

## INFORME 09 DE 2015

### EVALUACIÓN ACTUALIZACIÓN MECI-2014

#### 1. OBJETIVO

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, Diagnostico, Planeación de la actualización, Ejecución y seguimiento y Cierre para el mes de diciembre del 2014; de conformidad con el Anexo técnico del Decreto 943 de 2014.

#### ALCANCE

Esta evaluación comprende la validación de todos los puntos y/o cambios en el funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Entidad, de conformidad con el Decreto 943 de 2014 y la implementación de dichos cambios desde junio de 2014 a la fecha de la auditoria.

#### 2. METODOLOGÍA

De acuerdo con el Manual de Auditoría de la OFCIN, la realización de las Auditorías *"corresponde al desarrollo de una secuencia de actividades enfocadas a la práctica de las pruebas de auditoría usando las técnicas o procedimientos seleccionados por el equipo auditor, así como documentar las evidencias que sustentarán el informe respectivo"*.

*Handwritten signature and date:*  
10/4/15

### **3. MARCO LEGAL**

#### **3.1. NORMATIVIDAD EXTERNA**

- Decreto 1599 de 2005 *"Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano.*
- Circular Externa 014 de 2009 de la SFC, Instrucciones relativas a la revisión y adecuación del Sistema de Control Interno (SCI).
- Circular Externa 038 de 2009 de la SFC, Modifica la Circular Externa 014 de 2009. Instrucciones relativas a la revisión y adecuación del Sistema de Control Interno (SCI).
- Decreto 1900 de 2013, "Por el cual se modifica la estructura de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones."
- Decreto 1901 de 2013 "Por el cual se establece la planta de personal de empleados públicos y se fija el número de trabajadores oficiales de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía se dictan otras disposiciones."
- Decreto 943 de 2014 "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI"
- Ley de Transparencia 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones."

#### **3.2. NORMATIVIDAD INTERNA**

- Código de Ética y Conducta TH-NA-CO-001 versión 008 del 1 de agosto de 2014
- Código de Buen Gobierno GE-NA-CO-001- versión 005 del 07 de junio de 2011
- Resolución 432 de 2013 "Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias para los empleos públicos de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía."
- Resolución 319 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Obligaciones Generales, Requisitos y Competencias de Trabajadores Oficiales de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía CAPROVIMPO."

- Resolución 562 de 2014 "Por la cual se adopta el reglamento interno de bienestar y estímulos para los empleados públicos y trabajadores oficiales de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía."
- Resolución 095 de 2015 "Por lo cual se modifica la estructura de las áreas y grupos internos de trabajo de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía y se actualizan sus funciones, la siglas, se dictan otras disposiciones y se deroga la resolución 35 de 2014."
- Resolución 096 de 2015 "Por lo cual modifica y organiza el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía."

#### **4. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN**

##### **4.1. ASPECTOS RELEVANTES**

Es importante resaltar que la Entidad como ya tenía implementado el MECI según Decreto 1599 de 2005, hace aproximadamente cinco años, la actualización del nuevo MECI según Decreto 943 de 2014, no tendrá que realizar cambios sustantivos, toda vez que los cambios propuestos no afectan lo realizado anteriormente ni el desarrollo del modelo.

Igualmente, de conformidad como lo indica el anexo técnico para la implementación del MECI 2014, las Entidades que ya tienen implementado el MECI 2005, como es el caso de Caja Honor, no necesariamente deben adelantar esta actualización contratando una firma externa, sino que se aconseja adelantarla con los mismos servidores públicos que integran la Entidad; por dicha razón este proceso se llevó a cabo al interior de la Entidad, liderado por la Oficina Asesora de Planeación.

##### **4.2. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DENTRO DEL MECI**

De conformidad con el anexo del Decreto 943 del 21 de mayo de 2014, "*Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI*", la Entidad mediante memorando GERGE 00444 del 16 de junio de 2014, estableció los roles y responsabilidades para llevar a cabo la actualización del MECI 1000:2005, así:

- Comité de Coordinación de Control Interno
- Representante MECI ante la Dirección, asignado al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

- Equipo MECI integrado por los siguientes servidores públicos:

Fanny Rodríguez	Oficina Asesora del Riesgo
Sandra Y. Chaves	Oficina de Control Interno
Carlos A. Contreras Meza	Oficina Asesora de Planeación
Sandra P. Peña Pachón	Área de Talento Humano
Paola A. Mejía Rivera	Área de Mercadeo y Promoción

Así mismo, la OFCIN evidencia con el Acta No. 004 del 01 de septiembre de 2014 del Comité de Coordinación de Control Interno, que la Oficina Asesora de Planeación presenta para aprobación del mismo, el cronograma y el avance que se ha llevado a cabo a la fecha de la actualización del MECI-2005 del anexo del decreto 943 de 2014; dando cumplimiento a la exigencia de tener un acto administrativo para la implementación del MECI, y así asegurar el cumplimiento del decreto en mención.

#### **4.3. ETAPA DE CONOCIMIENTO**

De igual forma, dentro de la fase de conocimiento de la implementación del MECI 2014, se evidencio por la OFCIN la lectura juiciosa por parte de la OAPLA y el equipo MECI, del Manual Técnico del Modelo Estándar de control Interno para el Estado Colombiano MECI-2014, con el fin de comprender los cambios más importantes y realizar las sensibilizaciones del tema en mención a todos los servidores públicos, contratistas y demás colaboradores de la Entidad.

Se evidenciaron las capacitaciones a todas las dependencias de la Entidad, donde se presentaba el contexto normativo, concepto de MECI, principios, las justificaciones para la actualización, comparativo de la estructura anterior con la nueva, descripción de los módulos, componentes y elementos, instancias de participación y fases de actualización (Conocimiento, Diagnostico, Planeación de la Actualización, Ejecución y Seguimiento y Cierre). Se realizó la presentación por el equipo MECI en el mes de junio de 2014 y se evidencian los registros de asistencia y evaluaciones.

#### **4.4. FASE DE DIAGNÓSTICO**

Seguidamente de la fase de Conocimiento, la OAPLA con el equipo MECI comenzaron con la fase de Diagnóstico, donde se identificaron los principales cambios que surgieron de la actualización para luego realizar una autoevaluación del Sistema en la actualidad, para determinar que hay, que se ha modificado o eliminado y que debería ser creado y/o actualizado; la OFCIN evidencio las siguientes actividades en esta fase:

- ✓ Se realizaron (3) tres mesas de trabajo con el Equipo MECI, donde se trataron temas sobre el Diagnostico en el formato establecido por el DAFP en el anexo, de acuerdo con la matriz anexa.

- ✓ Y la elaboración final del Diagnóstico, el cual fue presentando al Comité Coordinación del Sistema de Control Interno y la GERGE.
- ✓ Igualmente, se presentó el avance respectivo del conocimiento del MECI-2014, el cual fue presentando al Comité Coordinación del Sistema de Control Interno y la GERGE.

La OFCIN, en desarrollo de la evaluación sobre la fase de diagnóstico realizado en el proceso, evidencio las matrices recomendadas en el anexo por cada componente.

#### 4.5. FASE DE PLANEACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN

Para la fase de Planeación se definió el Cronograma de actividades a desarrollar de acuerdo al diagnóstico establecido en la etapa anterior, para cumplir con los elementos de control que estaban en proceso o que no estaban documentados o parciales, donde se establecieron la creación y actualización de documentación, inventario de proyectos, sensibilización sobre procesos y estructura, actualización de manuales, talleres de autoevaluación para todos los procesos, desarrollos tecnológicos como módulo de mejoras (OFCIN), Formulario FUP, aplicación de quejas y reclamos y blogs institucional entre otros, integrando: las actividades, fecha de inicio, fecha fin y responsables como se observa en el siguiente cuadro:

ACTIVIDAD	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Actualizar código de ética y conducta	01/08/2014	31/08/2014	Jefe OAPLA
Actualizar código de buen gobierno	01/09/2014	18/11/2014	Jefe OAPLA
Realizar campaña de valores	01/09/2014	31/10/2014	Jefe ARTAH
Crear procedimiento de inducción	01/09/2014	31/10/2014	Jefe ARTAH
Implementar modelo de evaluación	01/09/2014	31/10/2014	Jefe ARTAH
Realizar inventario de proyectos	19/08/2014	24/08/2014	Jefe OAPLA
Realizar sensibilización entre procesos y estructura	01/09/2014	31/10/2014	Jefe OAPLA
Actualizar manuales de riesgos	01/09/2014	31/10/2014	Jefe OAGRI
Realizar talleres de autoevaluación	01/09/2014	05/11/2014	Líderes de procesos
Aplicar encuesta de autoevaluación	01/09/2014	05/11/2014	Líderes de procesos.
Implementar módulo de mejoras aplicativo SVE. (Antes de monitoreo y seguimiento)	01/08/2014	30/10/2014	Jefe OFCIN.
Implementar formulario diligenciable del FUP	01/08/2014	30/10/2014	Jefe OAINF
Implementar buzón de sugerencias virtual para funcionarios	01/09/2014	31/10/2014	Jefe AMEPR
Realizar matriz de responsabilidades de comunicaciones	01/09/2014	31/10/2014	Jefe AMEPR
Desarrollar aplicación de quejas y reclamos (SAC)	01/09/2014	31/10/2014	Jefe OAINF
Realizar blog institucional	01/09/2014	31/10/2014	Jefe AMEPR

Cuadro 1: Fase de Planeación Actualización MECI 2014 -OAPLA

#### 4.6. FASE DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO

Durante esta etapa, la Entidad debió adelantar todas las tareas y actividades plasmadas en la Fase de Planeación como se observa en la figura anterior; por tanto la OFCIN realizó la validación de dichas tareas por cada componente así:

##### 4.6.1. Componente Talento Humano

La OFCIN evidencia que para este componente, se tienen establecidos los elementos mínimos que le permiten a la entidad crear una conciencia de control y además que la regulación propia de la Entidad sea coherente con las prácticas efectivas de desarrollo de talento humano; buscando que dichos controles se orienten hacia un servicio público transparente, eficaz, eficiente y un uso responsable de los recursos públicos; de conformidad con las tareas plasmadas en la fase de Planeación para este componente se evidencio lo siguiente:

**Acuerdos Compromisos o Protocolos Éticos:** los productos mínimos que deben tener las entidades para cumplir con este elemento entre otros es la carta de valores y políticas éticas de la entidad, decálogo de ética, código de ética etc.; de acuerdo al diagnóstico realizado por la OAPLA en este punto, la OFCIN evidencio las siguientes tareas a realizar:

- ✓ Realizar campaña de valores: Se evidencio los registros de la Campaña Valores Institucionales "Sembrando... cosechamos frutos en Caja Honor", esta actividad fue realizada por el Área de Talento Humano en diciembre de 2014, la cual se orientó al fortalecimiento de los valores institucionales y en pro del afianzamiento del sentido de pertenencia de los y las funcionarias de la entidad, a través de la apropiación de la filosofía institucional.
- ✓ La actualización del Código de Ética: buscando orientar la formación de valores de responsabilidad y vocación al servicio, se evidencio por la OFCIN, en el aplicativo ISOLUCION el Código de Ética y conducta, debidamente actualizado en la versión 008, de fecha 01 de agosto de 2014, como lo exige la implementación de la actualización del MECI -2005.

Sin embargo al consultar el Código de ética y conducta en ISOLUCION, se encuentra dentro de la documentación del proceso Gestión del Riesgo y teniendo en cuenta lo dispuesto en la actualización del mismo código lo siguiente:

##### **"Actualización**

*La entidad podrá actualizar periódicamente el contenido de este Código, de acuerdo con las nuevas políticas que se establezcan y con los cambios en la normatividad legal y reglamentarias que le sean aplicables. **Será responsabilidad del Comité de Ética y Bienestar Social en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, realizar la respectiva revisión y actualización del Código de Ética y Conducta.**"*

- ✓ La actualización del Código de Buen Gobierno: Respecto a la Planeación de la actualización del MECI 2014, quedo como una tarea la de actualizar el Código de buen gobierno, con fecha de inicio el 01 de septiembre de 2014 y terminando el 18 de noviembre de 2014; sin embargo en la verificación realizada por la OFCIN en el sistema ISOLUCION a la fecha, se encuentra como código GE-NA-CO-001 la versión 006 con fecha de aprobación el 05 de mayo de 2015; sin evidenciar la respectiva sensibilización a los funcionarios y contratistas de la Entidad.

#### **Oportunidad de Mejora No. 01:**

Según lo evidenciado en el consolidado de capacitaciones del Área de Talento Humano del año 2014, no se observan las sensibilizaciones tanto del Código de Ética y conducta, Código de buen gobierno y actualización de los manuales de riesgos de la Entidad; por tanto se requiere que la Oficina Asesora de Planeación en coordinación con el Área de Talento Humano realicen las sensibilizaciones respecto a la actualización de todos los códigos, manuales y demás documentos del SIG que se actualizaron a la fecha, alineados a la actualización del MECI 2014, toda vez que en estos, se integran todas las actuaciones de quienes integran la Entidad a través de normas, principios y políticas que orientan el funcionamiento de Caja Honor en todos sus niveles.

**Desarrollo del Talento Humano:** Respecto a este tema, la OFCIN evidencio en la fase de planeación, como una tarea de Talento humano lo siguiente:

- ✓ Crear procedimiento de inducción: Se evidencia por la OFCIN, con Código: TH-NA-PR-003 – 17 marzo de 2015- Inducción y Reinducción del Personal y con Código: TH-NA-GU-004- 17 Marzo 2015- Guía Operativa Realizar Inducción al Personal, cumpliendo con la actividad programada en la fase de planeación de la implementación MECI 2014, sin embargo al consultar y dar click en los documentos que sustentan el procedimiento y específicamente el Modelo de Control Interno MECI se observa la estructura del anterior MECI según decreto 1599 del 2005.
- ✓ Implementar un nuevo modelo de evaluación: De conformidad con la información remitida sobre el modelo de evaluación, se evidencia por la OFCIN en el sistema Isolución el procedimiento "EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL" TH-NA-PR-004 versión 008, debidamente aprobado el 17 de marzo de 2015, cumpliendo con la actividad propuesta.

#### **4.6.2. Componente Direccionamiento Estratégico**

Este componente se puede definir como la ruta organizacional que debe seguir la entidad, donde se establece la estructura organizacional, el modelo de operación por procesos, los planes, proyectos, indicadores y políticas de operación; implementados y actualizados a la fecha así:

- ✓ Planes, Programas y Proyectos: de conformidad con la información suministrada por la OAPLA sobre el inventario de proyectos que se manejan en la Entidad, remitió a la

OFCIN el cuadro de mando donde se observa el cumplimiento de los diferentes indicadores Plan de Acción Institucional para la vigencia 2014, allí se integran por indicadores de los planes de acción de cada perspectiva y proceso, incorporando en los mismos los programas y proyectos emprendidos por la Entidad, donde se observa el cumplimiento y resultados consolidados a diciembre 31 de 2014.

- ✓ Modelo de Operación por Procesos: la OFCIN evidencia que este elemento fue implementado de conformidad con la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTC GP 1000, la cual contempla como uno de los principios de la Gestión de la Calidad que *"un resultado deseado se alcanza más eficientemente cuando las actividades y los recursos relacionados se gestionan como un proceso"*. De acuerdo a lo anterior, la entidad estableció un mapa de procesos donde se observa la interrelación de estos, articulados entre los estratégicos, misionales, de apoyo, y de evaluación y seguimiento.

Igualmente, y de acuerdo al Decreto 1599 de 2005, la Entidad realizó la implementación del MECI en los años 2008 y 2009 y a la fecha la entidad sigue operando bajo el modelo de operación por procesos, con sus respectivas actualizaciones debido a la restructuración de planta y cambios en la estructura organizacional; esto conlleva a la actualización del mapa de procesos y las caracterizaciones con los líderes y participantes de los diferentes procesos.

- ✓ Se dejó en la fase de Planeación como tarea, realizar sensibilización entre procesos y estructura; según lo informado por la OAPLA, se evidencia esta tarea en las reuniones generales mensuales, en los folletos del Sistema Integrado de Gestión los mensajes que se pegan en la Intranet, cartillas, correos electrónicos y otras actividades entre otros.
- ✓ Estructura Organizacional: se evidencia la nueva estructura organizacional de la Entidad, de acuerdo con el traslado de algunas funciones a otro proceso y por el nuevo modelo Leasing que se implementará este año y en el cual se relaciona como nuevo grupo el de crédito y cartera; dicha estructura fue remitida por correo a todos los funcionarios en el mes de abril de los corrientes.
- ✓ Indicadores de Gestión: Según lo informado por la OAPLA de los indicadores, remiten el cuadro de mando integral, donde se observan los indicadores por proceso y por objetivo estratégico a cumplir, así mismo se evidencian los diferentes indicadores de eficacia, eficiencia, efectividad, equidad, ambiental y de economía, que hacen parte del Plan de Acción Institucional para la vigencia 2014, observando el cumplimiento y los resultados consolidados a diciembre 31 de 2014.
- ✓ Políticas de Operación: según lo informado por la OAPLA, estas políticas se dan a conocer de varias formas; en la actualización de la caracterización de cada uno de los procesos, en reunión general de funcionarios del mes de noviembre de 2014, el Gerente General en coordinación con la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación dieron a conocer el direccionamiento estratégico aprobado por la Junta Directiva en el mes de octubre de 2014, así mismo, en el protector de pantalla se publicó el direccionamiento estratégico,



unidades estratégicas de negocio, objetivos estratégicos y los valores institucionales, dando cumplimiento a este elemento.

### **Oportunidad de Mejora No. 02:**

De conformidad con el listado maestro de documentos (LMD) relacionados en el sistema Isolución de la Entidad, se evidencia para los diferentes procedimientos, manuales, guías etc., que están alineados a los numerales del MECI según decreto 1599 de 2005; por lo tanto, la OFCIN recomienda a la OAPLA actualizar el LMD al MECI según Decreto 943 de 2014.

#### **4.6.3. Componente Administración del Riesgo**

El componente administración del Riesgo es importante, teniendo en cuenta que faculta a la entidad para emprender las acciones de control necesarias que le permitan el manejo de eventos que puedan afectar negativamente el cumplimiento de los propósitos de la entidad, trazados en los programas, proyectos y procesos.

Caja Honor por ser una entidad de carácter financiero, vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, tiene integrado los siguientes sistemas de administración del riesgo a saber:

- Sistema de Administración del Riesgo de Liquidez (SARL)
  - Sistema de Administración del Riesgo de Crédito (SARC)
  - Sistema de Administración del Riesgo Operativo (SARO)
  - Sistema de Administración del Riesgo de Mercado (SARM)
  - Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT)
  - Plan de Continuidad del Negocio -PCN
  - Seguridad de la Información
- ✓ Actualizar manuales de Riesgos: Dentro de la fase de Planeación de la actualización MECI 2014, quedo como tarea adelantar la actualización de los diferentes manuales de los sistemas de administración del riesgo que maneja Caja Honor, dicha actividad se evidencia en el sistema Isolución, junto con el ajuste a los procesos y procedimientos de los diferentes sistemas de administración del Riesgo, así mismo se implementó la nueva metodología de administración de riesgos operativos y de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, permitiendo que el riesgo global de la Entidad se ubicara en un rango bajo.

Igualmente, la actualización de los manuales de riesgos, llevada a cabo en la entidad, se realizaron previa aprobación por la Junta Directiva en el mes de septiembre de 2014; teniendo en cuenta la estructuración del nuevo modelo de solución de vivienda Leasing.

Por otra parte y dando cumplimiento al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, con la cual la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica, diseña una metodología para elaborar la estrategia de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano, la cual debe

ser implementada por todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal; en este sentido la OFCIN evidencia el cumplimiento por parte de la Entidad y específicamente por la OAPLA en la consolidación y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, segunda versión, publicado en la página WEB de la Entidad, en el "*Informe Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano a diciembre 31 de 2014*" en la página web de la Entidad, y procedió a evidenciar el adelanto de las actividades generales a desarrollar para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano al 31 de diciembre de 2014 como se evidencia en el siguiente link:

<https://www.caprovimpo.gov.co/CAPROVIMPO/Documentos%20compartidos/PLAN%20ANTICORRUPCION%202014%20%202da%20VERSI%20%93N.pdf>.

En el mismo se observa, adicionalmente los objetivos, alcance y metodología, lo relacionado al direccionamiento estratégico de la Entidad y su alineación con los cuatro componentes del Documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

De acuerdo con lo anterior, la Oficina de Control Interno verificó lo reportado por la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo a través de la página WEB de la Entidad, en cuanto a las actividades de identificación y medición del Mapa de Riesgos de Corrupción.

Por otra parte, y de conformidad con la Circular Externa 304-001, expedida por la Superintendencia de Sociedades de Colombia, el pasado 19 de febrero de 2014, por la cual todas sus sociedades vigiladas deben implementar un Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (**SAGRLAFT**), a más tardar el 31 de diciembre de 2014; la OFCIN recomienda a la Oficina Asesora de Planeación en coordinación con la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo y la SUVIP, llevar a cabo un análisis y determinar la viabilidad de documentar y establecer dentro del procedimiento para inscripción de las constructoras e inmobiliarias en la Subgerencia de vivienda y proyectos, el cumplimiento de dicha normativa de estas entidades, lo cual beneficia a las entidades financieras y a la sociedad en general, ya que se genera una visión compartida sobre el entendimiento del riesgo de LA y FT.

- ✓ **Políticas de Administración del Riesgo:** Respecto a la política institucional de riesgos de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, propende por identificar, medir, controlar, mitigar y monitorear los riesgos en todos los procesos y su entorno, con el propósito de reducir el nivel de incertidumbre que pueda afectar las operaciones de la Entidad y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, de conformidad con el Manual del Riesgo Operativo, define entre otras las siguientes políticas generales:

- La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía promueve la integración del riesgo operacional a la cultura organizacional, a partir de la divulgación y formación en los temas que componen la gestión de este riesgo y en las herramientas que se emplean para su administración y control.
- Los programas de formación en riesgo operacional son de obligatorio cumplimiento para la totalidad de los empleados de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de

Policía y para aquellos terceros que realicen procesos misionales de la Entidad definidos por la ley.

- Prevención y resolución de conflictos de interés en la recolección de información en las diferentes etapas del SARO
- Los responsables de los procesos deben dar cumplimiento a los mecanismos establecidos para evitar y resolver conflictos de interés en la gestión de riesgo operacional de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía. Los mecanismos para la prevención y resolución de conflictos de interés están implícitos dentro de la metodología SARO y atienden a lo establecido en el Código de Ética y Conducta en materia de conflicto de intereses.
- Política para desarrollar e implementar planes de continuidad del negocio.
- Es responsabilidad de la Junta Directiva y la Gerencia General mantener un plan de continuidad de negocio (Encierra todos los procesos tanto administrativos, operativos y tecnológicos de la empresa para soportar los objetivos del negocio) que cubra los procesos esenciales y críticos de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, de acuerdo con lo establecido por la Superintendencia Financiera de Colombia en el capítulo XXIII de la Circular Externa 100 de 1995.
- Como parte fundamental del soporte del negocio, todos los sistemas de información críticos deben poseer planes de contingencia (Es contar un plan alternativo que reemplace al sistema actual en caso de que falle uno o varios de sus recursos) y recursos necesarios que aseguren la continuidad de los procesos del negocio.
- Así mismo, todos los proveedores externos que participan del desarrollo de los procesos críticos de la Entidad deben contar con sus respectivos planes de continuidad debidamente documentados y probados de manera que se encuentren alineados con los objetivos de recuperación que se propone la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía en la prestación del servicio.
- Asegurar el cumplimiento de las normas internas y externas relacionadas con la administración del riesgo operativo.

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía dispone de manera permanente y oportuna, de todos los recursos necesarios para garantizar la adecuada administración del riesgo operativo; así como de la actualización de la misma, cuando las necesidades y/o la normatividad lo ameriten.

Todos los funcionarios de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía son responsables de la adecuada administración del SARO.

- ✓ **Identificación del Riesgo:** De conformidad con el Informe de Gestión de la Oficina Asesora Gestión del Riesgo del año 2014, la identificación y actualización de riesgos se desarrolla con una periodicidad mínima semestral o cuando la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía lo estime conveniente debido a cambios en los procesos, nuevos productos, entre otros.

Los riesgos materializados reportados en el registro de eventos de riesgo operativo deben ser considerados en el proceso de identificación de riesgos.

Los riesgos identificados por los órganos de control en el desarrollo de sus actividades, deben ser considerados en el proceso de identificación de riesgos por los responsables de los procesos.

- ✓ **Análisis y Valoración del Riesgo:** La valoración de los riesgos identificados debe ser realizada por los responsables de los procesos de acuerdo a la metodología establecida.

Cada vez que se realice una actualización de la calificación de los riesgos se debe contar con el apoyo metodológico de la OAGRI.

#### **4.6.4. Componente Autoevaluación Institucional**

Según la fase de Planeación, y la información reportada por la OAPLA, la Entidad designó facilitadores del equipo MECI, para desarrollar diferentes talleres y evaluaciones en todos los procesos de la Entidad, con el fin de medir la efectividad de sus controles y los resultados de la gestión, verificando su capacidad para cumplir las metas y los resultados a su cargo y tomar las medidas correctivas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos previstos por la Entidad.

Se realizaron dos modelos de talleres:

- Planes e Indicadores
- Y Riesgos
- Con sus respectivas evaluaciones

De conformidad con la información reportada por la OAPLA, se evidencian las presentaciones y evaluaciones realizadas en todos los procesos de la Entidad, con las tabulaciones y calificaciones de las evaluaciones y demás soportes de los registros de asistencia a los talleres mencionados.

Según las autoevaluaciones de los procesos llevadas a cabo en el segundo semestre de 2014, la OFCIN evidencia unos resultados en promedio de 4 sobre 5 en todos los procesos, observando el cumplimiento de los objetivos y el adecuado control a los riesgos en cada proceso.

El ejercicio de las autoevaluaciones por proceso que se requiere para este componente, se evidencia por la OFCIN, únicamente en el mes de octubre y noviembre de 2014, pero a la fecha no se ha documentado o dado alguna política de periodicidad para realizarlas.

#### **Oportunidad de Mejora No. 03:**

De conformidad con el MECI 2014, y buscando determinar la eficacia de los controles internos para emprender acciones de mejoramiento requeridas en cada proceso, se recomienda a la OAPLA, documentar y socializar las pautas, periodos y herramientas de autoevaluación, con el fin de promover y alcanzar que se adopte como una cultura y compromiso por parte de los funcionarios frente al mejoramiento continuo.

#### **4.6.5. Componente Auditoria Interna**

La Oficina de Control Interno de Caja Honor, dentro de su rol independiente, es la responsable de realizar las evaluaciones a todos los procesos, con el fin de verificar su gestión y es concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad en el cumplimiento de los objetivos.

De conformidad con el MECI 2014 y los puntos mínimos requeridos, la Entidad ha documentado y actualizado los procedimientos para realizar la auditoria interna tanto de calidad como de gestión así:

- **PROCEDIMIENTO DESARROLLAR AUDITORÍAS DE CALIDAD-** CÓDIGO: CI-NA-PR-004, versión 003 del 31 de marzo de 2015.
- **PROCEDIMIENTO DESARROLLAR AUDITORÍAS DE CONTROL INTERNO** CÓDIGO: CI-NA-PR-005, versión 004 del 31 de marzo de 2015.

De igual forma, la OFCIN desarrolla el Programa de auditoria para la vigencia respectiva, previamente aprobado por el Comité de Auditoria y el Comité de Coordinación de Control Interno, incluyendo tanto las auditorias de gestión y las de calidad.

Así mismo, la OFCIN remitió el Informe Ejecutivo Anual de Control Interno, de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública a través de la página web [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co) en las fechas establecidas por el aplicativo MECI de acuerdo a la Circular No. 100-01 de 2015 del DAFP el anterior 20 de febrero de 2015.

#### **4.6.6. Componente Planes de Mejoramiento**

Respecto al seguimiento a los planes de mejoramiento tanto de auditorías internas como externas de órganos de control fiscal, la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2014, realizo la contratación para prestación del servicio de diseño, configuración, instalación e implementación del módulo Suite Visión Empresarial- Planes, para la incorporación y puesta en marcha de los planes de mejoramiento (PMP) y planes de mejoramiento institucionales

(PMI), con el fin de facilitar su administración, mantenimiento, monitoreo y seguimiento en la Entidad.

Para principios de este año 2015, el contratista entregó la herramienta con la capacitación respectiva a todos los funcionarios de la OFCIN; seguidamente se subieron los planes de mejoramiento que estaban vigentes y actualmente se está llevando a cabo la capacitación del módulo Planes a los líderes de proceso para que ellos mismos integren las acciones y fechas de inicio y fin de las actividades dejadas en los diferentes planes de mejoramiento.

#### **Oportunidad de Mejora No. 04:**

De conformidad con la actualización al MECI 2014 sobre los elementos mínimos, es necesario que la OFCIN en coordinación con la OAPLA, realicen o documenten una guía, manual o procedimiento, donde se describan los pasos o actividades que se deben llevar a cabo tanto por los auditores como por los líderes de proceso, con el fin de que se permita realizar un seguimiento efectivo a las acciones emprendidas por los responsables.

De igual forma, realizar la sensibilización correspondiente del documento o procedimiento previamente aprobado, a todos los funcionarios en la entidad e integrarlo dentro del LMD en Isolución.

#### **4.6.7. Eje transversal de Información y Comunicación**

Este componente hace referencia a todos los datos que provienen y son generados por el cliente y/o usuario externo y es a través del cual la entidad está en contacto directo con la ciudadanía, los proveedores, los contratistas, las entidades reguladoras; garantizando la difusión de la información de la entidad pública sobre su funcionamiento, gestión y resultados en forma amplia y transparente hacia los diferentes grupos de interés.

##### **✓ Matriz de responsabilidades de comunicaciones**

De acuerdo a las tareas dejadas en la fase de Planeación y que tienen que ver con el eje transversal de información y comunicación del MECI, la OFCIN evidencia en el formato remitido por la OAPLA la "Matriz de Comunicaciones" donde se integran los parámetros de la comunicación tanto interna como externa de Caja Honor, para dar a conocer la gestión, las políticas, planes y la imagen institucional, mediante revistas de notivivienda, portal web, chat, correo electrónico contáctenos, visitas de oficinas de enlace, reuniones generales, intranet, correo institucional entre otros; lo anterior se evidencia en la Matriz de Comunicaciones Organizacional y el Manual de comunicaciones donde se integran todos los mecanismos de información y comunicación primaria y secundaria de la Entidad.

Sin embargo, la OFCIN recomienda al Área de Comunicaciones, realizar la socialización respecto al Manual de comunicaciones vigente, con el fin de dar cumplimiento a los productos mínimos del eje transversal de información y comunicación.

### ✓ **Realizar Blog Institucional**

La OFCIN evidencia esta tarea a la fecha en el portal web de la Entidad por la pestaña atención al afiliado/ comunicaciones / luego Blog; donde se observa la invitación a la rendición de cuentas del año 2014, el cambio de marca de CAPROVIMPO a CAJA HONOR, publicaciones realizadas el 05 de febrero de 2015.

Sin embargo otras tareas dejadas a la Oficina Asesora de Informática para el cumplimiento del eje transversal de comunicación e información como:

- Implementar formulario diligenciable del FUP electrónico
- Desarrollar aplicación de quejas y reclamos (SAC)
- E implementar un buzón de sugerencias virtual para funcionarios

No han sido terminadas y puestas en producción; se solicitó información a la Oficina Asesora de Informática sobre el estado actual de estas tareas, sin embargo no se ha recibido respuesta alguna de estos temas por el Área de Informática.

### **Oportunidad de Mejora No. 05:**

La OFCIN recomienda a la Oficina Asesora de Informática, adelantar y/o coordinar cuanto antes los pendientes para sacar en producción estos temas de manera urgente, toda vez que esta información y comunicación se constituyen en insumo para el cumplimiento de la gestión institucional.

## **4.7. FASE DE CIERRE**

Durante esta fase, la OAPLA dio a conocer los resultados finales de la actualización MECI 2014 en el 1er Comité de Coordinación de Control Interno el 25 de febrero de 2015, presentando los principales productos realizados de conformidad con la fase de Planeación, los asuntos en desarrollo y el nuevo balance al cierre de la actualización.

De acuerdo a lo evidenciado por la Oficina de Control Interno, sobre el cumplimiento de la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005, de conformidad con el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014, se evidencian las tareas y actividades desarrolladas desde la primera fase hasta la etapa de Cierre de la actualización; sin embargo quedaron en desarrollo las siguientes tareas a saber:

- PQRD. Avance del 95%. Falta realizar pruebas
- Buzón de sugerencias virtual para funcionarios. Se realizó requerimiento
- FUP electrónico. Avance del 90%. En producción

Se recomienda por parte de la OFCIN a la OAPLA, realizar el seguimiento respectivo a las áreas encargadas en realizar los ajustes necesarios para dar cumplimiento con las tareas en desarrollo, y así poder entrar en producción con estos mecanismos que aportarían una mejora al servicio de atención al afiliado y funcionarios de la Entidad.

## **5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- ✓ De conformidad con la expedición del Decreto 943 de 2014, Caja Honor a través de la Oficina Asesora de Planeación, la Representante de la Alta 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.
- ✓ A fin de apropiar la cultura del nuevo MECI 2014, se recomienda a la OAPLA y equipo MECI, continuar con las jornadas de actualización sobre los cambios importantes del MECI para la vigencia 2015.
- ✓ Adicionalmente, y como recomendación de la OFCIN a la OAGRI y SUVIP, se debe llevar a cabo un análisis y determinar la viabilidad de documentar y establecer dentro del procedimiento para inscripción de las constructoras e inmobiliarias en la SUVIP, como control el cumplimiento de la Circular Externa 304-001, expedida por la Superintendencia de Sociedades de Colombia, de febrero de 2014, por la cual todas sus sociedades vigiladas deben implementar un Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (**SAGRLAFT**), a más tardar el 31 de diciembre de 2014; lo anterior para integrarlo dentro del Componente de Administración del Riesgo del MECI-2014, lo cual beneficia tanto a las entidades financieras como a la sociedad en general, ya que se genera una visión compartida sobre el entendimiento del riesgo de LA y FT.
- ✓ Se recomienda por parte de la OFCIN a la OAPLA, realizar el seguimiento respectivo a las áreas encargadas en realizar los ajustes necesarios para dar cumplimiento con las tareas en desarrollo de la fase de Cierre de la actualización al MECI 2014, y así poder entrar en producción con estos mecanismos que aportarían una mejora al servicio de atención al afiliado y funcionarios de la Entidad.
- ✓ la OFCIN recomienda al Área de Comunicaciones, realizar la socialización respecto al Manual de comunicaciones vigente, con el fin de dar cumplimiento a los productos mínimos del eje transversal de información y comunicación.

## **6. OPORTUNIDADES DE MEJORA**

Durante el desarrollo de la auditoria se identificó el alto grado de compromiso por parte de la Oficina Asesora de Planeación para la actualización del MECI 2014; sin embargo se requiere fortalecer algunos aspectos encontrados en el alcance a la evaluación de la Actualización MECI 2014, entre ellos están las siguientes oportunidades de mejora:



### **Oportunidad de Mejora No. 01:**

Según lo evidenciado en el consolidado de capacitaciones del Área de Talento Humano del año 2014, no se observan las sensibilizaciones tanto del Código de Ética y conducta, Código de buen gobierno y actualización de los Manuales de Riesgos de la Entidad; por tanto se requiere que la Oficina Asesora de Planeación en coordinación con el Área de Talento Humano realicen las sensibilizaciones respecto a la actualización de todos los códigos, manuales y demás documentos del SIG que se actualizaron a la fecha, alineados a la actualización del MECI 2014.

### **Oportunidad de Mejora No. 02:**

De conformidad con el listado maestro de documentos (LMD) relacionados en el sistema Isolución de la Entidad, se evidencia para los diferentes procedimientos, manuales, guías etc., que están orientados a los numerales del MECI según decreto 1599 de 2005; por lo tanto, la OFCIN recomienda a la OAPLA alinear el LMD a los numerales del MECI según Decreto 943 de 2014.

### **Oportunidad de Mejora No. 03:**

De conformidad con el MECI 2014, y buscando determinar la eficacia de los controles internos para emprender acciones de mejoramiento requeridas en cada proceso, se recomienda a la OAPLA, documentar y socializar las pautas, periodos y herramientas de autoevaluación, con el fin de promover y alcanzar que adopte como una cultura y compromiso por parte de los funcionarios frente al mejoramiento continuo.

### **Oportunidad de Mejora No. 04:**

De conformidad con la actualización al MECI 2014 sobre los elementos mínimos, es necesario que la OFCIN en coordinación con la OAPLA, realicen o documenten una guía, manual o procedimiento, donde se describan los pasos o actividades que se deben llevar a cabo tanto por los auditores como por los líderes de proceso, con el fin de que se permita realizar un seguimiento efectivo a las acciones emprendidas por los responsables.

De igual forma, realizar la socialización correspondiente del documento o procedimiento previamente aprobado, a todos los funcionarios en la entidad e integrarlo dentro del LMD en Isolución.

### **Oportunidad de Mejora No. 05:**

La OFCIN recomienda a la Oficina Asesora de Informática, adelantar y/o coordinar cuanto antes los pendientes para sacar en producción los temas pendientes del FUP electrónico, buzón de sugerencias virtual y el aplicativo de quejas y reclamos (SAC) de manera urgente, toda vez que esta información y comunicación se constituyen en insumo para el cumplimiento de la gestión institucional.

En los anteriores términos espero haber dado estricto cumplimiento a los objetivos, así como los aspectos aquí indicados permitan fortalecer la estructura del Sistema de Control Interno de la Entidad.

Atentamente,



**Cpt. SANDRA YASMIN CHAVES GIL**  
Auditor Oficina de Control Interno



Portal web. [www.caprovimpo.gov.co](http://www.caprovimpo.gov.co) Correo electrónico. [contactenas@caprovimpo.gov.co](mailto:contactenas@caprovimpo.gov.co)

Nuestra filosofía: "Edificamos sueños con el corazón"

