

RESOLUCIÓN NÚMERO 308 DEL 19 JUN. 2015

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE LA GUÍA PARA LA PROGRAMACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO PARA LA VIGENCIA DE 2016.

**EL SUBGERENTE FINANCIERO ENCARGADO DE LAS FUNCIONES COMO GERENTE GENERAL DE LA CAJA PROMOTORA DE VIVIENDA MILITAR Y DE POLICÍA**

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas por el Decreto Ley 353 de 1994, modificado por la Ley 973 de 2005, Ley 1305 de 2009 y lo estipulado en el Artículo 52 del Acuerdo 001 del 19 de febrero de 2009, por el medio de cual la Junta Directiva de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía aprobó y expidió el Estatuto de Presupuesto, y

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política en su artículo 352 establece que la Ley Orgánica del Presupuesto regulará lo concerniente a la programación, aprobación, modificación y ejecución de los presupuestos de la Nación, de las Entidades Territoriales y los Entes Descentralizados de cualquier nivel administrativo.

Que el Decreto 111 de 1996 en el inciso No 3 del artículo 96, determina que el Ministerio de Hacienda establecerá las directrices y controles que las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta dedicadas a actividades financieras deben cumplir en la elaboración, aprobación, conformación, y ejecución de sus presupuestos.

Que mediante Resolución 2416 de 1997 el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en ejercicio de la facultad antes enunciada, estableció las normas sobre elaboración, conformación y aprobación de los presupuestos de las empresas industriales y comerciales del Estado dedicadas a actividades financieras.

Que en virtud de lo dispuesto en el numeral 3 del Artículo 7 de la Ley 973 de 2005, es función del Gerente General someter a aprobación de la Junta Directiva el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos de cada vigencia fiscal, y numeral 5 de la misma Ley, someter a aprobación de la Junta Directiva los proyectos del presupuesto de inversión y las operaciones comprendidas dentro de su objeto social, que así lo considere, respectivamente.

Que el Artículo 8 del Decreto Ley 353 de 1994, modificado por el Artículo 5 de la Ley 973 de 2005, por el cual se establece las funciones de la Junta Directiva, en su numeral 6, establece como una de sus funciones el aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos, y en el numeral 8 fija como función autorizar los proyectos del presupuesto de inversión que presente la Gerencia.

Que mediante Acuerdo 001 del 19 de febrero de 2009 la Junta Directiva expidió y aprobó el Estatuto Presupuestal de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, el cual en su Artículo 52 establece: "El Manual de Procedimientos o Guía Metodológica para la programación y ejecución presupuestal será expedido mediante Resolución por el Gerente General de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía" y en su Título IV establece la programación, aprobación, desagregación y modificación del presupuesto anual.

Por medio de la cual se establece la guía para la programación del Proyecto de Presupuesto para la vigencia de 2016.

## RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Adóptese Guía para la programación del proyecto de presupuesto para la vigencia 2016 así:

### I. ASPECTOS GENERALES - OBJETIVO

En la presente guía práctica para la elaboración del proyecto de presupuesto de ingresos, gastos e inversión para la vigencia 2016, en el cual se definen uno a uno los rubros y factores que se deben tener en cuenta para programar los recursos por parte de las dependencias; alineados con el Plan de Acción Institucional y las políticas de la Gerencia General.

Para la elaboración del Proyecto de Presupuesto es importante programar todos los recursos necesarios, para el desarrollo del objeto social de la Entidad, cumpliendo con los principios de planificación y universalidad. El omitir un gasto en la programación del presupuesto lleva a que se deba modificar el proyecto de presupuesto, afectando otros programas o proyectos.

El **Jefe del Área de Contratación**, en coordinación con los supervisores de contratos, estimará las cuentas por pagar de aquellos contratos, cuya ejecución pasan para la vigencia del año 2016, las cuales hacen parte del proyecto de presupuesto.

De igual forma, los contratos generados en el año 2014, que pasaron en cuentas por pagar a la presente vigencia, debe quedar totalmente ejecutados y pagados a más tardar en el mes diciembre de 2015.

La programación de recursos, debe estar articulada con el Plan Nacional de Desarrollo, Políticas de Desarrollo Administrativo, Políticas Sectoriales, Plan Estratégico Institucional, Plan Acción Anual, Objetivos e Iniciativas Estratégicas, requisitos de los Entes de Control y las políticas de la Gerencia General, en cumplimiento de la misión de la Entidad.

Así mismo, es de mencionar que todos los requerimientos de bienes y servicios requeridos por parte de las distintas dependencias para el normal funcionamiento de la Entidad, deben ser relacionadas en el formato GC-NA-FM-027 REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS y el cual deberá ser remitido en físico al **Jefe del Área de Contratación** y al **Líder del Grupo de Presupuesto**, debidamente firmado por los responsables y por correo electrónico, para su respectiva consolidación por parte del Área de Contratación.

Cualquier inquietud o sugerencia que se pueda presentar en la programación de recursos, podrá ser comunicada al **Líder del Grupo de Presupuesto**.

Anexo a la presente Resolución se encuentra los rubros que conforman el presupuesto de ingresos, gastos y de inversión y las personas responsables en la programación de los recursos para cada uno de ellos, igualmente el cronograma y la lista de chequeo.

La **Subgerencia Administrativa**, una vez consolide el Plan de Contratación para la vigencia 2016, programara los desembolsos de recursos, mes a mes para cada uno de los rubros, con el fin de remitirlo a la Subgerencia Financiera.

La **Subgerencia Financiera**, consolidará el Proyecto de Presupuesto, junto con los **Jefes de las Áreas de Tesorería y Finanzas**, realizarán la proyección del flujo de caja y de los Estados Financieros para la vigencia 2016, con el fin de conocer el impacto del proyecto de presupuesto, que permita obtener la viabilidad financiera para la ejecución del mismo o su modificación (reducción o incremento).

La **Jefe del Área Tesorería** proyectará el flujo de caja, teniendo en cuenta la estructura del presupuesto para la vigencia 2016.

Por medio de la cual se establece la guía para la programación del Proyecto de Presupuesto para la vigencia de 2016.

En el caso que un ingreso o gasto se programe para el año 2016, y no se encuentre dentro de la estructura propuesta en el presente documento, se debe coordinar con el Grupo Presupuesto para identificar y crear el clasificado presupuestal que se ajuste a la naturaleza.

## ARTÍCULO SEGUNDO. PRESUPUESTO DE INGRESOS

### I. DISPONIBILIDAD INICIAL

El artículo 14 del Acuerdo 01 de 2009 en el literal a) define la disponibilidad inicial como los saldos de caja, bancos e inversiones temporales, proyectadas a 31 de diciembre de la vigencia fiscal en curso, descontando los recursos que pertenecen a terceros diferentes a los contemplados en la Ley 973 de 2005.

Parágrafo. – Como al aprobar el presupuesto la disponibilidad inicial es un estimativo, cuando se cierren las cuentas presupuestales el Gerente, mediante Resolución, hará los ajustes pertinentes.

**La Jefe del Área de Tesorería** deberá proyectar los saldos de las cuentas bancarias y las inversiones temporales a 31 de diciembre de la vigencia 2015, con el fin de programar en el proyecto la disponibilidad inicial para el año 2016 y a su vez tener en cuenta los vencimientos de las inversiones temporales en el año 2015.

### II. INGRESOS OPERACIONALES

Son aquellos ingresos que están relacionados directamente con la operación de la Entidad, se clasifican en: aportes afiliados, aportes fondo de solidaridad, subsidio de vivienda, venta de servicios, rendimientos financieros y otros ingresos operacionales.

#### APORTES AFILIADOS

**La Oficina Asesora de Planeación** deberá coordinar con las unidades ejecutoras, la información de las altas de personal, retirados con o sin asignación de retiro, personal con disminución de la capacidad psicofísica, fallecidos y valores programados para ser girados en la próxima vigencia por las unidades ejecutoras para cada uno de los conceptos. Las unidades ejecutoras son:

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| Gabinete  | Policía Nacional – Gestión General   |
| Justicia Penal Militar                          | Bienestar Social – Policía Nacional  |
| Comando General                                 | Dirección Sanidad – Policía Nacional |
| Ejército Nacional                               | Pensionados PONAL                    |
| Soldados Profesionales Ejercito                 | Caja Sueldo de Retiros PONAL         |
| Armada Nacional                                 | Dirección General Marítima           |
| Fuerza Aérea de Colombia                        | Sanidad Ejército                     |
| Pensionados FFMM                                | Sanidad FAC                          |
| Caja de Sueldos de Retiro de las FFMM           | Sanidad Militar                      |
| Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía |                                      |

**Ahorros Afiliados (7%, 8% y aporte voluntario):** corresponde al descuento mensual obligatorio del 7% y 8% de la asignación básica mensual de los afiliados en servicio activo, del 4.5% de los afiliados con derecho a asignación de retiro pensión o sustitución pensional que reciban mensualmente el personal de afiliados y beneficiarios, de igual manera el descuento del ahorro voluntario, que deben ser girados a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo No. 11 en la Ley 973 de 2005 Artículo 11.

**Causación Cesantías:** son los recursos girados por las unidades ejecutoras a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía mensualmente, correspondientes a la doceava parte de los factores de salario que sean base para liquidar las cesantías.

*Por medio de la cual se establece la guía para la programación del Proyecto de Presupuesto para la vigencia de 2016.*

**Deuda cesantías Afiliados:** corresponde a la Deuda que por concepto de cesantías registra el Ministerio de Defensa Nacional y la Policía Nacional, el cual debe ser girado de acuerdo con las personas que solucionaran vivienda con el régimen 2016 de acuerdo con la información de la Oficina Asesora de Planeación.

**Cesantías Afiliados con Solución de Vivienda:** corresponden a los recursos de cesantías de los afiliados que han solucionado vivienda. La Ley 973 de 2005, en el Artículo 26, determina que una vez aplicado el subsidio de vivienda, las cesantías de los afiliados continuarán consignándose en Caja Honor y podrán solicitar su retiro parcial en las circunstancias previstas en la ley.

La Ley 1305 de 2009 en su Artículo 2 párrafo 4, establece que Caja Honor podrá manejar las cesantías del personal en servicio activo de la fuerza pública, del personal civil al servicio del Ministerio de Defensa Nacional y de las Fuerzas Militares, del personal no uniformado de la Policía Nacional, y de los servidores públicos de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, así hayan perdido la calidad de afiliados para solución de vivienda por cualquier circunstancia, adquiriendo la calidad de afiliado para la administración de cesantías.

#### **APORTES FONDO DE SOLIDARIDAD**

**Aportes Fondo de Solidaridad - Afiliados:** La Ley 1305 de 2009, en su Artículo 1, modifica el artículo 9 de la Ley 973 de 2005 y a su vez modifica el Artículo 14 del Decreto Ley 353 de 1994 párrafo 2 numeral 2, que establece una cuota extraordinaria del 7% a los afiliados con el fin de constituir el Fondo de Solidaridad, el cual se seguirá nutriendo con los aportes del 7% de los afiliados que apliquen el subsidio de vivienda y quienes ingresan como afiliados a la Entidad a partir de la vigencia de la citada Ley.

**Aportes Fondo de Solidaridad – Recursos del Presupuesto General de la Nación: La Subgerencia de Atención al Afiliado y Operaciones** gestionará la programación en el Presupuesto General y con destino al Fondo de Solidaridad de los aportes en dinero o en especie, provenientes de entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, orientados a los fines establecidos, en cumplimiento al Artículo 1 de la Ley 1305 de 2009 que modifica el artículo 9 de la ley 973 de 2005 y a su vez modifica el Artículo 14 del Decreto Ley 353 de 1994 párrafo 2 numeral 4.

#### **SUBSIDIOS DE VIVIENDA**

**Subsidios de Vivienda: La Jefe del Área de Finanzas** debe proyectar el recaudo por este concepto, para los afiliados del Ministerio de Defensa, Soldados Profesionales y Policía Nacional, de acuerdo con el comportamiento histórico en los recaudos para este concepto y el incremento en los gastos de personal para el año 2016, teniendo en cuenta que el aporte del subsidio equivale al 3% y se liquida sobre el valor de la nómina de cada fuerza.

#### **VENTA DE SERVICIOS**

**Obligaciones Hipotecarias otorgadas hasta el año 1994: La Jefe del Área de Finanzas** proyectará los ingresos por recuperación de cartera, para lo cual debe realizar un inventario de las obligaciones hipotecarias vigentes para el año 2016, y el valor a recaudar mes a mes.

**Arrendamientos Bienes Inmuebles:** Corresponde a los ingresos que se obtienen de la gestión de los activos, como arrendamientos de los bienes inmuebles de la Entidad. **La Subgerencia Administrativa** proyectará los ingresos por concepto de arrendamientos de bienes inmuebles durante la vigencia 2016.

**Recaudo Leasing Habitacional: El Jefe Área de Finanzas,** proyectará los ingresos correspondientes por concepto de canon de arrendamiento Leasing Habitacional.

Por medio de la cual se establece la guía para la programación del Proyecto de Presupuesto para la vigencia de 2016.

## RENDIMIENTOS FINANCIEROS

El Jefe Área de Tesorería, proyectará los rendimientos financieros de las cuentas de ahorro, teniendo en cuenta la proyección de caja y la necesidad de liquidez.

En relación con los rendimientos del encargo fiduciario, El Jefe Área de Tesorería, junto con el Jefe Área Técnica de Vivienda y Proyectos, programarán el ingreso por concepto de rendimientos financieros provenientes del encargo fiduciario Fondo de Solidaridad.

## OTROS INGRESOS OPERACIONALES

Se programan los recursos originados por la recuperación de la inversión proyectos ciudadela y la venta de bienes realizables. La Subgerencia de Vivienda y Proyectos, programará para la vigencia 2015, los recursos originados en el desarrollo y ejecución de los proyectos tipo Ciudadela – Regionales.

### III. INGRESOS NO OPERACIONALES

Son aquellos ingresos que no están relacionados directamente con la operación de la Entidad.

La Subgerencia Administrativa en la programación de los ingresos, debe tener en cuenta la venta o enajenación de activos durante la vigencia 2016 que no afectan la operación de la Entidad y programará los ingresos por otros conceptos diferentes a los ingresos operacionales.

## ARTÍCULO TERCERO. - PRESUPUESTO DE GASTOS Y DE INVERSIÓN

La estructura del presupuesto de gastos está conformada por los gastos operacionales, no operacionales y de inversión según el artículo 15 del Estatuto de Presupuesto, y se definen así:

### GASTOS OPERACIONALES

Son aquellos gastos para la adquisición de bienes y servicios, y están relacionados con la operación que realiza la Entidad.

Los gastos operacionales se clasificarán en: gastos administrativos, gastos de operación y servicios y otros gastos.

#### I. GASTOS OPERACIONALES ADMINISTRATIVOS

##### GASTOS DE PERSONAL

Los gastos de personal son aquellos en que incurre la Entidad para proveer los cargos definidos en la planta de personal, correspondiente a la remuneración por concepto de sueldos y demás factores salariales legalmente establecidos.

La Subgerencia Administrativa deberá programar los costos de la nómina para la vigencia 2016, con un incremento del 3,66% de acuerdo con la meta de inflación proyectada en la Circular Externa No. 07 del 25 de febrero de 2015 expedida por la Dirección General del Presupuesto Público Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

##### GASTOS GENERALES

Los Gastos Generales están definidos como la adquisición de bienes y servicios necesarios para que cada una de las dependencias cumpla con las funciones asignadas, incluyendo el pago de impuestos y multas establecidos por Ley.

X

Por medio de la cual se establece la guía para la programación del Proyecto de Presupuesto para la vigencia de 2016.

**El Jefe del Área de Servicios Administrativos**, facilitará las herramientas y mecanismos para quienes programan las necesidades de bienes y servicios en la próxima vigencia, lo cual le permitirá consolidar la información y cuantificar los costos respectivos. Dicha información es un insumo muy importante para elaborar plan de contratación del año 2016.

### **Adquisición de Bienes**

Corresponde a la compra de bienes muebles tangibles e intangibles, duraderos y de consumo, destinados a apoyar logísticamente el desarrollo de las funciones de la Entidad.

Se excluye la adquisición de bienes destinados a la comercialización y aquellos que por su costo y desarrollo tecnológico representan una inversión.

**Compra de Equipo:** corresponde a la adquisición de bienes muebles tangibles e intangibles duraderos tales como equipos de transporte, herramientas, equipos de cómputo, puestos de trabajo muebles y enseres, y otros bienes muebles necesarios para cumplir con las funciones en cada una de las dependencias de la Entidad.

**Materiales y Suministros:** los recursos de este rubro están destinados a la adquisición de bienes tangibles e intangibles de consumo final como es el caso de la papelería, útiles de oficina, suministro de combustible, repuestos, accesorios, dotación para el personal, que no requieren ser inventariados.

**Gastos e Imprevistos:** corresponde a los gastos de carácter eventual inaplazables e imprescindibles para el funcionamiento de la Entidad y que no se pueden clasificar en compra de equipo o en materiales y suministros.

### **Adquisición de Servicios**

Corresponde a la adquisición de servicios a través de personas jurídicas o naturales, que complementan el desarrollo de las funciones administrativas y operativas de la Entidad y permiten mantener y proteger los bienes que son propiedad de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía. Este rubro contempla los gastos de mantenimiento, vigilancia, aseo, y servicios públicos, entre otros, para el edificio sede y los puntos de atención.

**Mantenimiento:** son los gastos tendientes a la conservación de los bienes muebles e inmuebles, e incluye los costos de los contratos de **Aseo y Vigilancia**, mantenimiento a las instalaciones (edificio sede y puntos de atención), del equipo de transporte, muebles y enseres.

**Servicios Públicos:** Corresponden a las erogaciones por concepto de servicios de acueducto, alcantarillado, recolección de basuras, energía, gas natural, telefonía, telefonía móvil celular y demás servicios de comunicación necesarios para el normal funcionamiento de la Entidad y los puntos de atención. De acuerdo con los consumos promedios que se tiene en cada uno de los servicios públicos, **El Jefe del Área de Servicios Administrativos** debe programar los recursos para cubrir dichos gastos, incluyendo los servicios públicos de los puntos de atención actuales y de los que sean abiertos en el próximo año, si los hay.

**Viáticos y Gastos de Viaje:** Por este rubro se le reconoce a los empleados públicos y trabajadores oficiales de la Entidad, los gastos de alojamiento, alimentación y transporte, cuando previa autorización de la Gerencia General, deban desempeñar funciones y/u obligaciones contractuales en lugar diferente de su sede habitual de trabajo.

Este rubro también incluye los gastos de traslado de los empleados públicos y/o trabajadores oficiales, cuando estén autorizados para ello.

De igual forma se imputará a este rubro los gastos de viaje autorizados por la Gerencia General a contratistas de prestación de servicios, de acuerdo con lo establecido en el respectivo contrato.

X

Por medio de la cual se establece la guía para la programación del Proyecto de Presupuesto para la vigencia de 2016.

Se debe tener en cuenta los desplazamientos a los puntos de atención, ferias, foros, divulgación, aperturas de nuevos puntos de atención y demás actividades para el año 2016. **El Jefe Área de Talento Humano** debe consolidar los requerimientos de las dependencias, con el fin de programar el valor para el presente rubro. Estos requerimientos deben indicar las ciudades de desplazamiento y días de comisión.

**Impresos:** Este rubro cubre los gastos por concepto de la elaboración de formatos, empastes, adquisición de libros, renovación de suscripciones, formularios y otros, para el normal funcionamiento de la Entidad.

**Comunicaciones y Transporte:** para este rubro se deben programar los recursos tendientes a cubrir los gastos de mensajería, correspondencia y transporte, entre otros, para el edificio sede y los puntos de atención, así como el transporte de los funcionarios en el perímetro urbano o intermunicipal.

**Otros Gastos Generales:** corresponde a gastos o erogaciones de carácter eventual y/o fortuito e inaplazable y de imprescindible realización para **El Jefe Área de Servicios Administrativos** debe programar los recursos tendientes a cubrir con las necesidades anteriormente descritas.

**Bienestar Social:** en este rubro se deben programar los recursos para atender las actividades del plan de bienestar de la vigencia 2016 para el personal vinculado a la Entidad, el cual contempla actividades de apoyo educativo e incentivos, actividades de integración, deportivas, culturales, de salud, celebración de fechas especiales y de fin de año, actividades enmarcadas dentro de las normas de austeridad en el gasto, con el fin de proporcionar condiciones favorables en el ambiente de trabajo, para una mayor eficiencia y efectividad en su desempeño. **El Jefe Área de Talento Humano** deberá programar los recursos para el plan de bienestar de la vigencia de 2016.

**Capacitación:** por este rubro se cubre el programa de capacitación, razón por la cual **El Jefe Área de Talento Humano** deberá programar los recursos para el 2016. Este plan de capacitación tiene como finalidad fortalecer las competencias del talento humano para un mejor desarrollo de las actividades propias de la Entidad, de acuerdo con la Resolución 319/2012, 008/2013 y el Decreto 1567/98 del Departamento Administrativo de la Función Pública y las exigencias de la Superintendencia Financiera de Colombia.

**Seguros:** en este rubro se deben contemplar los recursos para la adquisición de las pólizas en el año 2016, que amparen los vehículos (Soat), bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Entidad, así como las pólizas de responsabilidad civil, infidelidad y riesgo financiero, y responsabilidad civil de servidores públicos de acuerdo con el programa de seguros que se tenga previsto para la Entidad. **El Jefe Área de Servicios Administrativos** debe programar los recursos tendientes a cubrir con las necesidades anteriormente descritas.

#### **Impuestos Tasas y Multas**

**Impuestos Tasas y Multas:** en este rubro se debe programar el Impuesto sobre la Renta y demás tributos, multas y contribuciones a las cuales se encuentra sujeta la Entidad y sus Puntos de Atención.

**El Jefe Área de Finanzas** deberá programar para la vigencia 2016, los recursos para cancelar los impuestos de:

- \* Impuesto de Renta y Complementarios.
- \* Impuesto al Patrimonio.
- \* Impuesto de Industria y Comercio.
- \* Impuesto de Avisos y Tableros.
- \* Impuesto sobre la Renta para la Equidad - CREE
- \* I.V.A Asumido Régimen Simplificado
- \* Otros

Por medio de la cual se establece la guía para la programación del Proyecto de Presupuesto para la vigencia de 2016.

El Jefe del Área de Servicios Administrativos deberá programar para la vigencia 2016, los recursos para cancelar los impuestos de:

- \* Impuesto predial
- \* Impuesto de vehículos
- \* Otros

## II. GASTOS DE OPERACIÓN Y SERVICIOS

Corresponde a los gastos que hace la entidad, para la adquisición de bienes y servicios, los cuales no constituyen un aporte logístico para el cumplimiento de sus funciones y no se pueden clasificar en los anteriores objetos del gasto.

### OTROS GASTOS OPERACIONALES

**Cuota Superintendencia Financiera de Colombia:** en este rubro se programa el valor de la Contribución que debe realizar la Entidad por la vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia para la vigencia 2016. El Jefe Área de Finanzas deberá proyectar el valor a cancelar.

**Cuotas Auditaje Contraloría General de la República:** en este rubro se programa los recursos para cancelar la cuota de Auditaje para la vigencia 2016. El Jefe Área de Finanzas deberá proyectar el valor a cancelar.

**Revisoría Fiscal:** en este rubro se programa los recursos para cubrir el servicio de revisoría fiscal durante la vigencia 2016, cumpliendo con las disposiciones de la Superintendencia Financiera de Colombia. La Subgerencia Financiera realizará la proyección de los recursos en el año 2016, para esto se debe tener en cuenta el contrato que se está ejecutando en la presente vigencia y el valor que se constituirá como cuenta por pagar para el próximo año.

**Sentencias:** en este rubro se programa los recursos disponibles para cubrir los posibles fallos de los procesos judiciales que puedan ser fallados en contra de la Entidad. La Oficina Asesora Jurídica debe proyectar dichos recursos para el año 2016.

**Conciliaciones:** en este rubro se programa los recursos para los posibles pagos por concepto de la aplicación de mecanismos de arreglo directo que puedan producirse en torno a los procesos que se encuentran en curso, así como las posibles situaciones administrativas que se susciten con ocasión del riesgo en la operación de la Entidad. La Oficina Asesora Jurídica debe programar dichos recursos para el año 2016.

**Honorarios:** en este rubro se programan los pagos por los servicios profesionales prestados en forma transitoria por personas naturales o jurídicas, para desarrollar actividades relacionadas con la atención del negocio o el cumplimiento de funciones a cargo de la Entidad, cuando éstas no puedan cumplirse con el personal de planta. Se incluyen los honorarios de la Junta Directiva, así como el pago de los expertos en derecho, financiero, contratación, laboral, normas internacionales y tributarias, así mismo el Área de Contratación consolidará la información suministrada por cada una de las dependencias de la Entidad.

La Gerencia General programará para la vigencia 2016, los recursos necesarios para la contratación de personas naturales o jurídicas, para apoyar las funciones de la alta dirección.

Las Subgerencias Financiera, Administrativa, de Vivienda y Proyectos, De Atención al Afiliado y Operaciones, programarán para la vigencia 2016, los recursos para contratar las personas naturales y jurídicas, para apoyar las funciones de cada subgerencia de manera transitoria y esporádica.



Por medio de la cual se establece la guía para la programación del Proyecto de Presupuesto para la vigencia de 2016.

**La Oficina Asesora Jurídica** debe programar para la vigencia 2016, los recursos para la contratación de asesores y abogados que requieren para apoyar los procesos judiciales en que es parte la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

**El Jefe Área de Talento Humano** debe programar para la vigencia 2016, los recursos para el pago de los honorarios a los miembros de la Junta Directiva.

**Remuneración Servicios Técnicos:** en este rubro se programa el pago por los servicios calificados a personas naturales o jurídicas, que se prestan en forma continua para asuntos propios de la Entidad cuando no puedan ser atendidos con personal de planta y su servicio es prestado en forma continua en las instalaciones de la Entidad, así mismo el **Área de Contratación** consolidara la información suministrada por cada una de las dependencias de la Entidad.

**Las Oficinas Asesoras, Las Subgerencias Financiera, Administrativa, de Vivienda y Proyectos y De Atención al Afiliado - Operaciones,** programarán los recursos para contratar a personas naturales o jurídicas que apoyen las actividades de la alta dirección y de las actividades a realizar en las diferentes dependencias de manera continua.

**Aprendices SENA – Practicantes (Ley 789 de 2002), Resolución 384/2014:** De acuerdo con lo consagrado en la Ley 789 de 2002 Artículo 31 numeral a, y el Decreto Reglamentario 933 del 11 de abril de 2003 en su Artículo 6 literal g) se establece que constituye una modalidad de contrato de aprendizaje: "Las prácticas con estudiantes universitarios, técnicos o tecnólogos que las empresas establezcan directamente o con instituciones de educación aprobadas por el Estado de acuerdo con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 y demás disposiciones que las adicionen, modifiquen o sustituyan que establezcan dentro de su programa curricular este tipo de prácticas para afianzar los conocimientos teóricos sin que, en estos casos, haya lugar a formación académica, circunscribiéndose la relación al otorgamiento de experiencia y formación práctica empresarial, siempre que se trate de personas adicionales respecto del número de trabajadores registrados en el último mes del año anterior en las Cajas de Compensación Familiar", que en este marco normativo.

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía establecerá contratos de pasantía para estudiantes universitarios, técnicos o tecnólogos de diferentes instituciones educativas.

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía con el propósito de cumplir con su objeto social y la política sectorial comunicada por el Viceministerio de Defensa para el Grupo Social y Empresarial - GSED, a través de la cual se busca promover la sinergia institucional y el mutuo beneficio, se ha dispuesto el desarrollo de prácticas académicas y/o educativas en las instalaciones de la Entidad, para ser desarrolladas por estudiantes universitarios, en el marco de Convenios Interadministrativos.

**La Subgerencia Administrativa – El Jefe Área de Talento Humano** deberá programar durante la vigencia 2016, los recursos para pagar el apoyo de sostenimiento mensual a los aprendices del SENA y los practicantes, dando cumplimiento al Artículo 30 de la Ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social.

La Ley 789 de 2002 en su Artículo 30, al señalar la naturaleza del contrato de aprendizaje, estableció que éste es una forma especial dentro del derecho laboral mediante la cual una persona natural desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades de la empresa, por cualquier tiempo determinado no superior a (2) años, y por esto reciba un apoyo de sostenimiento mensual, el cual en ningún caso constituye salario.

### III. PRESUPUESTO DE INVERSIÓN - PROYECTOS DE INVERSIÓN

A

Por medio de la cual se establece la guía para la programación del Proyecto de Presupuesto para la vigencia de 2016.

## PRESUPUESTO DE INVERSIÓN

Corresponde a las erogaciones que hace la Entidad, cuyos objetivos son: satisfacer las necesidades de vivienda y mejorar el bienestar general de los afiliados y sus beneficiarios a través de la ejecución de los modelos de atención diseñados para el efecto, incrementar la capacidad de gestión institucional para la prestación óptima del servicio y desarrollo de actividades relacionadas con los programas de vivienda ofrecidos a los afiliados, cumpliendo con las exigencias de operación de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Hacen parte de los proyectos de inversión el mantenimiento, la adquisición y el aseguramiento de la infraestructura física, tecnológica y de operación, la realización de estudios y análisis para mejorar la operación de la Entidad, el apoyo al desarrollo de los proyectos de inversión, la divulgación e información de planes, y el desarrollo de programas y proyectos especiales para la solución de vivienda. Incluyen la devolución de cesantías, ahorros y entrega del subsidio de vivienda.

## PROYECTOS DE INVERSIÓN

Los proyectos de inversión son las unidades de inversión, insumos y actividades diseñados para lograr los productos y/o beneficios, en términos del mejoramiento de la calidad de vida de los afiliados y del aumento de la productividad Institucional en una vigencia fiscal. Incluye toda erogación que incrementa o conserva el capital físico o social de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía.

La programación de los proyectos de inversión prevé los recursos necesarios para el cumplimiento de la Ley 1305 de 2009, la divulgación e información de planes, programas y proyectos especiales para la solución de vivienda y la ejecución de los distintos modelos de atención a sus afiliados.

## INFRAESTRUCTURA

Corresponde a aquellas apropiaciones para el desarrollo de subproyectos de inversión, necesarios para el adecuado desarrollo de las operaciones y mejoramiento del servicio a los afiliados, en cumplimiento de las disposiciones de la Superintendencia Financiera de Colombia.

**Infraestructura Física:** En este rubro se programan los recursos para el mantenimiento, pago de impuestos, mejoras, gastos de escrituración y la gestión de activos de los bienes inmuebles de la Entidad (enajenación, transferencia o venta, a través de los diferentes mecanismos contractuales). También se programan los recursos para cubrir los gastos de impuesto predial, valorización y avalúos entre otros. **La Subgerencia Administrativa y El Jefe Área de Servicios Administrativos** deben proyectar los recursos para la vigencia 2016.

**Adecuación y Mantenimientos Puntos de Atención:** En este rubro se programa los recursos para las adecuaciones o mantenimientos, que puedan requerir los puntos de atención existentes, así como la de los nuevos puntos si los hay. **La Subgerencia Administrativa y El Jefe Área de Servicios Administrativos** deben programar los recursos para la vigencia 2016.

**Arrendamientos Puntos de Atención:** En este rubro se programan los recursos para el pago de los arrendamientos de los puntos de atención existentes así como la de los nuevos puntos si los hay. **El Jefe Área de Servicios Administrativos** deberá tener en cuenta la renovación de los contratos y programar los recursos para la vigencia 2016.

**Gestión Documental:** La Entidad cuenta con un Sistema General de Archivo, mediante el cual se adelantó la externalización documental, a través de la contratación del servicio de custodia, administración, conservación, recuperación y reprografía documental, de acuerdo con la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivo" y la Circular Jurídica 7 de la Superintendencia Financiera de Colombia, título 1 capítulo 9 conservación de documentos.

Por medio de la cual se establece la guía para la programación del Proyecto de Presupuesto para la vigencia de 2016.

**La Subgerencia Administrativa y El Jefe Área de Servicios Administrativos** deben programar los recursos para la vigencia 2016.

**Infraestructura Tecnológica:** Por este rubro se programan los recursos para los servicios de soporte de los sistemas de información, mantenimiento y actualización de los derechos de licenciamiento de los diferentes aplicativos, apoyo y soporte del centro de servicios, plan de licenciamiento de software, implementación de tecnología y fábrica de software entre otros y continuar con la modernización de la infraestructura tecnológica, **La Oficina Asesora de Informática** programará los recursos correspondientes a este rubro.

Adicionalmente **la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo** debe programar los recursos necesarios para la vigencia 2016, relacionados con la seguridad de la información en cumplimiento con la Circular Externa 052 de 2007 y 042 de 2012 de la Superintendencia Financiera de Colombia.

**Identificación de Afiliados:** Corresponde a la prestación de servicios realizados por personas naturales o jurídicas para el apoyo y soporte en el proceso de captura biométrica de afiliados y demás actividades transversales conexas y necesarias para el Sistema de Identificación de Afiliados - SIA, en cumplimiento a los lineamientos financieros establecidos en la Circular Básica Jurídica 007 de 1996 y Circular Externa 052 de 2007 de la Superintendencia Financiera de Colombia. **La Subgerencia de Atención al Afiliado y Operaciones** debe programar los recursos para continuar con el proceso de identificación de los afiliados durante la vigencia 2016.

**Plan de Continuidad del Negocio:** Basados en los requerimientos de la Circular Externa 041 de 2007 de la Superintendencia Financiera de Colombia. **La Oficina Asesora de Gestión del Riesgo** debe programar para la vigencia 2016, los recursos necesarios, con el fin de desarrollar las estrategias de continuidad de negocio habilitadas para dar cumplimiento al Plan de Continuidad de Negocio.

**Seguridad Informática:** En este rubro se programan los recursos tendientes a mejorar la seguridad informática, lo anterior, acorde y en cumplimiento de los preceptos sobre la materia, esgrimidos por la Superintendencia Financiera de Colombia y por los estándares internacionales. **La Oficina Asesora de Informática** debe programar los recursos para la continuidad y adelantamiento en forma decidida de actividades que permitirán la consecución de resultados óptimos y de calidad en sistemas de seguridad.

**Comunicación y Custodia de la Información:** En este rubro se programan los recursos para contratar el servicio de contact center, que incluye la atención de operadores, servicio automático IVR, incluyendo canales de celulares, recepción de quejas y reclamos, y de respuesta en tiempo real, canales dedicados con los puntos de atención, la Bolsa de Valores de Colombia y la Superintendencia Financiera de Colombia, así como la custodia de la información y títulos valores, en cumplimiento del Acuerdo 02 de 2010 aprobado por la Junta Directiva. **La Subgerencia de Atención al Afiliado y Operaciones** debe programar dichos recursos para la vigencia 2016.

**Proyecto Inversión Inmobiliario en Apoyo a la Gestión:** En este rubro se programan los recursos tendientes a:

- Adecuar las instalaciones bajo las condiciones y legislación vigente para discapacidad.
- Lo relacionado con el incumplimiento a la Norma Sismo-resistente NSR-98 y la Norma Sismo-resistente NSR-10, la cual entró en vigencia a partir del 15 de Diciembre de 2010.
- Lo relacionado con el estudio de mercado sobre el sector institucional bajo el corredor de la Avenida Calle 26 y la necesidad de instalaciones inteligentes que soporten los aspectos de seguridad informática, física, electrónica y de emergencias.

Por medio de la cual se establece la guía para la programación del Proyecto de Presupuesto para la vigencia de 2016.

**La Subgerencia Administrativa** en coordinación con las demás subgerencias, debe programar dichos recursos para la vigencia 2016.

### **SERVICIO Y ATENCIÓN AL AFILIADO**

Esta unidad de inversión corresponde a las erogaciones necesarias para optimizar la productividad institucional, la relación con los afiliados y el mejoramiento continuo de los servicios ofrecidos a estos.

**Publicaciones y Divulgación:** En este rubro se programan los recursos para desarrollar las campañas de divulgación y mercadeo dirigidas a los afiliados durante el año 2016, y en especial la difusión de la Ley 1305 de 2009 y el modelo Leasing Habitacional, dentro de la programación se deben incluir los recursos para el desarrollo de los foros y ferias inmobiliarias, el apoyo logístico, desplazamiento a varias ciudades del país, medios impresos, de televisión y radio y los gastos de la distribución del material informativo dirigido a los afiliados.

De igual forma se debe tener en cuenta las visitas a los puntos de atención: Barranquilla, Bucaramanga, Cali, Cartagena, Florencia, Ibagué y Medellín, así como los puntos que se abrirán en la vigencia 2016.

**La Subgerencia de Vivienda y Proyectos y El Jefe Área de Mercadeo y Promoción** deben programar los recursos para la vigencia 2016.

**Impresión y Envío de Extractos:** En cumplimiento a las disposiciones exigidas por la Superintendencia Financiera de Colombia por este rubro se programan el servicio integral de soporte y apoyo para la generación, alistamiento y entrega de la Información a los afiliados de Caja Honor de los saldos y demás datos contenidos en su cuenta individual a través de un documento - Extracto, así como para aquellos que tuvieran obligaciones hipotecarias. **La Subgerencia de Atención al Afiliado y Operaciones** debe programar dichos recursos para la vigencia 2016.

**Apoyo Proyectos de Inversión:** En este rubro se programan los recursos para contratar las personas naturales o jurídicas, que apoyarán el desarrollo de los proyectos de inversión, que realizarán estudios técnicos, financieros, jurídicos y administrativos de los proyectos inmobiliarios que garanticen la ejecución de los recursos del Fondo de Solidaridad, con mayor eficiencia y efectividad, en virtud de la Ley 1305 de 2009.

Incluye los servicios para realización de encuestas a fin de evaluar la satisfacción de los afiliados, para brindar asesoría técnica en la gestión de desarrollo de la unidad de actuación urbanística ciudadelas, para la estructuración de los proyectos tipo ciudadela y la interventoría técnica de los mismos, contratación para el diseño, implementación y seguimiento de la imagen institucional

También incluye los recursos para los servicios de apoyo en la estructuración, soporte y supervisión de las actividades técnicas y sociales que se ejecuten en desarrollo del programa para la adjudicación de vivienda con cargo al fondo de solidaridad.

**Apoyo al Diseño de Proyectos y Megaproyectos - Ciudadelas:** La ley 1305 de 2009, impone para la Caja Honor, la ejecución de proyectos especiales o mega proyectos de carácter inmobiliario como propósito estratégico y beneficio agregado para los afiliados. Uno de estos ejemplos está en la ejecución de los recursos del Fondo de Solidaridad, los cuales para hacerlo con mayor eficiencia y efectividad, deberán soportarse técnica, financiera, jurídica y administrativamente, de tal manera que la Caja pueda desarrollar a través de operadores la ejecución de proyectos especiales o mega proyectos inmobiliarios.

También contempla los recursos para el desarrollo, seguimiento, control, ejecución y evaluación de los proyectos tipo ciudadela – Regional Caribe, Regional Andina y Regional Suroccidente, para esto se debe tener en cuenta los contratos que se están ejecutando en la presente vigencia y el valor que se constituirá como cuenta por pagar para el próximo año. Los recursos contemplados en este rubro, incluyen la ejecución de la estructuración

Por medio de la cual se establece la guía para la programación del Proyecto de Presupuesto para la vigencia de 2016.

del proyecto que se encuentra en marcha. **La Subgerencia de Vivienda y Proyectos** debe programar los recursos para el desarrollo de este proyecto de inversión para la vigencia 2016.

#### **Defensor del Consumidor Financiero**

Los requerimientos y preceptos de la Ley 1328 de 2009 así como su consecuente desarrollo normativo, forjan la figura del consumidor financiero como un concepto amplio y de obligatoria instauración, que aplicado a la naturaleza jurídica de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, excede la noción clásica de afiliado, abarcando ahora no sólo a éstos, sino también a los usuarios en general, los clientes potenciales, constructoras y demás pertinentes. **La Subgerencia de Atención al Afiliado y Operaciones** programará los recursos para la vigencia 2016.

#### **Programa Extensión de Servicios y Educación Financiera PESEF**

Es un programa novedoso consecuencia de la evolución del actuar administrativo de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, teniendo como derrotero de servicio la satisfacción de nuestros afiliados dentro del marco de desarrollo del objeto social y misional atribuido por la Ley.

Así entonces, el Programa Extensión de Servicios y Educación Financiera PESEF, se concibe como una herramienta de atención armónica, integradora de actividades de servicio al afiliado, de divulgación de campañas publicitarias y de gestión, así como de pedagogía y educación financiera de conformidad con los postulados de la Ley 1328 de 2009; ello, bajo un esquema de desarrollo in situ y focalizado que posibilite y garantice la intermediación e inmediatez con nuestros afiliados, en procura de garantizar su satisfacción referente a los servicios que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía brinda en despliegue de su objeto misional.

Para la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía el adelantamiento del Programa Extensión de Servicios y Educación Financiera, constituye el fortalecimiento de fórmulas y mecanismos de atención a nuestros afiliados dentro del marco del proceso de desconcentración de servicios. **La Subgerencia de Atención al Afiliado y Operaciones** debe programar los recursos para la vigencia 2016.

#### **ENTREGA DE: APORTES, CESANTÍAS, FONDO DE SOLIDARIDAD, SUBSIDIOS DE VIVIENDA**

Corresponde a los recursos programados para ser entregados a los afiliados por concepto de ahorros, cesantías, intereses, compensación y subsidio de vivienda, en el año 2016. De igual forma se programan los recursos para aquellos afiliados que en virtud de la Ley 1305 de 2009, se acogerán al modelo anticipado de solución de vivienda, así como aquellos beneficiarios del Fondo de Solidaridad.

**La Jefe Área de Operaciones (Back Office)** programará los recursos para estos rubros, teniendo en cuenta las unidades ejecutoras, y en el caso del subsidio de vivienda los regímenes a que pertenecen los afiliados para los cuales se programan la entrega de los mismos, todo esto articulado con las **metas** que defina la **Oficina Asesora de Planeación**. Las unidades ejecutoras son:

Gabinete  
Justicia Penal Militar  
Comando General  
Ejército Nacional  
Soldados Profesionales Ejercito  
Armada Nacional  
Fuerza Aérea de Colombia  
Pensionados FFMM  
Caja de Sueldos de Retiro de las FFMM

Policía Nacional – Gestión General  
Bienestar Social – Policía Nacional  
Dirección Sanidad – Policía Nacional  
Pensionados PONAL  
Caja Sueldo de Retiros PONAL  
Dirección General Marítima  
Sanidad Ejército  
Sanidad FAC  
Sanidad Militar

Por medio de la cual se establece la guía para la programación del Proyecto de Presupuesto para la vigencia de 2016.

### Devolución de Aportes

**Aportes Afiliados:** En este rubro se programan los recursos correspondientes a la devolución de aportes por concepto de ahorro, compensación, intereses y excedentes que registran los afiliados en las cuentas individuales, para la solución de vivienda durante la vigencia 2016, e incluye los afiliados que estarían pendientes a diciembre de 2015, así como la entrega de los aportes para aquellas personas que por alguna razón pierden la calidad de afiliado. En la programación de este rubro se debe tener en cuenta a los Soldados Profesionales e Infantes de Marina.

Así mismo se debe programar la devolución de aportes a las personas que se desafilian de la Entidad sin realizar la solución de vivienda.

**La Oficina Asesora de Planeación y La Jefe Área de Operaciones (Back Office),** deben programar los valores para la vigencia 2016.

**Aportes Afiliados – MASVI:** En este rubro se programan los recursos para ser entregados a los afiliados, que se acojan al Modelo Anticipado de Solución de Vivienda-MASVI que establecen la Ley 1305 de 2009 y el acuerdo 002 de 2013. **La Oficina Asesora de Planeación y La Jefe Área de Operaciones (Back Office),** deben programar los valores para la vigencia 2016, teniendo en cuenta las aprobaciones realizadas por la Junta Directiva.

### Devolución Cesantías

**Cesantías Funcionarios Caja Honor:** En este rubro se programan los recursos para cubrir el valor de las cesantías para los funcionarios de la Entidad. **El Jefe Área de Talento Humano,** realizará la programación de los recursos para la vigencia 2016.

**Cesantías Afiliados:** En este rubro se programan los recursos para la devolución de cesantías para los afiliados que solucionaran vivienda en el año 2016, clasificados por cada una de las unidades ejecutoras, así como para aquellas personas se desafilian de la Entidad sin haber solucionado vivienda. **La Oficina Asesora de Planeación y La Jefe Área de Operaciones (Back Office),** deben programar los valores para la vigencia 2016.

**Cesantías – MASVI:** En este rubro se programan los recursos para ser entregados a los afiliados, que se acojan al Modelo Anticipado de Solución de Vivienda-MASVI que establecen la Ley 1305 de 2009 y el acuerdo 002 de 2013. **La Oficina Asesora de Planeación y El Jefe Área de Operaciones (Back Office),** deben programar los valores para la vigencia 2016, teniendo en cuenta las aprobaciones realizadas por la Junta Directiva.

**Devolución Cesantías Afiliados con Solución de Vivienda (para manejo y administración de cesantías):** En este rubro se programan los recursos a entregar por cesantías a los afiliados que han solucionado vivienda y que son administradas por la Entidad. **La Oficina Asesora de Planeación, y El Jefe Área de Operaciones,** deben programar los valores para la vigencia 2016.

### Fondo de Solidaridad

**Fondo de Solidaridad:** Los recursos programados para el modelo de solución de vivienda del Fondo de Solidaridad serán ejecutados a través de una fiducia pública suscrita con una fiduciaria con obligaciones claras y perentorias, las cuales serán instruidas previo contrato fiduciario por la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía. Tales recursos soportarán el sistema de adjudicación de vivienda dentro de los lineamientos, directrices y políticas señaladas por la Junta Directiva. **La Subgerencia de Vivienda y Proyectos y La Oficina Asesora de Planeación,** deben programar para la vigencia 2016 los recursos para la ejecución del modelo de solución de vivienda - Fondo de Solidaridad.

Por medio de la cual se establece la guía para la programación del Proyecto de Presupuesto para la vigencia de 2016.

### **Subsidios de Vivienda**

En este rubro se programan los valores para ser entregados como subsidios de vivienda a los afiliados que cumplen requisitos en el próximo año, más aquellos que estarán pendientes de solucionar vivienda hasta diciembre de 2015, con el previo cumplimiento de requisitos.

**Subsidios de Vivienda: El Jefe Área de Operaciones (Back Office) y La Oficina Asesora de Planeación,** deberán programar los recursos para otorgar los subsidios de vivienda para los afiliados que cumplen requisitos en el año 2016, así como de las personas de los regímenes 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014 clasificados por cada una de las unidades ejecutoras.

Igualmente se deben tener en cuenta los recursos para los Modelos de Mecanismos Especiales- Secuestrados.

### **CRÉDITOS**

**Seguros Obligaciones Hipotecarias:** Teniendo en cuenta que la Caja dentro de las cuotas de amortización de los préstamos que otorgó en su mayoría en el año 1994, incluye el descuento equivalente al 1% por concepto de seguro, para cubrir los posibles riesgos que afecten la cancelación de estas obligaciones, se hizo necesario la suscripción de la póliza todo riesgo (vida, incendio y terremoto) de dichas obligaciones hipotecarias.

Con el fin de cubrir los pagos por este concepto durante la vigencia 2015, **La Jefe Área de Finanzas** debe programar los recursos para cancelar los seguros de vida de quienes tienen créditos hipotecarios con la Entidad, amparando el saldo insoluto de la deuda.

**Devolución Saldos de Cartera:** Esta partida corresponde a los saldos a favor de los deudores de cartera, de acuerdo a la revisión de los créditos hipotecarios otorgados, por los mayores valores cobrados por la Entidad durante la amortización del crédito.

**El Jefe Área de Finanzas** programará los recursos para realizar las devoluciones en el año 2016 de dineros producto de las reliquidaciones de cartera a los deudores hipotecarios. Además deberá informar al **Jefe Área de Servicios Administrativos** las obligaciones hipotecarias vigentes para la vigencia 2015, con el fin que ellos programen los recursos para la póliza de seguros de vida respectiva.

### **INVERSIONES FINANCIERAS**

**La Jefe Área de Tesorería** luego de proyectar el flujo de caja, podrá determinar los excedentes de liquidez que se deben invertir en títulos de tesorería TES durante la vigencia 2016.

Así mismo, La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, en desarrollo de su misión, se encuentra adelantando en acompañamiento de una consultoría externa, la estructuración e implementación de un nuevo esquema de Administración y Gestión del Portafolio, el cual le permita realizar inversiones en activos financieros diferentes a los actuales contemplados en el Acuerdo No. 02 del 25 de agosto de 2010, al igual que de acuerdo al nuevo modelo, reglamentar la inversiones que realiza la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, a fin de maximizar la rentabilidad del portafolio de inversión, generar mayores recursos y reducir el GAP de subsidios de vivienda, asegurando la sostenibilidad financiera de la Entidad, razón por la cual **La Subgerencia Financiera y el Jefe Área de Tesorería,** programaran los recursos necesarios para la vigencia 2016.

### **LEASING HABITACIONAL**

**La Subgerencia Financiera,** realizará la programación de recursos que se utilizaran en la vigencia 2016, para el Modelo de Solución de Vivienda LeasingHabitacional.

Por medio de la cual se establece la guía para la programación del Proyecto de Presupuesto para la vigencia de 2016.

#### ARTÍCULO CUARTO. – DISPONIBILIDAD FINAL

El Líder Grupo de Presupuesto, realizará lo operación matemática para determinar el valor de la Disponibilidad Final = Disponibilidad Inicial + Ingresos – Total de Gastos.

#### ARTÍCULO QUINTO.- PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

La información debe ser presentada por las Dependencias con sus respectivas justificaciones a la Gerencia General en las fechas señaladas por ésta, y enviada en forma definitiva al Grupo de Presupuesto a más tardar el día miércoles 22 de julio de 2015.

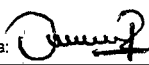

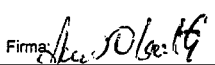
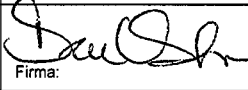

**ARTÍCULO SEXTO.-** Dar cumplimiento a lo establecido en la Directiva Presidencial No. 06 de fecha 02 de diciembre de 2014, emitida por el señor Presidente de la Republica.

**ARTICULO SEPTIMO - VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.-** Dada en Bogotá, D.C. a los **19 JUN. 2015**

**JOSÉ ANDRÉS JIMÉNEZ AMAYA**  
Subgerente Financiero

Encargado de las funciones del Despacho del Gerente General de la  
Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía  
Según Resolución No.3555 del 08 de mayo de 2015

| Proyecto y Elaboró:  | Revisó:  | Revisó:  | Vo.Bo.  | Vo.Bo.   |
|--|--|--|---|--|
| Firma:  | Firma:  | Firma:  | Firma:  | Firma:  |
| ADM. NALLY ROCIO BUSTOS RONCANCIO  | ADM. NALLY ROCIO BUSTOS RONCANCIO  | CPT. ANA ILDE OLARTE ESTUPIÑAN   | ABG. DIANA MARÍA OSPINA HERRERA   | CPT. JOSÉ ANDRÉS JIMÉNEZ AMAYA   |
| Profesional Presupuesto  | Líder Grupo de Presupuesto   | Profesional Líder de Finanzas  | Jefe Oficina Asesora Jurídica   | Subgerente Financiero  |



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



GE-NA-FM-020