

**FORMULARIO DE PROPUESTA PARA SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS
FINANCIEROS
CRIME INSURANCE APPLICATION FORM**

SECCION A INFORMACION DEL ASEGURADO

1. NOMBRE DEL ASEGURADO: Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.
2. DOMICILIO PRINCIPAL: Carrera 54 No. 26 – 54 Bogotá D.C., Colombia.
3. FECHA DE CONSTITUCION: 1947
4. TIPO DE ORGANIZACIÓN: La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero del orden nacional, organizada como establecimiento de crédito, de naturaleza especial, dotada de personería jurídica autonomía administrativa y capital independiente, vinculada al Ministerio de Defensa Nacional y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Entre las principales funciones de la Entidad se encuentran:

- Colaborar con el Ministerio de Defensa Nacional en la formulación de la política y planes generales en materia de vivienda propia para sus afiliados.
- Administrar directa o indirectamente los bienes muebles o inmuebles y los recursos de capital que constituyen el patrimonio de la Entidad.
- Fomentar el ahorro voluntario de sus afiliados.
- Organizar sistemas especiales de administración de los recursos de los afiliados, a través de entidades fiduciarias, bancos u otras entidades del sector financiero vigiladas por la Superintendencia Bancaria.
- Celebrar contratos de mandato, encargos de gestión, administración fiduciaria y fiducia pública en las diferentes modalidades, conforme a las normas de la Ley 80 de 1993, o las que la adicionen, modifiquen o sustituyan.
- Recibir y administrar los aportes de sus afiliados.
- Llevar el registro de los aportes de sus afiliados a través de cuentas individuales.
- Pagar a los afiliados el ahorro que por concepto de cesantías sea trasladado a la Caja por el Ministerio de Defensa Nacional y la Policía Nacional.
- Conceder crédito hipotecario para sus afiliados, con destino a la consecución de vivienda y organizar para el efecto sistemas y procedimientos especiales, conforme a lo dispuesto en el parágrafo del artículo primero de la Ley 546 de 1999, cuando cumplan el tiempo requerido para acceder a la solución de vivienda.
- Identificar las necesidades de vivienda de sus afiliados, por categoría relativamente homogénea, con el fin de que puedan participar colectivamente en proyectos específicos.
- Identificar en el mercado proyectos habitacionales de vivienda nueva o usada, para facilitar a los afiliados la adquisición de vivienda a través de los sistemas disponibles.
- Propiciar a solicitud de los afiliados, la ejecución de programas de vivienda, asesorar su vinculación a estos y velar por el cumplimiento de las condiciones técnicas y financieras pactadas.
- Ejercer a nombre de los afiliados, la asesoría técnica del desarrollo de los programas de vivienda a los que se vinculen los afiliados.
- Gestionar la consecución de subsidios y apoyos de carácter técnico y financiero que contribuyan a mejorar el acceso a la vivienda de los afiliados.

– Las demás que correspondiendo a su objeto, sea necesario adelantar para el cumplimiento adecuado de los mismos.

a) En el curso del negocio la Caja Promotora de Vivienda Militar y Policía tiene como objetivo estratégico generar rendimientos con seguridad financiera, para lo cual administra su portafolio de inversiones a través de instrumentos de renta fija como lo son CDT'S, Bonos y TES. Es importante resaltar que estos títulos son desmaterializados y custodiados en los depósitos de DECEVA y DCV. De igual manera la Entidad ofrece créditos de vivienda a sus afiliados (Leasing Habitacional); la gestión de recaudo de estos créditos es a través de libranza.

SECCION B INFORMACION FINANCIERA

1. FIN DE AÑO FINANCIERO: 2018
2. POR LOS TRES ULTIMOS AÑOS FINANCIEROS, DETALLAR POR FAVOR (cifras en millones):

	Año 2018	Año 2017	Año 2016
a) INGRESOS	\$ 458.322	\$ 472.017	\$ 511.740
b) UTILIDADES NETAS O PERDIDAS NETAS	\$ 8.585	\$ 8.741	\$ 3.917
c) CAPITAL	\$ 60.194	\$ 60.194	\$ 60.194
d) GANANCIAS RETENIDAS	\$ 8.728	\$ 6.742	\$ 5.312
e) SUPERAVIT DE CAPITAL	\$ 165.145	\$ 122.604	\$ 122.769
f) ACTIVOS CORRIENTES TOTALES	\$ 579.005	\$ 506.077	\$ 412.170
g) PASIVOS CORRIENTES TOTALES	\$ 2.388.954	\$ 2.288.159	\$ 2.054.809
h) FLUJO DE CAJA	\$ 257.017	\$ 159.496	\$ 79.891

SECCION C NATURALEZA DEL NEGOCIO

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía entrega soluciones de vivienda y administra los aportes de los afiliados, con transparencia, efectividad y enfoque digital, soportado en un equipo humano con vocación de servicio, espíritu innovador y liderazgo, para satisfacción y bienestar de los miembros de la Fuerza Pública.

SECCION E AUDITORES

1. La Entidad tiene los siguientes procesos de auditoria:
 - a. Superintendencia Financiera de Colombia
 - b. Contraloría General de la Republica
 - c. Revisoría Fiscal
 - d. Control Interno
 - e. Oficina Asesora de Gestión del Riesgo

SECCION F CONTROLES

1. COMPRAS, INVENTARIO Y CONCILIACIÓN DE CUENTAS

- a) MANTIENE USTED UNA DIVISION ESTRICTA DE FUNCIONES CON RESPECTO A COMPRAS, RECIBOS, PAGOS Y CONTABILIDAD.

Rta: Si

- b) RECONCILIA USTED MENSUALMENTE LOS EXTRACTOS BANCARIOS

Rta: Si

- c) LOS EMPLEADOS QUE CONCILIAN LOS EXTRACTOS BANCARIOS MENSUALMENTE TAMBIEN:

Rta: Quien realiza las conciliaciones bancarias es el Grupo de Contabilidad.

Manejan depósitos: No

Tienen acceso a maquinas firmadoras de cheques: No

Tienen acceso a terminales de transferencia electrónica de fondos o protocolo: No

2. PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE DATOS (P.E.D.) Y TRANSFERENCIAS EN LINEA

- a) LAS OPERACIONES COMPUTARIZADAS DE ESCRITURA DE CHEQUES ESTAN SEPARADAS DE LOS DEPARTAMENTOS QUE AUTORIZAN CHEQUES?

La impresora de cheques y el personal que autoriza los mismos, se encuentran ubicados en el mismo departamento (Subgerencia financiera).

- b) CON RESPECTO A TRANSFERENCIA ELECTRONICA DE FONDOS

- i) CUAL ES SU VOLUMEN APROXIMADO DE DICHAS TRANSACCIONES?

En promedio de los últimos 6 meses el volumen aproximado es de 10.435 transferencias mensuales.

- ii) CUAL ES SU VOLUMEN MAXIMO APROXIMADO DE DICHAS TRANSACCIONES?

El volumen máximo que se ha pagado en los últimos 6 meses han sido 12.838 transferencias en el mes de mayo de 2019.

- iii) CUAL ES LA CANTIDAD MAXIMA INDIVIDUAL TRANSFERIDA

Se realizan paquetes de transferencias máximo de 33 registros cada uno.

- c) MANTIENNE USTED UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADO QUE CUBRA LAS TRANSACCIONES DE FONDOS EN LINEA?

El Grupo de Pagaduría cuenta con los procedimientos respectivos para realizar las transferencias y pagos, los cuales se encuentran almacenados en el sistema de información de la Entidad.

- d) QUIEN ESTA AUTORIZADO PARA TRANSFERIR FONDOS EN LINEA Y CUALES SON LOS LIMITES DE SU AUTORIZACION?

Los funcionarios autorizados para transferir fondos en línea son únicamente el Pagador y el Tesorero de la Entidad. Y los límites varían de acuerdo al promedio de transacciones mensuales.

- e) COMO TRASMITE USTED LAS INSTRUCCIONES DE TRANSFERENCIA (TELEFONO, TERMINALES DEDICADAS, TELEX, ETC.)

Las instrucciones son de transferencia son dadas a través de los sistemas de información de la entidad aplicativos y por correo electrónico interno.

- i) MANTIENE USTED CUENTAS CON SALDO CERO

La Entidad tiene cuentas de compensación usadas únicamente para el cumplimiento de las inversiones realizadas por el Área de Tesorería, por lo que los días en los que no hay operaciones, estas cuentas se mantienen en cero.

- ii) CUAL ES SU PROCEDIMIENTO PARA CONSTITUIR ESTAS CUENTAS Y PARA CAMBIAR LAS INSTRUCCIONES AL BANCO

Debe enviarse una comunicación a la Entidad Financiera, con firmar de la Gerencia General y en cumplimiento de las condiciones de manejo: Dos de las firmas registradas, sello seco, sello húmedo y protectógrafo para las ocasiones en que se requiera hacer uso de estas cuentas.

- f) RECIBE USTED COPIAS DE CONFIRMACION DE TODAS LAS TRANSACCIONES EN LINEA Y SON ESTAS ENVIADAS DIRECTAMENTE A UN DEPARTAMENTO NO AUTORIZADO PARA INICIAR TRANSFERENCIAS.

No se reciben copias de confirmación de transacciones.

GENERAL

- a) ESTÁN ORDENADAS LAS TAREAS DE LOS EMPLEADOS DE MODO QUE NO SE LES PERMITA A NINGUNO DE ELLOS EL CONTROL DE UNA TRANSACCION DESDE SU COMIENZO HASTA SU TERMINACION

Existe una segregación de funciones clara en el proceso de pagos, estableciendo las funciones para los diferentes roles como son: los preparadores y el autorizador (pagador).

- b) REQUIERE USTED LA FIRMA DEL CONTABLE EN TODOS LOS CHEQUES? EN CASO CONTRARIO, EXPLIQUE LOS CONTROLES UTILIZADOS PARA PREVENIR EL ABUSO.

Existe una resolución en la cual se establecen las personas autorizadas para firma de cheques.

- c) SI USTED UTILIZA CAJILLAS DE SEGURIDAD, SE HA ORDENADO AL DEPOSITARIO QUE REQUIERA LA PRESENCIA DE DOS EMPLEADOS ANTES DE QUE SER REMITIDA LA ENTRADA A CUALQUIER CAJILLA?

Existen dos cajas de seguridad en la Entidad. Para la apertura y cierre de estas cajas, existe un procedimiento documentado.