

## **INFORME DE AUDITORIA NO PROGRAMADA No. 033 de 2015**

### **EVALUACIÓN A LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA LOS TRAMITES DE CAJA HONOR**

#### **1. OBJETIVO GENERAL**

La Oficina de Control Interno de **CAJA HONOR** en desarrollo de sus funciones constitucionales y legales, en cumplimiento de la instrucción impartida por el señor General (RA) Luis Felipe Paredes Cadena en reunión de Gerencia del día 07 de septiembre de 2015 , adelantó una auditoria a la uniformidad de los requisitos exigidos para acceder a los modelos de atención de la Entidad, con el objeto de verificar que en la Resolución 486 de 2015, el SUIT, el FUP, los folletos y las listas de chequeo exijan la misma documentación para cada uno de los trámites, en concordancia a lo establecido en la Circular Externa No. 014 de 2009, modificada por la Circular Externa No 038 de 2009, de la Superintendencia Financiera de Colombia, modificada por la 029 de 2014.

#### **2. ALCANCE**

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a los requisitos exigidos actualmente en la Resolución 486 de 2015, el FUP, el SUIT, los folletos y las listas de chequeo, suministrados por el Área de Servicio al Afiliado.

#### **3. METODOLOGIA**

En cumplimiento a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), se llevaron a cabo las siguientes actividades y pruebas de carácter aleatorio:

- a. Lectura de la Resolución 486 de 2015, folletos de requisitos para tramites emitidos por la Entidad, Formularios Únicos de pago (FUP) y listas de chequeo para tramites emitidas por la Entidad.
- b. Consulta de requisitos inscritos en el SUIT a través de la página WEB.
- c. Cotejo de los requisitos exigidos en cada uno de los documentos consultados.
- d. Elaboración del informe.

#### **4. MARCO LEGAL**

##### **Normatividad Externa**

- ✓ Decreto 353 de 1994 "Por el cual se modifica la Caja de Vivienda Militar y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 973 de 2005 "Por la cual se modifica el Decreto-ley 353 del 11 de febrero de 1994 y se dictan otras disposiciones."
- ✓ Ley 1305 de 2009 "Por medio de la cual se modifica el Decreto-ley 353 del 11 de febrero de 1994, se Adiciona la Ley 973 del 21 de julio de 2005, y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Decreto N° 1900 del 6 de septiembre de 2013, por medio el cual se modificó a estructura de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, se determinaron las funciones de sus dependencias, derogando así el Decreto 2650 de 2008.

##### **Normatividad Interna**

- ✓ Acuerdo No.01 del 27 de enero de 2011 "Por el cual se adopta el reglamento administrativo para el otorgamiento de soluciones de vivienda de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía, se establecen directrices administrativas y parámetros para el manejo de las cesantías, y se dictan otras disposiciones"
- ✓ Resolución 006 de 2012 "Por la cual se adoptan políticas para la recepción de tramites de pago y devolución de aportes, reconocimiento y pago de subsidios de vivienda, retiro parcial y definitivo de cesantías descritos en el formulario único de pago de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía"
- ✓ Resolución 486 de 2015 "Por la cual se establecen las condiciones y requisitos para los tramites en la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía"

#### **5- RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN**

La Oficina de Control Interno evaluó que los requisitos exigidos para un trámite ante la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía descritos en la Resolución Interna 486 de 2015, SUIT, Folletos emitidos por la Entidad, Formularios Únicos de pago (FUP) y listas de chequeo fueran uniformes, obteniendo los siguientes resultados:

Modelo/Requisitos	Resolución 486 de 2015	SUIT	Folleto	Lista de chequeo	FUP	Observaciones OFCIN
<b>"Pago Cesantías definitivas" (Modelo FUTURO).</b>						
<b>Trámite/Requisitos</b>						
1. Formulario Único de Pago (FUP) debidamente diligenciado. (Sin tachones ni enmendaduras).	x	x	x	x	x	ninguna
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado. (Ampliada al 150%).	x	x	x	x	x	ninguna
3. Fotocopia de certificación cuenta bancaria activa del afiliado con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.	x	x	x	x	x	ninguna
4. Fotocopia resolución de prestaciones sociales, debidamente ejecutoriada y/o autorización del empleador donde relacione la resolución de prestaciones sociales y la constancia de ejecutoria. La autorización aplica solamente cuando el afiliado haga presentación personal del retiro definitivo de cesantías.	x	x	x	x	x	ninguna
5. Fotocopia del acto administrativo de retiro o desvinculación de la Fuerza, Policía o del personal civil.	x	x	x	x	x	ninguna
6. Hoja de Servicios		x	x			Documento no exigido en la Resolución 486/15 ni en la lista de chequeo ni el FUP
<b>"Retiro Parcial de Cesantías" (Modelo FUTURO).</b>						
<b>Trámite/compra de vivienda</b>						
1. Formulario Único de Pago (FUP) debidamente diligenciado. (Sin tachones ni enmendaduras).	x	x	x	x	x	ninguna
2. Fotocopia de certificación cuenta bancaria activa del afiliado o vendedor con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.	x	x	x	x	x	ninguna
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del comprador y el vendedor. (Ampliadas al 150%).	x	x	x	x	x	ninguna
4. Fotocopia de la Promesa de Compra Venta.	x	x	x	x	x	ninguna
5. Fotocopia certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.	x		x	x	x	Documento no exigido en el SUIT
6. Fotocopia del formato de vinculación al encargo fiduciario o carta de instrucción. (Cuando no se suscriba promesa de compraventa).	x	x	x	x	x	ninguna
7. Fotocopia del contrato de fiducia mercantil.	x	x	x	x	x	ninguna
8. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a tres (3) meses. (Aplica si el vendedor es persona jurídica).	x		x	x	x	Documento no exigido en el SUIT
9. Fotocopia del NIT. (Aplica para patrimonio autónomo, consorcio, unión temporal y carteras colectivas).	x	x	x	x	x	ninguna
10. Cuando el vendedor es persona natural para vivienda nueva se requiere licencia de construcción.	x					Documento no exigido en el SUIT ni en folleto, ni en la LC ni el FUP
<b>"Retiro Parcial de Cesantías" (Modelo FUTURO).</b>						
<b>Trámite/mejora de vivienda</b>						
1. Formulario Único de Pago (FUP) debidamente diligenciado. (Sin tachones ni enmendaduras).	x	x	x	x	x	ninguna
2. Fotocopia de certificación cuenta bancaria activa del afiliado con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.	x	x	x	x	x	ninguna
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y el contratista. (Ampliadas al 150%).	x	x	x	x	x	ninguna
4. Fotocopia de la tarjeta profesional del contratista (cuando la mejora sea estructural).	x	x	x	x	x	ninguna
5. Fotocopia certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.	x		x	x	x	Documento no exigido en el SUIT
6. Fotocopia del contrato de obra donde se especifique fecha de inicio y terminación, objeto, dirección del inmueble, partes, forma de pago, modalidad de contrato, debidamente firmado por el contratante y el contratista.	x	x	x	x	x	ninguna
7. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del cónyuge o compañero permanente cuando sea propietario del inmueble. (Ampliada al 150%).	x		x	x		Documento no exigido en el SUIT ni en el FUP
8. Fotocopia del Registro Civil de Matrimonio o documento donde conste la unión marital, cuando el cónyuge o compañero permanente sea el propietario del inmueble.	x		x	x		Documento no exigido en el SUIT, ni en el FUP

Modelo/Requisitos	Resolución 486 de 2015	SUIT	Folletos	Lista de chequeo	FUP	Observaciones OFCIN
<b>"Retiro Parcial de Cesantías" (Modelo FUTURO). Trámite/construcción sobre lote</b>						
1. Formulario Único de Pago (FUP) debidamente diligenciado. (Sin tachones ni enmendaduras).	x	x	x	x	x	ninguna
2. Fotocopia de certificación cuenta bancaria activa del vendedor y/o contratista con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.	x	x	x	x	x	ninguna
3. Fotocopia de la tarjeta profesional del contratista.	x	x	x	x	x	ninguna
4. Fotocopia certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.	x		x	x	x	Documento no exigido en el SUIT
5. Fotocopia del contrato de obra donde se especifique fecha de inicio y terminación, objeto, identificación del inmueble, partes, forma de pago y modalidad de contratación, debidamente firmado por el contratante y el contratista.	x	x	x	x	x	ninguna
6. Fotocopia de la Licencia de Construcción Vigente. (Aplica cuando el constructor es persona natural).	x	x	x		x	Documento no exigido en la LC
7. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del cónyuge o compañero permanente cuando sea propietario del lote. (Ampliada al 150%).	x	x	x	x	x	ninguna
8. Fotocopia de registro civil de matrimonio o documento donde conste la unión marital, cuando el cónyuge o compañero permanente sea propietario del lote.	x	x	x	x	x	ninguna
9. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del comprador y contratista al 150%			x	x	x	Documento no exigido en el SUIT ni en la Resolución 486/15
<b>"Retiro Parcial de Cesantías" (Modelo FUTURO). Trámite/educación del Grupo Familiar</b>						
1. Formulario Único de Pago (FUP) debidamente diligenciado. (Sin tachones ni enmendaduras).	x	x	x	x	x	ninguna
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y del beneficiario. (Ampliadas al 150%).	x	x	x	x	x	ninguna
3. Fotocopia del Registro Civil de Nacimiento cuando los hijos sean beneficiarios.	x		x	x	x	Documento no exigido en el SUIT
4. Fotocopia del Registro Civil de Matrimonio o documento donde conste la unión marital, cuando el cónyuge o compañero permanente sea el beneficiario.	x	x	x	x	x	ninguna
5. Fotocopia del recibo de pago u orden de matrícula de la institución educativa reconocida por el Ministerio de Educación o Secretaría de Educación del municipio y/o departamento, que incluya el número de NIT, programa académico, periodo académico, valor de la matrícula, entidad bancaria, número, tipo de cuenta y fecha límite de pago que se encuentre vigente. Aplica para pago de educación superior, estudios técnicos, tecnológicos, profesionales y educación para el trabajo y desarrollo humano. Anotación: Con fecha de antelación de 5 días hábiles.	x	x	x	x	x	ninguna
6. Recbo de pago total o parcial del crédito educativo suscrito con el ICETEX.	x					Documento no exigido en el SUIT ni en el folleto ni en la LC
<b>"Retiro Parcial de Cesantías" (Modelo FUTURO). Trámite/pago total o parcial de gravamen hipotecario</b>						
1. Formulario Único de Pago (FUP) debidamente diligenciado. (Sin tachones ni enmendaduras).	x	x	x	x	x	ninguna
2. Certificación saldo crédito hipotecario: Expedido por la entidad financiera con una fecha no superior a un mes.	x	x	x	x	x	ninguna
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado. (Ampliada al 150%).	x	x	x	x	x	ninguna
4. Fotocopia de cédula del cónyuge o compañero permanente cuando el mismo sea el titular del crédito hipotecario. (Ampliada al 150%).	x	x	x	x	x	ninguna
5. Fotocopia del Registro Civil de Matrimonio o documento donde conste la unión marital, cuando el cónyuge o compañero permanente sea el propietario del inmueble.	x	x	x	x	x	ninguna
6. Fotocopia del certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a 3 meses			x	x	x	Documento no exigido en el SUIT ni en la Resolución 486/15

Modelo/Requisitos	Resolucion 486 de 2015	SUIT	Folletos	Lista de chequeo	FUP	Observaciones OFCIN
<b>"Retiro Parcial de Cesantías" (Modelo FUTURO). Trámite/leasing habitacional con entidades financieras distintas a Caja Honor.</b>						
1. Formulario Único de Pago (FUP) debidamente diligenciado. (Sin tachones ni enmendaduras).	x		x			Caso no inscrito en el SUIT ni en la LC ni en el FUP
2. Fotocopia de cédula de ciudadanía del afiliado ampliada al 150%.	x		x			Caso no inscrito en el SUIT ni en la LC ni en el FUP
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Cónyuge o compañero (a) permanente, ampliada al 150% en caso de que sea el locatario dentro del contrato de leasing habitacional.	x		x			Caso no inscrito en el SUIT ni en la LC ni en el FUP
4. Fotocopia del contrato de leasing habitacional, en el que el afiliado o su cónyuge o compañero (a) permanente tiene la calidad de locatario.	x		x			Caso no inscrito en el SUIT ni en la LC ni en el FUP
5. Fotocopia certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.	x		x			Caso no inscrito en el SUIT ni en la LC ni en el FUP
6. Certificación expedida por la entidad financiera con quien se suscribió el contrato de leasing habitacional, donde se certifique el valor del saldo y el número de la cuenta a la que se deberán girar los recursos. Con fecha de expedición no superior a un (1) mes.	x		x			Caso no inscrito en el SUIT ni en la LC ni en el FUP
7. Fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal de la entidad financiera con la cual se suscribió el contrato de leasing habitacional.	x		x			Caso no inscrito en el SUIT ni en la LC ni en el FUP
8. Fotocopia de la carta emitida por la entidad financiera donde se aprueba la opción de compra			x			Documento no exigido en la Resolución 486/15, ni inscrito en el SUIT, ni en LC ni en el FUP
9. Fotocopia del registro Civil de Matrimonio o documento donde conste la unión marital (Aplica cuando sea locatario el conyuge o compañero permanente)			x			Documento no exigido en la Resolución 486/15, ni inscrito en el SUIT, ni en LC ni en el FUP
<b>Pago de aportes para solución de vivienda – Primer Pago (Modelo Vivienda 14). Trámite/liberación de gravamen hipotecario</b>						
1. Formulario Único de Pago (FUP) debidamente diligenciado. (Sin tachones ni enmendaduras).	x	x	x	x	x	ninguna
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado. (Ampliada al 150%).	x	x	x	x	x	ninguna
3. Fotocopia de certificación de la entidad financiera del saldo de crédito hipotecario con fecha de expedición no superior a un (1) mes.	x	x	x	x	x	ninguna
4. Fotocopia certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.	x		x	x	x	Documento no exigido en el SUIT
5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del cónyuge o compañero permanente cuando sea titular del crédito hipotecario. (Ampliada al 150%).	x	x	x	x	x	ninguna
6. Fotocopia del Registro Civil de Matrimonio o documento donde conste la unión marital, cuando el cónyuge o compañero permanente sea el titular del crédito hipotecario.	x	x	x	x	x	ninguna
<b>Pago de aportes para solución de vivienda – Primer Pago (Modelo Vivienda 14). Trámite/compra de vivienda</b>						
1. Formulario Único de Pago (FUP) debidamente diligenciado. (Sin tachones ni enmendaduras).	x	x	x	x	x	ninguna
2. Fotocopia de certificación cuenta bancaria activa del vendedor o autorizado con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.	x	x	x	x	x	ninguna
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del comprador y el vendedor o apoderado para firmar. (Ampliadas al 150%).	x	x	x	x	x	ninguna
4. Fotocopia de la promesa de compraventa con cláusulas de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía. (Precio y forma de pago - afectación a vivienda familiar cuando aplique - obligación de no enajenar por término de dos años).	x		x	x	x	Documento no exigido en el SUIT
5. Fotocopia certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.	x		x	x	x	Documento no exigido en el SUIT

Modelo/Requisitos	Resolución 486 de 2015	SUIT	Folleto	Lista de chequeo	FUP	Observaciones OFCIN
6. Fotocopia del formato de vinculación al encargo fiduciario o carta de instrucción. Cuando aplique. (Vivienda Nueva).	x	x	x	x	x	ninguna
7. Fotocopia del contrato de fiducia mercantil. Cuando aplique.	x	x	x	x	x	ninguna
8. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a tres (3) meses. (Aplica si el vendedor es persona jurídica).	x		x	x	x	Documento no exigido en el SUIT
9. Fotocopia del NIT. (Aplica para patrimonio autónomo, consorcio, unión temporal y carteras colectivas).	x	x	x	x	x	ninguna
10. Fotocopia de la licencia de construcción vigente (Aplica cuando el vendedor es persona natural)			x			Documento no exigido en el SUIT ni en la Resolución 486/15 ni en la LC ni el FUP
<b>Pago de aportes para solución de vivienda – Primer Pago (Modelo Vivienda 14). Trámite/construcción sobre lote</b>						
1. Formulario Único de Pago (FUP) debidamente diligenciado. (Sin tachones ni enmendaduras).	x	x	x	x	x	ninguna
2. Fotocopia de certificación cuenta bancaria activa del contratista y/o autorizado, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.	x	x	x	x	x	ninguna
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de contratante y el contratista. (Ampliadas al 150%).	x	x	x	x	x	ninguna
4. Fotocopia de la tarjeta profesional del contratista.	x	x	x	x	x	ninguna
5. Fotocopia certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.	x		x	x	x	Documento no exigido en el SUIT
6. Fotocopia del contrato de obra donde se especifique fecha de inicio y terminación, objeto, dirección del inmueble, partes, forma de pago, modalidad de contratación, debidamente firmado por el contratante y el contratista.	x	x	x	x	x	ninguna
7. Fotocopia de licencia de construcción vigente.	x	x	x	x	x	ninguna
8. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del cónyuge o compañero permanente cuando sea propietario del lote o inmueble. (Ampliada al 150%).	x	x	x	x	x	ninguna
9. Fotocopia del Registro Civil de Matrimonio o documento donde conste la unión marital, cuando el cónyuge o compañero permanente sea el propietario del inmueble.	x	x	x	x	x	ninguna
<b>Pago de aportes para solución de vivienda – Primer Pago (Modelo Vivienda 14). Trámite/pago de la opción de adquisición en un contrato de leasing habitacional ofrecido por entidades financieras distintas a Caja Honor</b>						
1. Formulario Único de Pago (FUP) debidamente diligenciado. (Sin tachones ni enmendaduras).	x		x			Caso no inscrito en el SUIT ni en el FUP ni en la LC
2. Fotocopia de cédula de ciudadanía del afiliado ampliada al 150%.	x		x			Caso no inscrito en el SUIT ni en el FUP ni en la LC
3. Fotocopia certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.	x		x			Caso no inscrito en el SUIT ni en el FUP ni en la LC
4. Fotocopia contrato leasing habitacional en que el afiliado tiene la calidad de locatario.	x		x			Caso no inscrito en el SUIT ni en el FUP ni en la LC
5. Certificación expedida por la entidad financiera con quien se suscribió el contrato de leasing habitacional, donde se certifique el valor del canon extraordinario y/o la opción de adquisición y el número de la cuenta a la que se deberán girar los recursos. Con fecha de expedición no superior a un (1) mes.	x		x			Caso no inscrito en el SUIT ni en el FUP ni en la LC
6. Fotocopia de la carta emitida por la entidad financiera donde se aprueba la opción de compra o autoriza la cesión de derechos			x			Caso no inscrito en el SUIT ni en la Resolución 486/15 ni en la LC ni en el FUP
7. fotocopia de l certificado de existencia y representacion legal expedido por la camara de comercio			x			Caso no inscrito en el SUIT ni en la Resolución 486/15 ni en la LC ni en el FUP

Modelo/Requisitos	Resolución 486 de 2015	SUIT	Folletos	Lista de chequeo	FUP	Observaciones OFCIN
<b>Pago de aportes para solución de vivienda – Primer Pago (Modelo Vivienda 14).</b>						
<b>Trámite/cesión de compra del leasing habitacional suscrito con entidades financieras distintas a Caja Honor.</b>						
1. Formulario Único de Pago (FUP) debidamente diligenciado. (Sin tachones ni enmendaduras).	x		x			Caso no inscrito en el SUIT y ni en la LC, ni el el FUP
2. Certificación expedida por la entidad financiera con quien se suscribió el contrato de leasing habitacional, donde se certifique el valor del canon extraordinario y/o la opción de adquisición y el número de la cuenta a la que se deberán girar los recursos. Con fecha de expedición no superior a un (1) mes.	x		x			Caso no inscrito en el SUIT y ni en la LC, ni el el FUP
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del cedente y cesionario ampliadas al 150%.	x		x			Caso no inscrito en el SUIT ni en la LC ni en el FUP
4. Fotocopia certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.	x		x			Caso no inscrito en el SUIT ni en la LC ni en el FUP
5. Fotocopia del contrato de leasing habitacional.	x		x			Caso no inscrito en el SUIT ni en la LC ni en el FUP
6. Fotocopia de carta de entidad financiera donde aprueba la opción de compra y autoriza la cesión de derechos.	x		x			Caso no inscrito en el SUIT ni en la LC ni en el FUP
7. Fotocopia del contrato de cesión de la opción de compra del leasing habitacional, con cláusulas de precio y forma de pago - obligación de no enajenar en dos años y afectación familiar.	x		x			Caso no inscrito en el SUIT ni en la LC ni en el FUP
8. Fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal de la entidad financiera con la cual se suscribió el contrato de leasing habitacional.	x		x			Caso no inscrito en el SUIT ni en la LC ni en el FUP
<b>Reconocimiento y pago de subsidio para solución de vivienda – Segundo Pago (Modelo Vivienda 14).</b>						
<b>Trámite/liberación de gravamen hipotecario.</b>						
1. Formulario Único de Pago (FUP) debidamente diligenciado. (Sin tachones ni enmendaduras).	x	x	x	x	x	ninguna
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado. (Ampliada al 150%).	x			x	x	Documento no exigido en el SUIT ni el folleto
3. Fotocopia de certificación de la entidad financiera del saldo de crédito hipotecario con fecha de expedición no superior a un (1) mes.	x	x	x	x	x	ninguna
4. Fotocopia certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.	x		x	x	x	Documento no exigido en el SUIT
5. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del cónyuge o compañero permanente cuando sea titular del crédito hipotecario. (Ampliada al 150%).	x			x		Documento no exigido en el SUIT ni el folleto ni en el FUP
6. Fotocopia del Registro Civil de Matrimonio o documento donde conste la unión marital, cuando el cónyuge o compañero permanente sea el titular del crédito hipotecario.	x			x		Documento no exigido en el SUIT ni el folleto ni en el FUP
7. Fotocopia de certificación cuenta bancaria activa del vendedor, contratista y/o locatario, con fecha de expedición no superior a 3 meses			x			Documento no exigido en el SUIT ni en la Resolución 486/15 ni en la LC ni en el FUP
<b>Reconocimiento y pago de subsidio para solución de vivienda – Segundo Pago (Modelo Vivienda 14).</b>						
<b>Trámite/compra de vivienda.</b>						
1. Formulario Único de Pago (FUP) debidamente diligenciado. (Sin tachones ni enmendaduras).	x	x	x	x	x	ninguna
2. Fotocopia de certificación cuenta bancaria activa del vendedor y/o autorizado con fecha de expedición no superior a tres meses (3).	x	x	x	x	x	ninguna
3. Fotocopia de la escritura pública de venta a nombre del beneficiario del subsidio con las cláusulas de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía. (Precio y forma de pago- obligación de no enajenar en 2 años- afectación a vivienda familiar (Cuando aplique).	x	x	x	x	x	ninguna
4. Fotocopia certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a tres (3) meses. Con las anotaciones respectivas.	x		x	x	x	Documento no exigido en el SUIT

Modelo/Requisitos	Resolución 486 de 2015	SUIT	Folletos	Lista de chequeo	FUP	Observaciones OFCIN
<b>Reconocimiento y pago de subsidio para solución de vivienda – Segundo Pago (Modelo Vivienda 14).</b>						
<b>Trámite/ modalidad construcción sobre lote.</b>						
1. Formulario Único de Pago (FUP) debidamente diligenciado. (Sin tachones ni enmendaduras).	x	x	x	x	x	ninguna
2. Fotocopia de certificación cuenta bancaria activa del contratista y/o autorizado con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.	x		x	x	x	Documento no exigido en el SUIT
3. Fotocopia certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a tres (3) meses. Con las anotaciones respectivas.	x		x	x	x	Documento no exigido en el SUIT
4. Fotocopia de la escritura pública de declaración de construcción a nombre del beneficiario del subsidio con las cláusulas de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía. (Precio y forma de pago- obligación de no enajenar en 2 años- afectación a vivienda familiar (Cuando aplique).	x	x	x	x	x	ninguna
<b>Reconocimiento y pago de subsidio para solución de vivienda – Segundo Pago (Modelo Vivienda 14).</b>						
<b>Trámite/pago de la opción de adquisición en un contrato de leasing habitacional ofrecido por entidades financieras distintas a Caja Honor</b>						
1. Formulario Único de Pago (FUP) debidamente diligenciado. (Sin tachones ni enmendaduras).	x	x	x			Requisitos sin LC y no registrado en el FUP
2. Certificación expedida por la entidad financiera con quien se suscribió el contrato de leasing habitacional, donde se certifique el valor de la opción de adquisición y el número de la cuenta a la que se deberán girar los recursos. Con fecha de expedición no superior a un (1) mes.	x		x			Caso no inscrito en el SUIT, ni en la LC ni en el FUP
3. Carta de compromiso suscrita por el afiliado donde se comprometa a acreditar dentro de los tres meses siguientes al giro de los recursos presentando la fotocopia de la escritura pública de venta y la fotocopia de certificado de tradición y libertad.	x					Caso no inscrito en el SUIT, ni en el FUP ni en la LC documento no exigido en el folleto
4. Fotocopia del certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a 3 meses; si la expedición es por PIN, el mismo debe estar vigente			x			Documento no exigido en el SUIT ni en la Resolución 486/15 ni en LC ni en el FUP
5. Fotocopia de la carta emitida por la entidad financiera donde aprueba la opción de compra, con fecha de expedición no superior a 1 mes			x			Documento no exigido en el SUIT ni en la Resolución 486/15 ni en la LC ni en el FUP
<b>Reconocimiento y pago de subsidio para solución de vivienda – Segundo Pago (Modelo Vivienda 14).</b>						
<b>Trámite/cesión de la opción de compra leasing habitacional suscrito con entidades financieras distintas a Caja Honor.</b>						
1. Formulario Único de Pago (FUP) debidamente diligenciado. (Sin tachones ni enmendaduras).	x	x	x			No inscrito en la LC ni en el FUP
2. Fotocopia de la escritura pública de venta a nombre del afiliado con cláusulas de Caja Honor. (Precio y forma de pago – obligación de no enajenar en dos años – afectación a vivienda familiar).	x		x			Caso no inscrito en el SUIT ni en la LC ni en el FUP
3. Fotocopia del certificado de tradición y libertad con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.	x		x			Caso no inscrito en el SUIT ni en la LC ni en el FUP
4. Certificación expedida por la entidad financiera con quien se suscribió el contrato de leasing habitacional, donde se certifique el valor de la opción de adquisición y el número de la cuenta a la que se deberán girar los recursos. Con fecha de expedición no superior a un (1) mes.			x			Documento no exigido en el SUIT ni en la Resolución 486/15 ni en la LC ni en el FUP
5. Fotocopia de la carta emitida por la entidad financiera donde aprueba la opción de compra, con fecha de expedición no superior a 1 mes			x			Documento no exigido en el SUIT ni en la Resolución 486/15 ni en la LC ni en el FUP



Modelo/Requisitos	Resolución 486 de 2015	SUIT	Folletos	Lista de chequeo	FUP	Observaciones OFCIN
<b>Pago devolución de saldos de cuenta individual".</b>						
<b>Trámite/Requisitos o documentos que debe presentar el afiliado</b>						
1. Formulario Único de Pago (FUP) debidamente diligenciado. (Sin tachones ni enmendaduras).	x	x	x	x	x	ninguna
2. Fotocopia de certificación cuenta bancaria activa del afiliado con fecha de expedición no superior a tres (3) meses. Si el monto del saldo es igual o inferior a medio (1/2) salario mínimo legal mensual vigente, será suficiente la indicación del número y tipo de la cuenta bancaria del titular.	x	x	x	x	x	ninguna
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado. (Ampliada al 150%).	x	x	x	x	x	ninguna
<b>Pago aportes por desafiliación voluntaria"</b>						
<b>Trámite/Requisitos o documentos que debe presentar el afiliado</b>						
1. Formulario Único de Pago (FUP) debidamente diligenciado. (Sin tachones ni enmendaduras).	x	x	x	x	x	ninguna
2. Fotocopia de certificación cuenta bancaria activa del afiliado con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.	x	x	x	x	x	ninguna
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado. (Ampliada al 150%).	x	x	x	x	x	ninguna
4. Manifestación escrita dirigida a la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía en donde exprese la intención de desafiliación voluntaria y conocimiento de las consecuencias derivadas de dicha decisión.	x	x	x	x	x	ninguna
5. Suscribir el formato de información sobre desafiliación.	x					Documento no exigido en el SUIT ni el folleto ni en la LC ni en el FUP
<b>"Modelo anticipado de vivienda". (Vivienda 8)</b>						
<b>Trámite/Requisitos o documentos que debe presentar el afiliado</b>						
1. Formulario Único de Pago (FUP) debidamente diligenciado. (Sin tachones ni enmendaduras).	x	x	x	x	x	ninguna
2. Fotocopia de certificación cuenta bancaria activa del vendedor o autorizado con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.	x	x	x	x	x	ninguna
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del comprador y el vendedor o apoderado para firmar. (Ampliada al 150%).	x	x	x	x	x	ninguna
4. Fotocopia de la carta de aprobación del crédito hipotecario de acuerdo a la vigencia del banco.	x	x	x	x	x	ninguna
5. Fotocopia de la promesa de compraventa o escritura pública de venta con cláusulas de la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía. (Precio y forma de pago - disponibilidad presupuestal - afectación a vivienda familiar cuando aplique).	x	x	x	x	x	ninguna
6. Fotocopia certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.	x		x	x	x	Documento no exigido en el SUIT
7. Fotocopia avalúo comercial del inmueble realizado por profesionales de la Lonja e inmobiliarias con las que la Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía tenga convenio vigente.	x	x	x	x	x	ninguna
8. Fotocopia de la licencia de construcción. (Aplica cuando el vendedor es persona natural). (Vivienda nueva).	x	x	x	x	x	ninguna
9. Fotocopia del formato de vinculación al encargo fiduciario o carta de instrucción. Cuando aplique. (Vivienda Nueva).	x	x	x	x	x	ninguna
10. Fotocopia del contrato de fiducia mercantil. Cuando aplique.	x	x	x	x	x	ninguna
11. Fotocopia del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a tres (3) meses. (Aplica si el vendedor es persona jurídica).	x		x	x	x	Documento no exigido en el SUIT
12. Fotocopia del NIT. (Aplica para patrimonio autónomo, consorcio, unión temporal y carteras colectivas).	x	x	x	x	x	ninguna
13. Formato de conocimiento y aceptación de las condiciones del modelo	x					Documento no exigido en el SUIT ni en el folleto ni en la LC ni en el FUP

Modelo/Requisitos	Resolución 486 de 2015	SUIT	Folletos	Lista de chequeo	FUP	Observaciones OFCIN
<b>"Modelo anticipado de vivienda". (Vivienda 8)</b>						
<b>Trámite/desembolso de recursos para el ejercicio de la opción de compra en un contrato de leasing Habitacional suscrito con entidades financieras distintas a Caja Honor</b>						
1. Formulario Único de Pago (FUP) debidamente diligenciado. (Sin tachones ni enmendaduras).	x					Caso no inscrito en el SUIT ni el el folleto nie en la LC ni en el FUP
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado ampliada al 150%.	x					Caso no inscrito en el SUIT ni el el folleto nie en la LC ni en el FUP
3. Fotocopia certificado de libertad y tradición con fecha de expedición no superior a tres (3) meses.	x					Caso no inscrito en el SUIT ni el el folleto nie en la LC ni en el FUP
4. Fotocopia contrato leasing habitacional en el que el afiliado tiene la calidad de locatario	x					Caso no inscrito en el SUIT ni el el folleto nie en la LC ni en el FUP
5. Fotocopia carta de la entidad financiera donde aprueba la opción de compra y certifica su valor con fecha de expedición no superior a un (1) mes.	x					Caso no inscrito en el SUIT ni el el folleto nie en la LC ni en el FUP
6. Fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal de la entidad financiera con la cual se suscribió el contrato de leasing habitacional.	x					Caso no inscrito en el SUIT ni el el folleto nie en la LC ni en el FUP
<b>"Vivienda leasing"</b>						
<b>Trámite/Requisitos o documentos que debe presentar el afiliado</b>						
1. Formato solicitud del producto leasing habitacional (conocimiento del cliente) debidamente diligenciado.	x		x			Tramite no inscrito en el SUIT ni en la LC ni en el FUP
2. Fotocopia desprendible de pago nómina de los últimos 3 meses.	x		x			Tramite no inscrito en el SUIT ni en la LC ni en el FUP
3. Fotocopia certificado de ingresos y retenciones año anterior.	x		x			Tramite no inscrito en el SUIT ni en la LC ni en el FUP
4. Fotocopia declaración de renta año anterior (si aplica).	x		x			Tramite no inscrito en el SUIT ni en la LC ni en el FUP
5. Fotocopia de la cedula de ciudadanía ampliada al 150%			x			Documento no exigido en el SUIT ni en la Resolución 486/15 ni en la LC ni en el FUP
<b>"Modelo solución de vivienda Fondo de Solidaridad - Héroe"</b>						
<b>Trámite/Personal retirado o desvinculado por disminución de la capacidad psicofísica con o sin derecho al disfrute de pensión de invalidez</b>						
1. Formato de solicitud de postulación al modelo Héroe (Fondo de Solidaridad), debidamente diligenciado. (Sin tachones ni enmendaduras).	x	x	x			Documento no inscrito en LC ni en el FUP
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado. (Ampliada al 150%).	x	x	x			Documento no inscrito en LC ni en el FUP
3. Fotocopia del acto administrativo de retiro o desvinculación.	x	x	x			Documento no inscrito en LC ni en el FUP
4. Fotocopia del acta de junta médica laboral.	x		x			Documento no inscrito en LC ni en el FUP
5. Fotocopia del Registro Civil de Nacimiento del hijo menor de edad. Si lo tiene.	x	x	x			Documento no inscrito en LC ni en el FUP
6. Fotocopia del acto administrativo de reconocimiento de pensión por invalidez debidamente ejecutoriado. Si lo tiene.	x	x	x			Documento no inscrito en LC ni en el FUP

8

Modelo/Requisitos	Resolucion 486 de 2015	SUIT	Folletos	Lista de chequeo	FUP	Observaciones OFCIN
<b>"Modelo solución de vivienda Fondo de Solidaridad - Héroes" Trámite/beneficiarios del afiliado fallecido</b>						
1. Formato de solicitud de postulación al modelo Héroes (Fondo de Solidaridad), debidamente diligenciado. (Sin tachones ni enmendaduras).	x	x	x			Documento no inscrito en LC ni en el FUP
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del o (los) beneficiario(s) o postulantes, o Registro Civil de Nacimiento cuando sea menor de edad.	x	x	x			Documento no inscrito en LC ni en el FUP
3. Fotocopia de resolución de prestaciones sociales de la Fuerza donde son reconocidos como beneficiarios, debidamente ejecutoriada.	x	x	x			Documento no inscrito en LC ni en el FUP
4. Acto administrativo donde se reconoce pensión de sobrevivientes, o sustitución pensonal, debidamente ejecutoriada. Si la tiene.	x	x	x			Documento no inscrito en LC ni en el FUP
5. Fotocopia de registro civil de defunción del afiliado	x	x				Documento no exigido en el folleto ni en LC ni en el FUP
6. Registro civil de nacimiento del menor, de los hijos menores de edad cuando lo tenga			x			Documento no exigido en el SUIT ni en la Resolucion 486/15 ni en la LC ni en el FUP
<b>Trámite/Modelo Siempre Soldados "Mecanismos Especiales" con cargo al Fondo de Solidaridad</b>						
1. Formato de solicitud de postulación al modelo Héroes (Fondo de Solidaridad), debidamente diligenciado. (Sin tachones ni enmendaduras).	x	x				Requisitos sin folleto ni LC y no inscrito en el FUP
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado. (Ampliada al 150%).	x	x				Requisitos sin folleto ni LC y no inscrito en el FUP
3. Fotocopia de acto administrativo de reconocimiento de pensión por invalidez debidamente ejecutoriado.	x	x				Requisitos sin folleto ni LC y no inscrito en el FUP
4. Fotocopia acta junta médico laboral	x					Documento no exigido en el SUIT ni en ni en la LC ni en el FUP ni el los folletos
5. Fotocopia del Registro Civil de Nacimiento del hijo menor de edad. Si lo tiene.	x	x				Requisitos sin folleto ni LC y no inscrito en el FUP
<b>Vinculación y separación a los proyectos tipo ciudadela" Trámite/Requisitos o documentos que debe presentar el afiliado</b>						
1. Formulario Único de Pago (FUP) debidamente diligenciado. (Sin tachones ni enmendaduras).	x	x			x	Documento no inscrito en folleto ni LC
2. Formato vinculación y separación del inmueble en los proyectos tipo ciudadela debidamente diligenciado.	x	x			x	Documento no inscrito en folleto ni LC
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del afiliado y del beneficiario. (Ampliadas al 150%).	x	x			x	Documento no inscrito en folleto ni LC
4. Fotocopia promesa de compraventa según modelo.	x	x			x	Documento no inscrito en folleto ni LC
5. Fotocopia formato vinculación al encargo fiduciario o carta de instrucción.	x	x			x	Documento no inscrito en folleto ni LC
6. Fotocopia poder o mandato a la fiduciaria para contratar con el constructor del proyecto previamente seleccionado.	x	x			x	Documento no inscrito en folleto ni LC
7. Formato de autorización giro anticipado de subsidio, si aplica.	x	x			x	Documento no inscrito en folleto ni LC
8. Declaración del contratante informado.	x	x			x	Documento no inscrito en folleto ni LC
9. Fotocopia carta de aprobación del crédito, si aplica	x	x			x	Documento no inscrito en folleto ni LC

La evaluación realizada por la OFCIN permitió evidenciar que los requisitos exigidos en la Resolución interna 486 de 2015, Sistema Único de Identificación de Trámites (SUIT), Folletos emitidos por la Entidad, Formularios Únicos de pago (FUP) y listas de chequeo para un trámite ante Caja Honor al momento de realizar la auditoria no están uniformes.

### **Oportunidad de Mejora**

Con el fin de mitigar la ocurrencia del riesgo R016 "*asesoramiento deficiente a clientes*" la Oficina de Control Interno recomienda al Área de Atención al Afiliado conjuntamente con la Oficina Asesora de Planeación unificar en el SUIT, FUP, Resolución 486 de 2015, folletos y listas de chequeo los requisitos exigidos para radicar un trámite ante Caja Honor, lo anterior de conformidad con lo exigido por la Ley 1328 de 2009 y la Circular Externa 015 de 2010.

Cordialmente,



**Martha Cecilia Mora Correa**

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: **Edilberto Reyes Bohorquez**  
Auditor OFCIN