

**FECHA:** 12/12/2022

**DIRIGIDO:** Luz Edilia López Vahos, Directora Administrativa y Financiera; Ariel Eduardo Echeverri Correa, profesional Bienes y Servicios; Engie Yurani Cárdenas Arango, Asistente de Gerencia

**ASUNTO:** Informe de seguimiento al Fondo Fijo de Caja Menor

La Oficina de Control Interno en su rol de “ROL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO” tiene contemplado en el Plan de Acción para la vigencia 2022 las siguientes actividades:

- Hacer seguimiento de cumplimiento a la resolución de caja menor
- Revisar los lineamientos establecidos para la constitución de caja menor
- Realizar arqueo como mínimo uno en el segundo semestre.

Para dar cumplimiento a lo anterior se pretende en este seguimiento:

#### **OBJETIVO:**

Revisar los actos administrativos expedidos por la entidad y el procedimiento establecido para la administración y gestión de los recursos que se ejecutan a través de la caja menor.

#### **CRITERIOS:**

- Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”, Libro 2, Régimen Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, Parte 8, Régimen Presupuestal, Reglamentación de las Leyes Orgánicas de Presupuesto, capítulo 7 – Otras Disposiciones, artículos 2.8.5.1 al 2.8.5.18
- Decreto 2768 de 2012, Decreto 2768 de 2012, “Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores”
- Resolución 010 del 20 de enero de 2021, “Por medio de la cual se modifica el funcionamiento de la caja menor resolución 143 de 2020 y se dejan sin efecto las demás resoluciones modificatorias o complementarias referentes con caja menor que le sean contrarias”.



- Resolución 022 del 27/01/2022, “Por medio de la cual se modifica el funcionamiento del Fondo Fijo resolución 010 de 2021 y se dejan sin efecto las demás resoluciones modificatorias o complementarias referentes con el Fondo Fijo que le sean contrarias.
- Resolución 041 del 25 de febrero de 2022, “Por medio de la cual se realiza la inclusión de otros conceptos de gastos al Fondo Fijo de la Empresa de Vivienda de Antioquia VIVA, según Resolución No. 022 del 27 de enero de 2022 – Por la cual se constituyó el Fondo Fijo para la vigencia 2022, esta sin afectar la operatividad de la Resolución mencionada”

## ASPECTOS GENERALES

- La Resolución 0010 del 20/01/2021, en su artículo 1º. Expresa: *“Constitúyase y regláméntese la Caja Menor autorizada por valor de dos (2) SMLMV, para su funcionamiento y atención de los gastos generales con carácter urgente, imprescindible, necesario e inaplazable de la Empresa de Vivienda e Infraestructura de Antioquia –VIVA-“* quedó derogada a partir del 27/01/2022, fecha en la cual se expide la Resolución de Gerencia 022.

En el primer considerando de la Resolución 02/2022 quedó: *“Que la Resolución No. 001 de 2 de enero de 2012, de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional; por la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de los Fondos Fijos en el artículo 5º, señala que la utilización de los dineros de fondo fijo reembolsable debe ser para los gastos que tengan el carácter de urgente.”.*

En el artículo 1º. se resuelve: *“Constitúyase y regláméntese el Fondo Fijo autorizada por valor de dos (2) SMLMV, para su funcionamiento y atención de los gastos generales con carácter urgente, imprescindible, necesario e inaplazable de la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA-.”.* Según el Decreto 1724 del 15 de diciembre de 2021, el salario mínimo legal para el 2022 en Colombia quedó en un \$1.000.000 mensuales, es decir que el Fondo Fijo es de \$2.000.000.

- Para la constitución y reembolso del Fondo se autoriza la expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal con los siguientes montos:



Fecha	Rubro presupuestal	Nombre del Rubro	Concepto	Valor
31/01/2022	21101010010301	Gastos de representación	Constitución Fondo 2022	6,519,938
31/01/2022	21202020080101	Gastos legales	Constitución Fondo 2022	1,883,837
31/01/2022	21202020081701	Comunicaciones y transporte	Constitución Fondo 2022	1,000,000

Los CDP se expidieron con fecha del 31/01/2022, pero el libro auxiliar presenta registros a partir del 13/01/2022, fecha en la cual continuaba vigente la Resolución 010/2021; sin embargo, esta situación puede genera riesgo al momento de hacer los reintegros por obligaciones adquiridas con anterioridad a la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal para la constitución de la caja menor, ya que no sería posible asumir dichas obligaciones por no contar con el respaldo presupuestal y se constituye en un “Hecho Cumplido” sin soporte de legalidad.

Con la expedición de la Resolución de Gerencia 041 del 25/02/2022, se adicionó otros rubros a saber y se emitieron los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

Fecha	Rubro presupuestal	Nombre del Rubro	Concepto	Valor
28/02/2022	21202020080201	Impresos y Publicaciones	Adición rubros al Fondo Fijo	1,000,000
28/02/2022	21202020080901	Mantenimiento Y Reparaciones Equipos Oficina	Adición rubros al Fondo Fijo	1,500,000
28/02/2022	21202020081002	Mantenimiento Y Reparaciones edificios recursos del balance	Adición rubros al Fondo Fijo	5,000,000
28/02/2022	21202020081201	Papelería Y Utiles De Oficina	Adición rubros al Fondo Fijo	1,000,000
28/02/2022	21202020081301	Elementos De Aseo Y Cafetería	Adición rubros al Fondo Fijo	1,000,000

- El Artículo 2º. Reglamenta que: *“La destinación de la Fondo Fijo será exclusivamente para atender gastos generales, urgentes e imprescindibles, en lo que corresponde al funcionamiento de la Empresa y de los diferentes convenios que se ejecuten.*

*Parágrafo: Ningún gasto del rubro del Fondo Fijo podrá ser superior al 40% del valor constituido para la misma.”, es decir \$800.000.*

Se verifica en el libro auxiliar y el monto máximo autorizado equivale a \$498.001 por concepto de “MANO DE OBRA POR INSTALACION DE KIT DE ORINALES MANTENIMIENTO DE ORINALES LIMPIEZA DE DESAGUE DE LAVAPLATOS”, recibo 3140 del 2/08/2022.

- El segundo considerando dice: *“De conformidad con el parágrafo único del artículo 9 de la Ley 489 del 29 de diciembre de 1998, los representantes legales de las entidades descentralizadas podrán delegar funciones a ellos asignadas de conformidad con los criterios establecidos por la Ley, con los requisitos, y en las condiciones que provean los estatutos respectivos.”*



El artículo 3º. Dispuso: “De conformidad con el párrafo único del artículo 9 de la Ley 489 del 29 de diciembre de 1998 el ordenador del gasto será por delegación del Gerente General de la Entidad, el Director Administrativo y Financiero, y el pagador será la Asistente de Gerencia y/o en su defecto el profesional Universitario de Bienes y Servicios quien están amparada por la póliza de manejo global de la Entidad, o quien haga sus veces, y se encuentre debidamente amparado por dicha póliza.”


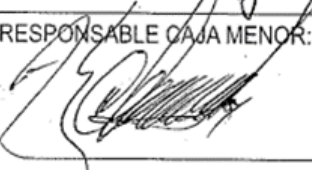
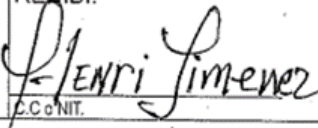
Se tiene la póliza de Seguro Manejo Sector Oficial No.530-64-994000001206-0 expedida el 02/12/2021 por la Aseguradora Solidaria de Colombia identificada con NIT: 860.524.654-6; con vigencia desde el 25/11/2021 al 25/11/2022 y ampara a la Empresa *contra los riesgos que impliquen menoscabo de sus fondos y/o bienes, causados por acciones u omisiones de los empleados en ejercicio de sus cargos o sus reemplazos.*

En la revisión de los soportes y en el arqueo de caja menor realizado el 22/11/2022 se identificó que los formatos de “Solicitud de Avance de Caja Menor”-GF-F50.v01, es diligenciado por quien requiere el bien o servicio y por el ordenador del gasto, quien lo autoriza y el “Comprobante de Caja Menor” lo firma el responsable de la caja menor, “Pagador” y quien recibe el bien o servicio; en algunos casos se anota el documento de identidad de quien recibe, pero el ordenador del gasto y el pagador de la caja menor dejan solo la firma, tal como se muestra en las siguientes imágenes:

	<p>SOLICITUD AVANCE DE CAJA MENOR</p>
<p>FECHA: <b>03/10/2022</b></p>	
<p>CONCEPTO: <b>MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICIOS.</b>          DIAFRAGMA VALVULA ROSADA, MANTENIMIENTO 40000 REPARACION SENSOR AGUA LAVAMANOS BAÑO DE HOMBRES.</p>	
<p>VALOR: SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS UN PESOS M/L <b>(\$68,501,00)</b></p>	
<p>SOLICITANTE: LINA MARIA VALENCIA (COORDINADORA BIENES Y SERVICIOS).</p>	
	
<p>Solicitado por: <b>ARIEL ECHEVERRI (P.U. DE B Y S).</b></p>	<p>Autorizado por: <b>LUZ EDILIA LOPEZ VAHOS.</b></p>

GF-F50.v01



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	 Hogares para la vida	VALOR \$ 68.501.	FECHA		
			Día	Mes	Año
			03	10	22
<b>COMPROBANTE DE CAJA MENOR</b>		Nº	3158		
Páguese a: TIG (Tecnología e Inteligencia en GERFERIAS.					
Por concepto de: Diafragma Valvula Rosa, Mantenimiento Valvulas Camillas Lavamanos 4000					
Neto: \$ 68.501	IVA: <input checked="" type="checkbox"/>	RTE FTE: <input type="checkbox"/>	ESTAMPILLA: <input type="checkbox"/>		
Son: Sesenta y Ocho mil Quinientos un pesos 4/100.					
RESPONSABLE CAJA MENOR: 	RECIBÍ:  C.C. NIT.	IMPUTACIÓN			
		Contable	Presupuestal		

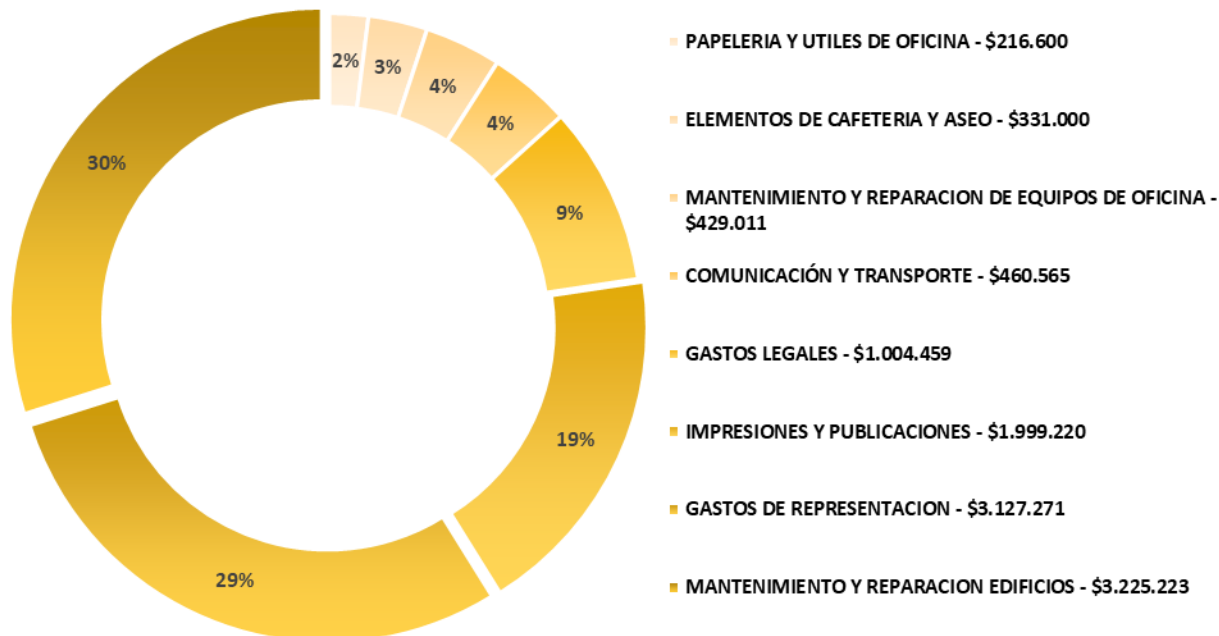
- En el artículo 4º. **“Destinación:** Con el Fondo Fijo constituido para la vigencia 2022 se pueden cubrir los siguientes gastos: a. **GASTOS DE ATENCIÓN Y REPRESENTACIÓN:** Por este Rubro Presupuestal se realizarán los pagos que correspondan a aquellos en que la gerencia incurra para generar buenas relaciones entre la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA – con la comunidad.

*En el caso de que el gasto sea efectuado utilizando tarjetas de crédito, se debe adjuntar como soporte a la factura, la copia del respectivo comprobante de pago firmado por el funcionario que autorizó el gasto. No serán reconocidos las propinas y donaciones que se hagan, ya que se encuentran prohibidos por mandato constitucional.”*

De acuerdo con los registros en el libro auxiliar, desde el mes de enero, hasta el 30 de noviembre de 2022, el total de gastos incurridos a través del fondo fijo de caja menor se han distribuido tal como se relaciona:



GASTOS CAJA MENOR  
PARTICIPACIÓN POR RUBROS PRESUPUESTALES  
ENERO A NOVIEMBRE DE 2022  
\$10.793.349



- En el artículo 5°. “La legalización de los gastos del Fondo Fijo deberá efectuarse dentro de los cuatro primeros días hábiles del mes siguiente a su realización y no deberá ser superior al 70% del valor total de la misma a fin de que esta no se agote.

Se verificó los movimientos presupuestales y se observó que durante la vigencia se han realizado trece (13) reembolsos, los cuales fueron registrados en las fechas que se relacionan:

FECHA	LEGALIZACIÓN	VALOR
23/02/2022	REEMBOLSO CAJA MENOR ENERO DE 2022.	215,539
10/03/2022	REEMBOLSO CAJA MENOR FEBRERO DE 2022.	962,367
30/03/2022	REEMBOLSO CAJA MENOR MARZO 2022.	1,005,910
22/04/2022	REEMBOLSO CAJA MENOR DEL 15 AL 31 DE MARZO DE 2022	720,796
22/04/2022	REEMBOLSO CAJA MENOR DEL 01 AL 11 DE ABRIL DE 2022.	990,818
23/06/2022	REEMBOLSO CAJA MENOR, PERIODO DE MAYO 2022	663,558
6/07/2022	REEMBOLSO CAJA MENOR, PERIODO JUNIO 2022	894,034
29/07/2022	REEMBOLSO CAJA MENOR, PERIODO JULIO 2022	1,234,549
30/08/2022	REEMBOLSO DE CAJA MENOR PERIODO AGOSTO 2022	748,058
31/08/2022	REEMBOLSO CAJA MENOR AGOSTO 2022	853,600
30/09/2022	REEMBOLSO DE CAJA MENOR SEPTIEMBRE 2022	1,206,272
31/10/2022	REEMBOLSO DE CAJA MENOR OCTUBRE 2022	993,936
30/11/2022	REEMBOLSO DE CAJA MENOR NOVIEMBRE 2022	303,913
<b>Total reembolsado al 30/11/2022</b>		<b>10,793,350</b>



Durante el arqueo realizado a la caja menor se informó por parte del pagador que los reembolsos se tramitan mensualmente antes del cierre contable y se exceptúa cuando el monto esté por encima de \$1.650.000.

*Parágrafo 1: Para efectos de compras a través del Fondo Fijo el responsable debe practicar las retenciones y deducciones que por ley deben efectuarse, las cuales son: Retención en la fuente, retención sobre el impuesto a las ventas (las bases y % a aplicar serán los determinados cada año por la DIAN) para ello al inicio de cada año el área de contabilidad deberá remitir la tabla correspondiente al responsable del Fondo Fijo.*

*Para el 2022 la base mínima de retención es de \$1.026.000 y está por encima del valor máximo de autorización, por tanto, no se aplican dichas retenciones.*

*Parágrafo 2: Todo desembolso a través del Fondo Fijo deberá de contar con soporte el gasto y entregará el registro único tributario y factura oficial si el vendedor es responsable de IVA y si no es responsable de IVA el documento que soporte la compra debe contener nombre completo del vendedor, cedula o NIT, si se trata de persona jurídica, dirección y teléfono. Los soportes que no cumplan con los requisitos exigidos no serán recibidos para legalización de Fondo Fijo”.*

Para tramitar y legalizar gastos autorizados por caja menor se tiene en cuenta el siguiente procedimiento: “Se recibe la solicitud y se valida el cumplimiento del rubro y la ordenadora del gasto verifica para autorizar, y si es viable se autoriza avance GF-F50-v01, para legalizar se presenta la factura o documento de cobro con el Rut se anexa el formato de caja menor para legalizar, firmado por el pagador como responsable de la caja menor. registra en libro auxiliar contable formato excel. y verifica topes para aplicar retenciones.” Este procedimiento lo realiza el profesional de Bienes y Servicios como pagador de la caja menor vigencia 2022.

- En el artículo 6º. “El encargado del Fondo Fijo deberá llevar un libro auxiliar, donde se registrarán diariamente las operaciones que afecten el movimiento, especificando el reembolso y los gastos, el número de comprobante, fecha, beneficiario, concepto, y valor de los comprobantes de pago y los saldos disponibles.

El libro auxiliar de caja menor contiene los siguientes ítems:







- ✓ La Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA, tiene vigente las Resoluciones de Gerencia 022 del 27/01/2022 y 041 del 25/02/2022; sin embargo, se tiene como marco normativo la Resolución No. 001 de 2 de enero de 2012, de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional; por la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de los Fondos Fijos y no, el Decreto Nacional 2768 expedido el 28 de diciembre de 2012, “Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores” que entró en vigencia a partir del primero de enero de 2013.

En las disposiciones finales del Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015, que compila el Decreto 2768/2012 a partir del artículo 2.8.5.1 hasta el 2.8.5.18 dispuso que: *“Los actos administrativos expedidos con fundamento en las disposiciones compiladas en el presente decreto mantendrán su vigencia y ejecutoriedad bajo el entendido de que sus fundamentos jurídicos permanecen en el presente decreto compilatorio.”*

La Ordenanza 28 del 31/08/2017, “Por medio de la cual se expide el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Departamento de Antioquia y de sus Entidades Descentralizadas”, en el artículo 141: **“Cajas menores.** *Las empresas podrán constituir cajas menores y hacer avances previa autorización de los gerentes, siempre que se constituyan las fianzas y garantías que éstos consideren necesarias. Cuando se trate de recursos del Departamento deberán constituir cajas menores con la autorización de la Secretaría de Hacienda, en los términos que ésta señale mediante resolución.”*

- ✓ Se tiene la póliza Seguro Manejo Sector Oficial No.530- 530-64-994000001206-0 expedida el 02/12/2021 por la Aseguradora Solidaria de Colombia identificada con NIT: 860.524.654-6; con vigencia desde el 25/11/2021 al 25/11/2022 y ampara a la Empresa *contra los riesgos que impliquen menoscabo de sus fondos y/o bienes, causados por acciones u omisiones de los empleados en ejercicio de sus cargos o sus reemplazos.*
- ✓ No se tiene establecido un procedimiento o instructivo para la administración y gestión del fondo de Caja Menor.

### RECOMENDACIÓN (ES):

- Revisar y actualizar los actos administrativos expedidos para la constitución y reglamentación de la caja menor de la Entidad acorde con los lineamientos dados por el Gobierno Nacional en el Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015, que compila el Decreto 2768/2012 a partir del artículo 2.8.5.1 hasta el 2.8.5.18.
- Es conveniente que se analice la pertinencia de documentar e implementar un procedimiento o instructivo para:



- Permitir el cumplimiento del marco normativo respecto a la constitución, ejecución y legalización de la caja menor.
  - Establecer claridad en los roles y responsabilidades tanto del ordenador del gasto, los pagadores y los funcionarios que hagan uso de los anticipos e incurran en gastos con recursos de caja menor.
  - Determinar tiempos para la legalización de los dineros entregados como anticipo mediante los recibos provisionales.
  - Demostrar que todos los soportes originales sean revisados y autorizados por el ordenador del gasto que fue delegado por la Gerencia.
- Incluir una columna en el libro auxiliar que permita identificar el número de la factura o documento de cobro, con el fin de facilitar la conciliación de los datos relacionados y los soportes presentados en los respectivos reembolsos y que los recibos provisionales relacionen claramente la necesidad de incurrir en dicho gasto, el cual debe cumplir con las características de urgentes, imprescindibles, inaplazables, necesarios e imprevistos y definidos en la resolución de constitución respectiva.
  - Mantener actualizado en forma oportuna y permanente el libro auxiliar de caja menor, asegurando el registro completo de los ítems requeridos con los soportes debidamente diligenciados que faciliten el control de las operaciones contables con cargo a los recursos de caja menor y evitar posibles errores al momento de realizar los reembolsos, así mismo, facilitar las revisiones y evaluaciones por parte de la Dirección de Control Interno y demás entes de control.
  - Capacitar y socializar a los responsables de las actividades inherentes a la administración de la caja menor los actos administrativos que se expidan para reglamentar la caja menor en la Entidad, así como los requisitos mínimos que se deben tener en cuenta para el diligenciamiento del libro auxiliar, el cual debe contener los registros contables indispensables para el control detallado de las transacciones y operaciones de la caja menor con base en los documentos soporte, tales como: relacionar en orden consecutivo los comprobantes de caja menor, la fecha de pago, proveedor, concepto, número de identificación o NIT, valor antes de IVA, IVA, valor total, rubro presupuestal y cualquier otra información que se considere necesaria.
  - Los gastos que se incurran por concepto de Gastos de Representación deberán estar debidamente identificados asegurando el cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4º. de la Resolución de Gerencia 022/2022, de lo contrario se deberá solicitar el reintegro de los dineros destinados para sufragar gastos bajo este rubro y que no correspondan a *aquellos en que la gerencia incurra para generar buenas relaciones*




entre la Empresa de Vivienda de Antioquia – VIVA – **con la comunidad**. Resaltado fuera de texto.

- Con el fin dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.8.5.6 del Decreto 1068 de 2015 y el artículo 141 de la Ordenanza 28/2017, asegurarse de la vigencia de la póliza de manejo, toda vez que el documento presentado por el administrador de las pólizas de la entidad estaba vigente al momento del arqueo de caja menor y se tenía en proceso de prórroga por 12 meses más, según informe de modificación al contrato AE-16-2021 firmado por el supervisor con fecha de noviembre 21 de 2022.



---

JOSÉ IGNACIO CANO MARÍN  
Director de Control Interno

Elaboró: Ana María González O./Profesional Universitario   
Revisó: José Ignacio Cano M./Director de Control Interno

