

AUDITORÍA GOBIERNO CORPORATIVO INFORME No. 044 DE 2016

I. OBJETIVO GENERAL.

La Oficina de Control Interno de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía en desarrollo de sus funciones constitucionales y legales, en cumplimiento del Programa de Auditoría aprobado por el Comité de Auditoría para la vigencia 2016, adelantó la auditoría programada a la implementación del Gobierno Corporativo en la Entidad, en concordancia con la normatividad aplicable vigente y las mejores prácticas con el fin de identificar aspectos relevantes y oportunidades de mejoramiento; con la verificación al Código de Buen Gobierno, acuerdos y actas de Junta Directiva, entre otros documentos.

De la misma manera, se debe determinar el grado de implementación de las buenas prácticas de Gobierno Corporativo, evidenciando si existen incentivos para la Gerencia General y la Junta Directiva para aplicar los principios establecidos; lo anterior, teniendo en cuenta el desempeño de la Entidad.

II. ALCANCE.

Teniendo en cuenta los lineamientos descritos por la Superintendencia Financiera de Colombia en su parte I, Instrucciones Generales Aplicables a las Entidades Vigiladas, Título I, Aspectos Generales del Capítulo III "Gobierno Corporativo". La OFCIN realizará el análisis en el cumplimiento de la Entidad a los requerimientos de información de los grupos de interés (*stakeholders*). El trabajo se desarrolló contrastando información proveniente de la Gerencia General, Grupo de Asesoría y Apoyo a la Gerencia, Oficina Asesora de Planeación y actas de Junta Directiva (correspondiente a los meses de enero a agosto de 2016).

III. FUENTES DE INFORMACIÓN

- Código de Buen Gobierno Corporativo, Versión No. 08, GE-NA-CO-001, aprobación del 30/03/2016.
- Actas de Junta Directiva vigencia del 01 de enero al 31 de agosto de 2016.
- Políticas establecidas por la Junta Directiva
- Políticas Establecidas por La Superintendencia Financiero de Colombia
- Documento Conceptual de Gobierno Corporativo
- Principios de Gobierno Corporativo; criterios de la OCDE y G20

J. J. J.
23 DIC 2016
3:57pm

IV. MARCO LEGAL

Dentro de la evaluación al marco legal, la Oficina de Control Interno realizará una lectura a la normatividad descrita por la Superintendencia Financiera de Colombia, Código de Buen Gobierno Corporativo y demás resoluciones internas y externa aplicables.

Normatividad Externa:

- Instrucciones Generales Aplicables a las Entidades Vigiladas, Parte I, Título I, Aspectos Generales, Capítulo III "Gobierno Corporativo", de la Circular Básica Jurídica (C.E. 029/14).

Normatividad Interna

- Código de Buen Gobierno Corporativo – Versión No. 008, GE-NA-CO-001 del 30 de octubre de 2016
- Código de Ética y Conducta – Versión No. 010, TH-NA-CO-001 del 11 de febrero de 2016
- Acuerdo No. 05 del 30 agosto de 2016. Nuevos lineamientos para los estatutos internos de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
- Acuerdo No. 08 de 2008 – Por el cual se adopta el estatuto Interno de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía; modificado por el acuerdo No. 05 del 30 de agosto de 2016.

V. METODOLOGÍA

En concordancia con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia "NAGA", y conforme a la normatividad aplicable, las políticas, procedimientos y manual de auditoría; se procedió a realizar la evaluación de los procedimientos, procedimientos o macro actividades asociadas a la implementación del Gobierno Corporativo o al desarrollo de mejores prácticas de dirección, se contrastaron las prácticas de gobierno actuales de la Entidad con el documento conceptual de Gobierno Corporativo publicado por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Para tal fin, se procederá a realizar la revisión de los componentes descritos por la Superintendencia Financiera de Colombia, descritos en el Título I, Capítulo III "Gobierno Corporativo"; teniendo en cuenta la normatividad descrita se llevaran a cabo actividades correspondientes a pruebas de carácter aleatorio tales como:

- Estructura de la Entidad
- Deberes y derechos de los accionistas
- Funciones de la Junta Directiva
- Órganos de Control

- Grupos de Interés
- Autorregulación del Gobierno Corporativo

VI. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Aplicación de Normas

Teniendo en cuenta que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía es una empresa industrial y comercial del Estado de carácter financieros del orden nacional, organizada como establecimiento de crédito, de naturaleza especial, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, la cual está vinculada al Ministerio de Defensa Nacional y es vigilada por la SFC

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía cuenta con un Código de Buen Gobierno, cuyo objetivo es el de "Establecer normas, principios y políticas que orientan el funcionamiento de la Entidad, para el cumplimiento de su misión en interés de sus afiliados", el mismo se aplica a los funcionarios, contratistas y demás miembros que integran CAJA HONOR.

Un buen Gobierno Corporativo debe proporcionar mecanismos que aseguren la existencia y puesta en práctica de elementos que permitan el balance entre la gestión de cada órgano y el control de dicha gestión mediante sistemas de pesos y contrapesos, con el fin de que las decisiones adoptadas en cada instancia se realicen con un adecuado nivel de comprensión y entendimiento y de acuerdo con el mejor interés de la entidad, sus accionistas y acreedores, respetando los derechos de los consumidores financieros y de los demás grupos de interés.

Por lo anterior, la OFCIN realizara la evaluación, gestión y divulgación del Sistema de Gobierno Corporativo descrito en el código, teniendo en cuenta los lineamientos descritos por la Superintendencia Financiera de Colombia en su Parte I – Instrucciones Generales Aplicables a las Entidades Vigiladas, Capítulo III "Gobierno Corporativo" y la normatividad interna descrita en el acuerdo No. 05 del 30 de agosto de 2016, por el cual se adopta el estatuto interno de la Entidad.

Los estamentos descritos para el gobierno corporativo de las entidades vigiladas por la SFC, las cuales deben contener como mínimo los siguientes elementos:

1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional es uno de los factores más determinantes del Sistema de Gobierno de una entidad, pues define quién tiene el poder de decisión dentro de éstos, los atributos del máximo órgano social, entre otros.

✍

Revisión de Actas año 2016

No. Acta	Fecha	Tipo de Reunión	Quórum De liberatorio	Aspectos Relevantes Cumplimiento JD	Observaciones OFCIN	Cumplimiento
1	27/01/2016	Ordinaria	Si	Dentro de la reunión ordinaria de Junta Directiva, se presentó la evaluación del Viceministerio GSED y BIENESTAR, en el cual se llevó el proceso de autoevaluación en el proceso de la gestión de la Junta Directiva en lo corrido del año anterior. Así mismo se presentaron los informes sobre los SAR, ejecución presupuestal e informes de la OFCIN para conocimiento de los miembros y su respectiva aprobación.	Realizada la revisión del acta "Reunión: Junta Directiva Ordinaria", la OFCIN pudo evidenciar el cumplimiento en la definición y aprobación de la Entidad en materia de actividades de información de valores y procesos en la gestión de la Junta Directiva.	✓
2	27/02/2016	Ordinaria	Si	Dentro de la reunión ordinaria de Junta Directiva, se presentaron para aprobación los Estados Financieros de la Entidad, Dictamen del Revisor Fiscal, las ejecuciones estratégicas de Vivienda y demás actividades correspondientes a sus obligaciones.	Realizada la revisión del acta "Reunión: Junta Directiva Ordinaria", la OFCIN pudo evidenciar la gestión adelantada por los miembros de Junta Directiva, en relación al numeral 2.1.2., aprobación de los lineamientos que en materia de deberes deben observarse en relación con los clientes con quienes se realicen actividades de intermediación. Promoviendo los estados financieros.	✓
3	29/03/2016	Ordinaria	Si	Dentro de la reunión de Junta Directiva, se presentaron para su consideración y aprobación la ejecución de metas estratégicas de vivienda con corte a febrero, los informes de la OFCIN y la gestión adelantada por la Junta Directiva.	Realizada la revisión del acta "Reunión: Junta Directiva Ordinaria", la OFCIN pudo evidenciar la gestión adelantada por los miembros de Junta Directiva, cumpliendo con la aprobación del marco general de actuación de la Entidad respecto a las decisiones administrativas que se deben adoptar en los casos que las mismas se incumplan con las políticas.	✓

R

Revisión de Actas año 2016

No. Acta	Fecha	Tipo de Reunión	Quórum De liberatorio	Aspectos Relevantes Cumplimiento JD	Observaciones OFCIN	Cumplimiento
4	29/03/2016	Asamblea General	Si	En reunión de Asamblea General, se presentó el informe de gestión año 2015; de la misma manera se llevó el informe de funcionamiento del SCI a cargo del presidente de la JD, la presentación de los estados financieros vigencia 2015 y el dictamen del Revisor Fiscal.	Realizada la revisión del acta "Reunión: Junta Directiva Ordinaria", la OFCIN pudo evidenciar la gestión adelantada por los miembros de Junta Directiva, Monitorear el cumplimiento de las políticas y procedimientos	✓
5	28/04/2016	Ordinaria	Si	Dentro de la Reunión se presentó para aprobación el proyecto de acuerdo por el cual se unifican las disposiciones que regulan la integración de los comités descritos en la Entidad, el informe de metas estratégicas de las soluciones de vivienda con corte a marzo de 2016.	Realizada la revisión del acta "Reunión: Junta Directiva Ordinaria", la OFCIN pudo evidenciar la gestión adelantada por los miembros de Junta Directiva, cumpliendo funciones de la JD en su No. 14 – crear comités de apoyo de conformidad con las disposiciones legales y las emanadas por la Superintendencia Financiera.	✓
6	26/05/2016	Ordinaria	Si	Dentro de los temas más relevantes se identifica la aprobación por los miembros de junta del reglamento "Leasing para todos", así mismo se presentó el informe austeridad en el gasto y demás conforme al cumplimiento de sus obligaciones.	Realizada la revisión del acta "Reunión: Junta Directiva Ordinaria", la OFCIN pudo evidenciar la gestión adelantada por los miembros de Junta Directiva, cumpliendo funciones de la JD en su No. 21 – aprobar el reglamento de crédito de cesantías de ahorro y voluntario y de inversiones de la Entidad. Así mismo cumplir y hacer cumplir las políticas que adopte el Gobierno Nacional.	✓

Revisión de Actas año 2016						
No. Acta	Fecha	Tipo de Reunión	Quórum De liberatorio	Aspectos Relevantes Cumplimiento JD	Observaciones OFCIN	Cumplimiento
7	28/06/2016	Ordinaria	Si	Dentro de la reunión de Junta Directiva descrita; se evidencia la presentación para aprobación del proyecto de acuerdo del reglamento interno del Comité de Auditoría de la Entidad y el informe de ejecución metas estratégicas de vivienda.	Realizada la revisión del acta "Reunión: Junta Directiva Ordinaria", la OFCIN pudo evidenciar la gestión adelantada por los miembros de Junta Directiva, cumpliendo funciones de la JD en su No. 18 – Evaluación de los informes por la OFCIN y el Comité de Auditoría y el No. 17 Verificación en la continuidad de su objeto o negocio.	✓
8	27/07/2016	Ordinaria	Si	Dentro de la reunión de Junta Directiva, se presentó el Estatuto Interno de la Entidad, los informes de seguimiento de los entes de vigilancia y control (Contraloría General de la Republica) y los informes del. GAP subsidio.	Realizada la revisión del acta "Reunión: Junta Directiva Ordinaria", la OFCIN pudo evidenciar la gestión adelantada por los miembros de Junta Directiva, cumpliendo con las funciones de la JD en su No. 01 Formular y aprobar políticas. No. 02 Aprobar los planes de desarrollo a corto, mediano y largo plazo.	✓
9	30/08/2016	Ordinaria	Si	Se presentó para aprobación de los miembros el Estatuto Interno de la Entidad, las acciones judiciales, el cumplimiento en las metas estratégicas y la Evaluación financiera de CAJA HONOR.	Realizada la revisión del acta "Reunión: Junta Directiva Ordinaria", la OFCIN pudo evidenciar la gestión adelantada por los miembros de Junta Directiva, teniendo en cuenta los lineamientos descritos por la SFC en aprobar el marco general de actuación de la Entidad, teniendo en cuenta las decisiones administrativas, las cuales se deben adoptar en los casos y sus funcionarios.	✓

Teniendo en cuenta la revisión efectuada por la OFCIN en relación al cumplimiento de las normatividades descritas por la Superintendencia Financiera de Colombia, suscrito en la Circular Básica Jurídica (C.E. 029/14), teniendo en cuenta lo anterior y siguiendo los lineamientos descritos por las NIA las siguientes son las marcas de auditorías descritas:

(✓), Positiva: Se obtuvo evidencia de la Ejecución de las obligaciones por parte de la Junta Directiva.

(X), Negativa: No se evidenció dentro de las actas de Junta Directiva la gestión pertinente por parte de los miembros.

La composición de la Junta se refiere a su tamaño y proporción de miembros independientes. En primer lugar, la Junta deberá tener un número razonable de miembros para gestionar su operatividad, asegurando un balance entre la capacidad de monitoreo y suficiencia de puntos de vista, y la flexibilidad en la toma de decisiones. En la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, la Junta Directiva está conformada por 9 miembros. **Ver Imagen No. 03**

<p>ARTÍCULO 7° JUNTA DIRECTIVA. Conforme al artículo 4 de la Ley 973 de 2005, la Junta Directiva de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía estará integrada por los siguientes miembros:</p> <ol style="list-style-type: none">1. El Ministro de Defensa Nacional o su delegado quien la presidirá.2. El Ministro de Hacienda y Crédito Público o su delegado.3. El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio o su delegado.4. El Director del Departamento Nacional de Planeación o su delegado.
<p>ACUERDO NÚMERO <u>05</u> DE <u>30 AGO 2016</u> Página No <u>5</u> de <u>18</u></p> <p>POR EL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO INTERNO DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA</p> <ol style="list-style-type: none">5. El Comandante General de las Fuerzas Militares o su delegado.6. El Director General de la Policía Nacional o su delegado.7. Un representante de los afiliados uniformados de las Fuerzas Militares.8. Un representante de los afiliados uniformados de la Policía Nacional.9. Un representante de los afiliados civiles o no uniformados, vinculados al Ministerio de Defensa Nacional, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional.

Imagen No. 03 Conformación Junta Directiva Caja Honor

Sus funciones están determinadas en el acuerdo No. 05 de 30 de agosto de 2016. En su artículo 10. **Ver Imagen No. 04**

<p>ARTÍCULO 10° FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:</p>
<p>ACUERDO NÚMERO <u>05</u> DE <u>30 AGO 2016</u> Página No <u>5</u> de <u>18</u></p> <p>POR EL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO INTERNO DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA</p> <ol style="list-style-type: none">1. Formular la política general de la Entidad.2. Aprobar los planes de desarrollo a corto, mediano y largo plazo, sometidos a su consideración por el Gerente General de la Entidad.3. Establecer los planes, programas, proyectos y procedimientos que faciliten a los afiliados la adquisición de vivienda.4. Verificar el funcionamiento general de la organización y su conformidad con la política adoptada.

Imagen No. 04 – Funciones de la Junta Directiva

Dentro del acuerdo No. 05 del 30 de agosto de 2016, se describen los estatutos de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía; en su artículo No. 10 se describen las funciones de la Junta Directiva las cuales ascienden a veintiséis (26). Ver Imagen No. 03.

Realizada la revisión por parte de la OFCIN, se obtuvo evidencia de la gestión que adelantan los miembros de Junta Directiva, en el cumplimiento de sus funciones las cuales se encuentran descritas en el Código de Gobierno Corporativo Versión No. 08 código GE-NA-CO-001 del 30 de marzo de 2016 y el acuerdo No. 05 del 30 de agosto de 2016.

- **REPRESENTANTE LEGAL**

Dentro de los lineamientos descritos por la SFC, se establecen los criterios dispuestos en los artículos 198 y 400 del Código de Comercio, establece que los representantes legales de las Entidades sometidas a vigilancia y control deberán ser elegidos por la asamblea o por las Juntas Directiva de las Entidades, lo anterior implica que tal facultad no puede delegarse ni atribuirse. Teniendo en cuenta que la Entidad hace parte del GESED y que es un componente como empresa del Estado, el oferente a representante legal se realiza por parte de los miembros de JD y su presidente. Lo anterior a fin de realizar la presentación al presidente de la Republica para su nombramiento.

De la misma manera el acuerdo No. 05 del 30 de agosto de 2016 en su artículo 16 establece que; conforme al artículo 9 de la Ley 973 de 2005, la representación legal de CAJA HONOR estará a cargo del Gerente General, agente de la presidencia de la república, de su libre nombramiento y remoción. **Ver Imagen No. 05**

<ul style="list-style-type: none"> • Caja Honor • Misión y Visión • Gerencia General • Directorio • Políticas • Naturaleza Jurídica • Funciones Caja Honor • Equipo de Trabajo • Organigrama • Reseña Histórica • Código Buen Gobierno • Código de Ética • Puntos de Atención • Convocatorias Junta Directiva 	<p>Gerencia General</p> <p>Estado Fecha de publicación: 25/07/2016</p> <p>A+ A A-</p> <p>General (RA) Luis Felipe Paredes Cadena Gerente General</p> <p>Perfil profesional</p> <p>Oficial del Arma de Ingenieros del Ejército Nacional de Colombia con 38 años de servicio a la Patria. La preparación académica, práctica y experiencia le permiten desempeñarse con excelencia en los campos: estratégico, operacional, técnico, administrativo, gerencial y técnico operativo para ello su capacidad de liderazgo, dirección, organización, planeación, análisis, logística, manejo del talento humano y administración eficiente de los recursos. Es Ingeniero de obras civiles y militares y experto en seguridad y defensa. Adelanta el Programa de Alta Dirección Empresarial (PADE) en INALDE – Universidad de la Sabana.</p> <p>Experiencia laboral</p>
---	--

Imagen No. 05 – Presentación del Gerente General para Partes Interesadas en la Página Web

Teniendo en cuenta la gestión adelantada en el transcurso del año 2016 por la Gerencia General, la OFCIN concluye que el Representante Legal de Entidad, cumple con los requerimientos establecidos en el artículo No 17 del acuerdo No. 05 del 30 de agosto de 2016 "**Funciones del Gerente General**".

- **Órganos de Control**

Dentro de los lineamientos establecidos por la SFC, se describe que las entidades deben establecer instancias responsables de efectuar y documentar la revisión y la evaluación de las políticas y procedimientos de la Entidad. Los cuales deben informar oportunamente los resultados a los órganos componentes.

Los órganos de control, tanto internos como externos, tienen la responsabilidad de verificar que la Entidad desarrolle sus actividades de forma adecuada, que en sus operaciones se cumpla con las normas vigentes, En efecto, mediante un seguimiento permanente de la gestión de la entidad, los órganos de control detectan de manera temprana las posibles causas de irregularidades que puedan producir eventos de crisis en la entidad.

Revisoría Fiscal

Como principales Funciones que designa la SFC a los Revisores Fiscales se destacan:

- Seguimiento y análisis de las operaciones que realiza la entidad a lo largo del ejercicio.
- Presentar por escrito las decisiones preventivas que los administradores u otros funcionarios del ente fiscalizador incurran o persistan en actos irregulares, ilícitos o que contraigan las órdenes de los órganos sociales superiores.
- Incumplimientos en el suministro de información que no se ajuste a la realidad o que no cumpla con las condiciones a los organismos de autorregulación, debidamente autorizado o al público.
- Divulgación de información la cual no se ajusta a la realidad o que no cumpla con los requisitos de calidad establecidos.

La principal función del revisor fiscal es velar por que se lleve de manera regular y adecuada la contabilidad de la sociedad, autorizando con su firma cualquier balance que ésta haga. Así, el revisor es un garante de la fe pública pues su firma en los balances, hace presumir que los saldos se han tomado fielmente de los libros, que éstos se ajustan a las normas legales y que las cifras registradas en ellos reflejan en forma fidedigna la correspondiente situación financiera en la fecha del balance.

Otra de sus funciones es realizar una evaluación de los procesos que impactan a la Entidad, la correcta y oportuna presentación de impuestos e informes a entes de vigilancia y/o

control; lo anterior a fin de poder validar el adecuado cumplimiento en la gestión y de ser el caso presentar los hallazgos pertinentes con una recomendación adjunta a los mismos.

Por tal razón el Revisor Fiscal de la Entidad no puede tener vínculo alguno el cual pudiese comprometer su independencia frente a la Entidad y su dictamen. El mismo debe ceñirse únicamente a las disposiciones legales descritas en la LEY 43 de 1993 y las contempladas en el código de ética y conducta de la Entidad. Realizada la revisión por parte de la OFCIN al contrato suscrito por la firma AMEZQUITA Y CIA S.A. y la Entidad, se evidencia que la supervisión del mismo por el Subgerente Financiera. Por lo anterior, se recomienda a la Gerencia General realizar una evaluación de los mismos a fin de poder mitigar cualquier riesgo por conflicto de intereses o independencia entre las dos partes.

El proceso de Revisoría Fiscal está a cargo de la firma AMEZQUITA Y CIA S.A. y su equipo de trabajo, la misma tiene un periodo no máximo de un (1) año, el cual es presentado por el Comité de Auditoría y puesto a consideración por el máximo órgano social los resultados del estudio y demás.

Dentro del Código de Buen Gobierno Corporativo, se establecen algunas funciones a tener en cuenta por parte del Revisor Fiscal, tales como el derecho y el deber de inspeccionar sobre todos los actos, administrativos de la Entidad y debe proveer lo conveniente para que su cumplan estrictamente las leyes, estatutos, reglamentos y disposiciones de la Junta Directiva y de la SFC. Así como las funciones revistas dentro de los acuerdos descritos en el Código de Comercio y otras tales como:

- Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la entidad se ajustan a las prescripciones de los estatutos y a las decisiones de la Junta Directiva.
- Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Junta Directiva o al gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de sus negocios.
- Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la entidad, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente.

La OFCIN realizó la solicitud de información correspondiente a los cronogramas de auditorías para el año 2016 a la Revisoría Fiscal, lo anterior a fin de no duplicar las auditorías y generar un mayor cubrimiento dentro de la Entidad el cual está encaminado a realizar la gestión del auto control y la evaluación de todos los procesos de la Entidad para el año 2016.



Realizada la revisión por parte de la OFCIN sobre la gestión adelantada por parte de la Revisoría Fiscal de la Entidad, se evidencia el dictamen presentado para los Estados Financieros del año 2015. **Ver Imagen No. 06**

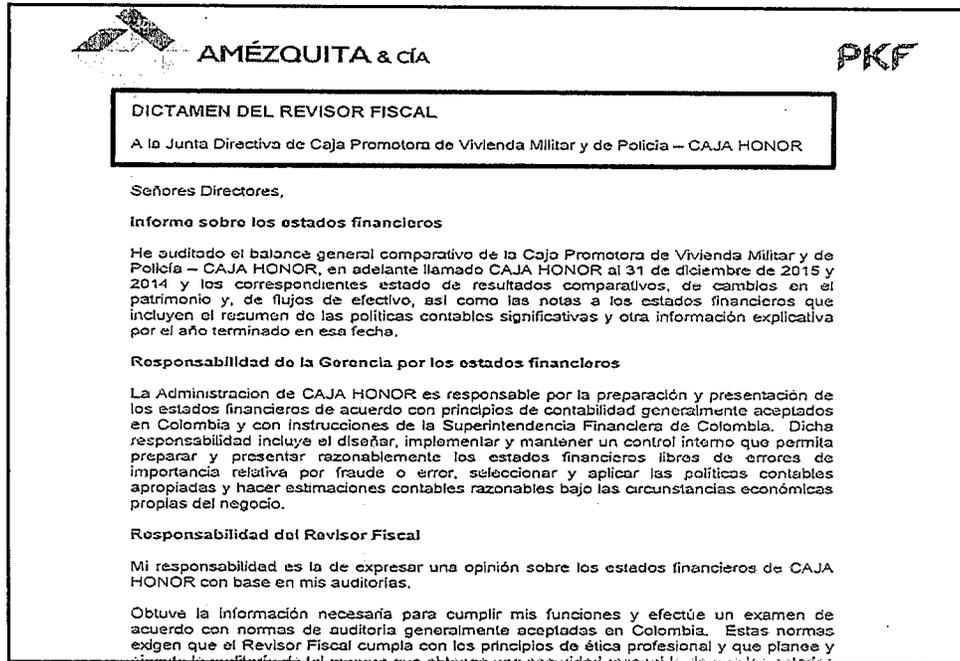


Imagen No. 06 – Dictamen del Revisor Fiscal año 2015

Así mismo, se evidencia la gestión adelantada para el año 2016 en la cual se presentan los informes reglamentarios o de ley publicados en el aplicativo "Work Manager". **Ver Imagen No. 07**

Fecha publica	Unidad Documental	Tipo Documental	Nº
04-01-2016 02:16:00:746	PROCESADORES	Revisión Fiscal	1
04-01-2016 01:16:00:749	PROCESADORES	Revisión Fiscal	2
04-01-2016 01:16:00:751	PROCESADORES	Revisión Fiscal	3
04-01-2016 01:17:00:749	PROCESADORES	Revisión Fiscal	4
04-01-2016 02:17:00:745	PROCESADORES	Fichas por Documento Equivalente Procedimientos Contables	5
04-01-2016 01:16:00:726	PROCESADORES	Fichas por Documento Equivalente Procedimientos Contables	6
04-01-2016 02:00:00:749	PROCESADORES	Revisión Fiscal	7
04-01-2016 02:00:00:749	PROCESADORES	Revisión Fiscal	8
04-01-2016 02:00:00:749	PROCESADORES	Formulario de Evaluación de Solvencia CAJA	9

Imagen No. 07 - Gestión Realizada por la Revisoría Fiscal

Realizada la revisión de las actividades propuestas por la Superintendencia Financiera de Colombia, en su numeral 3, "Revisoría Fiscal – Funciones y Responsabilidades", descritas en el Parte I, Instrucciones Generales Aplicables a las Entidades Vigiladas; Título I Aspectos Generales, Capítulo III, Gobierno Corporativo, la OFCIN obtuvo evidencia de la gestión adelantada por la Revisoría Fiscal en temas de Gobierno Corporativo.

Auditoría Interna u Oficina de Control Interno

Teniendo en cuenta que un sistema de control interno, es un elemento crítico del Gobierno Corporativo y base de la operación segura y sólida de una entidad vigilada. El cual es un conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por la Junta Directiva u órgano equivalente, la alta dirección y demás funcionarios de una organización para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos del SCI.

Para cumplir con un porcentaje de cumplimiento del 100% y una eficiencia en cada una de las auditorías programadas y no programadas, así como los informes a entes de vigilancia y Control de la Entidad, la OFCIN ha diseñado cronogramas de actividades y auditorías para desarrollar en una anualidad; siempre teniendo en cuenta la disponibilidad y otras eventualidades que requieran de la su participación, en aras de cumplir las metas y objetivos planeados, de acuerdo a las mejores prácticas de auditoría basadas en riesgos del DAFP.

Imagen No. 08

ENTIDAD DE CONTROL	NORMA VIGILADA	INDICADOR	ASIGNATURA DESTINATARIA	INTERVALO DE REPETICIÓN	ÁREA DE DEPENDENCIA	MEDIO DE ENVÍO	DIRECCIÓN DE PROCESOS DE GESTIÓN	PROCESOS INVOLUCRADOS	RESPONSABLE	FECHA DE ASIGNACIÓN	FECHA DE PREPARACIÓN	FECHA DE ENTREGA PARA REVISIÓN	
2	M.O.N	Circular 2 de 2004 Año Caserjano Presidencial y DAFP Circular DAFP de 2006 y Circular No. 8-27	Informe de Seguimiento al Gasto de Funcionamiento en el Marco del Fortalecimiento de la Lucha contra la Corrupción al Ministerio de Defensa Nacional	M.O.N	Otilando Vega	Jefe Oficina de Control Interno MINDEFENSA	MAIL	otilando.vega@mindefensa.gov.co	OFICINA DE CONTROL INTERNO Profesional Líder Finanzas	Eolberto Reyes	6 enero de 2016	Un mes antes de la presentación para revisión a la jefatura	Una semana antes de la presentación del Informe
3	MDN	Decreto 2482 de 2012 CIRCOS-185	Cumplimiento Informe Modelo Integrado de Planeación y Gestión	MDN	Sandra Prieto	Oficina de Control Interno MDN	MAIL	sandra.prieto@mindefensa.gov.co	OFICINA OAPLA	Sandra Chavez	7 enero de 2016	Un mes antes de la presentación para revisión a la jefatura	Una semana antes de la presentación del Informe
4	M.O.N	Ley 872 de diciembre 30 de 2003, y Decreto 4110 de diciembre 03 de 2004, por el cual se adopta la Norma Técnica de Gestión de Calidad NTCCP 1000-2004 y Circular 06 de Julio 27 de 2014 del DAFP, Directiva Ministerial 10 2010 MDN, Ley 872 de 2003, Decreto 4235 de 2001, NTCCP 1000-2004; ISO 9001:2008.	Seguimiento al proceso de certificación del Sistema de Gestión de Calidad	M.O.N	Otilando Vega	Jefe de Oficina de Control Interno MINDEFENSA	MAIL	otilando.vega@mindefensa.gov.co	OFICINA CONTROL INTERNO	Marco Galo	6 enero de 2016	Un mes antes de la presentación para revisión a la jefatura	Una semana antes de la presentación del Informe

Imagen No. 08 – Cronograma Actividades OFCIN 2016

Grupos de Interés o Stakeholders

La relación entre las entidades y los grupos de interés resulta fundamental en la detección y prevención de la mala gestión de Gobierno Corporativo, parte del supuesto de una evaluación al interior de los distintos órganos que conforman el sistema de gobierno, su grado de evaluación al interior de la Entidad.

El tratamiento arbitrario a los grupos de interés agudiza los riesgos a que se encuentra expuesta la entidad, especialmente el riesgo legal y el Reputacional. Además, la insatisfacción de los grupos de interés puede ser síntoma de situaciones que están inmersas en la administración de CAJA HONOR. La participación activa de los grupos de interés en el desarrollo de la entidad, fortalece la organización y contribuye a la optimización de su funcionamiento.

Los consumidores financieros, los acreedores, los competidores, los empleados, la comunidad en general y el mismo supervisor, tienen intereses legítimos en el funcionamiento de las entidades. Uno de los resultados principales de la actividad del supervisor de gobierno corporativo es una adecuada protección de estos intereses y derechos de los grupos de interés (particularmente del consumidor financiero) en su interacción con las entidades vigiladas. Por estas razones, la supervisión de gobierno corporativo debe hacer énfasis en el examen de la relación entre la entidad y los diversos grupos de interés.

Realizada la verificación por parte de la OFCIN, se pudo evidenciar la gestión que ha venido desarrollando la Gerencia General y la Junta Directiva en poder mantener un vínculo dinámico, acorde y de mutuo desarrollo con los grupos de interés. Lo anterior ha permitido que la Entidad sea la número 1 dentro de las entidades adscritas al GESED, cumpliendo con sus objetivos estratégicos, su misión y visión.

Control de la Gestión de los Órganos de Gobierno Corporativo

Una adecuada estructura de Gobierno Corporativo parte del supuesto de una evaluación al interior de los distintos órganos que conforman el sistema de gobierno. El grado de evaluación que se ejerce al interior de las entidades depende de cuatro elementos principales los cuales son:

1- Responsabilidad Respecto del Cumplimiento de las Políticas y Metas

Cada meta fijada por la entidad debe tener un responsable claro e individualizado. La inexistencia de responsables específicos dificulta el seguimiento de las metas, diluye la responsabilidad frente a su cumplimiento y, en general, reduce la probabilidad de que las mismas sean logradas. Para la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía dentro de su

Orden Grafico "Gobierno Nacional", tiene establecido que la responsabilidad en el cumplimiento de las políticas y metas esta encabeza de los subgerentes, Jefes de oficina; quienes asignaran a cada líder de proceso el cumplimiento en las anteriores actividades. Realizada la verificación de la OFCIN, se pudo obtener evidencia de la gestión realizada por cada uno de los Jefes de las subgerencia, las cuales en compañía de la OAPLA se encuentran encaminadas a cumplir los objetivos y metas por procesos.

2- Seguimiento y Evaluación de la Gestión de los Funcionarios Responsables

El seguimiento periódico de la gestión de los funcionarios de la entidad resulta indispensable para garantizar un control adecuado de sus labores. Dicho seguimiento parte del desarrollo periódico de sesiones de evaluación en las cuales se deben informar los resultados parciales de la gestión.

Dentro de la Entidad el seguimiento va encaminado a realizar y gestionar las actividades, existe un grado de evaluación de la gestión lo que permite identificar deficiencias o virtudes. El seguimiento periódico se realiza desde la Junta Directiva y el Representante Legal (Gerencia General), de éste hacia el personal que les reporta y en línea hacia las demás instancias de la organización. Realizada la verificación por la OFCIN, se pudo evidenciar que el seguimiento se efectúa desde las oficinas Asesoras, las cuales se encargan de gestionar que cada uno de los procesos cumpla con los lineamientos en mención a:

- Gestión de los Riesgos
- Gestión del Autocontrol y desarrollo en los planes de acción
- Cumplimiento de los Objetivos por Proceso
- Cumplimiento Normativo y Legal

Los cuales son informados cada semana a la Gerencia General.

3- Indicadores de Gestión

El establecimiento de indicadores es un elemento necesario para realizar un adecuado seguimiento de la gestión. El desarrollo y evaluación de indicadores de gestión es un indicio claro del énfasis estratégico que la entidad hace respecto de algunos objetivos cuya importancia resalta sobre los demás. La evaluación de estos indicadores permite aproximarse a las prioridades de la entidad y la manera en que se está orientando la gestión hacia el logro de las mismas. En la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía cada proceso establece sus indicadores y los reporta a la Oficina Asesora de Planeación. Para el año 2016 se realizó la revisión y gestión del análisis estratégica (RAE), en donde periódicamente cada subgerente y cada jefe de Oficina, informó sobre su gestión desarrollada para cada dependencia, la gestión, su desarrollo, aciertos, las capacitaciones y las proyecciones, de conformidad con la planeación estratégica establecida. Realizada la

verificación por la OFCIN se obtuvo evidencia de cada uno de los indicadores descritos en el aplicativo Suite Visión Empresarial. **Ver Imagen No. 09**

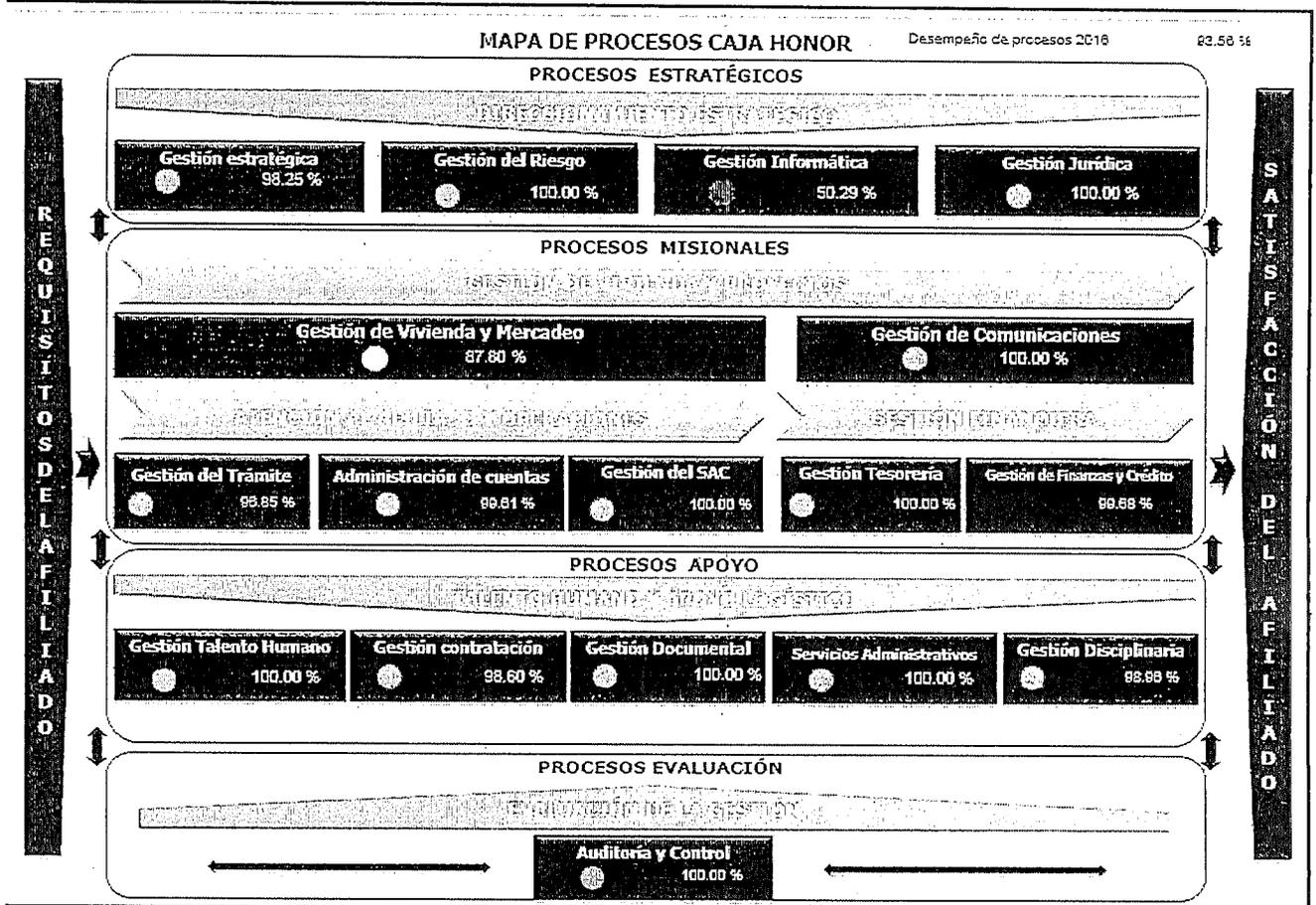


Imagen No. 09 – Indicadores de Gestión por Proceso OAPLA, año 2016

Revelación de Información

La revelación de información es un importante elemento de Gobierno Corporativo, pues genera disciplina de mercado que refuerza los controles externos a los que están sometidas las entidades vigiladas por la SFC. Esta revelación incrementa la transparencia frente al funcionamiento de la Entidad lo cual promueve la toma de decisiones informadas y permite el ejercicio adecuado de los derechos de los accionistas minoritarios, consumidores financieros, acreedores e inversionistas. Estas decisiones informadas generan un mayor control de la gestión de los órganos de Gobierno Corporativo. Todo esto crea incentivos para que las entidades actúen de forma prudente en el manejo de sus riesgos, lo cual contribuye a la estabilidad del sistema financiero.

Es importante que las entidades cuenten con una política formal de revelación de información, aprobada por la junta directiva, que establezca reglas claras y una estructura adecuada que fomente el suministro de información a los grupos de interés. En general, se

considera una práctica de buen gobierno la revelación de información precisa y oportuna, que exceda los mínimos legales y que cubra aspectos como la administración de la entidad, el nombre y perfil de sus administradores, las políticas de selección, contratación y remuneración de empleados, el costo de los productos y servicios prestados por la entidad, entre otros. Esta información debe ser útil para que los grupos de interés puedan tomar decisiones informadas.

Estas revelaciones contribuyen a generar un ambiente de transparencia frente a la gestión desarrollada por los funcionarios de la Entidad, lo que promueve la toma de decisiones informadas y permite el ejercicio adecuado de los derechos de los integrantes en los diferentes órganos sociales.

A fin de contribuir con la gestión y el conocimiento de cada uno de los elementos desde la alta Gerencia y Subgerencias se ha desarrollado el Código de Buen Gobierno, el cual tiene como objetivo poner a conocimiento de los funcionarios sobre los aspectos en la revelación de la información susceptible. De igual manera dentro de la página web www.cajahonor.gov.co se publican los estados financieros de la Entidad, informes de control interno, gestión de la Caja Honor y diferentes que le sean aplicables y de público conocimiento para las partes interesadas.

Así mismo "CAJA HONOR", en cumplimiento de sus actividades legales, estableció unas políticas de transparencia de la información, la cual sigue en constante actualización y divulgación para libre conocimiento de las partes interesadas.

Realizada la verificación por parte de la OFCIN, durante las auditorías desarrolladas y la evaluación al gobierno corporativo, se obtuvo evidencia de la información la cual es revelada a las partes interesadas en la página web de la Entidad. **Ver Imagen No. 10**

Imagen No. 10 - Revelación de Información Página web partes interesadas

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno; realizó una verificación de cuatro (4) informes publicados dentro de la página sin evidenciar información susceptible la cual pueda ver comprometida a la Entidad, a los afiliados o cualquier tercero (nombre, números de cuenta, números de cédulas etc.), Por lo anterior se obtuvo un entendimiento del proceso y de la oportuna revelación de la información para conocimiento de los Stakeholder.

Estados Financieros

El núcleo de la revelación de información es la publicación de estados financieros de fin de ejercicio, una vez los mismos han sido aprobados por la Asamblea. De forma previa a la Asamblea, los estados son revisados por la SFC, quien autoriza su publicación. La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, teniendo en cuenta que es una Entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, a 2016 se encuentran desarrollando los estados financieros bajo NIIF y posterior publicación en las páginas web de la SFC y la página web de la Entidad, para conocimiento de las partes interesadas.

Realizada la verificación por parte de la OFCIN, dentro de la página web de la Superintendencia Financiera de Colombia en el link, <https://www.superfinanciera.gov.co/jsp/loader.jsf?lServicio=Publicaciones&lTipo=publicaciones&lFuncion=loadContenidoPublicacion&id=10084754>, **Ver Imagen No. 11**

The image displays two side-by-side screenshots. The left screenshot is a financial statement titled 'BALANCE GENERAL COMPARTIVO - ESTABLECIMIENTOS DE CREDITO' for the year 2016. It features a table with columns for 'ACTIVO', 'PASIVO', and 'TOTAL'. The right screenshot shows a web portal interface for 'Estados Financieros de las entidades vigiladas bajo NIIF'. It includes a search filter for 'Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía' and a 'Buscar' button. Below the search bar, there are fields for 'Tipo de entidad', 'Fecha final de la entidad', and 'Tipo de reporte'. The interface also contains a 'Consultar' button and a 'Mostrar resultados' section.

Imagen No. 11 – Estados Financieros, Transmitidos A la Superintendencia Financiera año 2016

Se obtuvo evidencia de la transmisión de los balances, su reporte a la Superfinanciera teniendo en cuenta los lineamientos descritos en la circular externa No. 028 de 2010.

[Handwritten signature]

Revelación de Información Sobre la Administración

En La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, se publican los informes de gestión y los planes estratégicos y de acción en la página web de la entidad; lo anterior teniendo en cuenta publicación y transparencia. **Ver Imagen No. 12**

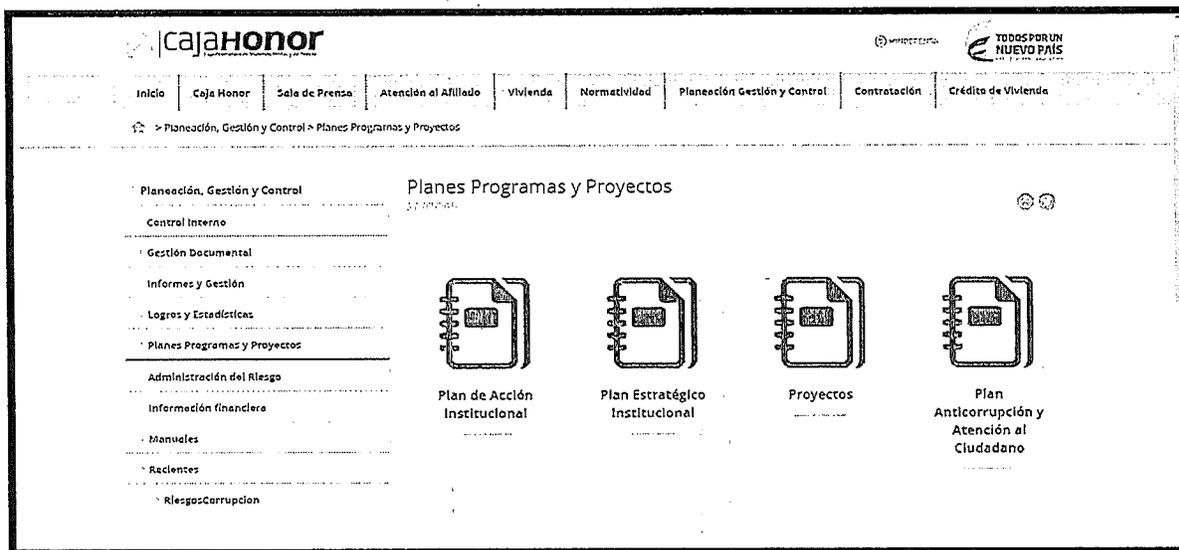


Imagen No. 12 – Planes de Acción y Proyectos Publicados por la Entidad en su Página Web

Realizada la revisión por la OFCIN, se puede concluir que la Entidad, aplica los principios de gobierno corporativo al mostrar los resultados de gestión de sus administradores, sus planes estratégicos.

Relaciones con el Consumidor Financiero

Dentro de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, se trabaja siempre en mantener una relación cordial con los afiliados. Para ello se cuenta con el área Sistema de Atención al Consumidor Financiero, la cual se encuentra regida por la normatividad vigente descrita por la SFC. La misma se encuentra orientada al principio de excelencia en el servicio. **Ver Imagen No. 13**

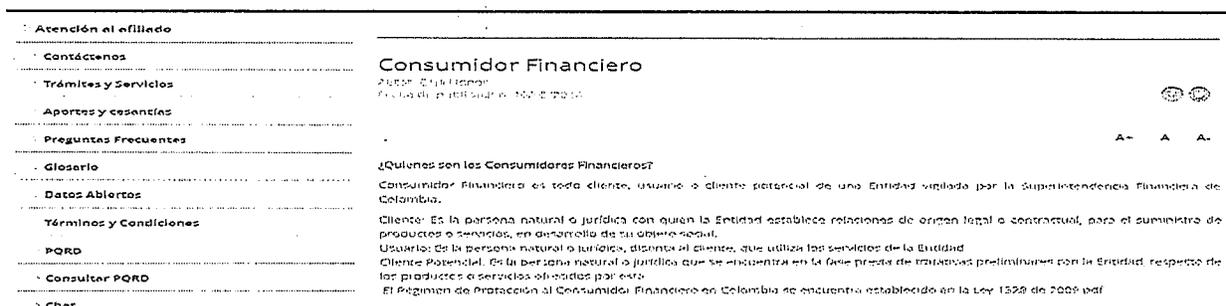


Imagen No. 13 – Gestión Consumidor Financiero

Realizada la verificación por parte de la OFCIN, se evidencia la gestión que adelanta el consumidor financiero en temas de atención de PQRD, quienes son los consumidores financieros, sus derechos y obligaciones. Así mismo, se desarrollan actividades para conocer las principales prácticas de protección propias por parte del Consumidor Financiero.

Relaciones con el Supervisor de Gobierno Corporativo

La supervisión de Gobierno Corporativo es un organismo independiente encargado de velar por el adecuado desempeño de la entidad supervisada, el cumplimiento de las normas prudenciales mínimas y la adecuada administración de sus riesgos. Por esta razón, las recomendaciones o instrucciones que éste imparte deben ser acatadas de forma diligente por las vigiladas, dentro de una relación de permanente cooperación.

Dentro de la Entidad el cumplimiento y su administración se realiza a través de las Subgerencias y las Oficinas Asesoras, quienes son las responsables de asegurar el cumplimiento de políticas establecidas en el Código de Buen Gobierno.

Teniendo en cuenta el orden grafico de la Entidad y los objetivos estratégicos descritos, dentro de la Gestión que adelanta la Gerencia General; la cual exhorta a los jefes de oficina a gestionar un ambiente de autocontrol, de desarrollo eficiente y eficaz dentro de las actividades a cada uno de los funcionarios de planta y contratista.

Lo OFCIN obtuvo evidencia del desarrollo encaminado a la supervisión, lo anterior teniendo en cuenta las oportunidades de mejora descritas por esta oficina en relación a la actualización del Código de Gobierno Corporativo. Las cuales, en cabeza de la OAPLA desarrollo la gestión e involucramiento de todas las subgerencias a fin de poder obtener una versión la cual intervengan cada una de las áreas.

Autorregulación del Gobierno Corporativo

Teniendo en cuenta los lineamientos descritos para la revisión, gestión y desarrollo del Gobierno Corporativo descrito por la SFC en sus capítulos III; la Entidad cuenta con el Código de Buen Gobierno Corporativo Versión No. 08, código GE-NA-CO-001 del 30 de marzo de 2016, el cual tiene como objetivo emitir políticas para la buena gestión de todas las partes interesadas, su naturaleza jurídica, sus principios éticos los cuales rigen la Entidad. Adicionalmente los valores corporativos adoptados, el plan estratégico corporativo, entre otros.

Documentación de las Prácticas de Buen Gobierno

La documentación de las prácticas de buen gobierno es necesaria para que las mismas tengan vocación de permanencia. Los principios y prácticas de buen gobierno que la

organización adopte deben estar explícitamente plasmados en un código o documento similar con el fin de que exista claridad frente a las mismas. Igualmente, es importante que su modificación surta un procedimiento formalmente establecido. Se considera como práctica de buen gobierno la adopción pública y formal de un código de gobierno corporativo. A este respecto existe en la Caja un código que cumple estos requisitos y el cual se encuentra actualizado y publicado de acuerdo a la normatividad vigente.

Exigibilidad de las Prácticas de Buen Gobierno

Uno de los factores determinantes del éxito en la implementación de buenas prácticas de gobierno corporativo consiste en la estructuración de un sistema que permita su conocimiento, su evaluación y la exigibilidad de las mismas. El código de buen gobierno debe ser adoptado mediante un procedimiento formal que garantice su poder vinculante y que contemple acciones y procedimientos explícitos a seguir cuando se detecte una violación del mismo. Se considera como una práctica de buen gobierno la adopción en estatutos del código de gobierno corporativo. La Oficina de Control Interno pudo verificar que el Artículo 43 del Acuerdo 05 de 2016 establece el cumplimiento obligatorio del Código de Buen Gobierno y el Código de Ética y Conducta.

Publicidad

Es importante que los grupos de interés puedan tener acceso a los textos en los cuales están documentadas las buenas prácticas de gobierno corporativo de la entidad. De esta manera, dichos grupos tienen mayores elementos para proteger sus intereses a través de la exigencia de las prácticas voluntariamente adoptadas por la organización. De esta manera, se genera un proceso de permanente construcción en materia de gobierno corporativo que debe redundar en mejores resultados para la entidad. Este es un requisito que la Caja cumple a cabalidad, divulgando los documentos de Gobierno Corporativo en la intranet y la página web.

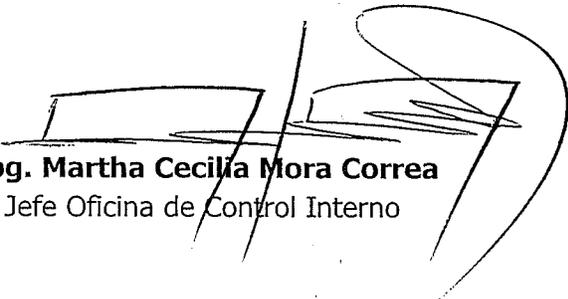
VII. CONCLUSIONES

Realizada la revisión por la Oficina de Control Interno del Gobierno Corporativo, el auditor puede concluir que en el desarrollo de sus funciones constitucionales y legales, en cumplimiento del programa de auditoría aprobado por el comité para la vigencia 2016. Se puede concluir que la Entidad se encuentra cumpliendo con el marco normativo descrito por la Superintendencia Financiera de Colombia, la normatividad descrita por el GSED, para la evaluación del mismo indicando que:



- La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía cumple los requerimientos legales mínimos y de obligatorio cumplimiento en lo que a Gobierno Corporativo se refiere.
- En la actualidad, la Entidad cuenta con una estructura organizacional básica descrita por la SFC, tales como Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva, Representante Legal, los cuales a la fecha de la auditoría se encuentran cumpliendo con los lineamientos y funciones descritas en la parte I del Título I del capítulo III "Gobierno Corporativo".
- De la misma manera se evidenció la asignación y aprobación del Revisor Fiscal para la Entidad, el cual fue aprobado por la Junta Directiva, en el mes de marzo del año 2016 sesionado en función de asamblea y demás Stakeholder.
- La Entidad cuenta con los comités técnicos de apoyo a la Junta, así como las Oficinas Asesoras, lo cual ha contribuido a sobresalir dentro de las empresas que conforman el GSED.
- La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, deberá continuar fomentando la cultura empresarial en los funcionarios de la Entidad y las partes interesadas, mediante capacitaciones y actividades las cuales permitan la integración de los mismos con el Código de Buen Gobierno Corporativo.
- Es pertinente seguir fortaleciendo y ajustando los índices de gestión, que permitan medir de manera adecuada el cumplimiento de la Planeación Estratégica de la Entidad.

Cordialmente,



Abg. Martha Cecilia Mora Correa
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró:



Cpt. Luis Miguel Joya Sánchez
Auditor OFCIN

