



cajaHonor

Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía

**INFORME SEMESTRAL
DE GESTIÓN 2015**



cajaHonor
Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía

Este documento es una recopilación de la gestión desarrollada en la Entidad durante el primer semestre del 2015, en este informe se muestran los principales logros y actividades que se desarrollan en pro del aumento de la satisfacción de nuestros afiliados y el cumplimiento de la Mega organizacional.

**INFORME SEMESTRAL
DE GESTIÓN 2015**

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
1. PROCESOS ESTRATÉGICOS	5
1.1 GESTION ESTRATÉGICA	5
1.1.1 Plan de acción institucional	5
1.1.2 Gestión desempeño del Sistema Integrado de Gestión	6
1.1.3 Seguimiento a la ejecución presupuestal del PAI	9
1.1.4 Cumplimiento ejes de la política de responsabilidad social	9
1.1.5 Otras actividades	9
1.2 GESTIÓN DEL RIESGO	10
1.2.1 Nivel de exposición SARO	10
1.2.2 Nivel exposición riesgo SARLAFT	11
1.2.3 Matriz de riesgos, lavado de activos y financiación del terrorismo	11
1.2.4 Sistema de administración de riesgo operativo	12
1.2.5 Proyecto certificación norma ISO 27001:2013	12
1.2.6 Plan de continuidad del negocio	12
1.2.7 Seguridad de la información	13
1.3 GESTION INFORMÁTICA	13
1.3.1 Gestión de Servicios de TI	13
1.3.2 Gestión de Infraestructura	14
1.3.3 Gestión de Sistemas de Información	14
1.4 GESTION JURÍDICA	15
1.4.1 Defensa intereses de la Entidad	15
1.4.2 Oportunidad de respuesta a tutelas	15
1.4.3 Eficacia de respuestas a tutelas	15
1.4.4 Actividades fortalecimiento de la gestión jurídica y prevención del daño antijurídico	15
2. PROCESOS MISIONALES	16
2.1 GESTIÓN DE VIVIENDA Y MERCADEO	16
2.1.1 Fondo de Solidaridad	16
2.1.2 Proyectos de infraestructura interna	18
2.2 GESTIÓN DE COMUNICACIONES	18
2.2.1 Incremento en redes sociales	19
2.2.2 Realización de encuestas	19
2.3 GESTIÓN SAC	20
2.3.1 Índice global de satisfacción al afiliado	20
2.3.2 Oportunidad de elaboración de la respuesta	20
2.4 ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS	21
2.4.1 Envío de extractos	22
2.4.2 Actualización base de datos	22
2.5 GESTIÓN DEL TRÁMITE	22
2.5.1 Población de afiliados aportantes	23
2.5.2 Desconcentración del servicio	23

2.5.3	Tiempo global del trámite	24
2.5.4	Oportunidad en las afiliaciones	24
2.6	GESTIÓN DE TESORERÍA	24
2.6.1	Portafolio de inversiones	25
2.6.2	Rendimientos portafolio de inversiones	25
2.6.3	Rentabilidad cuentas de ahorro	26
2.7	GESTIÓN DE FINANZAS Y CRÉDITO	26
2.7.1	Balance general	26
2.7.2	Estado de resultados	28
2.7.3	Presupuesto de ingresos	29
2.7.4	Presupuesto de gastos y de inversión	30
3.	PROCESO DE APOYO	30
3.1	GESTIÓN TALENTO HUMANO	30
3.1.1	Plan de bienestar	30
3.1.2	Desarrollo del Plan de Formación y Capacitación	31
3.1.3	Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	32
3.1.4	Evaluación por competencias:	32
3.2	GESTIÓN CONTRATACIÓN	33
3.2.1	Oportunidad en la contratación	33
3.2.2	Oportunidad en la notificación a supervisores	33
3.2.3	Evaluación proveedores estratégicos	33
3.3	GESTIÓN DOCUMENTAL	34
3.3.1	Seguimiento digitalización de documentos de entrada	34
3.3.2	Intervención proceso documental y administración TRD	35
3.3.3	Diagnostico documental	35
3.3.4	Análisis y diseño para automatización de flujos documentales	36
3.4	GESTIÓN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	36
3.4.1	Atención de requerimientos	36
3.4.2	Ahorro de recursos hídricos y energéticos	36
3.4.3	Cumplimiento de la ejecución Plan de Mantenimiento	37
3.5	GESTIÓN DISCIPLINARÍA	37
3.5.1	Ejercicio de la potestad disciplinaria	37
3.5.2	Función preventiva	38
4.	PROCESO DE EVALUACIÓN	38
4.1	AUDITORÍA Y CONTROL	38
4.1.1	Desarrollo del programa de auditorías	38
4.1.2	Cumplimiento informes entes externos	39
4.1.3	Auditorías de la calidad	39
4.1.4	Plan de mejoramiento por procesos	39
4.1.5	Capacitación y formación	40
4.1.6	Evaluación Sistema de Control Interno	41

PRESENTACIÓN

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 un 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.

Tiene como objeto facilitar a sus afiliados el acceso a una solución de vivienda propia mediante la realización o promoción de todas las operaciones del mercado inmobiliario, incluidas las de intermediación, captación y administración del ahorro de sus afiliados y el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas, financieras y crediticias, que sean indispensables para el mismo efecto. Así mismo, podrá administrar las cesantías del personal de la Fuerza Pública que haya obtenido vivienda de conformidad con lo dispuesto por el Gobierno Nacional.

Igualmente, coopera con el propósito del Gobierno Nacional, en el sentido de brindar bienestar a los hombres y mujeres de la Fuerza Pública, contribuyendo a elevar su moral, como retribución al esfuerzo en busca de la paz y bienestar de los colombianos.

Asimismo, el Presidente Juan Manuel Santos Calderón para su segundo período presidencial, planteó como visión al país, la necesidad de construir desde hoy la Colombia del futuro, en torno a tres ejes estratégicos: paz, equidad y educación, invitando a todos los servidores públicos a comprometerse con dicho planteamiento.

1. PROCESOS ESTRATÉGICOS

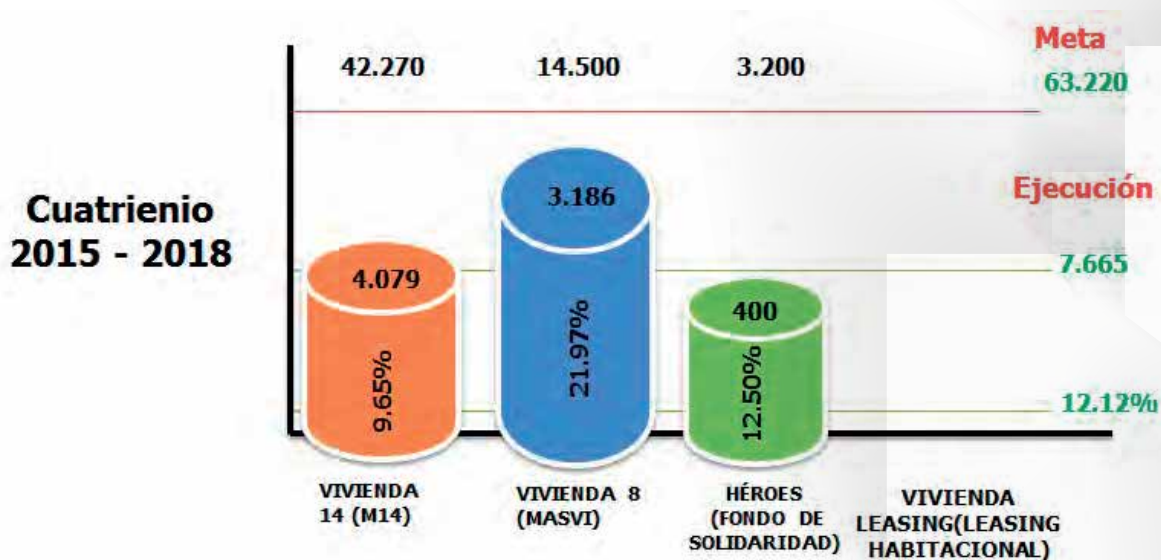
1.1 GESTIÓN ESTRATÉGICA

Proceso orientado a formular y divulgar la planeación estratégica, coordinando su desarrollo e implementación a través de planes, programas y proyectos soportados en herramientas metodológicas, de control y seguimiento que contribuyan al logro de los objetivos institucionales y al mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión dentro del marco legal aplicable.

A continuación se describen los resultados del avance del I semestre de 2015 relacionado con las metas propuestas en el Plan de Acción del proceso de Gestión Estratégica:

1.1.1 Plan de acción institucional

Para el período 2015 – 2018, Caja Honor estableció como meta estratégica facilitar el acceso a 63.220 afiliados a una solución de vivienda, a través de los diferentes modelos de atención. A junio de 2015, se tramitaron 7.665 por un valor de \$357.648 millones, con un nivel de cumplimiento del 12.12% de la meta prevista, como se presenta en la siguiente gráfica.



Fuente: OAPLA

Así mismo, de la meta formulada para el año 2015, en facilitar el acceso a 12.650 afiliados a una solución de vivienda, Caja Honor, a junio de 2015, tramitó 7.665, con un nivel de cumplimiento del 60.59%, en donde a través del modelo tradicional – M14 accedieron 4.079 afiliados por un valor de \$254.249 millones¹, con una ejecución del 53.67% y a través del modelo anticipado de solución de vivienda –MASVI–, se tramitaron 3.186 soluciones de vivienda, por un valor de \$85.964 millones², con una ejecución del 79.65%.

Igualmente, se llevó a cabo la primera convocatoria con recursos del Fondo de Solidaridad programada para el año 2015, beneficiando a 400 nuevos afiliados, con un costo de \$17.435 millones.

¹ Incluye el valor total tramitado por los afiliados para su solución de vivienda respecto a: ahorro, cesantías, intereses más el subsidio de vivienda. (Valores tomados del Sistema de Información – GA2).

² Incluye el trámite del valor total que ostenta el afiliado en su cuenta individual, respecto a: ahorro, cesantías, intereses. (Valores tomados del Sistema de Información – GA2).

1.1.2 Gestión desempeño del Sistema Integrado de Gestión

Para la vigencia 2015 se programó la actualización documental en el sistema de información ISOLUCION, la cual consistía en ajustar la documentación a la nueva imagen de marca, adicionalmente, y de conformidad con el mapa de procesos reestructurado y aprobado por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo el 31 de marzo, fue necesario realizar la modificación de la codificación en listado maestro de documentos.

A continuación se presenta el mapa de proceso actualizado y el nombre de los procesos que fueron objeto de ajuste respectivamente:



Fuente: PEI (2015 – 2018)

NOMBRE ANTERIOR	NOMBRE ACTUAL	NUEVO CÓDIGO
Modelos de Atención de Vivienda y estudios técnicos	Gestión de Vivienda y Mercadeo	VM
Mercadeo y Comunicaciones	Gestión de Comunicaciones	CO
Identificación, Afiliación y Gestión del Trámite	Gestión del Trámite	TR
Administración de Cuentas Individuales y Cesantías	Administración de Cuentas	CU
Gestión de Finanzas	Gestión de Finanzas y Crédito	FC

Fuente: OAPLA

Cabe resaltar que los procesos son gestionados de conformidad con los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, y cada líder de proceso reporta periódicamente sus avances a la Oficina Asesora de Planeación.

Igualmente, se ha efectuado la actualización del listado maestro de documentos de cada proceso, que a su vez, ha originado análisis y ajustes en aspectos relevantes dentro de ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), en cada una de las caracterizaciones.

Producto del análisis hecho por cada líder de proceso respecto a sus indicadores, así como de las auditorías internas, se registraron y gestionaron en el sistema de información dispuesto para tal fin 41 acciones, entre las que se encuentran correctivas, preventivas y de mejora.

Como parte de la preparación de la auditoría de seguimiento que llevará a cabo ICONTEC en septiembre, se han venido desarrollando actividades de sensibilización de los elementos del Sistema Integrado de Gestión –SIG– incluido el MECL. Igualmente, la Oficina Asesora de Planeación ha dispuesto un equipo de facilitadores quienes de manera integral brindan asesoría y acompañamiento a los líderes de los procesos, para que de manera conjunta se implementen y documenten los cambios necesarios dentro del sistema.

Para el primer semestral de 2015 se reportó un resultado de 98.89% en el consolidado de los indicadores de los procesos, destacándose los siguientes aspectos:

- 25.982 expedientes tramitados en 7 días o menos.
- Índice de satisfacción del afiliado en 4.51 puntos.
- TIR promedio ponderada del portafolio de inversiones de 7.70, 3.14 puntos porcentuales por arriba del IPC.
- 10% de sobrejecución de metas de soluciones de vivienda.
- Ejecución de ingresos y gastos al 100% de cumplimiento.
- Margen operacional al 100% de cumplimiento.

NIVEL DE DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS / II TRIMESTRE DE 2015	
PROCESO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO
Administración de Cuentas	96.85%
Auditoría y Control	100.00%
Gestión Contratación	98.98%
Gestión de Comunicaciones	100.00%
Gestión de Finanzas y Crédito	100.00%
Gestión de Vivienda y Mercadeo	100.00%
Gestión del Riesgo	98.54%
Gestión del SAC	98.75%
Gestión del Trámite	98.14%
Gestión Disciplinaria	96.30%
Gestión Documental	100.00%
Gestión Estratégica	100.00%
Gestión Informática	100.00%
Gestión Jurídica	100.00%
Gestión Talento Humano	93.86%
Gestión Tesorería	100.00%
Servicios Administrativos	100.00%
TOTAL GENERAL	98.91%

Fuente: OAPLA

Por otra parte se inició la automatización de 7 indicadores, que contienen 70 variables, para lo cual se realizaron las respectivas coordinaciones entre la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina Asesora de Informática.

AUTOMATIZACION DE INDICADORES	
Cantidad de afiliados por régimen, Fuerza y categoría	
Soluciones de vivienda por modelo, Fuerza y categoría	
Ejecución de gastos	
Ejecución de ingresos	
Gestión de recursos Fondo de Solidaridad	
Quejas	
Pago de expedientes aportes subsidios	

Fuente: OAPLA

1.1.3 Seguimiento a la ejecución presupuestal del PAI

Para el primer semestre de 2015 la ejecución presupuestal acumulada de los recursos asignados al plan estratégico institucional de la vigencia 2015 alcanzó una ejecución de \$534.963 millones cumpliendo de esta manera con el presupuesto estimado para el segundo trimestre, y con respecto a lo programado para la vigencia (\$1.019.474) alcanza una ejecución del 52.5%.

1.1.4 Cumplimiento ejes de la política de responsabilidad social

Durante el primer semestre de la vigencia 2015, las iniciativas seleccionadas alcanzaron un cumplimiento de 100% lo cual se observa de manera detallada a continuación:

Ejes Política de Responsabilidad Social	Indicador para la medición	Responsable	Resultado	Meta	Cumplimiento	Cumplimiento promedio iniciativa
Iniciativas Sociales	Impacto plan de bienestar	Gestión Talento Humano	91.03%	85%	100%	100%
	Avance implementación estrategia cero papel	Gestión Documental	50%	50%	100%	
Iniciativas Ambientales	Ahorro recursos hídricos	Servicios Administrativos	0.9%	3%	100%	100%
	Ahorro recursos energéticos	Servicios Administrativos	0.82%	2%	100%	
Cumplimiento Ejes de la Política de Responsabilidad Social						100%

Fuente: OAPLA

1.1.5 Otras actividades

Durante el I semestre del 2015 se resalta la ejecución de las siguientes actividades propuestas en el cronograma de trabajo de la Oficina Asesora de Planeación, así:

- Revisión y ajuste de documentos por proceso.
- Revisión y ajuste de indicadores planes de acción, socialización de los cambios con los líderes de procesos mediante actas suscritas por los facilitadores de proceso y los líderes respectivo.
- Estadística semanal de trámites y cumplimiento de metas de solución de vivienda.
- Informe de cumplimiento metas de atención de solución de vivienda, con destino a la Junta Directiva de la Entidad.
- Elaboración y reporte del indicador estratégico PISDP al GSED, respecto al avance del cumplimiento de metas estratégicas de solución de vivienda.
- Elaboración y reporte de información estratégica al GSED, respecto al cumplimiento de metas trimestrales de vivienda por modelo de atención y otros conceptos.
- Reporte trimestral de subsidios de vivienda nueva y/o usada, a nivel municipio al Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
- Reporte mensual de vivienda nueva y/o usada a nivel municipio al Departamento Nacional de Planeación, con destino a la Presidencia de la República.
- Información mensual de estadísticas generales (Reuniones de Junta Directiva).
- Estadística mensual del total afiliados aportantes para solución de vivienda y manejo de cesantías.
- Ajuste de los indicadores configurados en el sistema de información visión empresarial y se encuentra en desarrollo la configuración del módulo planes, además de la implementación del módulo actas en los comités primarios de la Oficina Asesora de Planeación, automatización de indicadores seleccionados.
- Seguimiento a las acciones preventivas, correctivas y de mejora del sistema integrado de gestión por procesos.
- Revisión y actualización de las condiciones y requisitos de todos los trámites y servicios que ofrece la Entidad.
- Se presentaron los resultados de la evaluación de la vigencia 2014, pasando del 58% al 83.8% y ocupando el segundo lugar en el sector Defensa.
- Se realizó 7 de mayo de 2015 la RAE correspondiente al primer trimestre de 2015, en la cual las oportunidades de mejora y compromisos de cada uno de los expositores fue socializado mediante el respectivo memorando, con el fin de subsanar las debilidades en la presentación del segundo trimestre.

1.2 GESTIÓN DEL RIESGO

Proceso Orientado a administrar y gestionar conjuntamente con los funcionarios de la Entidad, en forma oportuna y efectiva, el Sistema de Administración de Riesgos, a partir del contexto, la identificación, medición, tratamiento y monitoreo de los riesgos en cada uno de los procesos; así como velar por la seguridad de la información y la continuidad del negocio, orientado al cumplimiento de los Objetivos Institucionales, dentro del marco legal aplicable.

A continuación se detallan las principales actividades desarrolladas con relación a cada sistema de administración de riesgo:

1.2.1 Nivel de exposición SARO

Este indicador se reporta semestralmente y contempla la evaluación del Sistema de Administración de Riesgo Operativo; es así que en el I primer semestre de 2015, se contemplaron un total de 67 Riesgos operativos para los 17 procesos de la Entidad.

>12	Riesgo Extremo	Requiere Acción Inmediata
>7 y <12	Riesgo Alto	Necesita Atención Alta Gerencia
>4 y <7	Riesgo Moderado	Especificarse Responsabilidad Gerencia
<4	Riesgo Bajo	Administración Mediante Procedimientos de Rutina

Fuente: OAGRI

En promedio el nivel de riesgo residual se ubicó en 6.90 punto de un máximo posible de 25 puntos, dando como resultado una exposición a riesgo moderado.

De acuerdo a la meta establecida (35%), el indicador reflejó un resultado de 28%; lo que indica un cumplimiento del 100% durante el primer semestre de 2015.

1.2.2 Nivel exposición riesgo SARLAFT

Este indicador se reporta semestralmente y contempla la evaluación del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo; es así que en el I primer semestre de 2015 se contemplaron un total de 7 Riesgos Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo para los 17 procesos de la Entidad.

>12	Riesgo Extremo	Requiere Acción Inmediata
>7 y <12	Riesgo Alto	Necesita Atención Alta Gerencia
>4 y <7	Riesgo Moderado	Especificarse Responsabilidad Gerencia
<4	Riesgo Bajo	Administración Mediante Procedimientos de Rutina

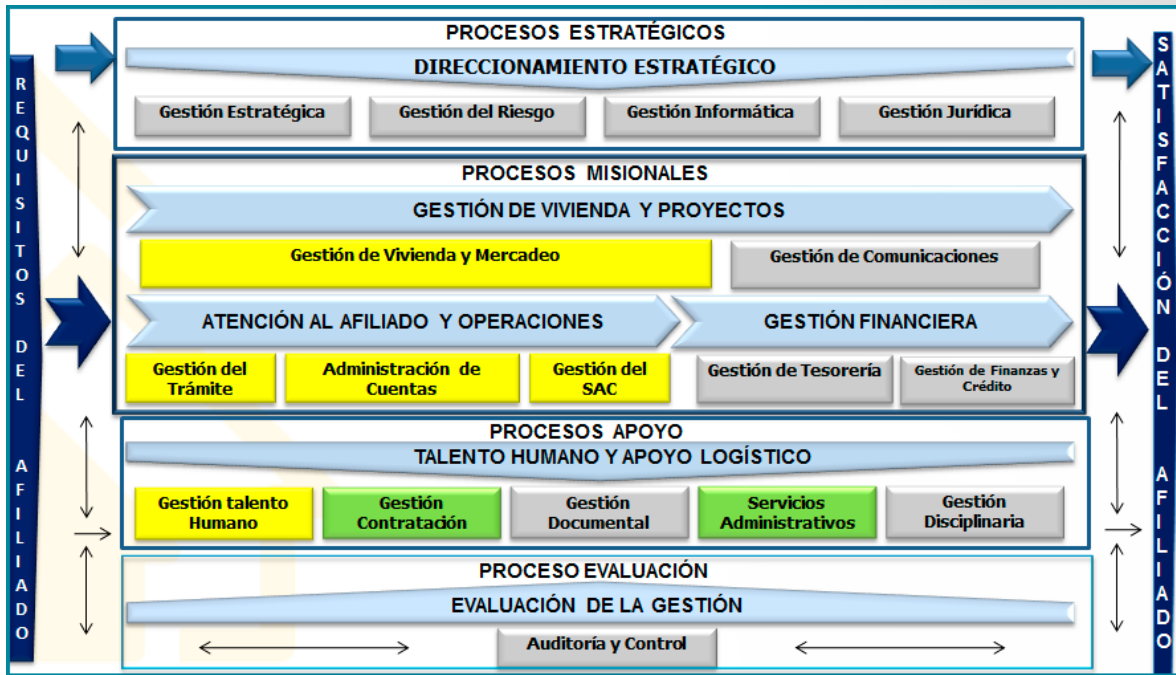
Fuente: OAGRI

En promedio el nivel de riesgo residual se ubicó en 4.43 punto de un máximo posible de 25 puntos, dando como resultado una exposición a riesgo moderado.

De acuerdo a la meta establecida (10%), el indicador reflejó un resultado de 18%; lo que indica un cumplimiento del 91.21% durante el primer semestre de 2015.

1.2.3 Matriz de riesgos lavado de activos y financiación del terrorismo

Teniendo en cuenta la efectividad de los controles sobre los riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y en concordancia con la dinámica de la Entidad, el perfil de riesgo residual actual se ubica en un nivel de riesgo moderado, con una calificación de 4.43 puntos, en un rango de 1 a 25 en los niveles de criticidad de los riesgos. La clasificación de los controles corresponde a 13 controles de tipo preventivo y cuatro de tipo detectivo.



Fuente: DAGRI

	Riesgo Extremo (Requiere Acción Inmediata)
	Riesgo Alto (Necesita Atención Alta Gerencia)
	Riesgo Moderado (Especificarse Responsabilidad Gerencia)
	Riesgo Bajo (Administración Mediante Procedimientos de Rutina)

El Oficial de Cumplimiento durante el período veló por el efectivo y eficiente cumplimiento de las etapas que componen el SARLAFT; no se observaron cambios sustanciales en los procesos o procedimientos que modificarán la matriz de riesgos del SARLAFT.

1.2.4 Sistema de administración de riesgo operativo

Al finalizar el primer semestre de 2015 se llevó a cabo la revisión de las matrices de riesgos operativos a través de mesas de trabajo y sensibilización de la metodología y técnicas establecidas en el Manual SARO a los 17 procesos de la Entidad, ajustando la Estructura Organizacional en el Sistema VIGIA RIESGOS y se está adelantando la reestructuración de los riesgos.

Teniendo en cuenta la efectividad de los controles sobre los Riesgos Operativos, que incluye los riesgos de corrupción y en concordancia con la dinámica de Caja Honor, el perfil de riesgo residual actual se ubica en el nivel moderado con una calificación de 6.90 en un rango de 1 a 25 en los niveles de criticidad de los riesgos.



Fuente: DAGRI

	Riesgo Extremo (Requiere Acción Inmediata)
	Riesgo Alto (Necesita Atención Alta Gerencia)
	Riesgo Moderado (Especificarse Responsabilidad Gerencia)
	Riesgo Bajo (Administración Mediante Procedimientos de Rutina)

1.2.5 Proyecto certificación norma ISO 27001:2013

Como parte de la preparación para la certificación de la Entidad en la norma ISO 27001, se efectuó la primera auditoría interna, con el fin de evaluar el nivel de Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) para Caja Honor. Esta auditoría se aplicó a 7 procesos que fueron Gestión de Informática, Gestión del Riesgo, Administración de Cuentas, Gestión del Trámite, Gestión del SAC, Gestión de Tesorería y Gestión de Finanzas y Crédito, dando como resultado oportunidades de mejora, estableciéndose las correspondientes acciones.

1.2.6 Plan de continuidad del negocio

Durante el 1 semestre de 2015 la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo (OAGRI) realizó seguimiento al desarrollo del contrato firmado con la firma TELMEX:

Durante esta revisión se efectuaron las siguientes actividades:

- Se liberó un switch del primer piso sede principal, para contar puertos disponibles y habilitar los puntos de red. Adicionalmente, se habilitaron los cinco teléfonos disponibles.
- El control de acceso para esta área no se ha implementado, por tanto se adecuaron chapas de seguridad para dicho control.
- La puerta del rack telefónico faltante, se colocó; se aclara que dicha situación se presentó por estar en mantenimiento dicho rack.
- Se activaron las cámaras del CCTV y el NVR.
- A través del líder de la sede se habilitó una planilla de registro de visitantes, para el control de acceso al PAC. Control que no existía.

- Se implementaron controles de acceso (chapas de seguridad) en los cuartos eléctricos.
- Se realizó reubicación del extintor en el cuarto de comunicaciones.
- El control de apertura del tablero de la UPS está a cargo del líder, junto con el resto de llaves de los diferentes cuartos y racks.
- El DVR ya se encuentra en funcionamiento, se aclara que estaba desconectado pues se encontraba en proceso de instalación por el proveedor. Se visitó los DATACENTER TRIARA y ORTEZAL para verificar su estado y acompañamiento de auditoría PCN.
- Se realizó visita al punto alterno de Venecia con el fin de verificar el estado actual del mismo, encontrando novedades de conectividad y equipos (portátiles) de baja tecnología.
- Se estableció una ventana de mantenimiento con SKYPE junto con CLARO, con el fin de mejorar el cableado y orden en los racks.
- Se realizó el primer simulacro de PCN el 18 de abril de 2015 con novedades en el aplicativo SAC y el aplicativo SEVEN que no se pudo pagar.

1.2.7 Seguridad de la información

El Grupo de Seguridad de la Información realizó monitoreo permanente al uso adecuado de las herramientas de correo y al manejo de la navegación, el cual es exclusivo de la Entidad con fines laborales y de consulta. A fin de prevenir posibles eventos de fuga de información, eventos de denegación de servicios, así como monitorear el tráfico autorizado en servicios como FTP, Telnet, SNMP, SSL, SMTP, HTTP, “correo”, entre otros.

1.3 GESTIÓN INFORMÁTICA

Proceso orientado a garantizar la disponibilidad, confiabilidad y oportunidad de los recursos tecnológicos y sistemas de información y gestionar proyectos que consoliden una plataforma tecnológica integral y sostenible que soporte los procesos de la Entidad, dando cumplimiento al marco legal aplicable.

La Oficina Asesora de Informática durante el primer semestre de vigencia 2015 ha venido desarrollando los proyectos de tecnología de acuerdo al Plan de Acción Institucional vigencia 2015 así:

1.3.1 Gestión de Servicios de TI

Durante el I semestre de 2015 se continuó con el proceso de mejoramiento continuo del servicio de mesa de ayuda y el seguimiento y control de incidentes y Acuerdos de Niveles de Servicio, enmarcados en las buenas prácticas de calidad para servicios TI y enfocados en la Norma ISO 20000 e ITIL, igualmente se viene trabajando con la herramienta System Center Service Manager, atendiendo los requerimientos de los usuarios a nivel técnico y especializado. Dentro de los avances del semestre en cuanto a la herramienta SCSM se tiene el cambio de cuatro formatos que actualmente se diligencian en papel (mantenimiento de equipos, solicitudes de permisos informáticos, gestión de cambios y encuestas de satisfacción), para implementarlos y diligenciarlos digitalmente desde la herramienta, facilitar a los usuarios la optimización de procesos y contribuyendo a la política de cero papel.

1.3.2 Gestión de Infraestructura

Se realizó adquisición, configuración e instalación de 17 *switches* para la Sede Principal, con el fin de brindar mayor desempeño y seguridad a la infraestructura de TI.

Referente al tema de renovación de cableado estructurado, se inició la ejecución de actividades de remodelación en las Áreas pertenecientes a la Subgerencia Financiera (4 piso ala sur) y portería, que se ejecutan actualmente.

Igualmente, se fortaleció la infraestructura tecnológica con la adquisición de 20 escáneres para mejorar los procesos de digitación de documentos de la Entidad y se renovó el parque computacional de 190 equipos que cumplieron obsolescencia por 6 años de servicio.

Se inició con la implementación de la solución de comunicaciones unificadas (videoconferencia y telefonía IP), mediante la herramienta microsoft link 2015 — Sky for business, esta solución se implementará en cada una de las sedes incluida sede principal.

Implementación de la primera fase del software de leasing y cartera, en ejecución el sistema de gestión documental electrónica de archivo, el cual saldrá a producción en agosto con los módulos de PQRD y Radicación.

1.3.3 Gestión de Sistemas de Información

En Seguridad de la información, se realizó la implementación del DLP el cual permite la prevención de la fuga de datos de alto riesgo y se trabajó en la configuración de la herramienta para garantizar la prevención de fuga de la información confidencial.

Inicio de capacitación de la Norma ISO27001, para la gestión de la Seguridad de la Información.

Como apoyo a la estabilización de los sistemas de información principalmente GA2, se conformó el equipo de trabajo de la Fábrica de Software el cual viene apoyando desde el segundo trimestre la parte de Gestión al Afiliado que involucra a GA2, RUCIV, Leasing habitacional y Fondo de Solidaridad; transversalmente ha venido soportando los proyectos Work Manager, Seven, Biztalk, Modelo Canónico; también viene apoyando el Portal empresarial y dando soporte técnico con la gestión de incidencias tercer nivel:

- **Ajuste cuotas por categoría Fase II:** Ejecución 100%
- **Cambio de estado por trámites de pago:** Ejecución 100%.
- **Formulario Único de Pago (FUP):** Fase I Ejecución 94%.
- **Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR):** Versión 2.0 Gestor documental entra a pruebas el martes 21 de julio.

Se desarrolló diseño y arquitectura para integración entre unidades ejecutoras con el fin de asegurar la calidad y mantener la actualización de la base de datos.

Se hizo seguimiento a la salida a producción de la versión 3 del sistema de información Fénix, el cual fue replicado tanto en la Sede Principal como en los Puntos de Atención.

Así mismo, se ha realizado acompañamiento en las actualizaciones que se realizan al sistema de información Visión Empresarial. Seguimiento y control en los sistemas de información: ORION, SOLLAUDI y Kioscos V.2 de la Sede Principal.

Durante el primer semestre de 2015, se ha prestado continuo apoyo a la jefatura en la planeación, control, gestión, seguimiento de los contratos del área y manejo del presupuesto.

1.4 GESTIÓN JURÍDICA

Proceso orientado a brindar en forma oportuna y acertada la asesoría jurídica, el soporte legal, la defensa judicial y extrajudicial de la Entidad, en cumplimiento al marco legal aplicable

La oficina Asesora Jurídica, respecto a su objetivo estratégico “modernización de los procesos de la Entidad”, desarrolla la política de eficiencia administrativa y las iniciativas estratégicas de fortalecer la gestión jurídica y actualizar las políticas de daño antijurídico, a continuación se asocia la gestión desarrollada durante el 1 semestre 2015:

1.4.1 Actividades de fortalecimiento de la gestión jurídica y prevención del daño antijurídico

Atendiendo la iniciativa estratégica en el fortalecimiento de la Gestión Jurídica, las acciones y actividades globales ejecutadas fueron:

- Monitoreo, análisis, selección y socialización de la actividad legislativa, jurisprudencial y de actualidad.
- Identificar principales causales de demanda y diseñar estrategias de defensa.
- Identificar las principales causales de acciones de tutela y diseñar estrategias de defensa o cambio institucional.
- Socialización y capacitación de las diferentes dependencias de la Entidad, sobre prevención de daño antijurídico.
- Actualizar el conocimiento procesal para el ejercicio de la defensa técnica.
- Atender las necesidades jurídicas de las dependencias de la Entidad.

2. PROCESOS MISIONALES

2.1 GESTIÓN DE VIVIENDA Y MERCADEO

Proceso orientado a adelantar los estudios de mercado de los Modelos de Solución de Vivienda a fin de proponer mejoras e innovación y el análisis de las constructoras y proyectos inmobiliarios a nivel nacional que permitan su aplicabilidad, registro y aceptación, según las necesidades de los afiliados.

A continuación se relaciona la gestión del proceso de Gestión de Vivienda y Mercadeo, respecto de las iniciativas estratégicas, la gestión de los grupos internos de trabajo del Área Técnica de Vivienda y Proyectos, que da soporte a la gestión adelantada por el proceso:

2.1.1 Fondo de Solidaridad

El Fondo de Solidaridad, creado por el Artículo 9 de la Ley 973 de 2005, tiene como objetivo otorgar solución de vivienda a beneficiarios de afiliados fallecidos o a aquellos que por actos del servicio o fuera de él, tengan alguna discapacidad psicofísica.

Con el objeto de cumplir la meta de 800 nuevos beneficiarios, para el primer semestre de la vigencia 2015 se ha realizado una (1) convocatoria mediante la cual se llegó a la cifra de 651 postulados de los cuales 510 se les aprobó la postulación y 400 fueron beneficiados de esta convocatoria para el proceso de otorgamiento de vivienda a través del modelo Fondo de Solidaridad y Proyectos Especiales de Solución de Vivienda, y se alcanzó el objetivo trazado, así:

2.1.1.1 Convocatorias realizadas

CONVOCATORIAS	APERTURA	CIERRE DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES	RESOLUCIÓN	PUBLICACIÓN	BENEFICIARIOS
<i>Décima Cuarta convocatoria Modelo Fondo de Solidaridad y Décima Segunda Proyectos Especiales de Solución de Vivienda.</i>	<i>2 de febrero</i>	<i>26 de junio</i>	<i>Res. 336 del 3 de julio de 2015</i>	<i>Proyectada para el 3 de julio en la página web,</i>	<i>400</i>

Fuente: Fondo de Solidaridad

De conformidad con el proceso de otorgamiento de soluciones de vivienda con cargo al Fondo de Solidaridad, en el primer semestre de 2015 se llevó a cabo la entrega de 327 que viviendas como se muestra a continuación:

PROYECTO	CIUDAD	TIPO	FECHA	CANT.	VALOR VIVIENDA	VALOR TOTAL
Santa Ana tipo 2 básicas	Soacha	2	3 de marzo de 2015	40	\$ 58,247,711.00	\$ 2,329,908,440.00
Santa Ana tipo 2 adecuaciones	Soacha	2	3 de marzo de 2015	7	\$ 64,072,482.00	\$ 448,507,374.00
Santa Ana tipo 2 otrosi 1	Soacha	2	3 de marzo de 2015	16	\$ 58,247,711.00	\$ 931,963,376.00
Santa Ana tipo 2 otrosi 2	Soacha	2	3 de marzo de 2015	10	\$ 59,500,000.00	\$ 595,000,000.00
Santa Ana tipo 3 básicas	Soacha	3	3 de marzo de 2015	59	\$ 42,649,477.00	\$ 2,516,319,143.00
Santa Ana tipo 3 adecuaciones	Soacha	3	3 de marzo de 2015	12	\$ 46,914,425.00	\$ 562,973,100.00
Brisas de Arco iris	Santuario	3	16 de abril de 2015	2	\$ 42,649,478.00	\$ 85,298,956.00
Un Hogar para Nuestros Héroes básicas	Montería	3	23 de abril de 2015	66	\$ 42,500,000.00	\$ 2,805,000,000.00
Un Hogar para Nuestros Héroes adecuaciones	Montería	3	23 de abril de 2015	9	\$ 46,500,000.00	\$ 418,500,000.00
Verona	Medellín	3	14 de mayo de 2015	106	\$ 43,900,000.00	\$ 4,653,400,000.00
Santa Ana tipo 2 otrosi 1	Soacha	2	17 de junio de 2015	2	\$ 58,247,711.00	\$ 116,495,422.00
TOTAL ENTREGAS I SEMESTRE				327		\$ 15,370,365,811.00

Fuente: Fondo de Solidaridad

Así mismo, se destaca que para la entrega de estas soluciones de vivienda, se realizaron tres (3) ceremonias de reconocimiento a los beneficiarios del Fondo de Solidaridad, en Montería y Medellín, y en el municipio de Soacha, en las cuales además de lo relacionado con la entrega material, escrituración de las viviendas, logística de transporte, hotel y alimentación, se coordinó lo relacionado con la asistencia y disposición de los beneficiarios a dichas ceremonias.

De esta manera, el Fondo de Solidaridad logra completar un total de 2.756 viviendas entregadas por un valor total de ciento veintidós mil setenta y cinco millones doscientos ochenta un mil setenta y seis pesos con cuarenta y cuatro centavos M/Cte. (\$122,075.281).

PROYECTO	TIPO	UBICACIÓN	CANTIDAD
Cibeles	2	Armenia - Quindío	24
Portal del Bunde	2	Espinal - Tolima	16
Portal del Bunde	3	Espinal - Tolima	24
El Cielo	3	Armenia - Quindío	12
Cantarrana	3	Bogotá - Cundinamarca	101
TOTAL			177

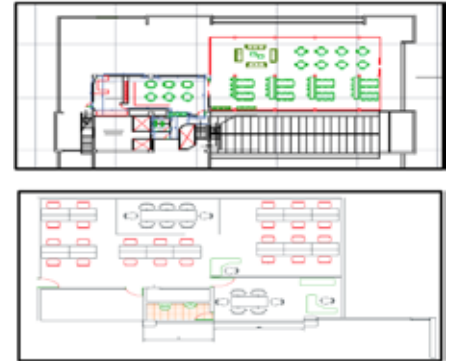
Fuente: Fondo de Solidaridad

Además de las entregas de viviendas detalladas en el numeral anterior, al primer semestre se encuentran asignadas las siguientes viviendas, cuya entrega se definirá según los avances de obra.

2.1.2 Proyectos de infraestructura interna

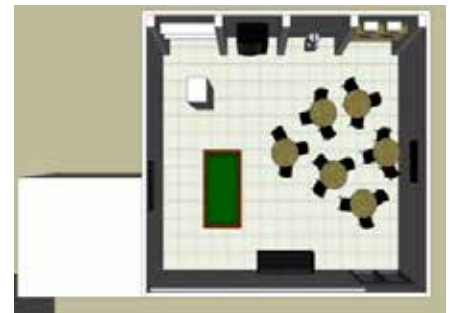
Proyecto Sede Principal

Durante el semestre se iniciaron los trabajos de adecuación y remodelación de la guardia, adecuación y remodelación del cuarto piso. Por su parte, la remodelación de cafetería y área de sistemas se encuentra en etapa de diseño y aprobación por parte de la Gerencia General, todo esto con el fin de mejorar los espacios internos de Caja Honor.



Remodelación del sótano

El proyecto se encuentra en etapa de diseño y aprobación por parte de la Gerencia General.



2.2 GESTIÓN DE COMUNICACIONES

Proceso orientado a fortalecer la imagen institucional a través de estrategias que permitan garantizar la difusión de productos y servicios a los grupos de interés. En cumplimiento con el plan de comunicaciones el Grupo de Mercadeo durante el primer semestre del 2015 apoyó la realización del diseño de estrategias de:

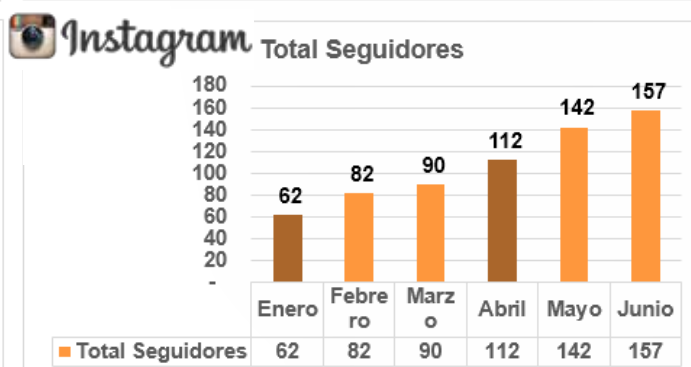
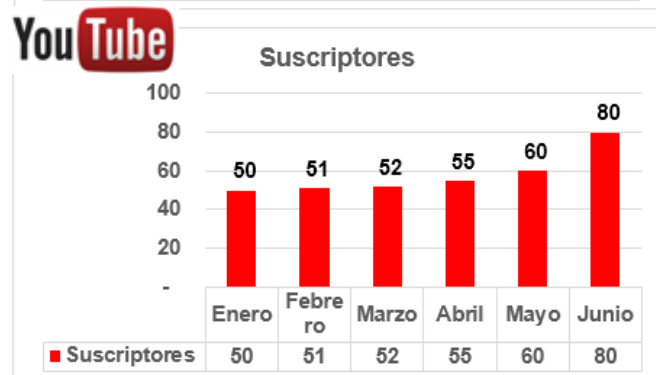
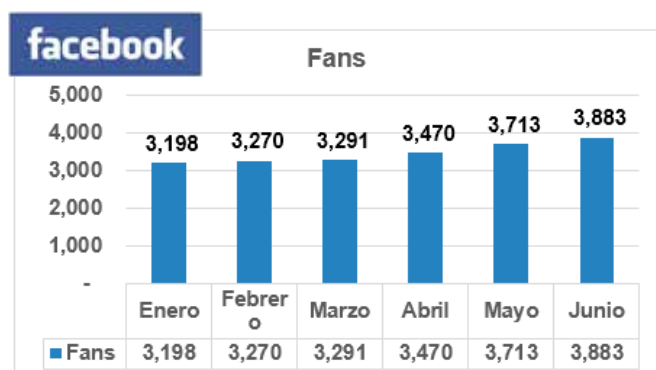
- Posicionamiento de marca, seguida por las campañas de Vivienda 14, 8, Héroes (fondo de solidaridad), Futuro, incremento ahorro, portal transaccional y punto móvil.
- Promoción de proyectos a través de E-mailing y Propuesta días de Feria.
- Encuesta para conocer la percepción de los afiliados con respecto a Caja Honor, con una muestra de 101 afiliados se logró establecer que el 77% tiene percepción favorable de la Entidad.
- Campaña interna para motivar el buen servicio por parte de los funcionarios de cara al afiliado, se realizó una conferencia, una encuesta y se publicó un banner en la intranet.
- Encuesta para conocer si la información que se recibe por parte de la Entidad a través de las campañas es útil, con una muestra de 101 afiliados se logró establecer que el 90% opina que es útil

Estas estrategias se proyectaron con el fin de ayudar al cumplimiento de las metas programadas para la vigencia 2015 en los indicadores de solución de vivienda mediante los diferentes modelos de atención.

De igual manera, se apoyó la búsqueda de constructoras a nivel nacional y proyectos de vivienda que apliquen a los modelos vivienda 14, vivienda 8, Héroe (Fondo de Solidaridad) y leasing habitacional con el fin de que los afiliados tengan un gran abanico de opciones para realizar la solución de vivienda.

2.2.1 Redes sociales

Durante el primer semestre se presentaron interacciones a través de las redes sociales, como resultado de las estrategias realizadas para generar posicionamiento de marca, a continuación se presenta el comportamiento estadístico de los seguidores, fans y suscriptores:



Fuente: Informe de gestión de Vivienda y Proyectos

Como se puede observar en las gráficas, la red social con más participación es Facebook con 3.883 fans, seguida muy de cerca por Twitter con 3.127 seguidores, se evidencia también que todas las redes sociales presentan una tendencia positiva de crecimiento.

Como otras actividades del proceso, se desarrollaron las siguientes encuestas:

- **Satisfacción punto móvil:** la encuesta se diseñó con el propósito de realizarla de acuerdo con el cronograma a ejecutar de cada una de las comisiones programadas por el Punto Móvil a nivel nacional, lo que nos permite identificar si este nuevo servicio es de la satisfacción de los afiliados o se requiere realizar ajustes que permitan una plena satisfacción del servicio acordes a la misión de la Entidad.

- **Encuesta constructoras:** esta encuesta fue diseñada para determinar por qué medio se enteraron de Caja Honor y el conocimiento sobre la Entidad.
- **Encuesta de intención de compra de los afiliados:** con el fin de facilitar los estudios de vivienda que se realizan en las diferentes ciudades y municipios del país, la cual fue publicada en el portal institucional.
- **Encuesta comunicaciones:** se realizó el análisis de los datos arrojados por la encuesta diseñada para comunicaciones, para determinar cuáles son los aspectos de los medios de comunicación que más valoran nuestros afiliados.

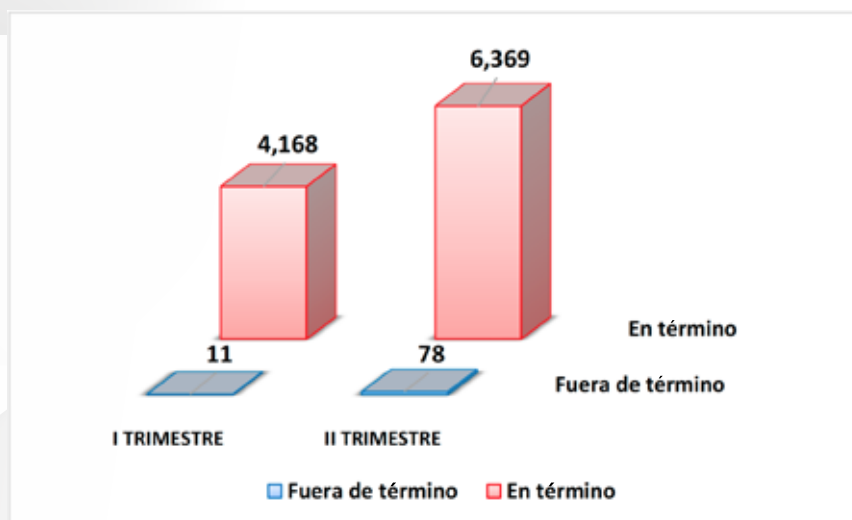
2.3 GESTIÓN SAC

Proceso orientado a atender en forma oportuna y confiable los requerimientos de información y gestionar la identificación, las afiliaciones y los trámites de los afiliados y beneficiarios, con fundamento en los requisitos establecidos.

A continuación se describen los resultados del avance del I semestre de 2015 relacionado con las metas propuestas en el Plan de Acción del proceso.

2.3.1 Oportunidad de elaboración de la respuesta

En el seguimiento y control de las solicitudes radicadas en la Entidad, y realizando un comparativo del I y II trimestre del 2015, se garantizó que el trámite de respuesta se brindó en los términos establecidos por la Entidad y normatividad vigente, cumpliendo la meta establecida en el indicador de la siguiente forma:



Fuente: Informe de gestión SAC

Durante la vigencia, se establece que de las 10.626 solicitudes radicadas por el consumidor financiero en la Entidad, se tramitaron el 100%, que representan el 99.2% dentro de los términos, y ochenta y nueve (89) fuera de término correspondiente al 0.8%. Por lo anterior, se superó la meta establecida del 95%.

Las causas por las cuales no se tramitaron en el término establecido son las siguientes:

- Solicitudes suscritas por abogados, en la cual requieren estados de cuentas individuales de elevado número de consumidores financieros.
- Solicitudes de cesantías que requieren de las unidades ejecutoras.
- Solicitudes de documentos de años anteriores que requieren verificación de archivo.
- Solicitudes que requieren y soportes de subsidios de vivienda de años anteriores.
- Respuesta de otras áreas dentro de los términos dispuestos (Fondo de Solidaridad, Análisis de cuentas individuales, certificaciones detalladas de cuentas individuales, información grupo de Verificación y Seguridad Documental, etc.)

No obstante, se mantiene el control y el seguimiento de las solicitudes como: radicación de las solicitudes, reportes y control diario de las solicitudes asignadas a funcionarios y respuestas tramitadas Gestión SAC aplicativo SAC.

2.4 ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS

Proceso orientado a administrar los aportes de las cuentas individuales de forma oportuna y confiable, para contribuir al bienestar de los afiliados, dentro del marco legal aplicable a la Entidad y realizar la valoración del portafolio de inversiones.

A continuación se describen los resultados del avance del I semestre de 2015 relacionado con las metas propuestas en el Plan de Acción del proceso.

2.4.1 Envío de Extractos

Durante el I semestre del año 2015, se realizó el envío de 248.277 extractos por vía electrónica, frente a la meta programada de 248.287 extractos, logrando un cumplimiento del 99.99%, que se encuentra en una escala de cumplimiento ideal. Los extractos programados hacen referencia a los afiliados a Caja Honor que tienen registrada su dirección de correo electrónico.

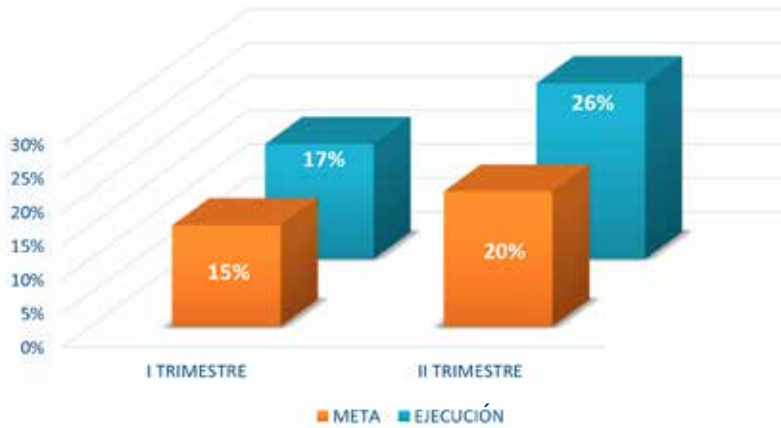


Fuente: Informe de gestión SAC
Gráfica: OAPLA

2.4.2 Actualización base de datos

El impacto de la depuración de la base de datos ha sido significativo en el grupo de Análisis de Cuentas y Novedades, gracias a la ejecución de 50.526 cuentas analizadas y actualizadas dentro del aplicativo GA2. Las temáticas abordadas se realizaron con el apoyo de cinco (5) contratistas.

PORCENTAJE DE AVANCE DURANTE EL SEMESTRE



Fuente: Informe de gestión Administración de cuentas

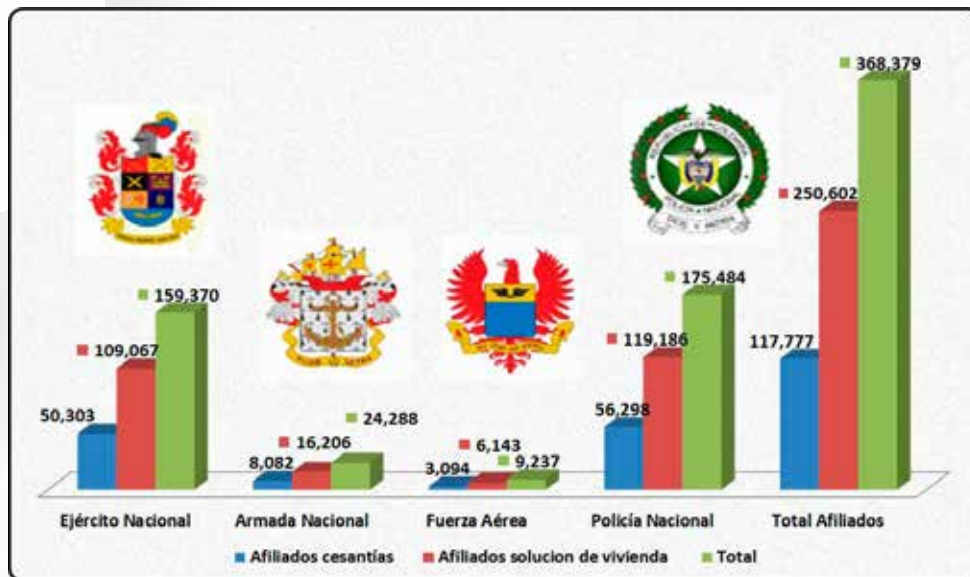
2.5 GESTIÓN DEL TRÁMITE

Proceso orientado a atender en forma oportuna y confiable los requerimientos de información y gestionar la identificación, las afiliaciones y los trámites de los afiliados y beneficiarios, con fundamento en los requisitos establecidos.

A continuación se describen los resultados del avance del I semestre de 2015 relacionado con las metas propuestas en el Plan de Acción del proceso

2.5.1 Población de afiliados aportantes

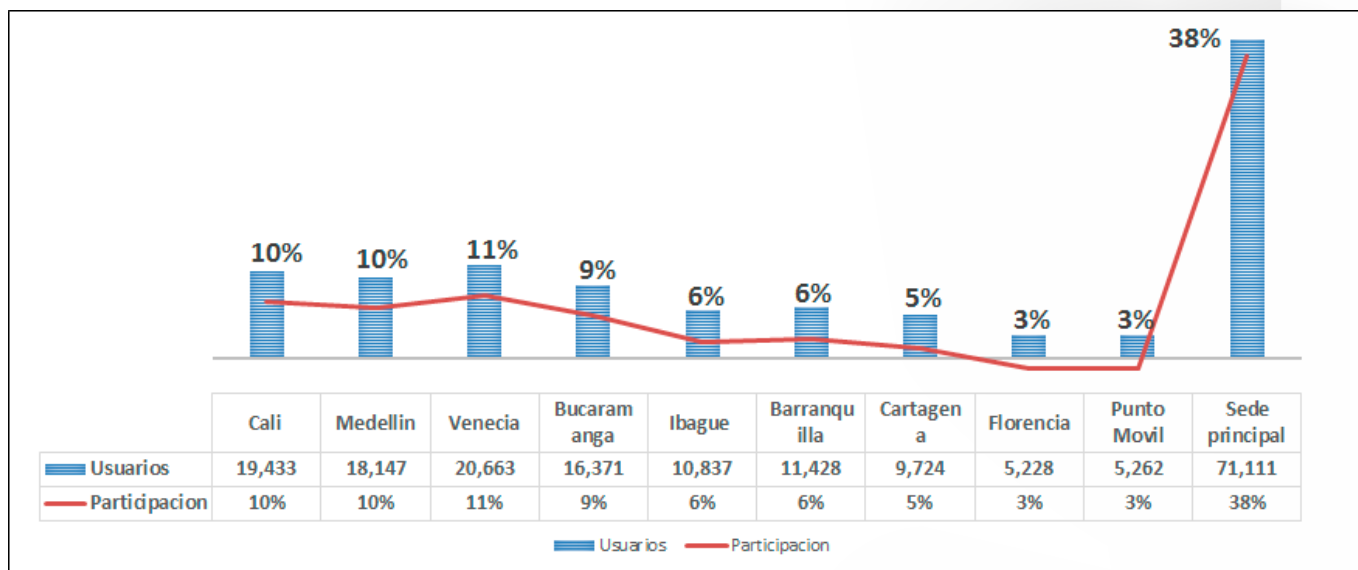
A 30 de junio de 2015, Caja Honor registró 368.379 afiliados, de los cuales 250.602 son aportantes para solución de vivienda y 117.777 a los que se les administra las cesantías, como se muestra en la siguiente gráfica:



Fuente: OAPLA

2.5.2 Desconcentración del servicio

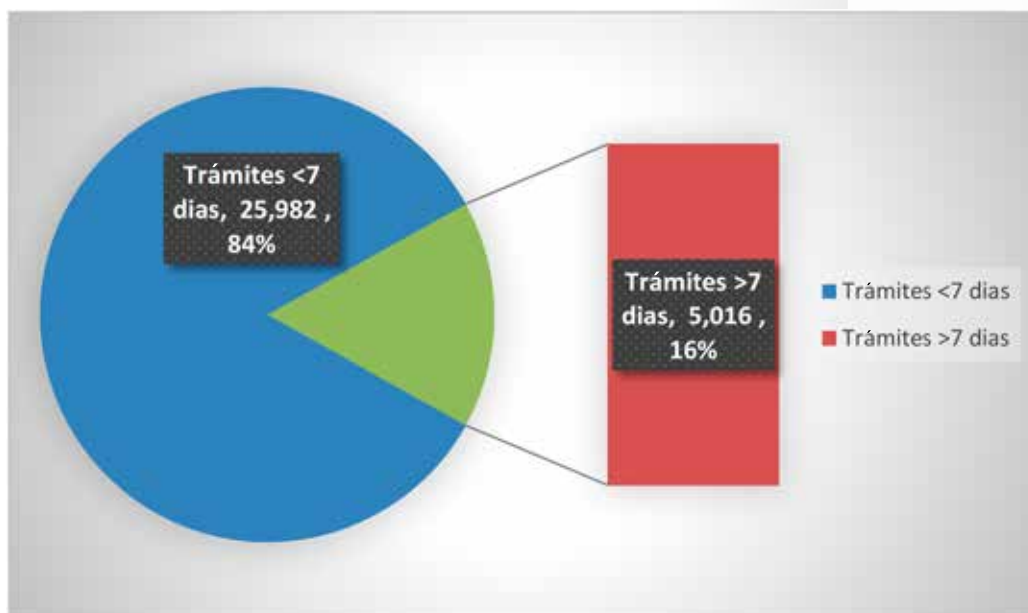
De los 182.942 afiliados atendidos durante el primer semestre del año, 111.831 fueron atendidos en los Puntos de Atención a nivel nacional, esto evidencia que la atención de los puntos a nivel nacional y la debida utilización de los distintos canales de atención se han incrementado durante el transcurso del semestre como se muestra a continuación:



Fuente: Informe de gestión del Trámite

2.5.3 Tiempo Global del trámite

De acuerdo con el reporte de tiempo global generado por el sistema de información, se determinó que de los 30.998 trámites radicados durante el primer semestre del 2015 y según la meta establecida se atendió en menos de 7 días un total de 25.982 como se muestra a continuación:



Fuente: Informe de gestión del Trámite

Los que quedaron por fuera de la meta corresponden a las siguientes causales:

- Retrasos por inconsistencias atribuibles a la documentación aportada por los afiliados.
- Bloqueos presentados en las cuentas de los afiliados, entre otras por cruce con FONVIVIENDA.

Respecto a la meta propuesta del indicador de gestionar el 90% del total de trámites radicados en menos de 7 días, el indicador obtiene una ejecución promedio del semestre del 86% encontrándose en un estado IDEAL.

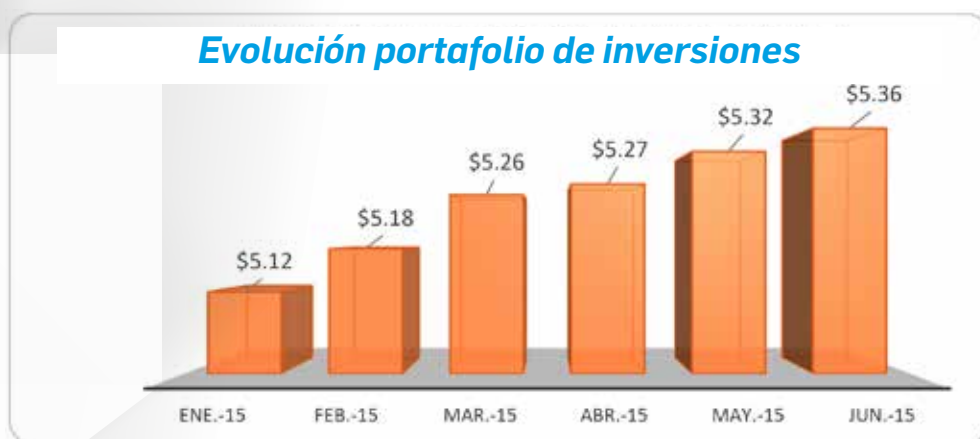
2.6 GESTIÓN DE TESORERÍA

Proceso orientado a administrar de forma oportuna, segura, eficiente y rentable los activos que conforman el portafolio de inversiones; así mismo, gestionar el disponible de acuerdo a las necesidades de pago de la Entidad siguiendo el marco legal aplicable.

A continuación se describen los resultados del avance del I semestre de 2015 relacionado con las metas propuestas en el Plan de Acción del proceso:

2.6.1 Portafolio de inversiones

Al 30 de junio de 2015, el portafolio de inversiones estaba compuesto en un 99,96% por Títulos de Tesorería TES, de los cuales un 52.06% correspondían a TES tasa fija en pesos y un 47.90% a TES tasa fija en UVR'S; su evolución durante el I semestre del presente año es la siguiente:



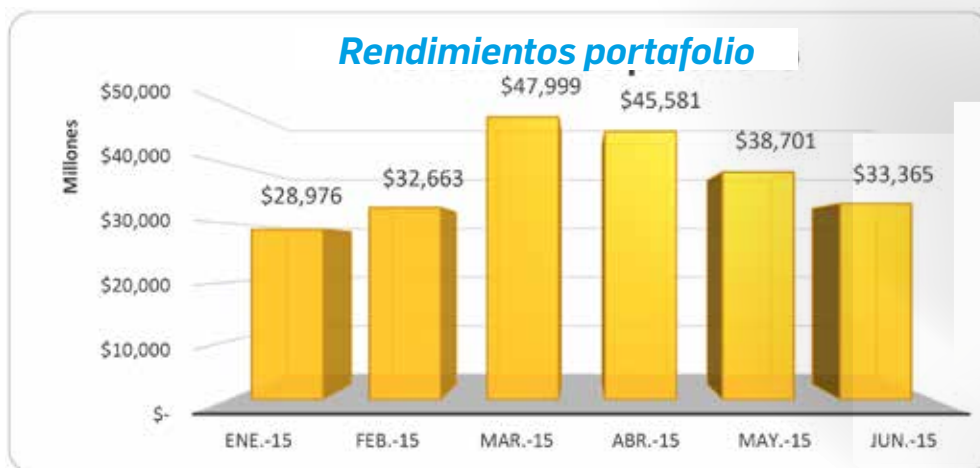
Fuente: Informe de gestión Tesorería

Entre enero y junio de 2015 el portafolio de inversiones de la Entidad tuvo un crecimiento del 4.6%, al pasar de un valor de \$5,12 billones a \$5,36 billones. Generado principalmente por las reinversiones efectuadas durante este período con recursos provenientes de vencimientos de cupones que alcanzaron un valor de \$173.816 millones y a los \$90.000 millones realizados con excedentes de liquidez.

Es de resaltar que el Área de Tesorería ha venido trabajando en diversas actividades que apoyan las decisiones de inversión como lo son las reuniones con las áreas de investigaciones económicas de entidades financieras en las que se analizan las perspectivas del entorno económico nacional y global. Así mismo, participa mensualmente en la encuesta del Banco de la República con relación a las expectativas para el IPC (Inflación) y la TRM (dólar), obteniendo de primera mano las perspectivas de las principales entidades financieras en Colombia frente al entorno económico del país.

2.6.2 Rendimientos portafolio de inversiones

La TIR promedio ponderada del portafolio de inversiones al 30 de junio de 2015 es del 7.70% E.A., teniendo en cuenta que la variación 12 meses del IPC pasó del 3.66% E.A. en diciembre del 2014 al 4.42% E.A. en junio de 2015. Los rendimientos acumulados del portafolio ascienden a la suma de \$227.285 millones, su evolución se muestra a continuación:



Fuente: Informe de gestión Tesorería

Es de resaltar que en mayo de 2015 se llevó a cabo una operación de canje con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público equivalente a una operación de tesorería que consistió en la venta de los TES octubre del 2015 y la compra de los TES septiembre del 2019 y del 2030, por un valor de \$284.754 millones, generando una utilidad en venta de títulos del portafolio por la suma de \$8.233 millones.

2.6.3 Rentabilidad cuentas de ahorro

Al 30 de junio de 2015 las cuentas de ahorro registraron unos rendimientos por valor de \$1.965 millones, con una rentabilidad promedio ponderada del 4.45% E.A.

2.7 GESTION DE FINANZAS Y CRÉDITO

Proceso orientado a gestionar en forma oportuna y efectiva los recursos financieros, presupuestales, cartera hipotecaria, cancelación de condiciones resolutorias, los registros contables y reportes establecidos.

A continuación se describen los resultados del avance del I semestre de 2015 relacionado con las metas propuestas en el Plan de Acción del proceso:

2.7.1 Balance general

A 30 de junio de 2015 el total de activos equivale a \$5.701.821 millones, con una variación del 7% respecto al mismo periodo del año anterior. El activo más representativo son las inversiones en títulos TES. A junio de 2015, el valor del portafolio asciende a \$5.356.832 millones, con una variación del 9% respecto al mismo periodo del año anterior, lo cual obedece a la gestión de activo del portafolio y disponible.

En la siguiente gráfica se puede observar la evolución de los activos desde el año 2007 hasta junio de 2015:



Fuente: Informe de gestión Finanzas y Crédito

A junio de 2015 el pasivo de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía ascendió a la suma de \$5´502.248 millones, con una variación del 8% respecto al mismo período del año anterior; la cuenta más representativa pertenece a la depósitos y exigibilidades, que corresponde a los recursos de las cuentas individuales de los afiliados, a 30 de junio de 2015 ascendió a \$4´211.227 millones, con una variación del 5% frente a junio de 2014.

En la siguiente gráfica se detalla la evolución de los pasivos desde el año 2007 hasta junio de 2015.



Fuente: Informe de gestión Finanzas y Crédito

A junio 30 de 2015 el patrimonio de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, ascendió a la suma de \$199.572 millones, presentando una variación positiva del 2% frente a junio de 2014, como se puede observar en la siguiente gráfica.

Evolución del Patrimonio Años 2007-2015



Fuente: Informe de gestión Finanzas y Crédito

2.7.2 Estado de resultados

Ingresos operacionales directos: registra los rendimientos del portafolio de inversión y cuentas de ahorro por valor de \$237.590 millones, con una variación del 24% respecto al mismo período del año anterior, resultado del comportamiento del IPC y la gestión del portafolio.

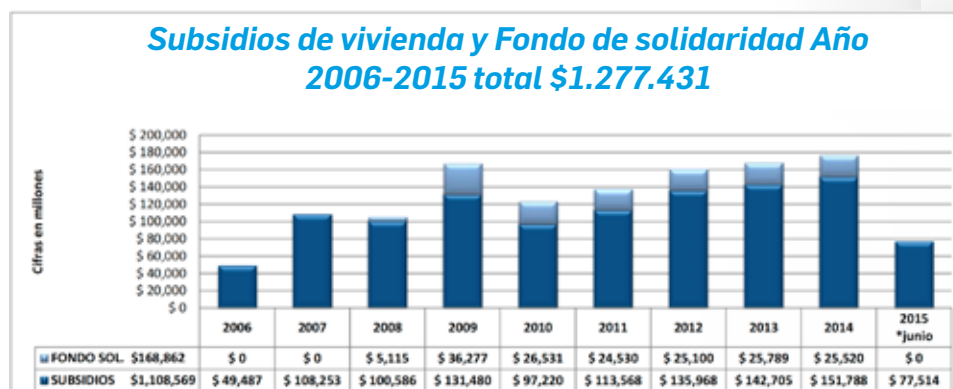
Gastos operacionales directos: intereses reconocidos a las cuentas individuales de los afiliados con la variación del IPC, por valor de \$128.130 millones. (IPC acumulado de enero a junio de 2015 3.33%, para el mismo período del año 2014 2.57%).

Gastos operacionales: presenta variación del 1%, pasando de \$26.724 millones en el año 2014 a \$27.011 millones en el año 2015 dada la política de maximizar recursos bajo los principios de eficacia, eficiencia y efectividad.

La utilidad operacional antes de provisiones, depreciaciones y amortizaciones, a junio 30 de 2015 ascendió a la suma de \$82.452 millones, con una variación del 12% con relación al mismo período de 2014.

Provisión de recursos: de la utilidad operacional a junio de 2015, se ha provisionado la suma de \$77.514 millones para construir subsidios de vivienda.

En la siguiente gráfica se puede observar la provisión de subsidios y Fondo de Solidaridad efectuada desde el año 2006 hasta junio de 2015:



Fuente: Informe de gestión Finanzas y Crédito

2.7.3 Presupuesto de ingresos

El presupuesto de ingresos programado para la vigencia 2015 asciende a la suma de \$1.101.840 millones, a junio presenta una ejecución del 53%, que corresponde a \$582.273 millones, como se puede apreciar en la siguiente tabla:

Millones de pesos			
DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2015	RECAUDOS A JUNIO	% DE EJECUCIÓN
DISPONIBILIDAD INICIAL	768,627		
INGRESOS OPERACIONALES	1,101,148	582,118	53
<i>Aportes afiliados</i>	807,425	434,486	54
<i>Aportes Fondo de Solidaridad</i>	7,364	6,824	93
<i>Subsidios de vivienda</i>	219,192	107,589	49
<i>Venta de servicios</i>	3,541	1,250	35
<i>Rendimientos financieros</i>	63,626	31,969	50
INGRESOS NO OPERACIONALES	692	155	22
TOTAL INGRESOS	1,101,840	582,273	53
TOTAL INGRESOS MÁS DISPONIBILIDAD INICIAL	1,870,467		

Tabla No. 1: Presupuesto de ingresos
Fuente: Área de finanzas

2.7.4 Presupuesto de gastos y de inversión

Gastos operacionales: el valor programado asciende a \$53.718 millones, de los cuales se ha ejecutado el 43% que corresponde a \$22.937 millones.

Presupuesto de inversión: programado \$1.161.421 millones, de los cuales \$631.544 millones, corresponden a las apropiaciones para la solución de vivienda (ahorros, cesantías, subsidios de vivienda y MASVI), alcanzando una ejecución del 54%, como se muestra en la siguiente tabla:

Millones de pesos			
DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2015	COMPROMISOS A JUNIO	% DE EJECUCIÓN
GASTOS OPERACIONALES	53,718	22,937	43
<i>Gastos administrativos</i>	34,20	19,561	57
<i>Gastos de operación y servicios</i>	19,514	3,376	17
PRESUPUESTO DE INVERSIÓN	1,161,421	631,544	54
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS Y DE INVERSIÓN	1,215,139	654,481	54
<i>Disponibilidad final</i>	655,328		
TOTAL PRESUPUESTO MÁS DISPONIBILIDAD INICIAL	1,870,467		

Tabla No. 2: Presupuesto gastos de inversión
Fuente: Área de finanzas

3. PROCESO DE APOYO

3.1 GESTIÓN TALENTO HUMANO

Proceso orientado a gestionar de manera integral el talento humano, de acuerdo con las competencias requeridas por la Entidad, facilitando las condiciones laborales necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales de conformidad con el marco legal aplicable.

A continuación se describen los resultados del avance del I semestre de 2015 relacionado con las metas propuestas en el Plan de Acción del proceso:

3.1.1 Plan de bienestar

En el desarrollo de las actividades del plan de bienestar en el primer semestre, que se detalla en el siguiente punto, se elaboró una encuesta de percepción de tales actividades, para que funcionarios pudiesen evaluar el aporte que brinda las actividades que se ejecutaron al mejoramiento de su bienestar y de su calidad de vida laboral; la encuesta se aplicó en junio de 2015 vía correo institucional y el total de participantes en esta fue de 156 trabajadores.

En la primera parte de la encuesta se evaluó la parte de bienestar laboral, esta parte de la encuesta consta de 4 preguntas donde se evalúa el aporte que brindan las actividades al mejoramiento de la calidad de vida y algunas recomendaciones para el mejoramiento continuo, aspectos de participación, evaluación de condiciones laborales y sus respectivas sugerencias para mejorar o acceder a las condiciones laborales deseadas.

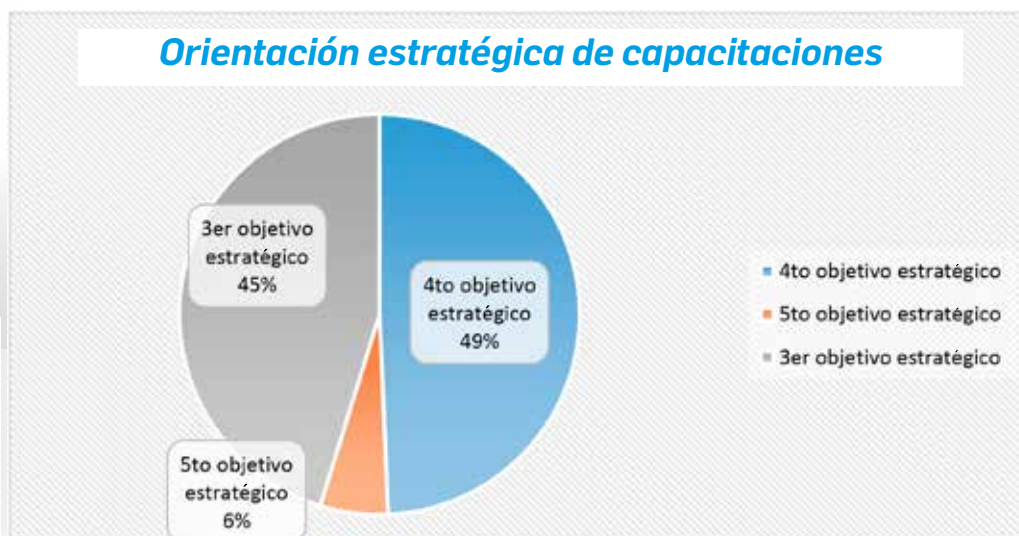
El 91.03% considera que las actividades que se ejecutaron en el desarrollo del Plan de Bienestar Integral, sí aportaron al mejoramiento de la calidad de vida laboral, el 6.41% considera que las actividades realizadas no aportaron al mejoramiento de la calidad de vida laboral y el 2.56% no opinó al respecto; esto hace que se genere un alto impacto positivo en el bienestar de los funcionarios de la Entidad.

3.1.2 Desarrollo del plan de formación y capacitación

Se realizó la formulación del plan de formación y capacitación conforme a la consolidación de la información proveniente de los Planes de Mejoramiento y el diligenciamiento por parte de los líderes de las dependencias, con acompañamiento del área de Talento Humano, del formato “proyecto de aprendizaje por equipos”.

Dentro de las capacitaciones desarrolladas en el segundo trimestre, como cumplimiento al plan de formación y capacitación, y cronograma establecido para el efecto, se desarrollaron 73 capacitaciones orientadas al alcance y cumplimiento de los siguientes objetivos estratégicos de los establecidos en el PEI (2015-208).

Orientación estratégica de capacitaciones



Fuente: Informe de Gestión Talento Humano

Objetivos estratégicos:

1. Aportar al bienestar de nuestros afiliados, mediante soluciones de vivienda
2. Generar rendimientos con seguridad financiera
3. Optimizar los recursos organizacionales y afianzar las competencias del Talento humano
4. Fortalecer y promover la innovación y el desarrollo tecnológico
5. Modernizar permanentemente los procesos de la Entidad
6. Fomentar prácticas de Responsabilidad Social Empresarial

En cuanto al otorgamiento de apoyos educativos, tres funcionarios se beneficiaron de tal apoyo y cuyos soportes son las Resoluciones de aprobación que reposan en las respectivas Hojas de vida.

3.1.3 Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Estructuración plan básico — programa de estructura Empresarial 2015 ARL POSITIVA, evaluación de la gestión en seguridad y salud en el trabajo, exámenes médicos de ingreso y egreso, área protegida, realización reunión COPASST.

Coordinación ARL POSITIVA en la revisión del Sistema de Salud en el Trabajo, inicio de elaboración del Manual del SG-SST, recorrido con la ARL toma de registro fotográfico para la elaboración de la Matriz de Riesgos, exámenes médicos de ingreso, Reunión Comité COPASST.

En proceso elaboración del Manual SG-SST, revisión y elaboración política de SST, Programa de Riesgos Psicosociales — Taller de Clima Laboral dirigido al Grupo de Fondo de Solidaridad y Grupo SAC, pausas activas, capacitación brigada – primeros auxilios, servicio áreas protegidas, exámenes médicos de ingreso, reunión COPASST.

3.1.4 Evaluación por competencias

En este primer semestre, se consolidó la evaluación del desempeño del 100% de los funcionarios vinculados en la Entidad a la fecha de la aplicación del instrumento de evaluación a través del Sistema de Información KACTUS, en su módulo evaluación del desempeño; donde los resultados detallados por competencia se muestran a continuación:

Tal como se evidencia en la tabla anterior, el consolidado de las competencias de la Entidad se ubica en un 92.86% que de acuerdo a la escala de calificación, las competencias de todos los funcionarios en promedio se encuentran en el Nivel Excelente.

Escala de calificación de las Competencias

Menor o igual a 65 %	Entre 80% y 89 %	Entre 90% y 95 %	Superior a 95 %
Nivel No satisfactorio	Nivel destacado	Nivel excelente	Nivel Sobresaliente

Nota: se aclara que la valoración del 92.86% corresponde al componente de competencias, el cual es uno de los tres componentes de la Evaluación del desempeño (Factores Globales y Objetivos) y por tanto, no constituye la nota consolidada de la evaluación del desempeño.

3.2 GESTIÓN CONTRATACIÓN

Como parte integral del proceso de talento humano y apoyo logístico. El área de contratación es un proceso orientado a gestionar oportunamente la contratación de los bienes y servicios de acuerdo con las necesidades de los procesos, de conformidad con la normatividad establecida.

3.2.1 Contratos realizados en la vigencia 2015

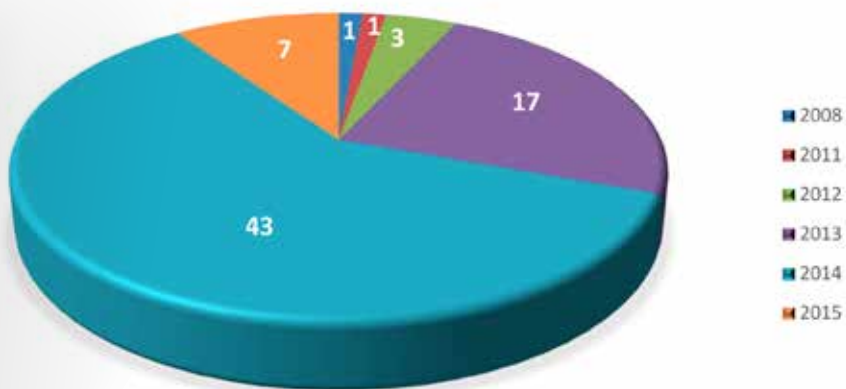
El Área de Contratación suscribió a corte 30 de junio de 2015, 105 contratos: 101 bajo la modalidad directa. 2 solicitudes públicas de ofertas y 2 solicitudes privadas de ofertas.



Fuente: Informe de Gestión Talento Humano

3.2.2 Contratos liquidados con corte 30 de junio de 2015

En lo corrido de la vigencia 2015 se realizó una importante gestión en este tema logrando liquidar 72 contratos, tanto de vigencias anteriores como del 2015, así:



Fuente: Gestión de contratación

3.3 GESTIÓN DOCUMENTAL

Proceso orientado a gestionar en forma segura y confiable la documentación producida por la Entidad y las comunicaciones oficiales enviadas y recibidas, garantizando su custodia y conservación, de acuerdo con la normatividad legal vigente.

A continuación se describen los resultados del avance del I semestre de 2015 relacionado con las metas propuestas en el plan de acción del proceso:

3.3.1 Seguimiento digitalización de documentos de entrada

Para la medición del primer semestre, se generó un reporte desde el sistema de información Folium que permitiera identificar mensualmente los documentos que fueron radicados y los que fueron o no digitalizados, el cual arrojó los siguientes datos:

	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE
TOTAL RADICADOS	35376	42095
DOCUMENTOS DIGITALIZADOS	35340	42021
CUMPLIMIENTO	99.90%	99.82%

Fuente: Informe de gestión Documental

Se identificaron 110 documentos los cuales no fueron digitalizados tanto en Puntos de Atención como en Sede Principal. En el análisis del resultado de este indicador se refleja que los documentos no digitalizados en su mayoría corresponden a trámites radicados en Sede Principal y Puntos de Atención. Para subsanar estos inconvenientes se realiza por parte del Área de Gestión Documental un seguimiento semanal y mensual de los documentos que no refleja el digital reportándose a las personas que intervienen en el proceso, con el fin que se subsanen.

3.3.2 Intervención proceso documental y administración TRD

Se realizaron durante el primer y segundo trimestre 43 visitas de verificación y seguimiento de TRD según cronograma.

Estas visitas tuvieron como prioridad revisar cambios en las TRD y comprobar los formatos del Listado Maestro de Documentos para poder realizar la actualización de las Tablas de Retención Documental de toda la Entidad.

Por otro lado se solicitó a los Puntos de Atención que realizaran las debidas transferencias documentales a las que por cambio de vigencia había lugar, cada uno de los Puntos de Atención allegó los documentos al área de gestión documental.

3.3.3 Diagnostico documental

Dentro del proceso del diagnóstico y de acuerdo al levantamiento de los tipos documentales producidos por la Entidad, se presenta un diagnóstico trabajado con el proveedor del sistema de información de gestión documental el cual tiene como objetivo la automatización de flujos documentales y creación de documentos electrónicos con el fin de disminuir el volumen de impresión.

Se realiza desde el enfoque de:

- Tecnología
- Manejo documental
- Evaluación de los procesos misionales y procedimientos
- Producción documental desde la radicación y volumen de producción de acuerdo a las tablas de retención documentales

De acuerdo a esta información se define el alcance del proyecto y se define el plan de trabajo.

3.3.4 Análisis y diseño para automatización de flujos documentales

De acuerdo al diagnóstico de los procesos misionales se realiza la primera proyección de los flujos documentales que se proyectan automatizar en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.

CSC	INFORME DE AVANCE FLUJOS DOCUMENTALES	Levantamiento	Diseño Nuevo Flujo	Validación Diseño	Parametrización WorkManager	Pruebas
1	Correspondencia	100%	100%	100%	100%	80%
2	PQRD	100%	100%	100%	100%	70%
3	Gestión del Trámite	100%	100%	20%	0%	0%
4	Fondo de Solidaridad	70%	70%	0%	0%	0%
5	Leasing	70%	70%	0%	0%	0%
6	Negociación	0%	0%	0%	0%	0%
7	Proyectos de Vivienda	0%	0%	0%	0%	0%

Fuente: Informe de gestión Documental

3.4 GESTIÓN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Propósito orientado a administrar en forma eficaz los bienes muebles e inmuebles y atender oportunamente los requerimientos logísticos de los procesos de la Entidad, con el fin de brindar el apoyo para su funcionamiento, de acuerdo a las normas legales vigentes.

A continuación se describen los resultados del avance del I semestre de 2015 relacionado con las metas propuestas en el Plan de Acción del proceso:

3.4.1 Atención de requerimientos

Para el primer semestre se garantizó el cumplimiento al 100% de los 49 requerimientos realizados por las diferentes áreas de la Entidad, donde se ejecutaron los mismos en los tiempos establecidos según su nivel, siendo 42 atendidos en nivel 1, 2 en nivel 2, y 5 en nivel 3, como también en el segundo trimestre del presente año, se evidenció el cumplimiento al 100% de este indicador, puesto que de los 37 requerimientos realizados por las diferentes áreas de la Entidad se ejecutaron los mismos en los tiempos establecidos según su nivel, siendo 26 atendidos en nivel 1, 10 en nivel 2, y 1 en nivel, que se pueden consultar en los soportes AS-NA-FM-011.

3.4.2 Ahorro de recursos hídricos y energéticos

Para el primer semestre, dentro del comparativo realizado en los informes del 2014-2015, se evidenció que el consumo de agua en los períodos de enero 2014-2015, en promedio de consumo se mantuvo por debajo de la meta establecida, en un 1.00%, así como en el consumo de energía en ambos períodos, se tuvo un porcentaje promedio de 0,84, Realizado el análisis comparativo, consolidando en este caso ya el reporte cómo se maneja de manera semestral, se evidencia en el consumo del recurso hídrico, un promedio de 0.90% por debajo de la meta, y en cumplimiento a las directrices establecidas por el GSED con relación al manejo adecuado de los recursos hídricos y energéticos de la Entidad, como se pueden evidenciar en los cuadros y documentos adjuntos en los anteriores informes, con su respectivos soportes digitales.

3.4.3 Cumplimiento de la ejecución plan de mantenimiento

En cumplimiento del plan de mantenimiento para el primer semestre reportado en su informe, se evidencia conforme a lo anterior, se pudieron evidenciar la ejecución de 64 actividades establecidas, reportando un avance del 57% establecido para dicho período, cifra de atención a requerimientos que supera la meta establecida, dando cumplimiento del 100% para dicho período.

Terminando lo anterior, se concluye que para el primer semestre del presente año, se ha evidenciado un excelente manejo de los recursos y de los requerimientos establecidos, demostrando, un sentido de pertenencia y administración de los mismos, se continua esta gestión en el correcto manejo y en la reducción de gastos establecidos por las directrices del GSED y MINDEFENSA.

3.5 GESTIÓN DISCIPLINARIA

Proceso orientado a brindar en forma oportuna y efectiva la prestación del ejercicio de la función disciplinaria desde el punto de vista de la prevención de faltas y de intervención, investigando en primera o única instancia, en cumplimiento al marco legal aplicable.

A continuación se describen los resultados del avance del I semestre de 2015 relacionado con las metas propuestas en el plan de acción del proceso:

3.5.1 Ejercicio de la potestad disciplinaria

A partir de la competencia otorgada por la Ley 734 de 2002 en su artículo 76, la Unidad de Control Disciplinario Interno de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de policía realizó las siguientes actuaciones procesales dentro de los procesos disciplinarios vigentes durante el primer semestre del año en curso.

Autos proferidos y notificaciones por estado y edicto en el primer semestre del 2015

Dentro del procedimiento ordinario, se adelantan las investigaciones disciplinarias en la Unidad de Control Disciplinario Interno, se proferieron 95 autos de trámites y sustanciación, tales como autos de apertura de indagación preliminar, autos de apertura de investigación disciplinaria, autos que decretan pruebas de oficio, entre otros. Así mismo, dentro de las actuaciones procesales, se tienen en cuenta las diferentes notificaciones llevadas a cabo por esta oficina durante el primer trimestre. Así pues, la fijación de estados y edictos durante el período objeto de este informe, fue de 27 notificaciones.

3.5.2 Función preventiva

En el primer semestre del año corriente, este despacho difundió vía correo electrónico institucional Outlook, tips informativos concernientes a conocer las obligaciones como servidores públicos, en este caso, se hizo alusión a la Resolución No. 559 del 2008 proferida dentro de la Caja, la cual reglamenta las comunicaciones escritas dentro de la Entidad.

4. PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 AUDITORÍA Y CONTROL

4.1.1 Desarrollo del programa de auditorías

De acuerdo con su rol de evaluación, la Oficina de Control Interno desarrolló 18 auditorías durante el primer semestre de 2015, entre las cuales se encuentra una Auditoría no Programada a Mecanismos Especiales y las Auditorías Internas Primarias de Calidad; la reunión de inicio de las Auditorías Internas Secundarias de Calidad se desarrolló el 24 de junio de 2015, pero su finalización se realizó la última semana de julio de la presente vigencia



Fuente: OFCIN

Los resultados de las auditorías fueron reportados al Comité de Auditoría, la Gerencia General y el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, así como a los líderes de los procesos auditados; las mismas se practicaron de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

4.1.2 Cumplimiento informes entes externos

En cumplimiento a su rol de relación con entes externos, la Oficina de Control Interno presentó un total de 29 Informes a entes de control tales como la Presidencia de la República, la Contraloría General de la República, el Ministerio de Defensa Nacional, el GSED, entre otros.

Lo anterior se desarrolló de acuerdo con el marco legal establecido por los diferentes entes de control, y en cumplimiento del cronograma de informes a entes externos de la OFCIN, de la siguiente manera:

4.1.3 Auditorías de la calidad

La Oficina de Control Interno planeó, diseñó, coordinó y ejecutó las auditorías internas primarias de calidad 2015 realizadas entre abril y mayo, y cuyo objetivo fue evaluar y verificar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Calidad de Caja Honor frente a los requisitos de las Normas ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009, basados en los criterios de auditoría tales como la normatividad vigente para cada proceso auditado, políticas y objetivos de calidad, caracterizaciones de procesos, procedimientos relacionados, riesgos, indicadores y planes de mejora.

Así mismo, durante junio de 2015 se llevó a cabo la reunión de inicio de las auditorías internas secundarias de calidad 2015, cuya ejecución se programó para julio de 2015.

Del informe final de las auditorías primarias de la calidad 2015 surgen las siguientes conclusiones:

- I. De acuerdo con el plan de auditoría, se observa que se cumplieron los objetivos propuestos en el mismo, dentro del alcance y criterios determinados.
- II. En las auditorías efectuadas a los procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión, (Sede Principal y Puntos de Atención); se concluye que este es adecuado, conveniente, eficaz, eficiente y efectivo.
- III. Se evidenció una mejora del 44% respecto a las NC presentadas en la auditoría de la vigencia anterior (2014).
- IV. Producto de las auditorías realizadas, se identificaron oportunidades de mejora que deben ser consideradas por los diferentes procesos como parte de su mejoramiento continuo.
- V. Las No Conformidades encontradas deben ser gestionadas de manera inmediata por lo líderes responsables, para garantizar el adecuado mantenimiento del SIG en el aplicativo ISOLUCION y preparar la auditoría de seguimiento.

4.1.4 Plan de mejoramiento por procesos

La Oficina de Control Interno cuenta con un procedimiento que tiene por objeto establecer los lineamientos básicos para la elaboración, aprobación, registro, seguimiento, evaluación y reporte de los planes de mejoramiento institucional y por proceso dentro del componente de planes de mejoramiento del Sistema de Control Interno y en respuesta a las instrucciones impartidas por la Gerencia General de Caja Honor y las metas registradas por los procesos respecto de los hallazgos de las auditorías internas de gestión, de entes de control externo (Contraloría General de la República, Superintendencia Financiera de Colombia u otro ente de vigilancia y control).

Para el efecto la Oficina de Control Interno implementó la herramienta tecnológica Suite Visión Empresarial, con el ánimo de agilizar los procesos de seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento por procesos e institucional; este se dio a conocer a los funcionarios de Caja Honor mediante capacitaciones dictadas durante el I semestre de 2015.

La Oficina de Control Interno desarrolló durante el primer semestre de 2015, el informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento por Procesos, dando cumplimiento a lo programado en el Plan de Acción. Para ello, hizo uso de la herramienta tecnológica implementada, a saber, aplicativo Suite Visión Empresarial – Modulo Planes.

Los 49 Planes de Mejoramiento por Proceso que a la fecha se encuentran registrados en el aplicativo se clasifican de la siguiente manera:

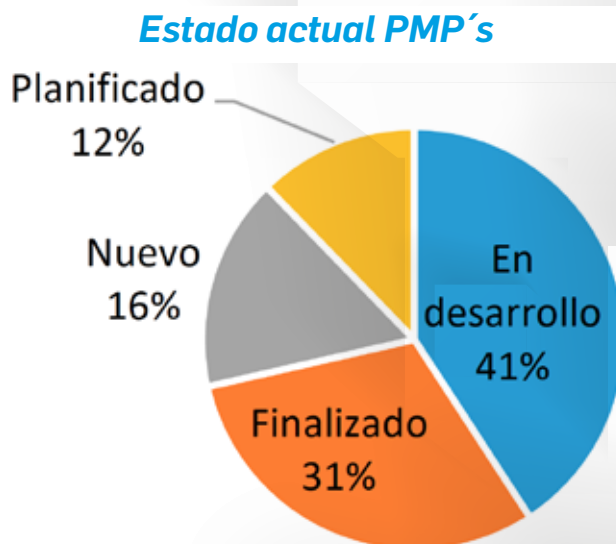


Ilustración 1. Estado Actual Planes de Mejoramiento por Proceso II Semestre 2015

4.1.5 Capacitación y Formación

En cumplimiento del rol de “Fomento de Cultura de Control” establecido en el Artículo 3 del Decreto 1537 de 2001, la Oficina de Control Interno ha desarrollado en el I semestre de 2015 las siguientes capacitaciones:

La Oficina de Control Interno desarrolló durante el primer trimestre de 2015 la sensibilización “Como atender la visita de la Contraloría General de la República”, de acuerdo con lo planificado en la formulación del Plan de Acción.

A la misma asistieron un total de 18 funcionarios, dado que estaba dirigida a líderes de proceso o sus delegados. La OFCIN realizó evaluaciones de apropiación del conocimiento a los asistentes, obteniéndose un promedio de calificación de 4,82 sobre 5.

En la sensibilización se trató el marco legal correspondiente, la metodología de auditoría de la CGR, y la metodología interna de la Entidad para la atención de los requerimientos, establecida por la Gerencia General.

Durante el segundo trimestre de 2015, la Oficina de Control Interno desarrolló la sensibilización “Planes de Mejoramiento por Proceso”. En la misma, se trataron los aspectos más relevantes de los PMP’s, así como su seguimiento a través de la herramienta tecnológica Suite Visión Empresarial – Modulo Planes.

Dicha sensibilización se realizó en el auditorio Francisco José de Caldas, dirigida a toda la Entidad, en tres sesiones consecutivas y con una asistencia de 124 funcionarios en total. A continuación se presenta el resumen estadístico de la evaluación practicada por la Oficina de Control interno:

ESTADÍSTICAS	
<i>Calificación sobre</i>	5
<i>Promedio</i>	4.24
<i>Promedio (%)</i>	85%
<i>Nota más repetida</i>	4
<i>Desviación estándar</i>	0.57
<i>Peor Calificación</i>	3
<i>Mejor Calificación</i>	5
<i>Asistentes a la Capacitación</i>	124
<i>Total Evaluaciones</i>	46
<i>Presentaron evaluación</i>	37.10%

Tabla 1. Resumen estadístico Calificación Sensibilización PMP

Adicionalmente, la Oficina de Control Interno ha realizado capacitaciones del Sistema de Control Interno a funcionarios y contratistas que ingresaron a la Entidad de enero a junio, de acuerdo con lo solicitado por el Área de Talento Humano.

4.1.6 Evaluación Sistema de Control Interno

LA OFCIN desarrolló durante el primer semestre de 2015 la “Evaluación del Sistema de Control Interno II Semestre de 2014”, en cuyo informe se concluyó:

“La Oficina de Control Interno concluye que el Control Interno de Caja Honor durante el II semestre de 2014, se desarrolló bajo la aplicación de los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión, determinados en el Modelo Estándar de Control Interno MECI y se ajustaron a los preceptos normativos de la Circular Externa 038 de 2009 e instrumentados mediante el Código de ética y Conducta de la Entidad”.

Adicionalmente, y en consecuencia a lo establecido en el Decreto 943 de 2014, la Oficina de Control Interno desarrolló durante el primer semestre de 2015 la auditoría “Evaluación Actualización MECI-2014”, cuyo objetivo fue:

“Realizar una evaluación a todo el proceso llevado a cabo en la Entidad, según lo dispuesto por el Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública — DAFP, en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI — 2014, el cual hace parte del Decreto 943 de 2014 y es de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades del Estado.

Verificar la actualización llevada a cabo por Caja Honor en las cinco fases a saber: Conocimiento, diagnóstico, planeación de la actualización, ejecución y seguimiento y cierre para el mes de diciembre de 2014; de conformidad con el anexo técnico del Decreto 943 de 2014”.

En dicho informe la OFCIN concluyó, entre otras:

“De conformidad con la expedición del Decreto 943 de 2014, Caja Honor a través de la Oficina Asesora de Planeación, la Representante de la Dirección y el equipo MECI, llevaron a cabo los ajustes del MECI, cumpliendo con las fases de actualización del decreto en mención a diciembre de 2014”.

Así mismo, la Gerencia General como política permanente continúa promoviendo, impulsando y motivando todas las actividades necesarias para garantizar el funcionamiento eficiente del Modelo Estándar de Control Interno MECI y el Sistema de Gestión de la Calidad.

