de la vigencia 2016.
  - Cierre Presupuestal: Se evidencia en el numeral 4.4 del informe, el cierre de la vigencia 2016.
  - Cierre Portafolio de Inversiones: Se evidencia en el ítem 3 del numeral 2.1 del informe, el cierre de la vigencia 2016.
- *Presentar informe ejecutivo sobre el Sistema de Control Interno y el cumplimiento de normas aplicables a CAJA HONOR, el cual es soporte para las revelaciones en los*

*Estados Financieros con corte 31 de diciembre de 2016, y enviar por correo al Jefe Área de Finanzas.*

**Acción de Cumplimiento:** Se envió a la SUFIN por correo electrónico por parte de la Oficina de Control Interno, el Informe Ejecutivo del Sistema de Control Interno, con el fin de incorporarlo en las revelaciones en los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de 2016; el día 03 de febrero de 2017. Por lo anterior se evidencia el cumplimiento de esta acción.

➤ *Consolidar y enviar la cuenta fiscal del año 2016, a la Contraloría General de la República, según el plazo establecido por el ente de control.*

**Acción de cumplimiento:** Se presentó el Informe de la Cuenta Anual Consolidada vigencia 2016 a través del aplicativo SIRECI, dispuesto por la CGR, el día 24 de febrero de 2017, con oportunidad y calidad, dando cumplimiento al instructivo en mención.

## **V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

1. De conformidad con el Instructivo de cierre No. 003 de fecha 18 de octubre de 2016, la OFCIN realizó el seguimiento y verificación respecto del cumplimiento de las actividades y fechas del cierre de vigencia 2016 y apertura de 2017, en la búsqueda de las tareas y soportes adecuados, orientados a la consolidación financiera en forma oportuna y ágil, para la debida presentación a los diferentes entes, tanto internos como externos de vigilancia y control.
2. De acuerdo con el seguimiento realizado, se invita a todos los procesos, para que tengan en cuenta las responsabilidades a cargo de todas y cada una de las áreas, en el sentido de dar cumplimiento estricto a las actividades y fechas a cargo de cada una de ellas, y así dar cabal cumplimiento a las instrucciones impartidas por el señor Gerente General.
3. Así mismo, la Oficina de Control Interno recomienda realizar una verificación en la planeación de las fechas, responsabilidades y roles establecidos en el instructivo de cierre y apertura para futuras vigencias, con el fin de que los plazos establecidos a las dependencias que integran la Entidad, sean cumplidos oportunamente y no se presenten entregas de forma extemporánea, como se pudo evidenciar en el cierre de vigencia 2016.

Atentamente,

  
**MARTHA MORA CORREA**  
Jefe Oficina de Control Interno

Firma de Recibido:



Sandra Yasmin Chaves Gil  
Profesional Especializado 02



Leydi Guzmán Valderrama  
Profesional Especializado 01



Johanna Duran Monroy  
Contratista OFCIN



Luis Miguel Joya Sánchez  
Profesional Universitario 04



Elaboró: Cpt. Luis Miguel Joya Sánchez  
Auditor OFCIN