

## INFORME DE SEGUIMIENTO AL CIERRE DE VIGENCIA 2014 Y APERTURA DE LA VIGENCIA 2015

### INFORME No. 001 DE 2015

#### I. OBJETIVO

Establecer que todas y cada una de las actuaciones relacionadas con el Instructivo No. 03 de fecha 08 de octubre de 2014, emitido por la Gerencia General **"Por el cual se dictan las disposiciones roles, responsabilidades, y plazos para el cierre de la vigencia 2014, y apertura de la vigencia 2015"**, principalmente en lo dispuesto en el numeral 09 de la Oficina de Control Interno, se hayan desarrollado 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 08 del instructivo No 003 del 08 de octubre de 2014, 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 2014, y apertura de la vigencia 2015,

#### III. METODOLOGIA DE LA AUDITORIA

La evaluación y verificación se llevó a cabo observando las normas, técnicas y procedimientos establecidos por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, consecuentes con las de general aceptación.

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 2014, apertura de la vigencia 2014, con los auditores internos, de acuerdo con el reparto y asignación de auditores realizado por la jefatura de Control interno y al plan diseñado por la Oficina para tal fin.

#### 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, puede concluir de acuerdo al instructivo No 03 del 8 de octubre de 2014 lo siguiente:

*Manuel*  
16 MAR 2015  
4:00 PM

## **1. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA:**

- Coordinar con los supervisores de contratos la radicación de facturas de contratistas y proveedores, hasta el **12 de diciembre de 2014**; 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 **17 de diciembre de 2014**, se alleguen al Grupo Pagaduría para su respectivo desembolso.

**Acción de Cumplimiento:** La líder del área de contratación anexó dos formatos TH-NA-FA-006 "Control de Asistencia Eventos de Capacitación/Reunión" donde se evidencia la asistencia de los supervisores de contratos a la coordinación de las actividades para el cierre de vigencia, estas capacitaciones fueron dictadas los días 10/10/2014 y 20/11/2014.

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dio cumplimiento al instructivo de cierre de vigencia No. 03 de fecha 08 de octubre de 2014, respecto de coordinar con los supervisores de contratos la radicación de las facturas de proveedores para el cierre de vigencia (Anexo 1 SUADM)

- La fecha máxima para la radicación de trámites de cesantías definitivas del Nivel Ejecutivo, será el 11 de diciembre de 2014.

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció que mediante memorando SUFIN -00077 del 10 de diciembre de 2014 la Gerencia General autorizó ampliar los plazos para la radicación de los trámites de los afiliados hasta el 17 de diciembre de 2014; adicionalmente, a través de correo electrónico la líder del grupo de pagaduría informo que *"En coordinación de la Subgerencia Financiera y Subgerencia de Atención al Afiliado y Operaciones, se recibieron trámites de los Grupos de Cuentas Individuales y Cesantías hasta el día 26 de diciembre de 2014, ya que había un volumen de trámites en el Área de Servicio al Afiliado"*.

Las evidencias evaluadas por la OFCIN permitieron corroborar que el área de pagaduría recibió trámites para pago hasta el día 26/12/2014 (Anexo 2 SUADM)

- La fecha máxima para la radicación de los trámites de devolución de aportes, cesantías, subsidio de vivienda y Fondo de Solidaridad, será el 15 de diciembre de 2014.

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció que mediante memorando SUFIN -00077 del 10 de diciembre de 2014 la Gerencia General autorizó ampliar los plazos para la radicación de los trámites de los afiliados hasta el 17 de diciembre de 2014; adicionalmente, a través de correo electrónico la líder del grupo de pagaduría informo que *"En coordinación de la Subgerencia Financiera y Subgerencia de Atención al Afiliado y Operaciones, se recibieron trámites de los Grupos de Cuentas Individuales y Cesantías hasta el día 26 de diciembre de 2014, ya que había un volumen de trámites en el Área de Servicio al Afiliado"*.

Las evidencias evaluadas por la OFCIN permitieron corroborar que el área de pagaduría recibió trámites para pago hasta el día 26/12/2014 (Anexo 2 SUADM)

- El plazo máximo para la radicación de trámites de devolución de saldos de cartera será el 15 de diciembre de 2014.

**Acción de Cumplimiento:** La OFCIN evidencio que la última devolución de saldos de cartera de la vigencia 2014 se realizó el día 04 de diciembre de 2014, así:

Numero de TO	Beneficiario	Valor
4220 - 87	Neftali Narvaez Muñoz	8,703,049.50

Ilustración 1. Devolución de Saldos de Cartera Vigencia 2014

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dio cumplimiento al instructivo de cierre Instructivo No. 03 de fecha 08 de octubre de 2014 respecto del giro de los saldos de cartera (Anexo 3)

- La fecha máxima en la cual todos los trámites anteriores serán recibidos en el Grupo Pagaduría para su desembolso será el 17 de diciembre de 2014, posterior a esta fecha, el desembolso será a partir de la apertura del presupuesto del año 2015.

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció que mediante memorando SUFIN -00077 del 10 de diciembre de 2014 la Gerencia General autorizó ampliar los plazos para la radicación de los trámites de los afiliados hasta el 17 de diciembre de 2014; adicionalmente, a través de correo electrónico la líder del grupo de pagaduría informó que *"En coordinación de la Subgerencia Financiera y Subgerencia de Atención al Afiliado y Operaciones, se recibieron trámites de los Grupos de Cuentas Individuales y Cesantías hasta el día 26 de diciembre de 2014, ya que había un volumen de trámites en el Área de Servicio al Afiliado"*.

Las evidencias evaluadas por la OFCIN permitieron corroborar que el área de pagaduría recibió trámites para pago hasta el día 26/12/2014 (Anexo 2 SUADM)

- Los cierres de las cajas menores, se deben realizar el día 22 de diciembre de 2014, (incluyendo la legalización de los gastos por todos los conceptos, de los puntos de atención).

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno realizó el arqueo a las cajas menores de transportes y la caja menor de adquisiciones y suministros el día 23/12/2014 y evidenció que a la fecha, el líder de servicios generales no había realizado el cierre de las cajas menores.

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que no se dio cumplimiento al instructivo de cierre Instructivo Nro. 03 de fecha 08 de octubre de 2014 respecto al cierre de las cajas menores (Anexo 4 SUADM)

- Tramitar las cuentas por concepto de honorarios de la Junta Directiva hasta el día 22 de diciembre de 2014.

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció que el día 22/12/2014 se tramitó los honorarios de la Junta Directiva de la Entidad.

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dio cumplimiento al instructivo de cierre Instructivo Nro. 03 de fecha 08 de octubre de 2014 (Anexo 6 SUADM)

### **1.1. Área Talento Humano:**

- Gestionará ante la Superintendencia Financiera de Colombia la autorización, para no prestar servicio al público a partir del día 24 de diciembre del presente año, hasta el 02 de enero de 2015.

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 (C.E. 007 de 1996) de la Superintendencia Financiera de Colombia, Título II, Capítulo V, régimen de horarios, cambio de los horarios de atención al público. Así mismo se debe informar en medios masivos la no prestación del servicio.

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció que la Gerencia General el día 22/10/2014 tramitó ante la Superintendencia Financiera de Colombia el permiso para no prestar servicio desde el 24/12/2014 hasta el 02/01/2015.

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dio cumplimiento a la instrucción indicada en el Instructivo No. 03 de fecha 08 de octubre de 2014, respecto al trámite de la autorización, para no prestar servicio al público a partir del día 24 de diciembre del presente año, hasta el 02 de enero de 2015 (Anexo 6 SUADM)

- 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 a las normas legales vigentes, hasta el día 22 de diciembre de 2014 en coordinación con el Grupo Contabilidad.

**Acción de Cumplimiento:** El Área de Talento Humano generó las Resoluciones 625, 626, 627 del 22 de diciembre de 2014 donde se resuelve girar a través de la pagaduría de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía las cesantías de los funcionarios de la Entidad con corte Diciembre 31 de 2013, dando cumplimiento al instructivo de cierre 003 del 8 de octubre de 2014. (Anexo 7 SUADM)

- Generar listado de vacaciones, prima de vacaciones y cesantías consolidadas, este informe debe ser enviado al Líder Grupo Contabilidad, el día 22 de diciembre de 2014.

**Acción de Cumplimiento:** El Área de Talento Humano remitió al Grupo de Contabilidad el día 23 de diciembre de 2014 la información referente a los intereses de las cesantías de 2014 y consolidado de vacaciones vigencia 2014, dando cumplimiento en forma extemporánea al instructivo de cierre 03 del 8 de octubre de 2014.

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dio cumplimiento en forma extemporánea al instructivo de cierre No. 03 de fecha 08 de octubre de 2014. (Anexo 8 SUADM)

- Presentar al Líder Grupo Contabilidad un informe sobre las incapacidades (realizar el cobro de las mismas) y licencias a 31 de diciembre de 2014, hasta el día 7 de enero de 2015.

**Acción de Cumplimiento:** El Grupo de Talento Humano remitió al Grupo de Contabilidad el día 07 de enero de 2015 la información referente a las incapacidades y licencias vigencia 2014; Dando cumplimiento a las fechas establecidas en el instructivo de cierre de vigencia No. 03 de Octubre de 2014. (Anexo 9 SUADM)

- Si a la fecha no se ha llevado a cabo la constitución del patrimonio autónomo, enviar antes del 30 de noviembre de 2014, a la Superintendencia Financiera de Colombia el proyecto del cálculo actuarial en cumplimiento de la circular Básica Contable y Financiera (C.E. 100 de 1995); "Toda entidad vigilada que por ley o convención colectiva esté obligada a pagar pensiones plenas o compartidas con el Instituto de Seguros Sociales I.S.S. Deberá remitir el cálculo actuarial para su aprobación. Dicho cálculo se debe contabilizar por su monto total y la entidad debe afectar sus Estados Financieros con las amortizaciones correspondientes". Una vez el cálculo actuarial sea aprobado, se deberá reportar al Líder Grupo Contabilidad, para efectuar los ajustes contables pertinentes.

**Acción de Cumplimiento:** La Gerencia General de CAPROVIMPO remitió el cálculo actuarial del pasivo pensional de CAPROVIMPO el día 18 de noviembre de 2014 dando cumplimiento a las fechas establecidas en el instructivo de cierre de vigencia No. 03 de Octubre de 2014 (Anexo 10 SUADM).

- Realizar la liquidación de la prima de navidad de funcionarios, y radicarla el día 5 de diciembre de 2014, al Grupo Contabilidad.

**Acción de Cumplimiento:** El Grupo de Talento Humano liquidó y pago la prima de navidad de funcionarios y pensionados el día 05 de diciembre de 2014.

Las evidencias permiten inferir que se dio cumplimiento a las fechas establecidas en el instructivo de cierre de vigencia No. 03 de Octubre de 2014. (Anexo 11 SUADM).

- Realizar el pago de la nómina del mes de diciembre, el día 12 de diciembre de 2014. 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, etc., hasta el día 18 de diciembre de 2014.

**Acción de Cumplimiento:** El Grupo de Talento Humano liquidó y pago la nómina de funcionarios el día 12 de diciembre de 2014. Dando cumplimiento a las fechas establecidas en el instructivo de cierre de vigencia No. 03 de Octubre de 2014. (Anexo 12 SUADM)

- Gestionar la legalización de los viáticos y gastos de viaje hasta el 18 de diciembre de 2014, coordinado con el Grupo Contabilidad. (Anexo 13 SUADM)

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control interno evidenció que la SUADM tramitó hasta el 18/12/2014 los viáticos por comisión de los funcionarios de la Entidad, lo anterior a través de memorando ARTAH-0005 emitido por la SUADM

## 1.2. Área Servicios Administrativos:

- Se reitera, que los bienes adquiridos por la Entidad, durante la presente vigencia deben ser ingresados al Almacén, a más tardar el día 12 de diciembre de 2014, en coordinación con la Subgerencia Administrativa y los Supervisores.

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control evidenció que el último bien adquirido por la Entidad durante la vigencia 2014 fue la oficina donde opera el punto de atención de Medellín y éste ingreso al almacén, se realizó el día 29/12/2014.

Entrada almacén No	Fecha	Descripción	Factura No	Proveedor	Valor
7010 - 118	12/12/2014	Entrada de elementos de dotación vestuario institucional para hombre - sede principal y puntos a nivel nacional	17747	DISEÑOS JESMOR	\$ 21.979.680
7010 - 119	12/12/2014	Entrada al almacén trabajo de carpintería inmuebles		JAIMÉ MATEUS CELI	\$ 10.520.000
7010 - 120	12/12/2014	Entrada inventarios mobiliario punto de atención barranquilla - cto 40 de 2014	4208	ARCHIVOS FUNCIONALES & OFICINAS EFICIENTES ZZETA S.A.S.	\$ 32.331.200
7010 - 121	12/12/2014	Entrada de almacén suministro de combustible - segundo anticipo 50% cto 85 de 2013	C50 - 3048	ESTACION DE SERVICIO CARRERA 50 SAS	\$ 34.850.456,63
7010 - 122	12/12/2014	Entrada inventarios material de ferretería - mejoras locativas sede principal y puntos de atención	PC2-741	ORION CONIC SAS	\$ 3.937.218
7010 - 123	12/12/2014	Entrada de elementos de papelería de noviembre-diciembre	1904	AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	\$ 50.586.170
7010 - 124	15/12/2014	Entrada inventarios señalización punto móvil sede principal	3469	RETAIL SOLUTIONS S.A.S	\$ 6.776.721
7010 - 125	15/12/2014	Entrada inventarios material impreso institucional. Área servicios administrativos	02-046569	PANAMERICANA OUTSORCING S.A.	\$ 23.282.035
7010 - 126	16/12/2014	Entrada de elementos de dotación vestuario institucional sede principal y puntos a nivel nacional capro vimp	17751	DISEÑOS JESMOR	\$ 13.088.843
7010 - 127	16/12/2014	Entrada inventarios material institucional y promocional - área promoción y mercadeo	2555	DUBRANDS SAS	\$ 76.251.405
7010 - 128	16/12/2014	Entrada de elementos de dotación vestuario institucional sede principal y puntos a nivel nacional capro vimp	17752	DISEÑOS JESMOR	\$ 11.249.680
7010 - 129	16/12/2014	Entrada inventarios material institucional e impreso - área de servicios administrativos	02-046691	PANAMERICANA OUTSORCING S.A.	\$ 39.819.188
7010 - 130	16/12/2014	Entrada inventarios cámaras de seguridad puntos de atención y sede principal	136	TELEMONITOREAMOS LTDA	\$ 167.676.840
7010 - 131	16/12/2014	Entrada inventarios material institucional e impreso - ara servicios administrativos -	02 -046759	PANAMERICANA OUTSORCING S.A.	\$ 15.621.488
7010 - 132	16/12/2014	Entrada inventarios material institucional e impreso - ara servicios administrativos	02-046832	PANAMERICANA OUTSORCING S.A.	\$ 18.396.150
7010 - 133	16/12/2014	Entrada inventarios maquinaria adquisición bombas sumergibles - grupo servicios generales	7336	TALLERES ELECTRO SANT VERG LTDA.	\$ 8.642.000
7010 - 134	23/12/2014	Entrada inventarios sistema digitum punto de atención Cali y barranquilla - jefe área servicio al afiliado	28105	CIEL INGENIERIA S.A.S.	\$ 5.373.120
7010 - 135	23/12/2014	Entrada al almacén licencia leasing subgerencia financiera - área finanzas	3826	ETHOS SOLUCIONES DE SOFTWARE S.A.	\$ 183.744.000
7010 - 136	23/12/2014	Entrada al almacén de elementos adquiridos por la oficina asesora de informática mediante soporte correo contabilidad		EVOLUTION TECHNOLOGIES GROUP SAS	\$ 2.164.535
7010 - 137	29/12/2014	Entrada inventario sede punto de atención Medellín - cra 76 no 35-36 local 2 -		TULIPANES DE COLOMBIA S.A.S	\$ 750.000.000

Ilustración 2. Evidencia entrada inventarios 29/12/2014

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que no se dio cumplimiento al instructivo de cierre Instructivo Nro. 03 de fecha 08 de octubre de 2014 respecto al ingreso al almacén de los bienes adquiridos por la Entidad

- Con el fin de efectuar el cierre de la vigencia; se debe realizar la toma física de los elementos devolutivos y de consumo de diciembre de 2014, iniciando el día **8 de octubre** y finalizando el **22 de diciembre de 2014**, con su respectiva acta de inventario.

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció el acta 02 del 2014 fechada el 05 de enero de 2015 suscrita por el Subgerente Administrativo, Jefe Área de Servicios Administrativos y profesional de defensa – Almacén donde se informan los resultados de la verificación física del inventario de bienes devolutivos a cierre de vigencia 2014, allí se estipula que la toma del inventario se llevó a cabo entre el 8 de octubre y el 22 de diciembre de 2014.

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dio cumplimiento al instructivo de cierre Instructivo Nro. 03 de fecha 08 de octubre de 2014 respecto a la toma física del inventario de la Entidad. (Anexo 14 SUADM)

- Reportar el día **5 de enero de 2015**, al Líder Grupo Contabilidad el saldo de la cuenta del Almacén a 31 de diciembre de 2014, (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 que la Subgerencia Administrativa radicó el informe del cierre de inventarios ante el área de contabilidad el día 30/12/2015.

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dio cumplimiento al instructivo de cierre Nro. 03 de fecha 08 de octubre de 2014 respecto a la toma física del inventario de la Entidad. (Anexo 15 SUADM)

- Realizar Informe de los bienes inmuebles de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía detallando la matrícula inmobiliaria, avaluó catastral y comercial, así como el estado de cuentas de impuestos prediales y de valorización. Esta información debe ser entregada al Líder Grupo Contabilidad el día **22 de diciembre de 2014**.

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció que el líder de Servicios Generales de la Entidad preparó el informe de los bienes inmuebles de CAPROVIMPO.

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dio cumplimiento al instructivo de cierre No. 03 de fecha 08 de octubre de 2014 respecto al inventario de los bienes inmuebles de la Entidad. (Anexo 16 SUADM)

- Entregar el informe de las gestiones adelantadas para los predios y lotes: Bellavista, Villa Angela, Francisco José de Caldas, Carabineros, así como los que se encuentren pendiente de escriturar por venta o compra y los demás que se

tenga conocimiento. Esta información debe ser entregada al Líder Grupo Contabilidad el día 7 de enero de 2015. (Anexo 17 SUADM)

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció que el líder de servicios generales preparó el informe de las gestiones adelantadas para los lotes y predios de CAPROVIMPO.

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dio cumplimiento al instructivo de cierre Nro. 03 de fecha 08 de octubre de 2014 respecto al inventario de los bienes inmuebles de la Entidad. (Anexo 16 SUADM)

- Realizar un Informe detallado de los vehículos de propiedad de la Entidad y el estado de cuenta de impuestos, para ser entregado al Líder Grupo Contabilidad el día 7 de enero de 2015. (Anexo 18 SUADM)

### **Acción de Cumplimiento:**

La Oficina de Control Interno evidenció que la Subgerencia Administrativa entregó al grupo de contabilidad el detalle de los vehículo y su estado de cuenta respecto a los impuestos.

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dio cumplimiento al instructivo de cierre Nro. 03 de fecha 08 de octubre de 2014 respecto al inventario de los vehículos de la Entidad. (Anexo 16)

### **1.3. 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 2015, el cual deberá ser autorizado por la Gerencia General, a más tardar el día 19 de diciembre de 2014.

**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 2014-2015.

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dio cumplimiento al instructivo de cierre Instructivo Nro. 03 de fecha 08 de octubre de 2014 respecto a la constitución de las cuentas por pagar 2014-2015 de la Entidad. (Anexo 19 SUADM)

- Presentar el Plan de Contratación para la vigencia 2015, a la Gerencia General el día 22 de diciembre de 2014.

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció que el área de contratación remitió a la líder del grupo de presupuesto el plan de contratación vigencia 2015 debidamente aprobado por la Gerencia General.

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dio cumplimiento al instructivo de cierre Instructivo Nro. 03 de fecha 08 de octubre de 2014 respecto al plan de contratación vigencia 2015 de la Entidad. (Anexo 20 SUADM)

- Entregar el Plan de Contratación para la vigencia 2015, de forma mensual al Jefe de Área Finanzas, el día 22 de diciembre de 2014, lo anterior es base para la proyección mensual del Estado de Resultados año 2015, en el modelo financiero.

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció que el área de contratación remitió a la líder del grupo de presupuesto el plan de contratación vigencia 2015, discriminado en forma mensual, debidamente aprobado por la Gerencia General.

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dio cumplimiento al instructivo de cierre Instructivo Nro. 03 de fecha 08 de octubre de 2014 respecto al plan de contratación vigencia 2015 de la Entidad. (Anexo 20 SUADM)

## **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 presenten rechazos que ocasionen reprocesos que conlleven a que el pago se realice hasta la vigencia 2015.

### **2.1. Área Operaciones**

- Coordinar la liquidación de los intereses de las cuentas individuales y cesantías de los afiliados a 31 de diciembre de 2014, a más tardar **el 7 de enero de 2015**.

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno observó que la SUAOP – Área de Operaciones, dio cumplimiento a lo dispuesto en el Instructivo No. 003 del 08 de octubre de 2014; toda vez que realizó la liquidación de los intereses de las Cuentas Individuales y Cesantías correspondientes al mes de diciembre de 2014 de acuerdo al IPC reportado por el DANE el cual fue positivo del 0.27% y fue abonada en cada cuenta de administración de cesantías dentro del término establecido. Lo anterior se puede evidenciar en el memorando AOPER-00005 de fecha 2 de febrero de 2015 y en los Anexos 1, 2, 3 y 4 de la SUAOP.

- Efectuar el cierre de las Cuentas Individuales - GA2, para determinar la base del cálculo de intereses para la vigencia 2015, a más tardar **el día 8 de enero de 2015**, e informar dicha base al Jefe Área Finanzas.

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció la realización de esta acción a través del comunicado interno GADCI-00003 (Folium) de enero 6 de 2015 y mediante memorando AOPER-00005 del 2 de febrero de 2015, en los cuales el área de Operaciones enuncia que efectuó el cierre de las Cuentas Individuales – GA2, para determinar la base del cálculo de intereses para la vigencia de 2015, por lo tanto se observó el cumplimiento de lo ordenado en el Instructivo No. 003 del 08 de octubre de 2014. (Anexo 1. 4 y 5 Documento físico)

- 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 a más tardar **el 17 de diciembre de 2014.**

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció que mediante memorando AOPER-00005 del 02 de febrero de 2015, la Subgerencia de Atención al Afiliado - Área de operaciones, generó las planillas de Trámite de Cesantías del Nivel Ejecutivo y Trámite de Devolución de Aportes, Cesantías y Subsidios de Vivienda hasta el día 24 de diciembre de 2014, entregando las planillas al Grupo de Pagaduría hasta el 26 de diciembre de 2014. (Anexo 1. Documento físico y Anexo 10 Documento digital - SUAOP).

La Oficina de Control Interno evidenció que mediante memorando SUFIN -00077 del 10 de diciembre de 2014 la Gerencia General autorizó ampliar los plazos para la radicación de los trámites de los afiliados hasta el 17 de diciembre de 2014.

Las evidencias evaluadas por la OFCIN permitieron corroborar que el área de pagaduría recibió trámites para pago hasta el día 26/12/2014; por lo tanto se infiere que en este aspecto la SUAOP dio cumplimiento en forma extemporánea a lo ordenado mediante el Instructivo No. 003 del 8 de octubre de 2014. (Anexo 11. Documento digital SUAOP)

- Reportar la valoración del portafolio de inversiones con corte a 31 diciembre de 2014, 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 a más tardar el día **2 de enero de 2015.**

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció que el área de operaciones reportó al Líder Grupo de contabilidad la valoración del portafolio de inversiones con corte a 31 de diciembre de 2014, el auxiliar de cuentas por terceros portafolio de negociación y el portafolio de negociación histórico, el 2 de enero de 2015. De acuerdo con las evidencias obtenidas de forma física la OFCIN corrobora el cumplimiento del Instructivo No. 003 del 08 de octubre de 2014. (Anexo 6. Documento físico)

- 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 **7 de enero de 2015.**

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció que la Subgerencia de Atención al Afiliado y Operaciones – Área de Operaciones realizó la conciliación de los extractos DCV de cada uno de los bancos con fecha 13 de enero de 2015, la cual fue remitida a la OFCIN mediante memorando AOPER-00005 del 02 de febrero de 2015.

De acuerdo con las evidencias remitidas por la SUAOP, la Oficina de Control Interno corroboró que la fecha en que se llevó esta acción fue extemporánea (13/01/2015), por lo tanto se concluye que no se dio cumplimiento a la instrucción en la fecha establecida en el Instructivo No. 003 del 08 de octubre de 2014, puesto que (Anexo 7. SUAOP Documento físico)

- 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 2015, una vez esté conciliada esta información, entregar en medio físico al Líder Grupo Contabilidad y al Líder Grupo Presupuesto, a más tardar el día **22 de diciembre de 2014**, debidamente autorizado por la Gerencia General.

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció que el Área de Operaciones relacionó en medio magnético los subsidios asignados de los regímenes 2002, 2003 y 2004 con las especificaciones previstas en el Instructivo No. 003 del 08 de octubre de 2014, informando al Líder Grupo de Contabilidad y al Líder Grupo de Presupuesto, según comunicado por Folium No. CADCI-01441 del día 23 de diciembre de 2014, por lo tanto la Oficina de Control Interno evidencia que la fecha de entrega al Líder de Contabilidad y Líder grupo de Presupuesto fue extemporánea a la impartida en el instructivo de cierre de vigencia. (Anexo 8 SUAOP - Documento físico y digital).

- Relacionar en medio magnético los subsidios pendientes por tramitar a 31 de diciembre de 2014, excluyendo los regímenes 2002, 2003 y 2004, indicando: valor, nombre, identificación afiliado, régimen y fuerza, a fin de establecer el valor por régimen y de esta forma el Líder Grupo Contabilidad trasladará de la provisión de subsidios al pasivo real, el faltante a más tardar **el día 8 de enero de 2015**, y coordinado con la Oficina Asesora de Planeación.

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció que el Área de Operaciones relacionó en medio magnético los subsidios pendientes por tramitar a 31 de diciembre de 2014, excluyendo los regímenes 2002, 2003 y 2004 con las especificaciones previstas en el Instructivo No. 003 del 08 de octubre de 2014, informando al Líder Grupo de Contabilidad y al Líder Grupo de Presupuesto el 6 de enero de 2015 según email impreso del día 6 de enero de 2015, por lo tanto la Oficina de Control Interno corrobora que la fecha de entrega al Líder de Contabilidad y Líder grupo de Presupuesto, cumpliendo con la fecha estipulada en el instructivo de cierre de vigencia. (Anexo 9 Documento físico y 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, para el día **08 de enero de 2015**, donde indique lo siguiente:
  1. Proyectos en desarrollo, valor y recurso pendiente de girar a las constructoras.
  2. Número de viviendas pendientes de adjudicar.
  3. Informe de los recursos disponibles del Fondo de Solidaridad a 31 de diciembre de 2014, conciliado con el Grupo Presupuesto y el Grupo Contabilidad.

### 3.1. 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 antes del día 07 de enero de 2015, con corte a 31 de diciembre de 2014.
  4. Número de viviendas pendientes de legalizar en Contabilidad.
- En el caso que se requiera girar recursos del Fondo Solidaridad al encargo fiduciario, se deberá realizar hasta el **15 de diciembre 2014**; de igual forma si se hace necesario girar recursos del encargo fiduciario a las constructoras, se deberá realizar hasta el **17 de diciembre 2014**

**Acción de Cumplimiento:** De conformidad con el instructivo cierre de vigencia 2014 sobre las tareas a cargo de la SUVIP – Área Técnica de vivienda- Fondo de solidaridad, la OFCIN evidencio que mediante correo electrónico de fecha 14 de enero de 2015, el Grupo Fondo de Solidaridad envió la siguiente información:

- ✓ El saldo de constructoras
- ✓ Viviendas pendientes por adjudicar
- ✓ Viviendas Pendientes por legalizar
- ✓ Traslados de cuentas a la fiducia del 2014
- ✓ Legalización de viviendas
- ✓ Beneficiarios pendientes de aceptar viviendas a 31/12/14

Así mismo, la OFCIN evidencio que la SUVIP – Grupo Fondo de Solidaridad, remitió los extractos del encargo fiduciario el 13 de enero de 2015 para las respectivas conciliaciones y, el 25 de febrero de 2015 el Grupo de Contabilidad envió al Grupo Fondo de Solidaridad los recursos disponibles a enero de 2015, adjuntando el siguiente cuadro:

RECURSOS DISPONIBLES FONDO DE SOLIDARIDAD A ENERO DE 2015			
RECURSOS FONDO DE SOLIDARIDAD			
CONCEPTO	INGRESOS	TRASLADOS	DISPONIBLE (1)
Nóminas (Aportes Fondo de Solidaridad)	32,585,047,207.89	26,986,215,249.77	5,598,831,958.12
Provisión Aprobados por Junta Directiva	143,361,778,266.02	72,922,913,238.40	70,438,865,027.62
Recursos del Ministerio Defensa Nacional	20,514,005,893.00	20,514,005,893.00	0.00
<b>Total Recursos Fondo de Solidaridad</b>	<b>196,460,831,366.91</b>	<b>120,423,134,381.17</b>	<b>76,037,696,985.74</b>

-Ilustración 3. Recursos Disponibles Fondo Solidaridad a enero 2015.

#### **4. Subgerencia Financiera:**

La Subgerencia Financiera adelantará las actividades necesarias para asegurar que el Cierre de la Vigencia 2014 (Contable y Presupuestal), se cumpla en los tiempos establecidos en el presente Instructivo.

##### **4.1. Área Tesorería:**

- Proyectar el flujo de caja de la vigencia 2015, y entregar al Jefe Área Finanzas para la proyección de los Estados Financieros del año 2015, el día **22 de diciembre de 2014**.

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno verificó que el área de Tesorería proyectó el flujo de caja de la vigencia 2015 y entregó al Jefe del Área de Finanzas para la proyección de los Estados Financieros del año 2015, mediante correo electrónico del 22 de diciembre de 2014, dando cumplimiento al Instructivo de cierre de vigencia No 003 del 08 de octubre de 2014. Sin embargo, el Jefe del Área de Tesorería informó que es importante precisar que la proyección del Flujo de Caja de 2015, enviada se encuentra sujeta al saldo final de las cuentas de ahorros y corriente al cierre del 31 de diciembre de 2014, a la presentación del Plan de Contratación para la vigencia 2015 por parte del Jefe Área Contratación y al cierre de la ejecución presupuestal de la vigencia 2014 (Anexo SUFIN 1, 2 y 3 documento digital).

- Reportar los saldos de los bancos e inversiones a 31 diciembre de 2014, y hacer entrega al Jefe Área Finanzas a más tardar **el 8 de enero de 2015**, 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 2014 al Jefe Área de Finanzas mediante memorando ARTES No. 01 de fecha 8 de enero de 2015 informando datos de disponibilidad inicial 2015, dando cumplimiento al Instructivo de cierre de vigencia No 003 del 08 de octubre de 2014. (Anexo 4 documento digital).

##### **4.2. Líder Grupo Pagaduría:**

- Con corte a 31 de diciembre de 2014, 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 **29 de diciembre de 2014**.

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno observó el cumplimiento de esta acción, toda vez que Grupo de Pagaduría generó el listado de los saldos de las cuentas pendientes por pagar con corte al 31 de Diciembre de 2014, lo cual se puede evidenciar en el memorando de Gerencia General, de fecha 29 de diciembre de 2014; dicha instrucción se llevó a cabo dando cumplimiento al Instructivo de cierre de vigencia No. 003 del 08 de octubre de 2014 (Anexo 1 SUFIN - documento digital)

- Entregar al Líder Grupo Contabilidad, a más tardar el **7 de enero de 2015**, los extractos de las cuentas bancarias con corte a 31 de diciembre de 2014.

**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 2013, se obtuvo evidencia a través de correo electrónico emitido por el Grupo de Pagaduría, de fecha 06 de enero de 2015. En consecuencia se concluye que se dio cumplimiento al Instructivo cierre de vigencia No. 003 del 08 de octubre de 2014 (Anexo 2 documento digital)

#### **4.3. Área Finanzas:**

- Coordinar el cronograma de Asamblea con la Gerencia General, Oficina de Control Interno y Revisoría Fiscal, **a más tardar el 14 de enero de 2015.**

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno recibió el cronograma de Asamblea, el cual fue remitido el día 09 de enero de 2015, vía correo electrónico por la Líder del área de Finanzas.

En consecuencia se evidencia el cumplimiento de este aspecto, de acuerdo con lo ordenado en el Instructivo Cierre de Vigencia No. 003 del 08 de octubre de 2014 (Anexo 1 SUFIN - documento digital).

- Coordinar la información financiera correspondiente al cuarto trimestre de 2014, con destino a la Contaduría General de la Nación, a más tardar el 13 de febrero de 2015.

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno observó la información Financiera del IV trimestre de la vigencia 2014 con destino a la Contaduría General de la Nación mediante el reporte del envío de la información a la Contaduría General de la Nación, reportada el 13 de febrero de 2015. Dando cumplimiento al Instructivo cierre de vigencia 2014 No. 003 del 08 de octubre de 2014 (Anexo 2. documento digital).

- Proyectar los Estados Financieros al año 2015, soportados en el plan de contratación de forma mensual y el flujo de caja.

**Acción de Cumplimiento:** Con el fin de realizar el seguimiento de la acción de cumplimiento frente a esta instrucción, la Oficina de Control Interno realizó visita *in situ* al Área de Finanzas, el día 24 de febrero de 2015, en la cual la Jefe del Área manifestó que *"...la Proyección de los Estados Financieros al año 2015, soportados en el plan de contratación de forma mensual y el flujo de caja se encuentran en desarrollo..."*

La Oficina de Control Interno evidencia que no se dio cumplimiento al instructivo de cierre de vigencia 2014 No. 03 de fecha 08 de octubre de 2014 respecto a la proyección de los Estados Financieros al año 2015, soportados en el plan de contratación de forma mensual y el flujo de caja.

#### **4.4. Grupo Presupuesto:**

- Consolidar en coordinación con el Jefe Área Contratación el informe de cuentas por pagar para ser constituidas en el año 2015, a más tardar **el día 19 de diciembre de 2014.**

**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 2014-2015, mediante memorando de fecha 19 de diciembre de 2014, dando cumplimiento al instructivo de cierre No. 03 de fecha 08 de octubre de 2014 respecto a la constitución de las cuentas por pagar 2014-2015 de la Entidad. (Anexo 19. Documento físico SUADM).

- Coordinar con el Área Talento Humano la legalización de los viáticos y gastos de viaje a más tardar el **18 de diciembre de 2014**

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció que mediante memorando ARTAH-0005 de fecha 21 de enero de 2015 de la Subgerencia Administrativa –Área Talento Humano a la Subgerencia Financiera, se programó y realizó el trámite de viáticos y gastos de viaje hasta el día 18 de diciembre de 2014, cumpliendo con lo solicitado en el instructivo No. 003 del 08 de octubre de 2014. Siendo la última comisión liquidada la solicitada por la funcionaria Sonia Elsy Nariño Patarroyo con destino a la ciudad de Medellín, tal y como se evidencia en el soporte del reporte auxiliar rubros presupuestales generado del aplicativo Seven. (Anexo 13. Documento digital y físico SUADM)

- Efectuar el cargue del presupuesto para la vigencia del año 2015, el **día 29 de diciembre de 2014.**

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció mediante anexo de "Saldo Rubros Presupuestales de ingresos" que el líder del Grupo de Presupuesto realizó el cargue del presupuesto de ingresos para la vigencia 2015, con fecha 29 de diciembre de 2014. Por lo tanto la OFCIN infiere que se dio cumplimiento a lo establecido en el instructivo No. 003 del 08 de octubre de 2014.

Así mismo, se evidenció que el cargue del presupuesto de gastos para la vigencia 2015 mediante anexo "Saldo Rubros Presupuestales de gastos" se realizó el 30 de diciembre de 2014; es decir en forma extemporánea, toda vez que el término para dar cumplimiento estaba prescrito el 29 de diciembre de 2014. (Anexo 1 y 2 respectivamente. Documento digital).

- Consolidar el informe de la ejecución presupuestal a diciembre de 2014, para la Junta Directiva del mes de enero de 2015, el día **14 de enero de 2015.**

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció que el Líder Grupo Presupuesto mediante email de fecha 13 de enero de 2015 reportó a la Subgerencia Financiera el informe de ejecución presupuestal a diciembre de 2014 para presentar a la Junta Directiva, cumplimiento al Instructivo No. 003 del 08 de octubre de 2014 (Anexo 3 Y 4 documento digital).

- Conciliar con el Líder Grupo Administración de Cuentas Individuales los subsidios tramitados por régimen y fuerza a diciembre de 2014, el día **22 de diciembre de 2014**.

**Acción de Cumplimiento:** El líder del Grupo de Presupuesto anexó el acta No. 12 de 2014 "Conciliación del Grupo de Presupuesto y Cuentas Individuales de los Subsidios Comprometidos y Asignados en el mes de diciembre de 2014", donde se evidenció que la Conciliación de Subsidios Comprometidos y Asignados en el mes de diciembre de 2014, fue realizada el 30 de diciembre de 2014, con la participación del Jefe Área de Finanzas, Líder Grupo Cuentas Individuales, Líder Grupo de Presupuesto, Profesional Presupuesto y Técnico Cuentas Individuales. (Anexo 5 documento digital)

La Oficina de Control Interno evidenció que se elaboró la conciliación el día 30 de diciembre de 2014, fecha posterior a la impartida en el Instructivo de No. 003 del 08 de octubre de 2014 "22 de diciembre de 2014", por lo tanto la Oficina de Control Interno recomienda evaluar la fecha para realizar la Conciliación de Subsidios Comprometidos y Asignados para cierres de vigencias, en vigencias futuras.

- Elaborar la Resolución de desagregación del presupuesto aprobado por la Junta Directiva, para firma del Gerente General, el día **23 de diciembre de 2014**.

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció que el Grupo Presupuesto mediante Resolución No.640 de fecha 23 de diciembre de 2014, 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 2015, aprobado por la Junta directiva mediante Acuerdo 02 del 25 de noviembre de 2014, dando cumplimiento al Instructivo No. 003 del 08 de octubre de 2014. (Anexo 6 documento digital)

- Constituir las cuentas por pagar de la vigencia 2014, el día **22 de diciembre de 2014**, 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 2014-2015, mediante memorando de fecha 19 de diciembre de 2014, dando cumplimiento al instructivo de cierre No. 03 de fecha 08 de octubre de 2014 respecto a la constitución de las cuentas por pagar 2014-2015 de la Entidad. (Anexo 19 documento físico SUADM)

- 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, el día **7 de enero de 2015**.

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno Evidenció mediante memorando No.GUPRE-00001 de fecha 6 de enero de 2015, 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 2014 por la suma de \$10.178.297.750,00 discriminado por fuerza así:

FUERZA	PERIODO	VALOR
ARMADA NACIONAL	dic-14	1,883,829,562
SOLDADOS PROFESIONALES ARC	dic-14	463,032,566
FUERZA AEREA COLOMBIANA	dic-14	983,758,830
POLICIA NACIONAL - GESTION GENERAL	dic-14	6,847,676,792
<b>TOTAL</b>		<b>10,178,297,750.00</b>

Ilustración 4. Cuentas por Cobrar Unidades Ejecutoras. Fuente: Grupo Presupuesto

- Proyectar la resolución con la cual se modifica la disponibilidad inicial, a más tardar el día **9 de enero 2015**.

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció que el Grupo Presupuesto mediante Resolución No.007, de fecha 09 de enero de 2015, por medio de la cual se ajusta el valor de la disponibilidad inicial del Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos de la Entidad para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, aprobado por la Junta directiva mediante Acuerdo 02 del 25 de noviembre de 2014, dando cumplimiento al Instructivo No. 003 del 08 de octubre de 2014. (Anexo8 documento digital)

#### 4.5. Grupo Contabilidad:

- Consolidar la información de las demás dependencias para la elaboración y análisis de los Estados Financieros a diciembre de 2014, con las respectivas notas y cuentas analíticas. Asimismo, preparar las ayudas correspondientes para presentar a la Junta Directiva y Asamblea.

**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 2014, se obtuvo de manera adecuada y que la misma ya se encuentra en revisión de la Revisoría Fiscal y preparar las ayudas correspondientes para la presentación de los Estados Financieros. Dando cumplimiento al Instructivo No. 003 del 08 de octubre de 2014. (Anexo 1. documento digital)

- Registrar la cuenta por cobrar según soporte emitido por el Líder Grupo Presupuesto de las Unidades ejecutoras por subsidios régimen 2014.

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció el registro de la cuenta por cobrar de las Unidades Ejecutoras por subsidios régimen 2014, realizado con el Tipo de Operación 1050, comprobante No. 262 del 31 de diciembre de 2014 informado mediante email. Dando cumplimiento al Instructivo No. 003 del 08 de octubre de 2014. (Anexo 2. documento digital)

- Realizar la coordinación con la Superintendencia Financiera de Colombia para constituir la cuenta por cobrar para la vigencia 2015.

**Acción de Cumplimiento:** El Grupo Contabilidad informó a la Oficina de Control Interno a través de correo electrónico que los pagos a la Superintendencia Financiera de Colombia se realizan una vez se allegue la factura correspondiente; Para el I semestre de 2015, la radican los primeros días de marzo del mismo año y la del II semestre la radican en el mes de julio de 2015. (Anexo 3. documento digital)

- Realizar conciliación de los recursos del encargo Fiduciario.

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció que el día 9 de enero de 2015, el Grupo de Contabilidad realizó las conciliaciones de los recursos del Encargo Fiduciario a diciembre de 2014, mediante el suministro de las conciliaciones. Dando cumplimiento al Instructivo No. 003 del 08 de octubre de 2014. (Anexo 4 - documento digital)

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

- Tramitar hasta el día **15 de diciembre de 2014**, los saldos de beneficiarios de cartera.

**Acción de Cumplimiento:** La oficina de Control Interno verificó que el Grupo de Administración de Cartera tramitó la última devolución de saldos en Cartera el día 4 de diciembre de 2014 a favor del señor Neftalí Narvárez Muñoz. Se verificó el debido cumplimiento al instructivo No. 003 del 08 de octubre de 2014. (Anexo 1 documento físico).

- Gestionar hasta del **18 de diciembre de 2014**, el pago de los gastos notariales y de registro.

**Acción de Cumplimiento:** La oficina de Control Interno verificó que el Grupo de Administración de Cartera gestionó el pago de los gastos notariales, mediante Resolución No. 611 del 17 de diciembre de 2014, reconociendo el pago a la Notaria 64 del Circulo de Bogotá, dando cumplimiento con el instructivo No. 003 del 08 de octubre de 2014. (Anexo 2 documento físico)

- Efectuar el cierre de cartera correspondiente al mes de diciembre de 2014, a más tardar el **5 de enero de 2015**.

**Acción de Cumplimiento:** La oficina de Control Interno verificó que el Grupo de Administración de Cartera, realizó el cierre de cartera correspondiente al mes de diciembre de 2014, lo cual se evidenció con el informe de "Saldos de Cierre diciembre 2014" generado con fecha 5 de enero de 2015, dando cumplimiento con el instructivo No. 003 del 08 de octubre de 2014. (Anexo 3 documento físico)

- Generar un archivo plano de la cartera vencida por categorías a diciembre de 2014; enviarlo a la Oficina Asesora Jurídica, el **13 de enero de 2015**.

**Acción de Cumplimiento:** La oficina de Control Interno verificó que el Grupo de Administración de Cartera, remitió a la Oficina Asesora Jurídica mediante memorando No. GACAR-00001 de fecha 5 de enero de 2015, los saldos de cartera a diciembre 31 de 2014, 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 No. 003 del 08 de octubre de 2014. (Anexo 4 documento físico)

## **5. Oficina Asesora de Planeación:**

- Reportar a Finanzas el número de afiliados pendiente por subsidio de regímenes anteriores al régimen 2014, y la proyección de la población al año 2028 con su respectivo valor por año; separando modelo 14 años y soldados profesionales, consolidado con el Grupo Administración de Cuentas Individuales, **el día 8 de enero de 2015.**

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció correo electrónico, de fecha 06 de enero de 2015, mediante el cual la OAPLA traslado la información correspondiente al número de afiliados pendientes por subsidio de regímenes anteriores al 2014 al Área de Finanzas. (Anexo OAPLA 1)

Adicionalmente, en el mismo correo la Oficina Asesora de Planeación envió al Área de Finanzas la proyección de la población al año 2028 con su respectivo valor por año, cumpliendo con la característica de elaborar dicha proyección separando Modelo 14 años y Soldados Profesionales, dando cumplimiento a esta actividad.

- Indicar el número de afiliados de la Entidad por fuerza y categoría al cierre de la vigencia 2014, y entregar al Líder Grupo Presupuesto el día **7 de enero de 2015.**

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció correo electrónico, de fecha 06 de enero de 2015, mediante el cual la OAPLA traslado la información correspondiente al número de afiliados de la Entidad al Área de Finanzas, clasificado por fuerza y categoría de acuerdo con el instructivo, dando cumplimiento a esta actividad. (Anexo OAPLA 1 - Digital)

- Determinar el número de afiliados que han realizado el aporte al Fondo de Solidaridad por fuerza y categoría. Lo anterior debe estar conciliado con el Grupo Administración de Cuentas Individuales y reportarla al Líder Grupo Presupuesto y Líder Grupo Contabilidad el **6 de enero de 2015.**

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina Asesora de Planeación allegó a la OFCIN el archivo correspondiente a los afiliados que realizaron aporte al Fondo de Solidaridad por fuerza y categoría, información suministrada por el Área de Cuentas Individuales en primer lugar. Así mismo, la Oficina de Control Interno evidenció el correo electrónico de fecha 7 de enero de 2015 por el cual se trasladó el archivo referenciado a los grupos de Presupuesto y Contabilidad. (Anexo OAPLA 2 - Digital)

- Elaborar el Informe de Gerencia de la vigencia 2014, una vez se cuente con el cronograma de Asamblea.

**Acción de Cumplimiento:** Al cierre de esta auditoría, el Informe de Gerencia Vigencia 2014 se encontraba en proceso de finalización. La Oficina Asesora de Planeación allegó a la OFCIN el Informe previo, debidamente consolidado, el cual fue presentado a la Junta Directiva para su aprobación y posterior presentación en sesión de Asamblea General. (Anexo OAPLA 3 - Digital)

## **6. Oficina Asesora de Informática:**

- Asegurar el soporte técnico para el cierre de los módulos de los sistemas de información.

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina Asesora de Informática desarrolló un cronograma de actividades con el fin de cumplir con esta responsabilidad, en coordinación con el Profesional Líder del Grupo de Cuentas Individuales, el mismo fue allegado a la OFCIN mediante correo electrónico el día 23 de diciembre de 2014; adicionalmente, mediante el mismo correo la OAINF informó a esta Oficina que los soportes de las conciliaciones solo pueden ser generados desde el ambiente que maneja el Grupo de Cuentas Individuales; de acuerdo con lo anterior, la OFCIN solicitó la Información a dicho grupo, que entregó los soportes correspondientes a las conciliaciones de octubre, noviembre y diciembre.

Por lo anterior se concluye que la Oficina Asesora Informática dio cumplimiento a las instrucciones impartidas por la Gerencia Instructivo No. 03 de 8 de octubre de 2014.

## **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, el día 22 de diciembre de 2014.

**Acción de Cumplimiento:** La OAJUR, mediante memorando OAJUR- 00517 del 23 de diciembre de 2014 envió informe al Jefe del Área de Finanzas relacionando los procesos en los que la Caja Promotora de Vivienda Militar obra como parte procesal, cumpliendo la actividad dentro de los plazos establecidos para esta. (Anexo 1 OAJUR)

- Coordinar con el Grupo Contabilidad, los informes (Formato GJ-NA-FM-012) de la totalidad de los procesos judiciales y aquellos que requieren ser provisionados, el día **22 de diciembre de 2014.**

**Acción de Cumplimiento:** La OAJUR, mediante memorando OAJUR-00517 del 23 de diciembre de 2014 remitió a la Gerencia General el formato de contingencias pasivas y provisiones derivadas de los procesos judiciales contra la entidad, y en memorando OAJUR 00517 del 23 de diciembre de 2014, remite al grupo de Contabilidad el formato donde relaciona los procesos judiciales a provisionar.

- 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. Entregar este informe al Líder Grupo Contabilidad, el día **22 de diciembre de 2014**.

**Acción de Cumplimiento:** En informe dirigido al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, la OAJUR, detalla la situación jurídica de cada uno de los procesos solicitados, el informe fue recibido por la Subgerencia Financiera y por el Grupo de Contabilidad el 18 de Diciembre de 2014.

- Informe sobre la gestión y el estado de cobrabilidad de las obligaciones hipotecarias al Jefe Área Finanzas el día **22 de diciembre de 2014**. Gestión que se revela en las notas a los Estados Financieros de 2014.

**Acción de Cumplimiento:** En informe "GESTION Y ESTADO DE COBRABILIDAD DE LAS OBLIGACIONES HIPOTECARIAS", en escrito fechado el 15 de enero de 2015, suscrito por julio Alberto Lozano Bobadilla y Julián David Oicata Reyes, dirigido al Jefe Area Finanzas de la Entidad, se le informa el avance de la cobrabilidad de las obligaciones hipotecarias, desde la gestión prejurídica, jurídica, hallando que algunos procesos se terminaron por desistimiento tácito y otros no han podido avanzar por el cese de actividades de ASONAL JUDICIAL.

- Presentar un informe de avance en las tareas al Comité de Sostenibilidad Contable el día **15 de diciembre de 2014**.

**Acción de Cumplimiento:** En informe dirigido al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, la OAJUR, detalla el avance en los procesos de constructora la campiña, María Victoria Ortiz, Apartamento 704 Rafael Núñez, Gonzalo Guzmán Rodríguez, José Peña Mora y Constructora Altanare, el informe fue recibido por la Subgerencia Financiera y por el Grupo de Contabilidad el 18 de Diciembre de 2014.

## **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 2014, y presentarlo al Jefe Área Finanzas el día **27 de enero de 2015**:
  - 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

Un informe sobre los resultados del Plan de Continuidad del Negocio, para ser incluido a las notas de los Estados Financieros.

- Comité de Riesgos
- Un informe sobre Gobierno Corporativo en materia de Riesgos, se debe tener en cuenta los requerimientos de la Superintendencia Financiera de Colombia, según Circular Básica Contable y Financiera C.E. 100 de 1995 Capítulo IX, Numeral 22.32

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció el informe "Revelación de Riesgos – Notas a los Estados Financieros", el cual incluye los apartes relacionados con los Sistemas de Administración del Riesgo (SARC, SARO, SARLAFT, SARL y SARM), así como lo relacionado con el Plan de Continuidad de Negocio y Gobierno Corporativo. (ANEXO OAGRI 1 - Digital)

Adicionalmente, la OFCIN participa dentro de su rol de invitado permanente en el Comité de Riesgos, el cual es desarrollado por la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo de manera mensual.

Finalmente, la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo allegó a la OFCIN el correo electrónico por medio del cual envió al Área de Finanzas el informe anteriormente referido, con fecha 19 de enero de 2015.

## **9. Oficina Control Interno :**

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

**Acción de Cumplimiento:** La OFCIN elaboró una metodología para dar seguimiento al Instructivo 03 de 2014, con los Auditores encargados de dar seguimiento a las tareas de cada proceso, y un auditor encargado de hacer la consolidación del Informe. En la carpeta física y en la virtual correspondientes al tema, reposan los documentos soportes allegados por cada Subgerencia, Oficina y/o Grupo para evidenciar el cumplimiento de sus tareas, y el presente informe corresponde al análisis desarrollado por los Auditores de la Oficina de Control Interno a las Acciones de Cumplimiento. Así mismo, la OFCIN realizó el correspondiente acompañamiento a los procesos, enviando recordatorios de los plazos para cada tarea vía correo electrónico y asesorando en los casos que los mismos así lo requirieron.

- Realizar auditoría de seguimiento para el cierre de las cajas menores

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno realizó la auditoría denominada Arqueo de Cajas Menores el 23 de diciembre de 2014, donde no se evidenció diferencia alguna en las dos cajas menores de Adquisiciones y Suministros y la de Transportes y Comunicaciones, encontrando todos los soportes concordantes con la normatividad contable y tributaria para efecto de los respectivos reintegros; sin embargo es de anotar

que el cierre no se realizó en la fecha determinada en el instructivo de cierre de vigencia 2014.

Así mismo, se observó que se ha dado cumplimiento a lo establecido por la Entidad para el manejo de los Fondos de las Cajas Menores y que los controles existentes han sido pertinentes y oportunos, contribuyendo de forma continua a fortalecer el Sistema de Control Interno.

- Cierre de pagaduría, presupuesto y portafolio de inversiones (**Leydi Guzmán Valderrama**).

**Acción de Cumplimiento:** En desarrollo del seguimiento al Instructivo de cierre de vigencia No. 003 del 08 de octubre de 2014, la Oficina de Control Interno verificó el cierre del Grupo de Pagaduría, Grupo de Presupuesto y Portafolio de Inversiones, evidenciando el desarrollo de las acciones impartidas y consignadas en los siguientes puntos:

- Cierre Pagaduría: Se evidencia en el numeral 4.2 del informe, el cierre de la vigencia 2014.
- Cierre Presupuestal: Se evidencia en el numeral 4.4 del informe, el cierre de la vigencia 2014.
- Cierre Portafolio de Inversiones: Se evidencia en el numeral 4.1 del informe, el cierre de la vigencia 2014.

- Cierre almacén.

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno evidenció que la Subgerencia Administrativa radicó el informe del cierre de inventarios ante el área de contabilidad el día 30/12/2015.

En consecuencia, las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dio cumplimiento al instructivo de cierre No. 03 de fecha 08 de octubre de 2014 respecto a la toma física del inventario de la Entidad. (Anexo 15 SUADM)

- Presentar informe ejecutivo sobre el Sistema de Control Interno y el cumplimiento de normas aplicables a CAPROVIMPO, el cual es soporte para la revelación en las notas a los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2014, y enviar por correo al Jefe Área Finanzas el día **27 de enero de 2015**.

**Acción de Cumplimiento:**

La Oficina de Control Interno presentó el informe ejecutivo sobre el Sistema de Control Interno y el cumplimiento de normas aplicables a CAPROVIMPO el día 22/01/2015. Lo anterior, se puede evidenciar en la siguiente imagen:

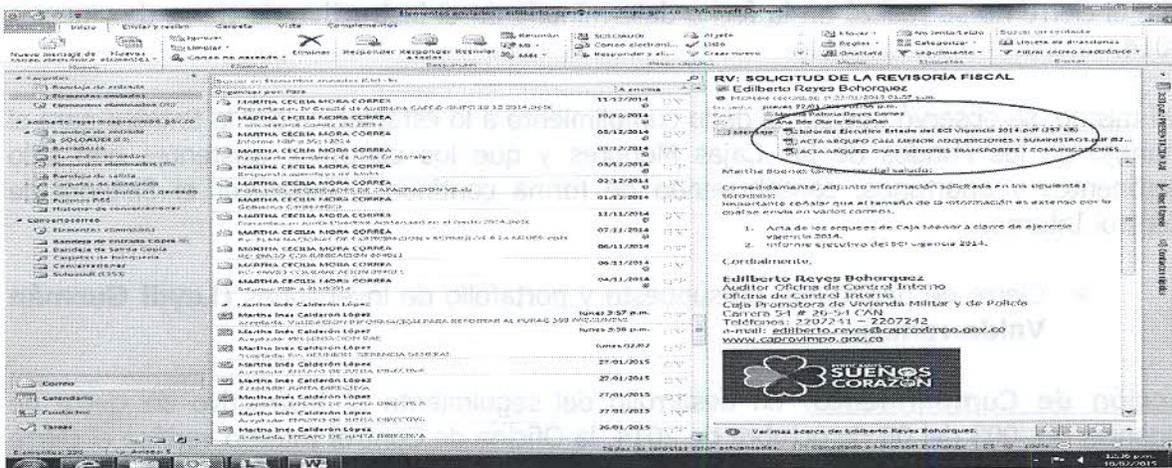


Ilustración 5. Evidencia presentación Informe Ejecutivo SIC vigencia 2014.

- Consolidar y enviar la cuenta fiscal del año 2014, a la Contraloría General de la República, según el plazo establecido por el ente de control, plazo 01 de marzo de 2015, fecha tentativa por cuanto la fecha real debe ser verificada por el Auditor responsable en el mes de enero de 2015, directamente en el aplicativo SIRECI, alineado con la Contraloría General de la Republica vigente para esa fecha.

**Acción de Cumplimiento:** La Oficina de Control Interno, dio cumplimiento a la presentación del Informe de la Cuenta Consolidada vigencia 2014, por el aplicativo SIRECI de la CGR, el anterior 27 de febrero de 2015 como se observa en las imágenes siguientes:

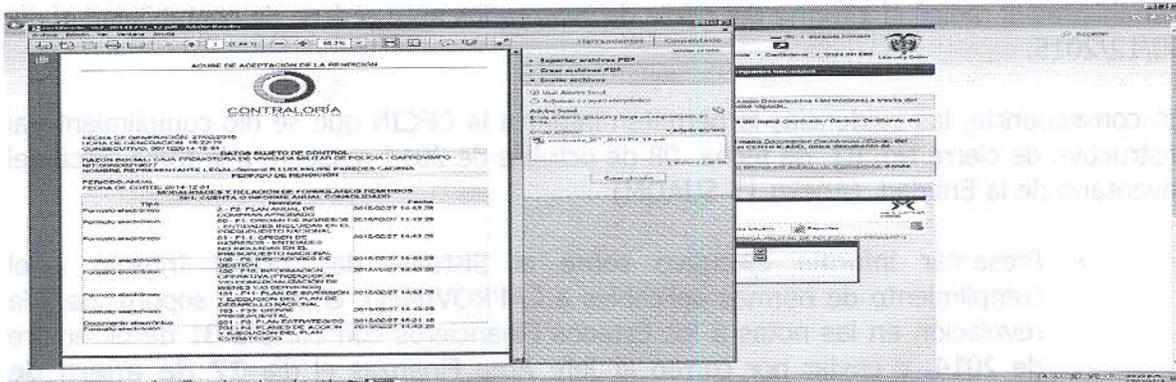


Ilustración 6. Evidencia Consolidación Cuenta Fiscal Vigencia 2014.

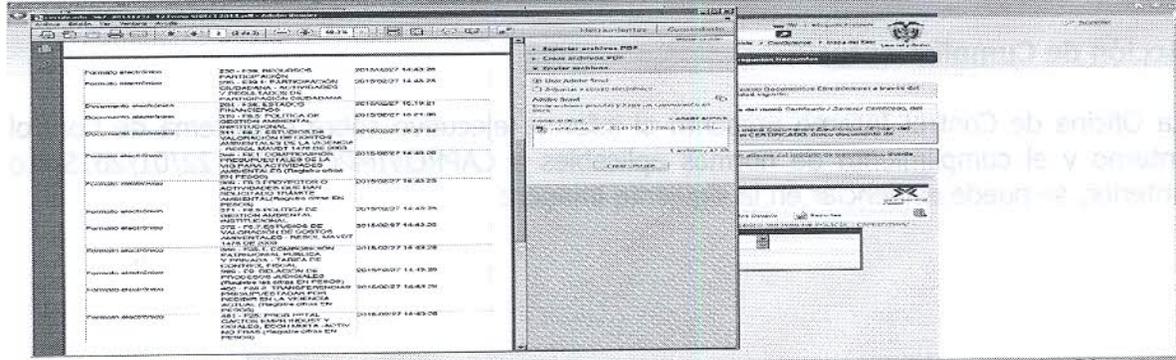


Ilustración 7. Evidencia II Consolidación Cuenta Fiscal Vigencia 2014.

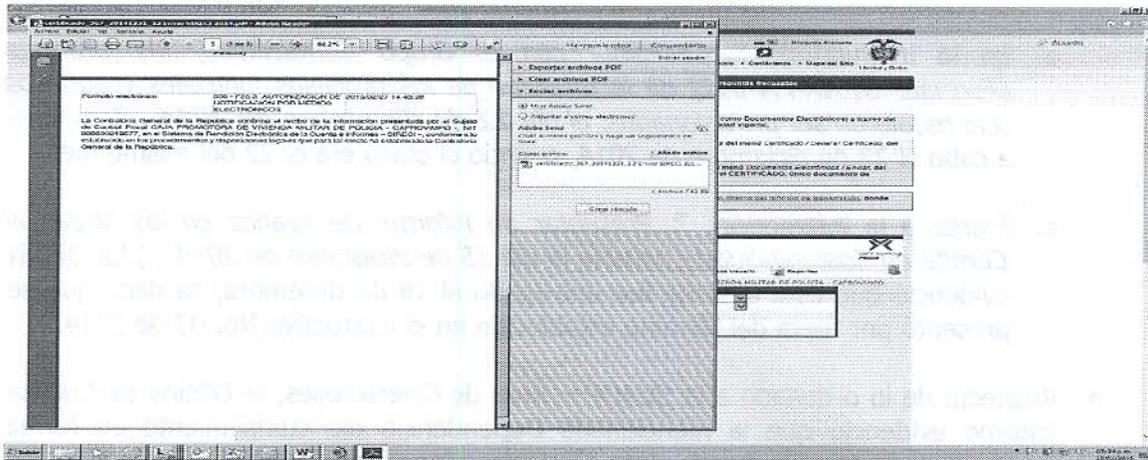


Ilustración 8. Evidencia III Consolidación Cuenta Fiscal Vigencia 2014.

## V. CONCLUSIONES FINALES

De acuerdo con lo ordenado en el Instructivo de Gerencia No. 003 de 2014, la OFCIN realizó el seguimiento y verificación respecto del cumplimiento de las actividades y fechas del cierre de vigencia 2014 y apertura de 2015, 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.

En virtud de lo anterior, la Oficina de Control Interno, hace las siguientes observaciones:

1. Con respecto de la instrucción que ordenaba a la SUADM que: *"Los cierres de las cajas menores, se deben realizar el día 22 de diciembre de 2014, (incluyendo la legalización de los gastos por todos los conceptos, de los puntos de atención)"* La Oficina de Control Interno realizó el arqueo a las cajas menores de transportes y la caja menor de adquisiciones y suministros el día 23/12/2014 y evidenció que a la fecha, el líder de servicios generales no había realizado el cierre de las cajas menores, lo cual permite inferir a la Oficina de Control Interno que en este aspecto no se dio cumplimiento a esta instrucción dentro del plazo establecido en el Instructivo No. 03 del 8 de octubre de 2014.
2. Con relación a la instrucción a cargo del Área de Talento Humano consistente en: *"...Generar listado de vacaciones, prima de vacaciones y cesantías consolidadas, este informe debe ser enviado al Líder Grupo Contabilidad, el día 22 de diciembre de 2014..."* La Oficina de Control Interno evidenció que se dio cumplimiento a esta instrucción en forma extemporánea, toda vez que la información referente a los intereses de las cesantías de 2014 y consolidado de vacaciones vigencia 2014 fue remitido por el Área de Talento Humano el día 23 de diciembre de 2014, fecha para la cual ya se había vencido el término.
3. En referencia a la responsabilidad de la OAJUR, se observa que esta Oficina dio cumplimiento a las actividades programadas en el instructivo de Gerencia 03 de 2014; sin embargo, en dos de ellas se realizaron las actividades en forma posterior al plazo indicado por la Gerencia, así:

- a. En la instrucción: *"...Coordinar con el Grupo Contabilidad, los informes (Formato GJ-NA-FM-012) de la totalidad de los procesos judiciales y aquellos que requieren ser provisionados, el día **22 de diciembre de 2014...**"*, se llevó a cabo el 23 de diciembre de 2014, cuando el plazo era el 22 del mismo mes.
  - b. Frente a la instrucción: *"...Presentar un informe de avance en las tareas al Comité de Sostenibilidad Contable el día 15 de diciembre de 2014..."*, La OFCIN evidenció que este informe fue entregado el 18 de diciembre, es decir que se presentó por fuera del término establecido en el instructivo No. 03 de 2014.
4. Respecto de lo ordenado a la SUAOP – Área de Operaciones, la Oficina de Control Interno evidenció que la mencionada Dependencia dio cumplimiento en forma oportuna a cuatro (4) de las siete (7) instrucciones que estaban a su cargo; las demás se ejecutaron en forma extemporánea. En consecuencia la OFCIN recomienda para futuras ocasiones tener en cuenta los términos y plazos y dar el cumplimiento a las acciones dentro de ellos.
  5. La Subgerencia de Vivienda y Proyectos, Área Técnica de Vivienda y Proyectos y Grupo Fondo de solidaridad, dio cumplimiento a las responsabilidades que se le asignaron en el Instructivo 003 de 2014 de la Gerencia General; sin embargo éste no se dio dentro de las fechas establecidas, por lo cual se recomienda para el cierre de la próxima vigencia, tener en cuenta las actividades o percances sucedidos y analizar si se debe dar más tiempo para el cumplimiento de dichas instrucciones.
  6. Con respecto de la instrucción impartida al Área de Finanzas que ordenó: *"...Proyectar los Estados Financieros al año 2015, soportados en el plan de contratación de forma mensual y el flujo de caja..."*, la Oficina de Control Interno observó que ésta se encuentra en desarrollo, lo cual permite inferir a la OFCIN que en este aspecto no se dio cumplimiento a esta acción dentro del plazo establecido en el Instructivo No. 03 del 8 de octubre de 2014.
  7. Frente a lo dispuesto para el Grupo de Presupuesto, la Oficina de Control Interno evidenció que el cargue del presupuesto de gastos para la vigencia 2015 mediante anexo "Saldo Rubros Presupuestales de gastos" se realizó el 30 de diciembre de 2014; es decir en forma extemporánea, toda vez que el término para dar cumplimiento estaba prescribiendo el 29 de diciembre de 2014. (Anexo 1 y 2 respectivamente. Documento digital). Esta misma situación se presentó con el documento de "Conciliación del Grupo de Presupuesto y Cuentas Individuales de los Subsidios Comprometidos y Asignados en el mes de diciembre de 2014"
  8. La Oficina Asesora de Planeación dio cumplimiento a las responsabilidades que se le asignaron en el Instructivo 003 de 2014 de la Gerencia General; en cuanto a lo relacionado con el Informe de Gerencia Vigencia 2014, para el cual no se estableció un plazo específico en dicho instructivo, se encuentra pendiente únicamente su finalización, de acuerdo con lo evidenciado por la Oficina de Control Interno.

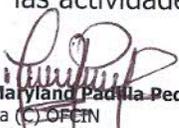
9. La Oficina de Control Interno evidenció el cumplimiento de la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo en cuanto a las responsabilidades que se le asignaron en el Instructivo No. 03 del 08 de octubre de 2014; así mismo, la OFCIN evidenció el cumplimiento de dichas responsabilidades dentro del plazo estipulado en el mencionado instructivo.
10. La ejecución de algunas actividades establecidas en el instructivo No 004 del 03 de octubre de 2013, se realizaron de manera extemporánea, tal como se evidencia en los puntos correspondientes dentro del presente informe. Por tal razón, se recomienda, que para el diseño y elaboración de los próximos instructivos de cierre, se haga un análisis con base en los datos históricos e informes de auditoría realizados para determinar todas las actividades y los tiempos requeridos para la adecuada ejecución de cada una de esas actividades, con el fin de disminuir el riesgo de inoportunidad en la entrega de la información y así dar adecuado y oportuno cumplimiento con las actividades de cierre en cada vigencia.

De acuerdo con lo anterior, 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 a las actividades a cargo en cada cierre de vigencia, con el fin de poder dar cabal cumplimiento a esas actividades y en general para que esta OFCIN pueda llevar a cabo sus funciones y responsabilidades en cumplimiento de su rol de monitoreo y seguimiento.

Cordialmente,

  
**Adm. Lina María Rendon Lozano**  
Jefe Oficina Asesora de Planeación, encargada de coordinar  
las actividades de Control Interno y Auditoría CGR.

Elaboró:

  
**Abg. Mariángel Padilla Pedraza**  
Auditora (C) OFCIN



Portal web: [www.caprovimpo.gov.co](http://www.caprovimpo.gov.co) Correo electrónico: [contactenos@caprovimpo.gov.co](mailto:contactenos@caprovimpo.gov.co)  
"Edificamos sueños con el corazón"



GE-NA-FM-024

