

INFORME DE SEGUIMIENTO AL CIERRE DE VIGENCIA 2015 Y APERTURA DE LA VIGENCIA 2016

INFORME No. 001 DE 2016

I. OBJETIVO

Establecer todas y cada una de las actuaciones relacionadas con el Instructivo cumplimiento al Instructivo Nro. 005 de fecha 07 de octubre de 2015, emitido por la Gerencia General ***"Por el cual se dictan las disposiciones roles, responsabilidades, y plazos para el cierre de la vigencia 2015, y apertura de la vigencia 2016"***, principalmente en lo dispuesto en el numeral 09 de la Oficina de Control Interno, de la Oficina de Control Interno ***"Efectuar seguimiento al cumplimiento del presente instructivo"*** acorde a las responsabilidades, los plazos establecidos y de conformidad con la normatividad vigente aplicable a la materia.

II. ALCANCE

De conformidad con lo establecido en numeral 09 del Instructivo Nro. 005 de fecha 07 de octubre de 2015, 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 2015, y apertura de la vigencia 2016,

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 2015, apertura de la vigencia 2016, con la participación del equipo de Auditoría Interna, de conformidad 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 Nro. 005 de fecha 07 de octubre de 2015 lo siguiente:

1. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA:

- Coordinar con los supervisores de contratos la radicación de facturas de contratistas y proveedores, hasta el **11 de diciembre de 2015**; a partir de este día, los supervisores tienen máximo dos (2) días para certificar o devolver dichas facturas, de tal forma que a más tardar, el **15 de diciembre de 2015**, se alleguen al Grupo Pagaduría para su respectivo desembolso.

Acción de Cumplimiento: La Oficina de Control Interno evidenció mediante correo electrónico de fecha noviembre 4 de 2015, que el Área de Contratación capacitó a los supervisores de contratos el día 05 de noviembre de 2015 en temas relacionados con el cierre de vigencia, adicionalmente, el día 10 de diciembre de 2015 ARCON remitió a los supervisores de contratos vía correo electrónico un oficio informando que hasta el día 11 de diciembre de 2015 se recibirá la radicación de facturas de contratistas y proveedores.

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dió cumplimiento al instructivo de cierre de vigencia No. 05 de fecha 07 de octubre de 2015, respecto de coordinar con los supervisores de contratos la radicación de las facturas de proveedores para el cierre de vigencia (Anexo 1 ARCON documento digital)

- Tramitar las cuentas por concepto de honorarios de la Junta Directiva: **21 de diciembre de 2015.**

Acción de Cumplimiento: La Oficina de Control Interno evidenció mediante pantallazo generado en el aplicativo SEVEN que se tramitaron los honorarios de los miembros de Junta Directiva el día 24/12/2015.

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dió cumplimiento extemporáneamente al instructivo de cierre de vigencia No. 05 de fecha 07 de octubre de 2015, respecto de causar los honorarios de los miembros de la Junta Directiva. (Anexo 6 ARTAH documento digital)

1.1. Jefe Área de Talento Humano:

- Llevar a cabo la constitución del patrimonio autónomo, y enviar antes del **30 de noviembre de 2015**, a la Superintendencia Financiera de Colombia el proyecto del cálculo actuarial en cumplimiento de la circular Básica Contable y Financiera. Una vez el cálculo actuarial se aprobado, se deberá reportar al Líder del Grupo Contabilidad, para efectuar los ajustes contables pertinentes.

Acción de Cumplimiento: La Oficina de Control Interno evidenció que el Área de Talento Humano constituyó a través del contrato 163 de 2015 el patrimonio autónomo de

B

administración y pagos de pasivo pensional de Caja Honor, con plazo de ejecución de tres (3) años.

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dió cumplimiento al instructivo de cierre de vigencia No. 05 de fecha 07 de octubre de 2015, respecto de Llevar a cabo la constitución del patrimonio autónomo (Anexo 1 ARTAH documento digital)

- Realizar la liquidación de prima de navidad de funcionarios y radicarla al Grupo de Contabilidad: **7 de diciembre de 2015.**

Acción de Cumplimiento: La Oficina de Control Interno evidenció a través de correo electrónico de fecha diciembre 7 de 2015, que el Área de Talento Humano realizó la liquidación de prima de navidad de funcionarios y la radicó en el Grupo de Contabilidad el 7 de diciembre de 2015.

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dió cumplimiento al instructivo de cierre de vigencia No. 05 de fecha 07 de octubre de 2015, respecto de la liquidación de prima de navidad de funcionarios y la radicación en el Grupo de Contabilidad el 7 de diciembre de 2015 (Anexo 2 ARTAH documento digital)

- Realizar el pago de nómina del mes de diciembre: **18 de diciembre de 2015.**

Acción de Cumplimiento: La Oficina de Control Interno evidenció mediante correo electrónico, que el Área de Talento Humano realizó la liquidación de nómina el 18/12/2015.

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dió cumplimiento al instructivo de cierre de vigencia No. 05 de fecha 07 de octubre de 2015, respecto de la liquidación de nómina el 18/12/2015 (Anexo 3 ARTAH documento digital)

- Gestionar ante la Superintendencia Financiera de Colombia la autorización para no prestar servicio al público a partir del día **24 de diciembre hasta el día 31 de diciembre** del presente año. 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, Asimismo **se debe informar en medios masivos la no prestación del servicio.**

Acción de Cumplimiento: La Oficina de Control Interno evidenció el oficio remitido el día 02/10/2015 a la Superintendencia Financiera donde se informa que la Caja no prestará servicio desde el día 24/12/2015 hasta el día 31/12/2015.

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dió cumplimiento al instructivo de cierre de vigencia No. 05 de fecha 07 de octubre de 2015, respecto de Gestionar ante la Superintendencia Financiera de Colombia la autorización para no prestar servicio al público (Anexo 4 ARTAH documento digital)

- 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.: **22 de diciembre de 2015.**

6

Acción de Cumplimiento: La Oficina de Control Interno evidenció mediante el comprobante de compras por internet Davivienda, con número de aprobación 951030396, que el área de Talento Humano pagó los aportes en seguridad social el día 24/12/2015.

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dio cumplimiento extemporáneamente al instructivo de cierre de vigencia No. 05 de fecha 07 de octubre de 2015, respecto del pago de parafiscales y seguridad social. (Anexo 7 ARTAH documento digital)

- 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: **22 de diciembre de 2015** en coordinación con el Grupo de Contabilidad.

Acción de Cumplimiento: La Oficina de Control Interno evidenció que el Área de Talento Humano generó la Resolución No. 686 y 687 de Cesantías el 22/12/2015.

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dió cumplimiento al instructivo de cierre de vigencia No. 05 de fecha 07 de octubre de 2015, respecto a generar las resoluciones de: deuda, causación e intereses de cesantías de los trabajadores de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía. (Anexo 8-9 ARTAH documento digital)

- Generar listado de vacaciones, prima de vacaciones y cesantías consolidadas, este informe debe ser enviado al Líder Grupo Contabilidad: **22 de diciembre de 2015.**

Acción de Cumplimiento: La Oficina de Control Interno evidenció mediante correo electrónico, que el Área de Talento Humano remitió el día 28/12/2015 al Grupo de Contabilidad el listado consolidado de vacaciones y cesantías.

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dió cumplimiento extemporáneo al instructivo de cierre de vigencia No. 05 de fecha 07 de octubre de 2015, respecto a Generar listado de vacaciones, prima de vacaciones y cesantías consolidadas, y enviarlo al Líder Grupo Contabilidad el 22 de diciembre de 2015. (Anexo 10 ARTAH documento digital)

- Gestionar la legalización de los viáticos y gastos de viaje coordinado con el Grupo Contabilidad: **18 de diciembre de 2015.**

Acción de Cumplimiento: La Oficina de Control Interno evidenció que el Área de Talento Humano gestionó a partir del 2 de diciembre a través de correo electrónico la legalización de los viáticos y gastos de viaje.

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dió cumplimiento al instructivo de cierre de vigencia No. 05 de fecha 07 de octubre de 2015, respecto de gestionar la legalización de los viáticos y gastos de viaje hasta el 18/12/2015 (Anexo 5 ARTAH documento digital)



- Presentar al Líder Grupo Contabilidad un informe sobre las incapacidades (realizar el cobro de las mismas) y licencias a 31 de diciembre de 2015: **8 de enero de 2016.**

Acción de Cumplimiento: *El área de Talento Humano no presentó evidencia de la entrega de un informe sobre las incapacidades y licencias a 31 de diciembre de 2015 al Líder Grupo de Contabilidad*

Área Servicios Administrativos:

- 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 2015, iniciando el día **21 de septiembre** y finalizando el **04 de diciembre de 2015**, con su respectiva acta de inventario.

Acción de Cumplimiento: *La Oficina de Control Interno evidenció el acta 01 de 2016 "Resultado de la verificación física del inventario de bienes devolutivos a cierre de vigencia 2015, de acuerdo con la Resolución No. 160 de marzo 29 de 2011" allí se constató que entre los días 21/09/2015 y 24/09/2015 se llevó a cabo la toma física de los elementos devolutivos y de consumo.*

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dió cumplimiento extemporáneo al instructivo de cierre de vigencia No. 05 de fecha 07 de octubre de 2015, respecto de debe realizar la toma física de los elementos devolutivos y de consumo de diciembre de 2015. (Anexo 1 ALMAC documento digital)

- Entregar el Plan de Ventas de los inmuebles y vehículos correspondiente al año 2016 al Líder Grupo de Contabilidad: **04 de diciembre de 2015.**

Acción de Cumplimiento: *La Oficina de Control Interno evidenció mediante correo electrónico, que el Grupo de Servicios Generales entregó el día 01/09/2015 al Área de Finanzas, Grupo de Presupuesto el valor proyectado de las ventas de los garajes y el lote Bellavista propiedad de Caja Honor, para el efecto y de conformidad con lo evidenciado en el plan de mejoramiento institucional la Caja promociona los garajes a través de avisos ubicados en la cartelera del conjunto residencial donde se ubican los garajes*

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dió cumplimiento al instructivo de cierre de vigencia No. 05 de fecha 07 de octubre de 2015, respecto de entregar el Plan de Ventas de los inmuebles y vehículos correspondiente al año 2016 (Anexo 1 GSEGE documento digital)

- Fecha límite para ingresar al Almacén los bienes adquiridos por la Entidad durante la presente vigencia: **15 de diciembre de 2015**, en coordinación con la Subgerencia Administrativa y los Supervisores.

Acción de Cumplimiento: La Oficina de control Interno evidenció a través del reporte de entradas al almacén de fecha 31/12/2015 las entradas número 159, 160, 161 y 162 realizadas entre el 18 y el 30 de diciembre del 2015.

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dió cumplimiento extemporáneo al instructivo de cierre de vigencia No. 05 de fecha 07 de octubre de 2015, respecto de ingresar al Almacén los bienes adquiridos por la Entidad durante la presente vigencia hasta el 15 de diciembre de 2015 (Anexo 2 ALMAC documento digital)

- Realizar Informe de los bienes inmuebles de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía detallando la matrícula inmobiliaria, avalúo catastral y comercial, bajo parámetros establecidos por las NIIF, así como el estado de cuentas de impuestos prediales y de valorización. Esta información debe ser entregada al Líder Grupo Contabilidad: **18 de diciembre de 2015.**

Acción de Cumplimiento: La Oficina de Control Interno evidenció mediante correo electrónico, que el Grupo de Servicios Generales entregó el día 26/01/2016 al Área de Finanzas, Grupo de Contabilidad el Informe de los bienes inmuebles de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía detallando la matrícula inmobiliaria, avalúo catastral y comercial.

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dió cumplimiento extemporáneo al instructivo de cierre de vigencia No. 05 de fecha 07 de octubre de 2015, respecto del informe de los bienes inmuebles de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía detallando la matrícula inmobiliaria, avalúo catastral y comercial (Anexo 2 GSEGE documento digital)

- Cierre de Cajas Menores: **28 de diciembre de 2015**, (incluyendo la legalización de los Gastos por todos los conceptos de los puntos de atención).

Acción de Cumplimiento: La Oficina de Control Interno evidenció que el Grupo de Servicios Generales cerró las cajas menores el día 29/12/2016, de conformidad con el informe de Auditoría No. 047 de 2015 Informe de arqueo realizado a las cajas menores de la Entidad.

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dió cumplimiento extemporáneo al instructivo de cierre de vigencia No. 05 de fecha 07 de octubre de 2015, respecto del Cierre de Cajas Menores (Anexo 3 GSEGE documento digital)

- Reportar al Líder del Grupo de Contabilidad el saldo de la Cuenta del Almacén a 31 de diciembre de 2015, (incluidos los ajustes a que haya lugar) así como la copia del acta de la toma física del inventario: **04 de enero de 2016.**

Acción de Cumplimiento: La Oficina de Control Interno evidenció a través de memorando, que la Subgerencia Administrativa reportó a la Subgerencia Financiera el día 30/12/2015 los saldos de la cuenta del almacén con corte 31/12/2015.



Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dió cumplimiento al instructivo de cierre de vigencia No. 05 de fecha 07 de octubre de 2015, respecto de reportar al Líder del Grupo de Contabilidad el saldo de la Cuenta del Almacén a 31 de diciembre de 2015 (Anexo 3 ALMAC documento digital)

- Entregar al Líder del Grupo Contabilidad el informe de las gestiones adelantadas para los predios y lotes: Bellavista, Villa Ángela, 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: **4 de enero de 2016.**

Acción de Cumplimiento: *La Oficina de Control Interno evidenció que el Grupo de Servicios Generales entregó el día 26/01/2016 al Área de Finanzas, Grupo de Contabilidad el Informe de los bienes inmuebles Bellavista, Villa Ángela, Francisco José de Caldas y Carabineros.*

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que no se dió cumplimiento al instructivo de cierre de vigencia No. 05 de fecha 07 de octubre de 2015, respecto del informe de los bienes inmuebles Bellavista, Villa Ángela, Francisco José de Caldas y Carabineros (Anexo 2 GSEGE documento digital)

- Entregar al Líder del Grupo de Contabilidad el Informe detallado de los vehículos de propiedad de la Entidad y el estado de cuenta de impuestos: **4 de enero de 2016.**

Acción de Cumplimiento: *La Oficina de Control Interno evidenció que el Grupo de Servicios Generales entregó el día 01/09/2015 al Área de Finanzas, Grupo de Presupuesto el Informe detallado de los vehículos de propiedad de la Entidad y el estado de cuenta de impuestos.*

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dió cumplimiento al instructivo de cierre de vigencia No. 05 de fecha 07 de octubre de 2015, respecto del detallado de los vehículos de propiedad de la Entidad y el estado de cuenta de impuestos (Anexo 1 GSEGE documento digital)

1.3 Jefe Área de Contratación:

- Coordinar con el Líder Grupo Presupuesto y los Supervisores de Contratos, el informe de cuentas por pagar que pasará a la vigencia 2016, el cual deberá ser autorizado por la Gerencia General: **22 de diciembre de 2015.**

Acción de Cumplimiento: *La Oficina de Control Interno evidenció el memorando de la constitución de las cuentas por pagar vigencia 2015-2016 debidamente autorizado por la Gerencia General el día 22/12/2015.*

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dió cumplimiento al instructivo de cierre de vigencia No. 05 de fecha 07 de octubre de 2015, respecto de Coordinar con el Líder Grupo Presupuesto y los Supervisores de Contratos, el informe de cuentas por pagar que pasará a la vigencia 2016 (Anexo 2 ARCON documento digital)

- Entregar al Jefe de Área de Finanzas, el Plan de Contratación para la vigencia 2016, de forma mensual: **22 de diciembre de 2015.**

Acción de Cumplimiento: La Oficina de Control Interno evidenció mediante correo electrónico emitido los días 22/12/2015 y 23/12/2015 y enviados a la Jefe del Área de Presupuesto con los archivos soportes del Plan de Contratación vigencia 2016.

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dió cumplimiento al instructivo de cierre de vigencia No. 05 de fecha 07 de octubre de 2015, respecto de Coordinar con el Líder Grupo Presupuesto y los Supervisores de Contratos, el informe de cuentas por pagar que pasará a la vigencia 2016 (Anexo 3 ARCON documento digital)

2. SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL AFILIADO Y OPERACIONES:

- La fecha máxima para la radicación de trámites de cesantías definitivas del Nivel Ejecutivo: **09 de diciembre de 2015.**
- La fecha máxima para la radicación de los trámites de devolución de aporte, cesantías, subsidio de vivienda y Fondo de Solidaridad: **11 de diciembre de 2015.**
- La fecha máxima para la radicación de trámites de devolución de saldos de cartera: **11 de diciembre de 2015.**
- La fecha máxima en la cual todos los trámites anteriores serán recibidos en el Grupo Pagaduría para su desembolso: **15 de diciembre de 2015, los trámites con posterioridad a esta fecha serán desembolsados en la próxima vigencia.**
- 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 reproceso que conlleven a que el pago se realice hasta la vigencia 2016.

Acción de Cumplimiento: Según lo informado por la Subgerencia de Operaciones respecto a la radicación de trámites para pagos relacionados en los puntos anteriores al Grupo de Pagaduría, afirman que teniendo en cuenta la disponibilidad de los recursos y el tiempo suficiente para realizar los pagos, se decidió girar incluso hasta el día 28 de diciembre de 2015, con el fin de no afectar a los afiliados previendo inconvenientes en la apertura de la vigencia, es decir iniciando el año 2016; razón por la cual se procedió a realizar los trámites.

2.1 Jefe Área Operaciones

- Gestionar las planillas de los trámites de cesantías definitivas del nivel ejecutivo y trámite de devolución de aportes, cesantías y subsidios de vivienda al Líder Grupo Pagaduría: **15 de diciembre de 2015.**

Acción de Cumplimiento: Según lo informado por el Jefe del Grupo de Administración de Cesantías, se tramitaron las cesantías específicamente los pagos para educación por instrucciones verbales del Subgerente de Atención al Afiliado y Operaciones hasta el 28 de diciembre de 2015.

- 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 2016, una vez esté conciliada esta información, entregar en medio físico al Líder Grupo Contabilidad y al Líder Grupo Presupuesto, debidamente autorizado por la Gerencia General: **18 de diciembre de 2015.**

Acción de Cumplimiento: Se evidencio por parte de la OFCIN, el envió por medio de memorando de workmangager No. 18-01-2016010700077de fecha 07 de enero de los corrientes, el listado de subsidios asignados de los regímenes 2002, 2003 y 2004 al Area de Finanzas- Grupo de Presupuesto, donde se indica el valor, nombre, identificación afiliado, régimen y Fuerza; por un valor total de cuenta por pagar de \$790.341.500,00.

- Reportar la valoración del portafolio de inversiones con corte a 31 diciembre de 2015, 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 :**4 de enero de 2016.**

Acción de Cumplimiento: Se evidencia por parte de la OFCIN, el reporte por parte del Area de Operaciones de la valoración del portafolio de inversiones con corte al 31 de diciembre de 2015, como a continuación se detalla:

De: Mariel Y. Blanquicett Marichal

Enviado el: lunes, 04 de enero de 2016 01:18 p.m.

Para: Kissy Yorseth Torres Puche; ANDREA LOPEZ CARDOZO

CC: JOSE ALEJANDRO RODRIGUEZ PLATA; GLADYS RIVERA ESPINOSA; LEIDY JHULIANA GONZALEZ MEDINA; Ana Ilde Olarte Estupiñan; SANDRA MILENA ULLOA CALVO

Asunto: VALORACIÓN 31/12/2015

Buenos Días;

De manera atenta informo los saldos totales para la valoración 31/12/2015

TES \$ 5,541,526,895,307.89

SER.POSTALES \$ 1,376,571,942.48

OLD MUTUAL \$1,054,742,183.78

La información anterior se validó con los saldos en contabilidad al 31/12/15, y se presentó una diferencia en \$0.04, la cual según lo registrado en el correo por parte de contabilidad, se registró como un mayor valor en contabilidad, teniendo en cuenta que corresponde a las aproximaciones de decimales entre el programa Dialogo y Seven de Old Mutual, de conformidad con el extracto; por tanto no se evidencia ningún incumplimiento.

- Realizar la conciliación de los extractos del DCV de cada uno de los bancos en que la Entidad posee subcuenta con el Banco de la República, a más tardar el **6 de enero de 2016.**



Acción de Cumplimiento: *Se evidencia por parte de la OFCIN, el reporte de la conciliación de los extractos del DCV de cada uno de los bancos en que la Entidad tiene una subcuenta con el banco de la República, de fecha 05 de enero de 2016, sin ninguna diferencia alguna; de igual forma se enviaron como soporte de la conciliación los extractos enviados por los bancos respectivos, dando cumplimiento a la tarea del cierre de vigencia de 2015.*

- En coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, relacionar en medio magnético los subsidios pendientes por tramitar a 31 de diciembre de 2015, excluyendo los regímenes 2002, 2003 y 2004, indicando: valor, nombre, identificación afiliado, régimen y fuerza: **6 de enero de 2016.**

Acción de Cumplimiento: *Se evidencia por parte de la OFCIN, que mediante memorando de workmanager No.18-01-20160107000063 de fecha 07 de enero de 2016, la OAPLA envía a la Subgerencia Financiera- Area de Tesorería, Finanzas y Operaciones-administración de cuentas individuales, la información de los afiliados pendientes de tramitar subsidio de vivienda a diciembre 31 de 2015, con copia a la Gerencia General.*

- Coordinar la liquidación de los intereses de las cuentas individuales y cesantías de los afiliados a 31 de diciembre de 2015: **6 de enero de 2016.**

Acción de Cumplimiento: *Se evidencia por parte de la OFCIN, que mediante tarea enviada por el Are de Operaciones- Administración de cuentas individuales, se envía el radicado 18-01-20160106000059 (06/01/16) informando al grupo de contabilidad, sobre la liquidación de intereses del mes de diciembre de 2015 generado de un IPC 0,62%, para un monto total de \$19,620,232,217.86. Así mismo el memorando Nro. 18-01-20160107000065 (06/01/16) donde informan a contabilidad sobre la liquidación de intereses en las cuentas de cesantías de un IPC 0.62% para un valor total de \$1,476,939,430.57.*

- Efectuar el cierre de las Cuentas Individuales - GA2, para determinar la base del cálculo de intereses para la vigencia 2016 e informar dicha base al Jefe Área Finanzas: **7 de enero de 2016.**

Acción de Cumplimiento: *De conformidad con lo verificado por la Ingeniera de Sistemas de la OFCIN de los cierres de los diferentes aplicativos de la Entidad, se pudo establecer el cierre del Sistema GA2, el día 07 de enero de 2016 desde las 6:00pm se inició el proceso de cierre de GA2 con el apoyo de Infraestructura, quien efectuó medidas preventivas a la información antes de iniciar la ejecución de los scripts; dando cumplimiento a la cierre planificada en el Cierre de vigencia 2015.*

3. SUBGERENCIA DE VIVIENDA Y PROYECTOS:

- Enviar a la Subgerencia Financiera, un informe de ejecución de los recursos bajo el Modelo Fondo de Solidaridad: **7 de enero de 2016**, 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 2015, conciliado con el Grupo Presupuesto y el Grupo Contabilidad.

Acción de cumplimiento: De conformidad con lo informado por la SUVIP por la herramienta workmanager, se evidenció el memorando de fecha 13 de enero de 2016, donde envían la información solicitada a la Subgerencia Financiera de proyectos en ejecución, el número de beneficiarios pendientes de adjudicar y un informe de los recursos disponibles del fondo de solidaridad a 31 de diciembre de 2015, conciliado con el Grupo de Presupuesto y Contabilidad.

3.1 Jefe Área Técnica de Vivienda y Proyectos:

- En el caso que se requiera girar recursos del Fondo Solidaridad al encargo fiduciario, se deberá realizar hasta el **14 de diciembre 2015**; de igual forma si se hace necesario girar recursos del encargo fiduciario a las constructoras, se deberá realizar hasta el **16 de diciembre 2015**.

Acción de cumplimiento: De conformidad con lo enviado por la SUVIP, se evidencian los soportes de dos resoluciones la 609 del 18 de noviembre de 2015 donde se realiza un traslado a encargo fiduciario del fondo de solidaridad por un valor de \$8,850,652,390.44 y la resolución 674 del 18 de diciembre de 2015, donde se modifica la resolución anterior la 609, en el sentido de disminuir el valor que se autorizó y ordeno realizar el giro por \$5,500,000,000.00.

De otra parte, se informan los tres últimos pagos realizados a las constructoras realizados en diciembre de 2015: Berah Construcciones S.A.S. por \$197,900,000.00, Odicco por \$368,800,000.00 y Avinita Colombia S.A.S. por \$890,775,600.00 al 16 de diciembre de 2015.

- Entregar al Líder Grupo Contabilidad: **6 de enero de 2016**.

1. Número de viviendas pendientes de legalizar en Contabilidad.
2. Informe con los traslados de las cuentas individuales al encargo fiduciario.
3. Los extractos de los encargos fiduciarios con corte a 31 de diciembre de 2015.

Acción de Cumplimiento: De conformidad con el instructivo cierre de vigencia 2015 sobre las tareas a cargo de la SUVIP – Área Técnica de vivienda- Fondo de solidaridad, la OFCIN evidencio que mediante a 22 de diciembre de 2015, 06 de enero de 2016 y 7 de enero de los corrientes, el grupo Fondo de Solidaridad envió la siguiente información a la SUFIN:

- Relación de viviendas para legalizar a diciembre de 2015
- Traslados del mes de diciembre para cierre contable del mes
- Extractos correspondientes a diciembre de 2015 para las respectivas conciliaciones

4. SUBGERENCIA FINANCIERA:

- La Subgerencia Financiera adelantará las actividades necesarias para asegurar que el Cierre de la Vigencia 2015 (Contable y Presupuestal), se cumpla en los tiempos establecidos en el presente Instructivo.

4.1 Jefe Área Tesorería:

- Proyectar el flujo de caja de la vigencia 2016, y entregar al Jefe Área Finanzas: **18 de diciembre de 2015.**

Acción de Cumplimiento: La Oficina de Control Interno verificó que el área de Tesorería proyectó el flujo de caja de la vigencia 2016 y entregó al Jefe del Área de Finanzas para la proyección de los Estados Financieros del año 2015, mediante imagen del archivo grabado en la siguiente ruta virtual del área de Finanzas "Equipo / FILESERVER (M:) / Dependencias / MFRA / Tesorería / Estructura Flujo de Caja 2016 – Versión Dic 18" grabado con fecha 18 de diciembre de 2015, dando cumplimiento al Instructivo de cierre de vigencia No 005 del 07 de octubre de 2015. Sin embargo, el Jefe del Área de Tesorería informó que es importante precisar que la proyección del Flujo de Caja de 2016, enviada se encuentra sujeta al saldo final de las cuentas de ahorros y corriente al cierre del 31 de diciembre de 2015, a la presentación del Plan de Contratación para la vigencia 2016 por parte del Jefe Área Contratación y al cierre de la ejecución presupuestal de la vigencia 2015 (Anexo 1 Y 2 ARTES documento digital).

- Reportar los saldos de los bancos e inversiones a 31 diciembre de 2015, y hacer entrega al Jefe Área Finanzas: **7 de enero de 2016**, 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 2015 al Jefe Área de Finanzas mediante memorando 18-01-20160107000068 de fecha 7 de enero de 2016 informando datos de disponibilidad inicial 2016, dando cumplimiento al Instructivo de cierre de vigencia No 005 del 07 de octubre de 2015 (Anexo 3 ARTES documento digital).

4.2 Líder Grupo Pagaduría:

- Con corte a 31 de diciembre de 2015 , se requiere un listado de las cuentas que quedan pendientes por pagar, debidamente autorizado por la Gerencia General con el fin de constituir en presupuesto las cuentas por pagar indicando: tercero, valor y rubro así como enviarlas al Líder Grupo Presupuesto el **22 de diciembre de 2015.**

Acción de Cumplimiento: La Oficina de Control Interno observó el cumplimiento de esta acción, toda vez que EL Grupo de Pagaduría generó el listado de los saldos de las cuentas pendientes por pagar con corte al 31 de Diciembre de 2015, evidenciando que este no fue emitido por el aplicativo, toda vez que su saldo fue de cero pesos (\$0), lo cual se puede evidenciar mediante pantallazo copiado en el correo electrónico, del día 5 de enero de 2016 emitida por la Líder Grupo de Pagaduría; dicha instrucción se llevó a cabo dando

cumplimiento al Instructivo de cierre de vigencia No. 005 del 07 de octubre de 2015 (Anexo 1 GUPAG - documento digital)

- Entregar los extractos de las cuentas bancarias con corte a 31 de diciembre de 2015 al Líder Grupo Contabilidad: **6 de enero de 2016.**

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 2015, se obtuvo evidencia a través de correo electrónico emitido por el Grupo de Pagaduría, de fecha 06 de enero de 2016. En consecuencia se concluye que se dió cumplimiento al Instructivo de cierre de vigencia No. 005 del 07 de octubre de 2015 (Anexo 2 documento digital)*

4.3 Jefe Área Finanzas:

- Coordinar el cronograma de Asamblea con la Gerencia General, Oficina de Control Interno y Revisoría Fiscal: **13 de enero de 2016.**

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

En consecuencia se evidencia el cumplimiento de este aspecto, de acuerdo con lo ordenado en el Instructivo de cierre de vigencia No. 005 del 07 de octubre de 2015 (Anexo 1 SUFIN - documento digital).

- Proyectar los Estados Financieros al año 2016, soportados en el plan de contratación de forma mensual y el flujo de caja: **15 de enero de 2016.**

Acción de Cumplimiento: *La Oficina de Control Interno evidenció que el área de Finanzas proyectó los Estados Financieros para la vigencia 2016, de forma mensual, de acuerdo a lo ordenado en el Instructivo de cierre de vigencia No. 005 del 07 de octubre de 2015. (Anexo 2 SUFIN - documento digital).*

4.4. Líder Grupo Presupuesto:

- Conciliar con el Líder Grupo Administración de Cuentas Individuales los subsidios tramitados por régimen y fuerza a diciembre de 2015: **18 de diciembre de 2015.**

Acción de Cumplimiento: *El líder del Grupo de Presupuesto anexó el acta No. 12 de 2015 "Conciliación del Grupo de Presupuesto y Cuentas Individuales de los Subsidios Comprometidos y Asignados en el mes de diciembre de 2015", donde se evidenció que la Conciliación de Subsidios Comprometidos y Asignados en el mes de diciembre de 2015, fue realizada el 30 de diciembre de 2015, con la participación del Jefe Área de Finanzas, Jefe Área de Operaciones, Líder Grupo Cuentas Individuales, Líder Grupo de Presupuesto, Profesional Presupuesto y Profesional de Cuentas Individuales (Anexo GUPRE 1 documento digital)*

La Oficina de Control Interno evidenció que se elaboró la conciliación el día 30 de diciembre de 2015, fecha posterior a la impartida en el Instructivo de cierre de vigencia No. 005 del 07 de octubre de 2015 "18 de diciembre de 2015", 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: **22 de diciembre de 2015.**

Acción de Cumplimiento: La Oficina de Control Interno evidenció que el Grupo Presupuesto mediante Resolución No.706 de fecha 29 de diciembre de 2015, por medio de la cual se desagrega el Presupuesto Anual de Ingresos, Gastos e Inversiones de la CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA, para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, aprobado por la Junta directiva mediante Acuerdo 06 del 21 de diciembre de 2015. (Anexo GUPRE 2 documento digital I).

La Oficina de Control Interno evidenció que se cumplió de forma extemporánea con el Instructivo de cierre de vigencia No. 005 del 07 de octubre de 2015 respecto a la elaboración de la Resolución de desagregación del presupuesto, debido a que la firma de la Gerencia General se realizó posterior al 22 de diciembre de 2015.

- Consolidar en coordinación con el Jefe Área Contratación el informe de cuentas por pagar para ser constituidas en el año 2016, **22 de diciembre de 2015.**

Acción de Cumplimiento: La Oficina de Control Interno evidenció el memorando de la constitución de las cuentas por pagar vigencia 2015-2016 debidamente autorizado por la Gerencia General el día 22/12/2015, como se puede observar en el siguiente cuadro:

Área de contratación	\$10,464,861,852.05
Subgerencia de vivienda y Proyectos	\$1,339,336,000.00
Área de Talento Humano (Practicantes SENA)	\$77,654,939.19
Total	\$11,881,852,791.24

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dió cumplimiento al instructivo de cierre de vigencia No. 005 de fecha 07 de octubre de 2015, respecto de Coordinar con el Líder Grupo Presupuesto y los Supervisores de Contratos, el informe de cuentas por pagar que pasará a la vigencia 2016 (Anexo 2 ARCON documento digital)

- Efectuar el cargue del presupuesto para la vigencia del año 2016, **23 de diciembre de 2015.**

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 2016, con fecha 30 de diciembre de 2015.

R

Así mismo, se evidenció que el cargue del presupuesto de gastos para la vigencia 2016 se realizó de forma extemporánea, toda vez que el termino para dar cumplimiento prescribía el 23 de diciembre de 2015. (Anexo 3 GUPRE Documento digital).

- Constituir las cuentas por pagar de la vigencia 2015: **23 de diciembre de 2015**, con el memorando soporte de la Gerencia General.

Acción de Cumplimiento: La Oficina de Control Interno evidenció que la Gerencia General aprobó y remitió a la Subgerencia Financiera la constitución de las cuentas por pagar para su respectiva ejecución en la vigencia 2016, mediante memorando No. 18-01-20160114000148 de fecha 22 de diciembre de 2015; Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dió cumplimiento al instructivo de cierre No. 005 de fecha 07 de octubre de 2015 respecto a la constitución de las cuentas por pagar 2015-2016 de la Entidad. (Anexo 4 GUPRE documento digital).

- Consolidar el informe de la ejecución presupuestal a diciembre de 2015, para la Junta Directiva del mes de enero de 2016: **13 de enero de 2016**.

Acción de Cumplimiento: La Oficina de Control Interno evidenció que el Líder Grupo Presupuesto mediante email de fecha 13 de enero de 2016 reportó al Área de Finanzas el informe de ejecución presupuestal a diciembre de 2015 para presentar a la Junta Directiva, dando cumplimiento al Instructivo No. 005 de fecha 07 de octubre de 2015 (Anexo 5 GUPRE documento digital).

- Informar al Líder Grupo Contabilidad las cuentas por cobrar a las unidades ejecutoras por concepto de nóminas de subsidios (3%), indicando el valor y la fuerza: **8 de enero de 2016**.

Acción de Cumplimiento: La Oficina de Control Interno Evidenció mediante memorando No.18-01-20160108000102 de fecha 8 de enero de 2016, 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 2015 por la suma de \$28.240.836.237,00 discriminado por Fuerza así:

FUERZA	PERIODO	VALOR
EJÉRCITO NACIONAL-ACTIVOS	dic-15	3,706,284,716
SOLDADOS PROFESIONALES EJÉRCITO	dic-15	3,173,466,305
ARMADA NACIONAL-ACTIVOS	dic-15 y prima	2,108,078,689
SOLDADOS PROFESIONALES ARMADA NAL	dic-15 y prima	533,464,191
FUERZA AÉREA COLOMIABA	dic-15 y prima	992,604,014
POPLICÍA NACIONAL	dic-15 y prima	17,726,938,322
TOTAL		28,240,836,237

(Anexo 6 GUPRE documento digital).

- Proyectar la resolución con la cual se modifica la disponibilidad inicial: **13 de enero 2016**.



Acción de Cumplimiento: La Oficina de Control Interno evidenció que el Grupo Presupuesto mediante Resolución No.003, de fecha 08 de enero de 2016, 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 2016, aprobado por la Junta Directiva mediante Acuerdo 06 del 21 de diciembre de 2015, dando cumplimiento al Instructivo de cierre de vigencia No. 005 del 07 de octubre de 2015. (Anexo 7 GUPRE documento digital)

4.5 Líder Grupo Contabilidad:

- Consolidar la información de las demás dependencias para la elaboración y análisis de los Estados Financieros a diciembre de 2015, con las respectivas notas y cuentas analíticas. Asimismo, preparar las ayudas correspondientes para presentar a la Junta Directiva y Asamblea, según cronograma coordinado con la Revisoría Fiscal.

Acción de Cumplimiento: La Oficina de Control Interno verificó que el Grupo de Contabilidad consolidó la información con las demás dependencias para la elaboración y análisis de los Estados Financieros a diciembre de 2015 y preparó las ayudas correspondientes para la presentación de los Estados Financieros. Dando cumplimiento al Instructivo de cierre de vigencia No. 005 del 07 de octubre de 2015 (Anexo 1. GUCON documento digital)

- Registrar la cuenta por cobrar según soporte emitido por el Líder Grupo Presupuesto de las Unidades ejecutoras por subsidios régimen 2015.

Acción de Cumplimiento: : La Oficina de Control Interno evidenció el registro de la cuenta por cobrar de las Unidades Ejecutoras por subsidios régimen 2015, realizado con el Tipo de Operación 1050, comprobante No. 144 del 12 de enero de 2016. Dando cumplimiento al Instructivo de cierre de vigencia No. 005 del 07 de octubre de 2015 (Anexo 2. GUCON documento digital)

- Realizar la coordinación con la Superintendencia Financiera de Colombia para constituir la cuenta por cobrar para la vigencia 2016.

Acción de Cumplimiento: El Grupo Contabilidad informó a la Oficina de Control Interno a través de correo electrónico presentó el pago realizado el 29 de febrero de 2016, correspondiente a la cuota de contribución para el primer semestre de 2016 a la Superintendencia. Dando cumplimiento al Instructivo de cierre de vigencia No. 005 del 07 de octubre de 2015. Dando cumplimiento al Instructivo de cierre de vigencia No. 005 del 07 de octubre de 2015 (Anexo 3. GUCON documento digital)

- Realizar conciliación de los recursos del encargo Fiduciario.

Acción de Cumplimiento: : La Oficina de Control Interno evidenció que el día 13 de enero de 2016, el Grupo de Contabilidad realizó las conciliaciones de los recursos del Encargo Fiduciario a diciembre de 2015, mediante el suministro de las conciliaciones.



Dando cumplimiento al Instructivo de cierre de vigencia No. 005 del 07 de octubre de 2015. (Anexo 4. GUCON documento digital)

4.6 Líder Grupo Administración de Cartera:

- Tramitar los saldos de beneficiarios de cartera: **14 de diciembre de 2015.**

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 06 de noviembre de 2015 a favor del señor José Efraín Novoa Ramírez. Se verificó el debido cumplimiento del Instructivo de cierre de vigencia No. 005 del 07 de octubre de 2015. (Anexo 1 GACAR documento digital).*

- Gestionar el pago de los gastos notariales y de registro: **15 de diciembre de 2015.**

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. 656 del 14 de diciembre de 2015, reconociendo el pago a la Notaria 14 del Círculo de Bogotá, dando cumplimiento con Instructivo de cierre de vigencia No. 005 del 07 de octubre de 2015. (Anexo 2 GACAR documento físico)*

- Efectuar el cierre de cartera correspondiente al mes de diciembre de 2015: **8 de enero de 2016.**

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 2015, lo cual se evidenció con el informe de "Saldos al Cierre diciembre 2015" generado con fecha 6 de enero de 2016, dando cumplimiento con el Instructivo de cierre de vigencia No. 005 del 07 de octubre de 2015. (Anexo 3 GACAR documento físico)*

- Generar un archivo plano de la cartera vencida por categorías a diciembre de 2015; enviarlo a la Oficina Asesora Jurídica: **12 de enero de 2016.**

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. 18-01-2016112000112 de fecha 12 de enero de 2016, los saldos de cartera a diciembre 31 de 2015, detallando en un cuadro la Cantidad, El Valor del capital, valor del seguro, los intereses y el total del saldo de cartera. Dando cumplimiento con el Instructivo de cierre de vigencia No. 005 del 07 de octubre de 2015. (Anexo 4 GACAR documento físico).*

5. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN:

- Reportar a Finanzas el número de afiliados pendientes por subsidio de regímenes al 2015, y la proyección de la población al año 2030 con su respectivo valor por año; separando modelo 14 años y soldados profesionales, consolidado con el Grupo Administración de Cuentas Individuales: **8 de enero de 2016.**

Acción de Cumplimiento: A través del nuevo gestor documental, Work Manager, la Oficina Asesora de Planeación hizo entrega de esta actividad. Adicionalmente, la OAPLA hizo entrega de la información a través de correo electrónico de fecha 07 de enero de 2016, el cual fue allegado a la Oficina de Control Interno, junto con la información correspondiente.

La Oficina de Control Interno realizó la verificación de la información entregada por la Oficina Asesora de Planeación, evidenciando:

AFILIADOS NUEVOS CREADOS EN EL AÑO 2015					
FUERZA / CATEGORIA	I	II	III	IV	TOTAL
ARMADA NACIONAL	54	33	334	363	784
CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICIA	13	20	14	12	59
COMANDO GENERAL	4	10	30	2	46
DIRECCION GENERAL MARITIMA	2	4	2	1	9
EJERCITO NACIONAL	2,946	2,930	720	2,756	9,352
FUERZA AEREA DE COLOMBIA	26	15	97	441	579
GABINETE	9	14	20	12	55
POLICIA NACIONAL	110	85	3,423	449	4,067
TOTAL	9,492	9,163	7,074	4,036	14,951

Cuadro resumido por la Oficina de Control Interno.

- Indicar el número de afiliados que ingresaron entre el 01 de enero y 31 de diciembre de la Entidad por fuerza y categoría al cierre de la vigencia 2015, y entregar al Jefe del Área de Tesorería y Jefe de Área de Finanzas: **8 de enero de 2016.**

Acción de Cumplimiento: A través del nuevo gestor documental, Work Manager, la Oficina Asesora de Planeación hizo entrega de esta actividad. Adicionalmente, la OAPLA hizo entrega de la información a través de correo electrónico de fecha 07 de enero de 2016, el cual fue allegado a la Oficina de Control Interno, junto con la información correspondiente.

La Oficina de Control Interno realizó la verificación de la información entregada por la Oficina Asesora de Planeación, evidenciando:

Proyección para recursos de vivienda (Actividad 1):

[Handwritten mark]

REGIMEN (Afiliados que cumplen)	MODELO M14		SOLDADOS		TOTAL	
	CANT.	VALOR	CANT.	VALOR*	CANT.	VALOR*
2016	9,090	377,669	3,582	97,943	12,672	475,612
2017	11,811	472,163	4,112	116,370	15,923	588,532
2018	5,167	238,715	3,241	94,931	8,408	333,645
2019	13,751	612,878	5,423	164,402	19,174	777,280
2020	15,006	686,602	5,748	180,353	20,754	866,955
2021	11,640	564,590	5,080	164,972	16,720	729,563
2022	14,463	720,935	4,981	167,419	19,444	888,354
2023	12,606	655,498	3,063	106,555	15,669	762,053
2024	11,829	636,898	1,841	66,286	13,670	703,184
2025	13,844	773,492	3,299	122,940	17,143	896,432
2026	13,181	746,441	6,433	248,121	19,614	994,562
2027	13,337	793,939	9,399	375,208	22,736	1,169,147
2028	16,169	1,004,311	9,063	374,457	25,232	1,378,768
2029	7,053	478,721	7,059	301,866	14,112	780,587
TOTAL 2016-2029	168,947	8,762,852	72,324	2,581,822	241,271	11,344,674

- Elaborar el Informe de Gerencia de la vigencia 2015, una vez se cuente con el cronograma de Asamblea.

Acción de Cumplimiento: Al cierre de esta auditoría, el Informe de Gerencia Vigencia 2015 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.

6. OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA:

- Asegurar el soporte técnico para el cierre de los módulos de los sistemas de información vigencia 2015 y la apertura de la vigencia 2016 de los mismo bajo NIIF

Acción de Cumplimiento: Por parte del grupo de Fábrica de Software junto con el área de operaciones esta auditoría evidencia planeación previa y ejecución de un cronograma propendiendo por garantizar el cierre exitoso a la fecha indicada. A continuación se presenta el cronograma:

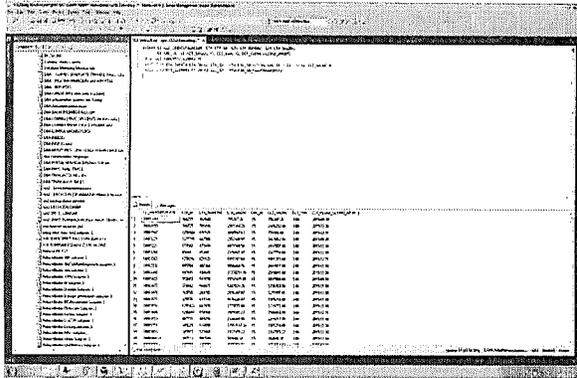
CONCEPTO	PROCESO	DESCRIPCION	FECHA EJECUCION	AREA
PREVIO CIERRE ANUAL	Solución de Inconsistencias (SR e IR) y conciliaciones mensuales	Se deben haber generado los procesos normales de cierre y conciliaciones para el mes de diciembre del año en curso.	05/01/2016	OPERACIONES
	Procesamiento de Nominas	Se debe haber abonado la totalidad de Nominas de aportes de las diferentes unidades ejecutoras correspondientes al año a cerrar.	04/01/2015	OPERACIONES
	Actualización Fechas Movimientos	Actualización de Fechas de Movimientos de Nominas Cargadas en Enero 2015	07/01/2016	OAINF

✓

CONCEPTO	PROCESO	DESCRIPCION	FECHA EJECUCION	AREA
	Conciliación Diciembre	Cierre Conciliación Diciembre	07/01/2016	OPERACIONES OAINF
INICIO CIERRE ANUAL	Cerrar Acceso GA2	Cierre a usuarios	03/01/2016	OAINF
	Calculo de intereses de solución de vivienda, y cesantías	1. Ingresar el IPC del Mes de Diciembre del año a cerrar. Generalmente dicho IPC se conoce posterior al 06 de enero del año en curso. 2. Realizar el proceso de verificación de derechos. 3. Generar el proceso Liquidación de Intereses de Solución de vivienda y de Intereses de Cesantías del mes de diciembre del año 2015.	04/01/2016	OPERACIONES
	Verificación de Intereses	Realizar revisión del interés liquidado.	06/01/2016	OPERACIONES
	Copia Seguridad Base de Datos GA2	Realizar Copia de Seguridad de la BD. Debe ser etiquetada como "Cierre_Vigencia_XXXX" en donde "XXXX" corresponde al año a cerrar. Ejemplo: "Cierre_Vigencia_2015". bck_full_ga2_cierre_20160106.bak	06/01/2016	OAINF
	Bloqueo de Cesantías y acumulación de Cesantías Doceavas. 4_SPPCA_PROCESO_CIERRE_ANUAL_2015	Se ejecuta el proceso de Bloqueo de Cesantías y acumulación de Cesantías Doceavas. Este proceso toma el valor bloqueado en el concepto CESANTIAS DOCEAVAS y las transfiere al concepto bloqueado de CESANTIAS por cada cuenta del afiliado. Como segundo proceso toma el saldo del concepto CESANTIAS DOCEAVAS y lo transfiere al concepto CESANTIAS para cada cuenta del afiliado.	07/01/2016	OAINF
	Cálculo de Base de intereses de la Vigencia Actual. 4_SPPCA_PROCESO_CIERRE_ANUAL_2015	Se ejecuta el proceso de Cálculo de Base de intereses de la Vigencia Actual. Para conocer los conceptos que aplican correrse el script 5_Cálculo_de_Base_de_intereses_de_la_Vigencia_Actual.sql. Para estar seguros que el proceso fue exitoso se correr el script 6_valores_CCT_SALD_y_CCT_SVA_iguales.sql en donde se debe validar que los valores de los campos CCT_SALDO (SALDO) y CCT_SVA (SVA) por cada concepto deben ser iguales.	08/01/2016	OPERACIONES OAINF
	Revisión de SVA de registros con saldo negativo	Revisar los saldos negativos pasos 11 y 12	14/01/2016	OPERACIONES OAINF
POST - CIERRE ANUAL	Actualización Fechas Movimientos	Actualizar Fechas de Movimientos a Dic 2015	09/01/2016	OAINF
	Cargar Provisión de Subsidios 2016	Se deben registrar los valores de provisiones para subsidios del año, esto es una labor del profesional líder de operaciones o quien se designe. Esta labor se puede realizar por medio de la interfaz de GA2, así mismo se debe registrar el registro individual para cada una de las unidades ejecutoras.	09/01/2016	OPERACIONES
	Cargar Presupuesto de Subsidios 2016	Se deben registrar los valores de presupuesto para subsidios del año por parte del profesional líder de operaciones. Esta labor se puede realizar por medio de la interfaz de GA2.	09/01/2016	OPERACIONES

CONCEPTO	PROCESO	DESCRIPCION	FECHA EJECUCION	AREA
	Cargar Valor Salario Mínimo Año 2016	Se debe realizar el registro del salario mínimo para la vigencia del nuevo año, de lo contrario los estados de cuenta no presentaran el valor del subsidio, esto debe ser realizado por el profesional líder de operaciones. Esta labor se puede realizar por medio de la interfaz de GA2.	09/01/2016	OPERACIONES
	Cargar Días no hábiles para el calendario año 2016	Se debe registrar el registro de los días no hábiles para la vigencia del nuevo año incluyendo sábados y domingos, de lo contrario los tiempos de evaluación de solicitudes no presentaran el valor adecuado, esto debe ser realizado por el profesional líder de operaciones. Esta labor se puede realizar por medio de la interfaz de GA2.	09/01/2016	OPERACIONES
	Actualización de Salarios por Grado y Fuerza	El profesional líder de operaciones debe realizar la actualización de los salarios por grupo y por cada fuerza tanto para el año a cerrar como para el año 2016, lo anterior debido a los nuevos requerimientos asociados a las validaciones de las nuevas estructuras de envío de información, dado que los salarios del nuevo año se liberaran aproximadamente en el mes de marzo del nuevo año, se recomienda iniciar con el proceso del año a cerrar.	09/01/2016	OPERACIONES
	Actualización de Cantidad de salarios mínimos para los subsidios (Categorías Soldado Profesional y Suboficial) SP SPRGS_ACTUALIZAR link: http://cpvmp-70x:84/Ga2/PARAMETRIZACION/Configurar_Regla_Negocio.aspx	Se deben realizar los ajustes a la parametrización de la cantidad de salarios mínimos para los subsidios de las categorías soldado profesional y suboficial de acuerdo con la normatividad vigente, esto debe ser realizado por el profesional líder de operaciones. Para este paso actualmente no permite valores decimales, a su vez no crea los movimientos necesarios en la tabla RSS_REGLAS_SUBSIDIO_SALARIOS por lo que es necesario correr el siguiente script	09/01/2016	OPERACIONES -OAINF
	Parametrización de la cantidad de salarios mínimos para los subsidios de las categorías soldado profesional y suboficial	Para este paso actualmente no permite valores decimales, a su vez no crea los movimientos necesarios en la tabla RSS_REGLAS_SUBSIDIO_SALARIOS por lo que es necesario correr el script 7_ajustes_cantidad_salarios_mínimos_subsidios_soldado_profesional_y_suboficial.sql (consulta_reglas_subsidio.sql)	09/01/2016	OPERACIONES OAINF
	Conciliación de subsidios asignados pendientes de pagos	Se debe realizar por parte del profesional líder de operaciones la conciliación de los subsidios asignados de pendientes de pagos a fin de establecer los CDP que se deben asignar en la nueva vigencia y realizar el cargue de la información requerida	09/01/2016	OPERACIONES
	Abrir Accesos GA2		09/01/2016	OAINF
	Actualización de SVA de registros con saldo negativo	revisar los saldos de los conceptos pasos 11 y 12	14/01/2015	OAINF

Fuente: Cronograma suministrado por el auditado

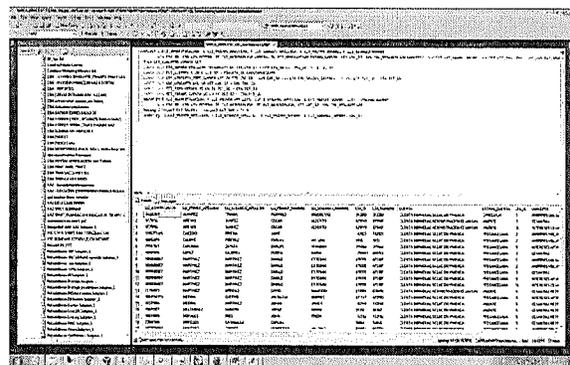
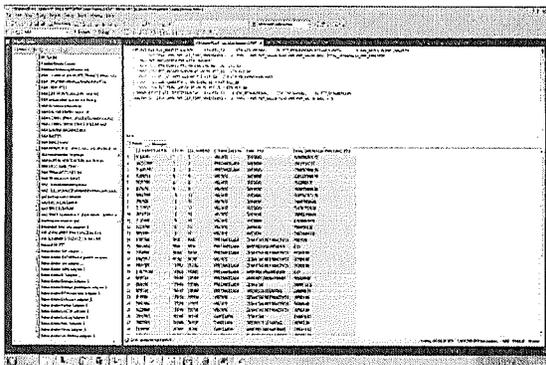
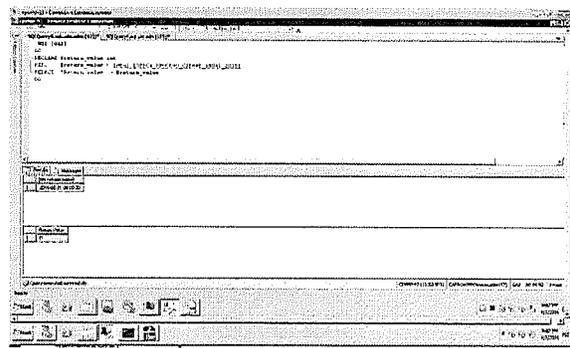
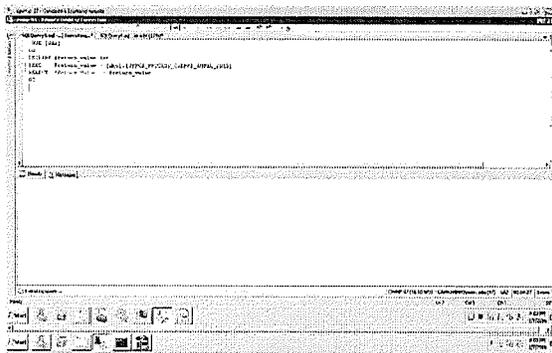


Ejecución cierre

Creación sp



Finalización



Fuente: Evidencias tomadas por la OFCIN

Posteriormente se inicia la ejecución de los scrips por parte del DBA de Fábrica de Software quien reporto finalización exitosa, quedando pendiente solo un par de casos por ajustar en Operaciones

Por otra parte la OFCIN evidencia cronograma por parte de la Oficina Asesora de Informática para brindar el apoyo correspondiente y de acuerdo a lo reportado fue satisfactorio. A continuación se adjunta informe presentado por la OAINF a la OFCIN presentando informe de actividades para dar cumplimiento a las responsabilidades:

RB

Como es de conocimiento de las áreas involucradas en el cierre de Vigencia y acorde con el instructivo 005 del 07 de octubre de 2015 "Por el cual se dictan las disposiciones, roles, responsabilidades y plazos para el cierre de la vigencia 2015 y apertura de la vigencia 2016", esta Oficina designo los siguientes funcionarios, para atender lo requerido con relación al asunto así:

Ing. JORGE A. FONSECA P.

- *Sistema de información SEVEN – ERP, en el cual se realizaron los cierres de los módulos de Inventarios, Activos Fijos, Proveedores, Pagaduría, Presupuesto y Contabilidad, en los plazos estipulados por la Gerencia*
 - *Como hecho a destacar la Entidad el día 31 de diciembre de 2015, ya contaba con el Presupuesto Aprobado para la vigencia 2016, listo para iniciar labores de pagos y facturación, esto debido a que se realizó en ambiente de pruebas todo el proceso, depurando la información y minimizando la falla probable en ambiente de Producción.*
 - *Para el caso de Almacén, se realizó el proceso acorde a los procedimientos establecidos y conocidos por el Usuario sin novedad.*
 - *Para el caso de Contabilidad, se dio soporte en el cierre parcial e incluso se montó ambiente de pruebas para realizarlo dado que la funcionaria fue recientemente nombrada y en éste se le dio la inducción básica del mismo, ejecutándose en producción de forma correcta.*
 - *Los demás módulos no presentaron Novedad.*
 - *Módulo NIIF:*
 - *Con relación a la parte técnica, la actualización del Sistema, ya se encuentra en ambiente de producción desde el día 11 de diciembre de 2015, acorde con el control de cambios y el SR75788 (Adjunto), creado para este fin.*
 - *Para la verificación de funcionalidad y cargue de datos la Oficina Asesora de Informática, monto un ambiente de pruebas con servidor de Aplicaciones, base de datos y servidor de reportes, el cual se ha actualizado y ajustado a las diferentes pruebas de cargue de datos relacionado con Catalogo NIIF, Homologado, ESFA, Activos fijos, diferidos y demás información, la cual se requiere validar en cuanto a consistencia y calidad de datos, por parte del Área Financiera y de Almacén, puntualmente.*
- *Sistema de Información KACTUS –HR.*
 - *El cierre en este Sistema se relaciona, con el reporte a SEVEN de las novedades generadas en la vigencia y el proceso de actualización de históricos de nóminas para el Certificado de Ingresos y Retenciones y en ninguno de los casos se reportaron novedades por parte del funcionario encargado.*
- *Sistema de Información DIALOGO.*
 - *Se realizaron los procesos normales de valoración y reporte de rendimientos a SEVEN, sin novedad.*
 - *En el tema de NIIF, el proveedor entregó la versión de la Aplicación, para este tema y se encuentra en validación, para paso a Producción.*

- *Sistema de Información GA2.*
 - *Se informa se realizó sin novedad.*

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: **18 de diciembre de 2015.**

Acción de Cumplimiento: *La Oficina Asesora Jurídica de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, mediante memorando OAJUR-00401 de fecha 23 de diciembre de 2015 remitió a la Oficina de Control Interno el documento denominado " Reporte de Contingencias pasivas y provisiones derivadas de procesos judiciales en contra" donde relaciona el tipo del proceso, nombre del demandante y/o demandado, pretensiones, resumen de la contingencia, calificación de la contingencia, y monto de la provisión; Sin embargo, mediante memorando 18-01-20160119000223 proferido por la OAJUR, se remite a la OFCIN el referido formato con las correcciones hechas por el Grupo de Contabilidad.*

La Oficina Asesora Jurídica cumplió extemporáneamente las instrucciones de la Gerencia General, que había establecido un plazo límite del 18 de diciembre de 2015, la dependencia remitió a la OFCIN memorando OAJUR 00401 fechado el 23 de diciembre de 2015 y recibido en la OFCIN ese mismo día.

- 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: **18 de diciembre de 2015.**

Acción de Cumplimiento: *La Oficina Asesora Jurídica de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, mediante memorando OAJUR-00401 de fecha 23 de diciembre de 2015 remitió a la Oficina de Control Interno el documento denominado "Formato Relación de Procesos Judiciales" donde relaciona el número de radicado del proceso, despacho de conocimiento, nombre del demandante y/o demandado, etapa procesal, última actuación procesal, cuantía estimada del proceso, monto de la provisión, existencia o no de fallo a favor o contra la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía; Sin embargo, mediante memorando 18-01-20160119000223 proferido por la OAJUR, se remite a la OFCIN el referido formato con las correcciones hechas por el grupo de Contabilidad.*

- Informe sobre la situación jurídica de los procesos sobre las inversiones financieras de Coandina, Corandina, Credifenalco, Finandina Ltda, Leasing Capital, y de los procesos de las constructoras: Constructora Altanare Ltda, Constructora Norclaret Ltda – Urbanización San Antonio Norte Ingeniería y Capitales Ltda, Constructora Concrebel Ltda, CF Construcción Consorcio Vindico, Conalpa Ltda, Constructora A.M Ltda. y Construcciones C.F. Ltda. Y entregarlo Líder Grupo Contabilidad: **18 de diciembre de 2015.**



Acción de Cumplimiento: La Oficina Asesora Jurídica de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, mediante memorando OAJUR-00401 de fecha 23 de diciembre de 2015 remitió a la Oficina de Control Interno el documento denominado "Informe Comité Sostenibilidad Contable 2015", relaciona la situación judicial de los procesos enunciados en el instructivo 05 de 2015 así:

CONSTRUCTORA ALTANARE: Informa que el proceso está archivado desde 2009 y desde 2013 se ha solicitado al Juzgado 23 Civil Municipal el desarchivo y copia del expediente para verificar la cesión de derechos por parte del señor RAFAEL CUBIDES HOLGUIN a favor de CAJA HONOR, se ha consultado varias veces la situación del proceso, el 7 de octubre de 2015 se solicitó certificación al juzgado 24 Civil Municipal de Bogotá, sin respuesta por parte del Despacho Judicial.

COANDINA: De acuerdo con lo informado por el Comité de Sostenibilidad Contable, la acreencia de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía fue reconocido en el proceso liquidatorio, sin embargo, en 2014 (octubre) al revisar en la página web de la superintendencia de sociedades, no aparece información y en información de ventanilla no hay registros con el NIT 80023851-2

En este caso, la Oficina de Control Interno recomienda verificar bajo qué normatividad se inició el proceso liquidatorio de COANDINA, si bajo la ley 550 de 1999 o con la ley 1116 de 2006 para acudir a las dependencias de la Superintendencia de Sociedades y solicitar la información pertinente, teniendo en cuenta que el citado ente de control tiene áreas donde se desarrollan procesos liquidatorios en vigencia de la ley 550 de 1999 (concurso) y bajo la ley 1116 (insolvencia empresarial).

CORANDINA: De acuerdo con información remitida por la Subgerencia Financiera, mediante CDAT 107 por valor de \$1.000.000.000 esta suma fue cancelada con intereses por CORANDINA a CAJA HONOR, por lo que no existe obligación pendiente.

CREDIFENALCO, cambió de razón social y se convirtió en CHIPICHAPE EN LIQUIDACION, en 2005 el liquidador expide título valor a favor de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, donde le daban 53754 acciones en CHIPICHAPE SA, consultada en noviembre de 2014 la situación de la sociedad en la Supe sociedades, se observó que esta se acogió al trámite de liquidación voluntaria, y se decretó el embargo y secuestro del activo de la sociedad, lo que impide continuar con el trámite liquidatorio porque no se cuenta con el pago de pasivos con Entidades como la DIAN.

La OFCIN recomienda que se evalúe el tipo societario de CHIPICHAPE EN LIQUIDACION, puesto que en la liquidación de CREDIFENALCO en dación de pago de la acreencia, se asignaron a CAJA HONOR 53754 acciones en chipichape, por lo que, esta, al encontrarse en proceso de liquidación voluntaria, sus accionistas responderán por el pago de las acreencias de acuerdo con el tipo societario que se va a liquidar, y CAJA HONOR ostenta el título de accionista, además, de acuerdo con lo expuesto en el avance del comité contable, la recuperación de los recursos solo se surtirá mientras se cancelen los pasivos laborales y tributarios de la sociedad, siendo casi imposible la recuperación de los mismos.

3

LEASING CAPITAL De acuerdo con el informe, de los títulos transativos de CAJA HONOR en LEASING CAPITAL- ALIANZA FIDUCIARIA, se solicitó a ALIANZA FIDUCIARIA el estado de los títulos transativos, esta informa que se realizó un pago de \$192.300.904,17 quedando pendiente la suma de \$903.739.905 por pagar, ALIANZA FIDUCIARIA no enuncia la fecha ni el valor que reconocerá por concepto de los títulos transativos que reconocerá a CAJA HONOR

FINANDINA; De acuerdo con lo reportado por la OAJUR, no existen registros de FINANDINA en la dependencia, ni tampoco de haberse iniciado acción judicial en su contra, sin embargo el grupo de Finanzas de CAJA HONOR informa que la Entidad hizo unas inversiones y tiene intereses pendientes por liquidar, razón por la cual la OAJUR manifiesta que no es de su competencia el archivo y custodia de la información de FINANDINA.

CONSTRUCTORA CONCREBEL: En 1999 CAJA HONOR instauró demanda contra CONCREBEL fue negada por no haberse constituido el consorcio necesario de la pasiva, posteriormente en 2013 el tribunal de Antioquia ordena notificar al representante legal de Sociedad Ingeniera Vial Ltda y a Fernando Barrera, de lo que tuvo conocimiento el apoderado de CAJA HONOR en 14 de marzo de 2014, allegando el respectivo mandamiento de pago, solicita el envío de citatorios, el 10 de junio de 2014 se corre traslado de incidente de nulidad y el 3 de octubre de 2014 se decreta la nulidad de lo actuado y se remite a los Juzgados Administrativos de Medellín, en verificación hecha el 11 de noviembre de 2014, el expediente no había sido remitido a la oficina de apoyo judicial

INGENIERIA Y CAPITALES: reporta la Oficina Asesora Jurídica que no reposa documentación al respecto, que al ser contratistas de CAJA HONOR, remitirán solicitud a ARCON para lo pertinente.

CONSORCIO VINDICO: Explica la OAJUR que no existe documentación del asunto ni en la dependencia ni en el archivo central, al ser un proceso surtido contra los contratistas se solicitará al ARCON información al respecto para conocer la situación del mismo.

CONALPA: Expone la OAJUR que no existe documentación del asunto ni en la dependencia ni en el archivo central, al ser un proceso surtido contra la contratista se solicitará al ARCON información al respecto para conocer la situación del mismo.

CONSTRUCTORA A.M LTDA Manifiesta la OAJUR que con el nombre de la persona jurídica CONSTRUCTORA A.M LTDA no existe documentación, pero sí reposan archivos contentivos de información sobre CONSTRUCTORA A&C LTDA en el que la mencionada constructora inició acción judicial contra CAJA HONOR (entonces Caprovimpo) por desequilibrio contractual e indemnización de perjuicios, al respecto, el Tribunal Administrativo de Cundinamarca profirió sentencia el 30 de mayo de 2002, en 2013 el área financiera informa que el proceso judicial había sido provisionado por CAJA HONOR con un monto de \$79.561.513 y se profirió sentencia a favor de la Entidad.

Explica que existe un saldo por pagar, que asciende a la suma de \$79.561.513, correspondiente a un exfuncionario fallecido de la PONAL, que tiene dicho monto como

saldo pendiente, no existiendo embargos a dicha cuenta, por lo que los herederos deberán acercarse a reclamar dicho saldo.

CF LTDA Manifiesta la OAJUR que no existe documentación del asunto ni en la dependencia ni en el archivo central, al ser un proceso surtido contra los contratistas se solicitará al ARCON información al respecto para conocer la situación del mismo.

La Oficina Asesora Jurídica cumplió extemporáneamente las instrucciones de la Gerencia General, que había establecido un plazo límite del 18 de diciembre de 2015, la dependencia remitió a la OFCIN memorando OAJUR 00401 fechado el 23 de diciembre de 2015 y recibido en la OFCIN ese mismo día.

- Informe sobre la gestión y el estado de cobrabilidad de las obligaciones hipotecarias al Jefe Área Finanzas: **18 de diciembre de 2015.**

Acción de Cumplimiento: En documento suscrito el 22 de diciembre de 2015 por la OAJUR, dirigido a la Doctora Ana Ilde Olarte Estupiñan, informa sobre el estado de las obligaciones hipotecarias a la fecha del documento, relaciona los deudores que suscribieron acuerdo de pago, que han incumplido y a quienes se iniciará acción judicial.

Así mismo reporta el avance de cada uno de los procesos ejecutivos instaurados por CAJA HONOR a FEDERICO ESCOBAR ROMAN, SEVERIANO QUIROGA RUIZ, ARMANDO SUSANA TORRALBA, ANAY DEL CARMÉN CARABALLO DE OCAÑA, GEIVER LONDOÑO CLAVIJO, MANUEL EDUARDO ZEA RAMOS, VICTOR SALAZAR TEJADA, EXPEDITO RAMÍREZ SALAZAR, RENÉ ROPERO GUERRERO, GERMÁN ROBERTO GOMEZ VARGAS, ALONSO RAMÍREZ AYALA, GABRIEL ARCANGEL LOPEZ HOYOS y HUMBERTO ALFONSO TEHERAN CANTILLO.

En el mismo documento relaciona los deudores a quienes podría iniciarse acción judicial, pero la acción sería declarada prescrita y la Entidad sería condenada en costas: RITO ANTONIO ROZO CUBIDES, AGUSTIN ENRIQUE PEREZ MULET, NESTOR BALANTA BELALCAZAR, DUVANER PEREZ OSORIO, CARLOS ARTURO LEDESMA RENGIFO, HERNÁN RODRIGUEZ GALVIS, LUIS FERNANDO MAÑUNGA CHARRA, DOMINGO CORREDOR TORRES, JESÚS IGNACIO URUEÑA SILVA, ROSALBA RODRÍGUEZ DE MUNEVAR, MARÍA HELENA GONZALEZ DE BAGUI, FABIO GOMÉZ CABRERA, JESUS NESTOR CÁRDENAS CASTILLO, FREDY JOSE NIETO ESCARRAGA; aclara también que en los citados casos, la Entidad adelantó conciliaciones prejudiciales para que los deudores aceptaran su obligación, para interrumpir el termino de prescripción, pero ninguno de ellos asistió a las citaciones realizadas.

Expresa que los señores ORLANDO ZAPATA y JHON WILLIAM DIAZ RESTREPO han cumplido el acuerdo de pago suscrito

En lo atinente al señor HUMBERTO ADOLFO CANTILLO TEHERAN, está privado de la libertad y el señor JESÚS ADOLFO RENTERIA no se encontró que tenga algún proceso judicial, por lo que se coordinará con el grupo de archivo y cartera la ubicación de documentos para analizar la situación en particular.

RP

La Oficina Asesora Jurídica cumplió extemporáneamente las instrucciones de la Gerencia General, que había establecido un plazo límite del 18 de diciembre de 2015, la dependencia remitió a la OFCIN memorando OAJUR 00401 fechado el 23 de diciembre de 2015 y recibido en la OFCIN ese mismo día.

- Presentar un informe de avance en las tareas al Comité de Sostenibilidad Contable:
En sesión del comité de diciembre 2015.

Acción de Cumplimiento: *La Oficina Asesora Jurídica de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, mediante memorando OAJUR-00401 de fecha 23 de diciembre de 2015 remitió a la Oficina de Control Interno el documento denominado " Informe Comité Sostenibilidad Contable 2015" texto en el cual detalla las últimas actuaciones judiciales en los casos de MARIA VICTORIA ORTIZ CASELLES, el referido caso se solicitó el decreto de embargo de cuentas bancarias; en el caso de APARTAMENTO 701 RAFAEL NUÑEZ la apoderada ha visitado a varias Entidades para realizar la escrituración del bien del señor VALBUENA MORENO sin obtener resultados satisfactorios para la Entidad, por lo que recomienda iniciar una acción Reivindicatoria para obtener la restitución de los inmuebles (sic) presentando la demanda, llevando a cabo la audiencia de conciliación del artículo 101 de Código de Procedimiento Civil y en ella determinar la fecha de firma de escritura pública y correspondiente pago de impuestos; informa también que el asunto fue incluido dentro del Comité de Defensa Judicial del mes de diciembre, pero se está a la espera de las respuestas de las consultas elevadas por la Gerencia General a los abogados externos sobre el particular porque ya se pagó el valor de la vivienda.*

En lo que respecta al caso del señor GONZALO GUZMAN RODRIGUEZ, el apoderado de la Entidad, inició demanda declarativa contra el mencionado señor, al no existir título ejecutivo, en el proceso judicial se llevó a cabo diligencia de preconstitución de pruebas e y se firmó acta, que presta merito ejecutivo.

La Oficina Asesora Jurídica cumplió extemporáneamente las instrucciones de la Gerencia General, que había establecido un plazo límite del 18 de diciembre de 2015, la dependencia remitió a la OFCIN memorando OAJUR 00401 fechado el 23 de diciembre de 2015 y recibido en la OFCIN ese mismo día.

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 2015, y presentarlo al Jefe Área Finanzas:**26 de enero de 2016:**
 - 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.

Acción de Cumplimiento: La Oficina Asesora de Gestión del Riesgo allegó a la Oficina de Control Interno, el informe resumen sobre el control y evaluación de los riesgos de la Entidad, donde se evidencia:

Sistema de Administración del Riesgo de Crédito – SARC: Informa acerca de los \$454 millones que vale la cartera a 31 de dic de 2015; \$212 millones corresponden a los desembolsos realizados por Leasing Habitacional en el mes de diciembre y el monto restante corresponde al remanente de cartera hipotecaria de la cual se observa una disminución con relación al cierre de 2014 correspondiente a \$16 millones equivalente al 6%.

Sistema de Administración del Riesgo Operativo - SARO: A 31 de dic se tienen identificados 65 riesgos operativos para la Entidad, con una calificación total de 1.68 para un nivel de riesgo bajo.

Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT: A 31 de dic de 2015 se identificaron 7 riesgos LA/FT, con una calificación de 1.86n para un nivel de riesgo bajo. Se llevó a cabo el monitoreo a las operaciones inusuales y se desarrolló el plan de capacitación a funcionarios y contratistas de la Entidad.

Sistema de Administración del Riesgo de Mercado – SARM: Se llevó a cabo la identificación, medición, control y monitoreo del riesgo de mercado. La medición de los riesgos de mercado a través del VaR se enmarcó a los criterios y procedimientos del Capítulo XXI de la CBFC. Durante la vigencia 2015, no se presentaron incumplimiento de políticas, límites o procedimientos al Sistema de Administración de Riesgo de Mercado (SARM); concluyendo que la exposición a riesgo de mercado fue bajo.

Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez – SARL: Se informó que la medición del riesgo de liquidez se realiza con base en los Indicadores de Riesgo de Liquidez (IRL) a los plazos de 30, 60, 90, 180, 360 y 720 días establecidos en el modelo interno no objetado por la Superintendencia Financiera de Colombia. El SARL es informado mensualmente a la Alta Dirección, Comité de Riesgos y a la Junta Directiva de la Entidad. Al cierre de la vigencia de 2015, no se presentaron alertas de liquidez; así mismo se cumplió con las políticas, límites y procedimientos, evidenciando una exposición a riesgo bajo.

MECI, Componente de Administración del Riesgo: La OAGRI informó en este componente acerca de la gestión desarrollada respecto a los riesgos de corrupción, en donde se tienen identificados 16 riesgos, se socializó la matriz correspondiente a los funcionarios y se establecieron los controles correspondientes.

Finalmente, la OFCIN evidenció el correo electrónico mediante el cual la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo entregó al Área de Finanzas el informe relacionado anteriormente, dentro del plazo establecido.

- Elaborar un informe sobre los resultados del Plan de Continuidad del Negocio, para ser incluido a las notas de los Estados Financieros: **7 de enero de 2016.**

Acción de Cumplimiento: La Oficina de Control Interno evidenció el informe elaborado por la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo, en donde se relacionan las pruebas funcionales y técnicas al Plan de Continuidad de Negocio en las siguientes fechas:

- 17 de abril de 2015
- 22 de agosto de 2015
- 05 de septiembre de 2015 (Prueba técnica).
- 26 de septiembre de 2015

En el informe, la OAGRI concluye que las pruebas fueron superadas con la participación de los líderes de los procesos involucrados y a su vez permitieron confirmar la eficacia y la eficiencia del Plan de Continuidad de Negocio (PCN) en la Entidad.

- Elaborar 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 acerca de Gobierno Corporativo desarrollado por la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo. En el mismo se expone que las disposiciones de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía sobre Gobierno Corporativo se encuentran contenidas en su Código de Buen Gobierno, el cual fue ajustado de acuerdo a las disposiciones normativas establecidas en la Circular Externa No. 014 de 2009, modificada por la Circular Externa No. 038 de 2009 de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Sin embargo, de acuerdo con lo solicitado en el instructivo 005 de 2015, para el desarrollo de dicho informe se debe tener en cuenta los requerimientos de la Superintendencia Financiera de Colombia, en la Circular Básica Contable y Financiera (CE 100 de 1995), Capítulo IX numeral 2.2.32, en donde se solicita:

"2.2.32. Gobierno Corporativo

Así mismo, siguiendo los parámetros indicados en el nuevo acuerdo de Basilea relacionados con el concepto del buen Gobierno Corporativo, se deberá revelar las gestiones realizadas sobre los siguientes temas:

- Junta Directiva y Alta Gerencia: Informar si estos órganos o instancias están al tanto de la responsabilidad que implica el manejo de los diferentes riesgos y están debidamente enterados de los procesos y de la estructura de negocios con el fin de brindarle el apoyo, monitoreo y seguimiento debidos. También informar si se determinan las políticas y el perfil de riesgos de la Entidad, si intervienen en la aprobación de los límites de operación de las diferentes negociaciones, entre otros aspectos.

- Políticas y División de Funciones: Informar si la política de gestión de riesgos ha sido impartida desde arriba y si esa política está integrada con la gestión de riesgos de las demás actividades de la institución; si se analizó el contenido y claridad de esas políticas indicando si hay un área especializada en la identificación, estimación, administración y control de los riesgos inherentes a los diferentes clases de negocios.

R

- Reportes a la Junta Directiva: Indicar si la información acerca de las posiciones en riesgo se reporta debidamente, con la periodicidad adecuada a la Junta Directiva y a la Alta Gerencia, si existen los reportes y medios de comunicación de este tipo de información que sean claros, concisos, ágiles y precisos, los cuales deben contener como mínimo las exposiciones por tipo de riesgo, por área de negocio y por portafolio, así como los incumplimientos de los límites, operaciones poco convencionales o por fuera de las condiciones de mercado y las operaciones con empresas o personas vinculadas a la Entidad.

- Infraestructura Tecnológica: Revelar si las áreas de control y gestión de riesgos cuentan con la infraestructura tecnológica adecuada, que pueda brindar la información y los resultados necesarios, tanto por el tipo de operaciones que realice, como por el volumen de las mismas, indicando si existe un monitoreo de la gestión de riesgo de acuerdo con la complejidad de las operaciones realizadas.
- Metodologías para Medición de Riesgos: Informar si las metodologías existentes identifican perfectamente los diferentes tipos de riesgo, para lo cual deben existir diversos tipos de
- Sistemas de medición para cada uno, con el objeto de que se pueda determinar con un alto grado de confiabilidad las posiciones en riesgo.
- Estructura Organizacional: Revelar si existe independencia entre las áreas de negociación, control de riesgos y de contabilización, y a la vez sean dependientes de áreas funcionales diferentes, sin perjuicio del volumen o tipo de operaciones que la Entidad realice.
- Recurso Humano: Informar si las personas que estén involucradas con el área de riesgos estén altamente calificadas y preparadas, tanto académicamente como a nivel de experiencia profesional.
- Verificación de Operaciones: Revelar si se tienen mecanismos de seguridad óptimos en la negociación, que permitan constatar que las operaciones se hicieron en las condiciones pactadas y a través de los medios de comunicación propios de la Entidad, que aseguren la comprobación de las condiciones pactadas para evitar suspicacias en el momento de la verificación de las operaciones, indicando además, si la contabilización de las operaciones se realiza de una manera rápida y precisa, evitando incurrir en errores que puedan significar pérdidas o utilidades equivocadas
- Auditoría: Informar si las auditorías interna y externa de la Entidad estén al tanto de las operaciones de la Entidad, períodos de revisión y las recomendaciones que realizaron con relación al cumplimiento de límites, cierre de operaciones, relación entre las condiciones del mercado y los términos de las operaciones realizadas, así como las operaciones efectuadas entre empresas o personas vinculadas con la Entidad".



Adicionalmente, y teniendo en cuenta que la mencionada normatividad de la SFC hace referencia a los Estados Financieros de fin de ejercicio, la Oficina de Control Interno verificó las notas a los Estados Financieros de la vigencia 2015, donde evidenció que los requerimientos de Gobierno Corporativo citados no se incluyeron dentro de las mismas en su totalidad.

Por otro lado, es de anotar que la responsabilidad asignada a la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo en el Instructivo 005 de 2015, numeral 8 solicita un informe de Gobierno Corporativo en materia de riesgos, lo cual no abarca la totalidad de los requerimientos de la SFC en esta materia para las notas a los Estados Financieros.

De acuerdo con lo anterior, la OFCIN concluye que se debe incorporar en las notas a los Estados Financieros para las próximas vigencias, un informe sobre Gobierno Corporativo que abarque la totalidad de los requerimientos establecidos por la SFC.

9. OFICINA CONTROL INTERNO :

- Efectuar seguimiento al cumplimiento del presente Instructivo.

Acción de Cumplimiento: *La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento efectivo a las tareas diseñadas en el instructivo de cierre de vigencia No. 05 de fecha 07 de octubre de 2015, los resultados se evidencian en el informe de auditoría No. 1 de 2016.*

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dio cumplimiento al seguimiento del instructivo de cierre de vigencia No. 05 de fecha 07 de octubre de 2015.

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

Acción de Cumplimiento: *En desarrollo del seguimiento al Instructivo de cierre de vigencia No. 05 de fecha 07 de octubre de 2015, la Oficina de Control Interno verificó el cierre del Grupo de Pagaduría, Almacén, Grupo de Presupuesto y Portafolio de Inversiones, evidenciando el desarrollo de las acciones impartidas y consignadas en los siguientes puntos:*

- *Cierre de Cajas Menores: Se evidencia en el numeral 1.2, ítem 5 del informe, el cierre de la vigencia 2015.*
- *Cierre Pagaduría: Se evidencia en el numeral 4.2 del informe, el cierre de la vigencia 2015.*
- *Cierre de Almacén: Se evidencia en el numeral 1.2, ítem 6 del informe, el cierre de la vigencia 2015.*
- *Cierre Presupuestal: Se evidencia en el numeral 4.4 del informe, el cierre de la vigencia 2015.*
- *Cierre Portafolio de Inversiones: Se evidencia en el numeral 4.1 del informe, el cierre de la vigencia 2015.*
- *Presentar informe ejecutivo sobre el Sistema de Control Interno y el cumplimiento de normas aplicables a CAJA HONOR, el cual es soporte para las notas a los*

Estados Financieros con corte 31 de diciembre de 2015, y enviar por correo al Jefe Área de Finanzas el 26 de enero de 2016

Acción de Cumplimiento: *La Oficina de Control Interno realizó el informe ejecutivo sobre el Sistema de Control Interno y el cumplimiento de normas aplicables a CAJA HONOR, el cual fue enviado vía correo electrónico al Subgerente Financiero.*

Las evidencias le permiten inferir a la OFCIN que se dio cumplimiento a informe ejecutivo sobre el Sistema de Control Interno y el cumplimiento de normas aplicables a CAJA HONOR.

- Consolidar y enviar la cuenta fiscal del año 2015, a la Contraloría General de la República, según el plazo establecido por el ente de control.

Acción de Cumplimiento: *La Oficina de Control Interno de conformidad con el memorando enviado a los procesos el 15 de enero de 2016, donde se solicita incorporar la información de la Cuenta Consolidada vigencia 2015, en los formatos enviados con corte al 31 de diciembre de 2015, con el fin de realizar la consolidación y validación de cada uno de los formatos y enviar oportunamente dicho informe a la CGR.*

De acuerdo a lo anterior, la OFCIN envió tanto los dieciocho 1(8) formatos y cuatro (04) documentos por el aplicativo dispuesto por la CGR SIRECI del Informe Cuenta Consolidada 2015, generando el certificado de envío el día 25 de febrero de 2016; cumpliendo así antes de la fecha última de vencimiento el 03 de marzo de 2016.

Las fechas relacionadas con este instructivo son coordinadas con cada una de las dependencias y de acuerdo con su rol y responsabilidad y su modificación deberá ser aprobada mediante memorando emitido por la Gerencia General y hará parte integral de este documento.

V. CONCLUSIONES FINALES Y RECOMENDACIONES

1. De conformidad con el Instructivo de cierre No. 005 de fecha 07 de octubre de 2015, la OFCIN realizó el seguimiento y verificación respecto del cumplimiento de las actividades y fechas del cierre de vigencia 2015 y apertura de 2016, en la búsqueda de las tareas y soportes adecuados, orientados a la consolidación financiera en forma oportuna y ágil, para la debida presentación a los diferentes entes tanto internos como externos de vigilancia y control.
2. De acuerdo con el seguimiento realizado, se invita a todos los procesos, para que tengan en cuenta las responsabilidades a cargo de todas y cada una de las áreas en el sentido de dar cumplimiento 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, así mismo la Oficina de Control Interno recomienda realizar una verificación en la planeación de las fechas, responsabilidades y roles establecidos en el instructivo de cierre y apertura para futuras vigencias, con el fin de que los plazos establecidos a

las dependencias que integran la Entidad, sean cumplidos oportunamente y no se presenten entregas de forma extemporánea o que no se presente la información solicitada, como se pudo evidenciar en el cierre de vigencia 2015.

3. La Oficina de Control Interno recomienda a la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo, en coordinación con el Área de Finanzas y las demás dependencias que considere se deben involucrar, gestionar el cumplimiento de todos los parámetros establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia en cuanto a la revelación de Gobierno Corporativo en las notas a los Estados Financieros, en la Circular Básica Contable y Financiera (CE 100/1995), Capítulo IX numeral 2.2.32.

Atentamente,

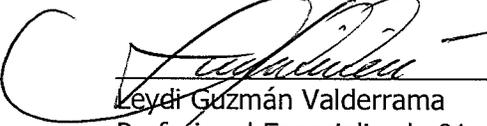


MARTHA MORA CORREA
Jefe Oficina de Control Interno

Firma de Recibido:



Sandra Yasmin Chaves Gil
Profesional Especializado 02



Leydi Guzmán Valderrama
Profesional Especializado 01



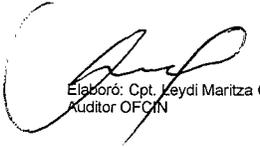
Johanna Duran Monroy
Contratista OFCIN



Consuelo Castañeda Echeverry
Profesional Especializado 02



Marco Gallo Espinosa
Profesional Universitario 02



Elaboró: Cpt. Keydi Maritza Guzmán Valderrama
Auditor OFCIN

