



Hogares para la vida

INFORME DE SEGUIMIENTO

FECHA: 11 de agosto de 2023

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 2023

La Dirección de Control Interno en su rol de “ROL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO” tiene contemplado en el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2023 realizar arqueo a la caja menor, para lo cual se revisa los lineamientos establecidos en el acto administrativo de constitución para la vigencia 2023 y su cumplimiento.

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

OBJETIVO:

Hacer revisión de los actos administrativos expedidos por la entidad y los controles establecidos para la administración y gestión de los recursos que se ejecutan a través de la caja menor con corte al 30 de junio de 2023.

CRITERIOS:

- Decreto Nacional 2768 de 2012, “Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores”.
- Decreto Nacional 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.
- Resolución 114 del 31 de enero de 2023, “Por medio de la cual se modifica el funcionamiento del Fondo Fijo resolución 022 de 2022 y se dejan sin efecto las demás resoluciones modificatorias o complementarias referentes con el Fondo Fijo que le sean contrarias.”

ASPECTOS GENERALES:



Hogares para la vida

INFORME DE SEGUIMIENTO

El Decreto 2768 del 28/12/2012, por medio del cual se regula la constitución y funcionamiento de las cajas menores, empezó a regir el 1° de enero de 2013 y fue incorporado en el Decreto 1068 de 2015 a partir del artículo 2.8.5.1. y hasta el artículo 2.8.5.18 correspondiente al Título 5 Constitución y Funcionamiento de las Cajas Menores del., estableció que las cajas menores se constituirán para cada vigencia fiscal, mediante resolución por el Jefe del respectivo órgano, en la cuantía, el responsable, la finalidad y la clase de gastos que se pueden realizar. Así mismo, se deberá indicar la unidad ejecutora y la cuantía de cada rubro presupuestal.

La Empresa de Vivienda de Antioquia -VIVA, expidió Resolución de Gerencia 114 del 31 de enero de 2023, por medio de la cual se constituyó el Fondo Fijo de caja menor para la vigencia 2023.

Cuantía fijada: Para la vigencia 2023 se constituye y reglamenta el fondo fijo por valor de dos (2) SMLMV. El Decreto 2613 del 28 de diciembre de 2022, fijó el salario mínimo legal en Colombia por \$1.160.000 mensuales, por tanto, el Fondo Fijo quedó constituido por \$2.320.000.

Responsable: El ordenador del gasto delegado por el Gerente General de la Entidad es el Director (a) Administrativo (a) y Financiero (a), y el pagador será la Asistente de Gerencia y/o en su defecto el profesional Universitario de Bienes y Servicios quienes están amparados por la póliza de manejo global de la Entidad, o quien haga sus veces, y se encuentre debidamente amparado por dicha póliza

Finalidad: *Atención exclusiva de gastos generales, urgentes e imprescindibles, en lo que corresponde al funcionamiento de la Empresa y de los diferentes convenios que se ejecuten.*

Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Para la constitución y reembolso del Fondo Fijo se autoriza la expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal con los siguientes montos para cada rubro presupuestal:

RUBRO	NOMBRE DE RUBRO	VALOR
2.1.1.01.01.001.03.01.	Gastos de representación	\$ 7.000.000
2.1.2.02.02.008.01.01.	Gastos Legales	\$ 7.900.000
2.1.2.02.02.008.17.01.	Comunicaciones y Transporte	\$ 1.000.000
2.1.2.02.02.008.02.01.	Impresos y Publicaciones	\$ 1.000.000
2.1.2.02.02.008.09.01.	Mantenimiento y Reparaciones Equipos Oficina	\$ 1.500.000
2.1.2.02.02.008.10.01.	Mantenimiento y Reparaciones Edificios	\$ 5.000.000
2.1.2.02.02.008.10.01.	Papelería y Útiles de Oficina	\$ 1.000.000
2.1.2.02.02.008.13.01.	Elementos de Aseo y Cafetería	\$ 1.000.000

INFORME DE SEGUIMIENTO

ARTICULO 3°. 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 (a) Administrativo (a) y Financiero (a), y el pagador será la Asistente de Gerencia y/o en su defecto el profesional Universitario de Bienes y Servicios quienes están amparados por la póliza de manejo global de la Entidad, o quien haga sus veces, y se encuentre debidamente amparado por dicha póliza.

ARTICULO 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.

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.

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.

ARTICULO 6°. 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.

ARTÍCULO 8°. De las prohibiciones. Entre las prohibiciones que se tienen para realizar desembolsos con recursos del Fondo Fijo está: “**2.** Realizar desembolsos con destino a gastos de órganos diferentes de su propia organización”.

CONCLUSIÓN (ES):

- Cuantía fijada: Para la vigencia 2023 se constituye y reglamenta el fondo fijo por valor de dos (2) SMLMV. El Decreto 2613 del 28 de diciembre de 2022, fijó el salario mínimo legal en Colombia por \$1.160.000 mensuales, por tanto, el Fondo Fijo quedó constituido por \$2.320.000.

El beneficiario de los recursos entregados para el Fondo Fijo es el profesional Universitario de Bienes y Servicios quien actúan como pagador.



INFORME DE SEGUIMIENTO

- Responsable: El ordenador del gasto delegado por el Gerente General de la Entidad es el Director (a) Administrativo (a) y Financiero (a), y el pagador será la Asistente de Gerencia y/o en su defecto el profesional Universitario de Bienes y Servicios quienes están amparados por la póliza de manejo global de la Entidad, o quien haga sus veces, y se encuentre debidamente amparado por dicha póliza.

En el seguimiento se evidenció que el ordenador del gasto refrenda los recursos entregados y el administrador de los dineros es el profesional universitario de bienes y servicios.

Se tiene la póliza de Seguro Manejo Sector Oficial No. 530- 530-64-994000001235 expedida el 28/11/2022 por la Aseguradora Solidaria de Colombia identificada con NIT: 860.524.654-6; con vigencia desde el 25/11/2022 al 25/11/2023 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*, lo cual cumple, pero no se presentó la relación de los funcionarios amparados.

- Finalidad: *Atención exclusiva de gastos generales, urgentes e imprescindibles, en lo que corresponde al funcionamiento de la Empresa y de los diferentes convenios que se ejecuten.*

Se identificó que los gastos corresponden con la finalidad de generales, urgentes e imprescindibles; sin embargo, se evidenció que por este Fondo se atienden gastos legales derivados de convenios ejecutados por la empresa. (*ver anexo aclaraciones de caja menor, presentado por la Coordinadora de Presupuesto del 12/07/2023*)

- *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.*

La legalización del mes de junio se presentó el 12/07/2023, excediendo el plazo establecido en la Resolución 114/2023.

- **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.

INFORME DE SEGUIMIENTO

No se presenta retenciones porque la base mínima en pesos para retenciones por compras generales de la vigencia 2023 es de \$1.145.000, siendo superior al valor autorizado para las compras con recursos del Fondo Fijo para esta vigencia, \$928.000.

- **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.

Se observó que no se está controlando la presentación del Registro Único Tributario – RUT debidamente actualizado y no se evidencia la obligación de presentar factura o documento equivalente cuando aplique.

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Para la constitución y reembolso del Fondo Fijo se autoriza la expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal con los siguientes montos para cada rubro presupuestal:

La Entidad expidió Certificado de Disponibilidad con fecha del 30/01/2023 y el libro auxiliar de caja menor se apertura el 09/02/2023. Se observó que el certificado comprende los rubros y valores autorizados en la Resolución 114/2023, tal como se detalla:

Fecha	Rubro presupuestal	CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD	Nombre del Rubro	Concepto	Valor
30/01/2023	2.1.1.01.01.001.03.01.	1801	Gastos de representación	Constitución Fondo Fijo Empresa de Vivienda de Antioquia VIVA para la vigencia 2023	7,000,000
	2.1.2.02.02.008.01.01.		Gastos legales		7,900,000
	2.1.2.02.02.008.02.01.		Impresos y Publicaciones		1,000,000
	2.1.2.02.02.008.09.01.		Mantenimiento Y Reparaciones Equipos Oficina		1,500,000
	2.1.2.02.02.008.10.01.		Mantenimiento Y Reparaciones de Edificios		5,000,000
	2.1.2.02.02.008.12.01.		Papelería Y Útiles De Oficina		1,000,000
	2.1.2.02.02.008.13.01.		Elementos De Aseo Y Cafetería		1,000,000
	2.1.2.02.02.008.17.01.		Comunicaciones y transporte		1,000,000

Frente a la Resolución 114/2023 se presenta diferencia en el código del rubro Papelería y Útiles de Oficina, porque en el acto administrativo quedó duplicado el código 2.1.2.02.02.008.10.01. correspondiente a Mantenimiento y Reparaciones de Edificios, pero la descripción sí corresponde al nombre de los rubros.

- 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.

INFORME DE SEGUIMIENTO

No se observó el cumplimiento en cuanto registrar diariamente las operaciones que afecten el movimiento.

- Entre las prohibiciones que se tienen para realizar desembolsos con recursos del Fondo Fijo está: “**2.** Realizar desembolsos con destino a gastos de órganos diferentes de su propia organización”. Se solicitó aclaración sobre gastos incurridos por el rubro de gastos legales, ya que se presenta duda frente a la finalidad. *Atención exclusiva de gastos generales, urgentes e imprescindibles, en lo que corresponde al funcionamiento de la Empresa y de los diferentes convenios que se ejecuten.*

Se solicitó explicación y se entregaron las aclaraciones (ver anexo aclaraciones de caja menor, presentado por la Coordinadora de Presupuesto del 12/07/2023).

RECOMENDACIÓN (ES):

- N/A – (ver acta de reunión del 10 de agosto de 2023, en la cual se analizó la Resolución 114 de 2023 “*Por medio de la cual se modifica el funcionamiento del Fondo Fijo resolución 022 de 2022 y se dejan sin efecto las demás resoluciones modificatorias o complementarias referentes con el Fondo Fijo que le sean contrarias*” y se llegaron a unos acuerdos.

Firma:



Nombre: JOSÉ IGNACIO CANO MARÍN

Director de Control Interno

Elaboró: Ana María González, profesional de apoyo 

ACTA No:					
Fecha:	10-08-2023	Hora Inicio:	10:00 am	Hora Fin:	11:30 am
Lugar y/o enlace virtual de reunión:	Teams				
Tipo de comité:	Ordinario:	(<u> </u>)	Extraordinario:	(<u> </u> x <u> </u>)	
Nombre del comité o reunión:	Caja Menor				
Objetivo de la reunión:	Revisar previo al informe emitido por Control Interno observaciones sobre la Caja Menor				
Convocada por:	Ana María González - Control Interno				
Contenido temático:	1.Saludo y presentación del tema a tratar 2.Socialización de observaciones sobre la caja menor				

Desarrollo temático
<p>En la reunión programada según recomendaciones de la funcionaria Ana María González de Control Interno, se considera necesaria la revisión de la Resolución 114 del 31 de enero de 2023, la cual deberá ajustarse en aspectos normativos, jurídicos, financieros y de redacción, con el fin de generar una mayor claridad en el manejo de la caja menor de la empresa, y a su vez para una adecuada trazabilidad de la misma.</p> <p>Se reciben además recomendaciones acerca del diligenciamiento de los comprobantes y soportes del manejo de la caja menor, ya que en algunos casos se evidencian recibos sin firma, con enmendaduras o sobre escritura, rubro presupuestal en blanco que no ampara el gasto, fecha del avance con la fecha igual a la fecha del comprobante de caja menor, entre otros.</p> <p>Se recomienda el registro diario del libro auxiliar con los movimientos de la caja menor, de manera que se pueda hacer el arqueo de la caja menor de manera efectiva.</p> <p>Adicional, se indica que el diligenciamiento de los conceptos que se registran en el comprobante de caja menor debe especificar el gasto a nivel general y no de manera específica, y en la imputación presupuestal poner el rubro al que hace referencia el gasto.</p>

Finalmente, se recomienda establecer un tiempo limitado para legalizar el gasto por parte de los funcionarios, ya que la norma establece 5 días.

Estas recomendaciones estarán descritas de manera más detallada en el informe que enviará la funcionaria Ana María González de Control Interno.

Conclusiones

Se reciben recomendaciones por parte de la funcionaria Ana María González de la Oficina de Control Interno con el fin de generar buenas prácticas en el manejo de la caja menor de la empresa y a partir de ellas se pueda hacer un adecuado seguimiento y trazabilidad sobre la misma.

Compromisos	Responsable	Fecha límite
Revisión y ajustes de la Resolución 114 del 2023	Luz Edilia López	
Revisar con apoyo jurídico el soporte para erogación de gastos generados desde Titulación	Luz Edilia López	
Revisar delegación del pagador de la caja menor	Luz Edilia López – Lina Martínez – Elizabeth Lopera	
Definir la manera adecuada para la documentación en el MGO, luego de actualizada la resolución.	Gestión Organizacional	
Listado personal afianzado para el manejo de la caja menor	Luz Edilia López	

Asistentes: Incorporar registro de asistencia:

Reunión es Presencial: Listado de asistencia

Reunión es Virtual: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual y descargar de la plataforma Teams, el listado de asistencia generado del personal convocado que se conectó a la reunión.

Tratamiento de datos personales: “La Empresa de Vivienda de Antioquia -VIVA, en cumplimiento de lo previsto por la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, es el responsable del tratamiento de los datos personales, por lo anterior con el diligenciamiento del presente formato, de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca, se autoriza a la Empresa VIVA, para tratar los datos personales consignados de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Empresa -VIVA, los cuales serán tratados con la finalidad de llevar a cabo acciones relacionadas con el objeto social y actividades conexas de la Empresa. La Empresa de Vivienda de Antioquia -VIVA, reconoce que quien registra los datos tendrá derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales y en los casos en que sea procedente a suprimirlos o revocar la autorización otorgada. La Política de Tratamiento de Datos Personales de la Empresa de Vivienda de Antioquia -

VIVA podrá ser consultados en nuestra sede ubicada en la carrera 43ª No 34-95 Centro Comercial Almacentro, torre sur, piso 10, Medellín, Antioquia y en nuestra página Web <https://viva.gov.co/>"

APROBACION DEL ACTA:

Nombre	Cargo	Correo Electrónico	Firma
Luz Edilia López Vahos	Directora Administrativa y Financiera	luz.lopez@viva.gov.co	
Lina Martínez Camacho	Coordinadora de Bienes y Servicios	lina.martinez@viva.gov.co	Lina M. Martínez C.
Elizabeth Lopera	Coordinadora de Presupuesto	elizabeth.lopera@viva.gov.co	
Ana María González	Contadora Control Interno	ana.gonzalez@viva.gov.co	
Tatiana Andrea Maya	Profesional Gestión Organizacional	tatiana.maya@viva.gov.co	Tatiana Maya G.

(No se requiere imprimir las instrucciones)

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO:

Generalidades:

- Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), responsable(s) de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que cita(n) a la reunión.
- Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión, para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las diferentes Estructuras Organizacionales, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes, según lo establecen las Tablas de Retención Documental.
- Sí se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente de un proceso, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o

híbridos.

- Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos según lineamientos establecidos en las Tablas de Retención Documental.
- Otros, según se considere necesario.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
Acta No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde No 1 hasta No veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente.
Fecha	Registre el día en que se celebra la reunión.	
Hora de inicio y fin	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización.	
Lugar y/o enlace virtual de reunión	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación.	Solicitar permiso para grabar las reuniones.
Tipo de comité	Marque con una x sí es ordinario o extraordinario.	
Nombre del comité o reunión	Realizar descripción del nombre del comité tal y como aparece en el documento interno que fue creado, y/o nombre del tema de la reunión.	
Convocada por	Realizar descripción con nombre y cargo de quien convoca.	
Contenido temático	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	
Desarrollo temático	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
Conclusiones	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
Compromiso / Responsable / Fecha	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores.
Firmas	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo	

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
	la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
<p>Solicitar permiso para grabar las reuniones: Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.</p>		
<p align="center">LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento.	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.	
TITULAR:	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

EVIDENCIAS DE PRIMER ARQUEO DEL FONDO FIJO – 07/07/2023

SIN FIRMAS

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	 Hogares para la vida	VALOR	FECHA		
			Día	Mes	Año
		\$	12	04	2023
COMPROBANTE DE CAJA MENOR		Nº	3201		
Páguese a: EMC PLOTTER y Dibujos S. A. S.					
Por concepto de: Impresión Laser a color. Impresión Laser fotos y textos en papel opalina.					
Neto: \$ 465.270,00 IVA: <input checked="" type="checkbox"/> RTE FTE: <input type="checkbox"/> ESTAMPILLA: <input type="checkbox"/>					
Son: Cuatrocientos sesenta y cinco mil doscientos setenta pesos con noventa y seis céntimos.					
RESPONSABLE CAJA MENOR:		RECIBÍ:	IMPUTACIÓN		
			Contable	Presupuestal	
C.C. NT. 11036635130					

 Hogares para la vida		SOLICITUD AVANCE DE CAJA MENOR
FECHA: 12/04/2023		
CONCEPTO: IMPRESIONES Y PUBLICACIONES: IMPRESIONES LASER A COLOR, IMPRESIONES LASER FOTOS Y TEXTOS EN PAPEL OPALINA.		
VALOR: CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS CON NOVENTA Y SEIS CÉNTIMOS (\$465.270,96)		
SOLICITANTE: CONSTANZA DIAZ (JEFATURA DE TALENTO HUMANO) 		
Solicitado por: MARIA ISABEL MORENO (ANALISTA DE FORMACION).		Autorizado por: LUZ EDILIA LOPEZ VAHOS. 

GF-F50.v01

Medellín, 18 de abril de 2023

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	 Hogares para la vida	VALOR	FECHA		
			Día	Mes	Año
		\$94.200,00	18	04	2023
COMPROBANTE DE CAJA MENOR		Nº	3203		
Páguese a: LAURA JULIANA VERA FORERO.					
Por concepto de: Almuerzos de BERENCIA 3 BOWLS, 4 COCACOLA, 1 TACO FLOR DE JAMAICA					
Neto: \$ 94.200,00 IVA: <input type="checkbox"/> RTE FTE: <input type="checkbox"/> ESTAMPILLA: <input type="checkbox"/>					
Son: Noventa y cuatro mil doscientos pesos y/o.					
RESPONSABLE CAJA MENOR:		RECIBÍ:	IMPUTACIÓN		
			Contable	Presupuestal	
C.C. NT. 11036635130					

LA EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA-VIVA-
NT: 811.832.187-8
Carrera 43 A No 34-95 piso 18 torre sur
Centro Comercial Almacentro
Teléfono 4448008

DEBE A

LAURA JULIANA VERA FORERO
JULIANAS TAQUERIA
C.C. 1.105.811.255 - 5

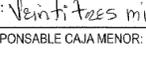
La suma de noventa y cuatro mil doscientos pesos (\$94.200) pesos por concepto de tres (3) Bowls, una (1) coca cola zero y un (1) taco de flor de Jamaica.

Declaro que no soy responsable del impuesto sobre las ventas IVA, por lo tanto, no estoy obligado a facturar.

Anexo: copia del Rut

Cordialmente,

LAURA JULIANA VERA FORERO
C.C. No 1.105.811.255
Celular: 314 8784748
Correo electrónico: julianagreatfood@gmail.com

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	 Hogares para la vida	VALOR	FECHA		
			Día	Mes	Año
		\$ 23.248,00	15	06	2023
COMPROBANTE DE CAJA MENOR		Nº	3224		
Páguese a: GUILLERMO CERES VILHORINA. (NOTARIA UNICA DE TURBO).					
Por concepto de: Derechos Notariales Autenticaciones Normales - Fotocopias					
Neto: \$ 23.248,00 IVA: <input checked="" type="checkbox"/> RTE FTE: <input type="checkbox"/> ESTAMPILLA: <input type="checkbox"/>					
Son: Veintitres mil Dieciséis Cuarenta y Ocho pesos y/o.					
RESPONSABLE CAJA MENOR:		RECIBÍ:	IMPUTACIÓN		
			Contable	Presupuestal	
C.C. NT. 11036635130					

 Hogares para la vida		SOLICITUD AVANCE DE CAJA MENOR
FECHA: 15/06/2023		
CONCEPTO: GASTOS LEGALES: AUTENTICACION DE ESCRITURAS PODERES PROGRAMA 100 MIL VIVIENDAS. (NOTARIA UNICA DE TURBO)		
VALOR: VEINTITRESMILDOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MIL (\$23.248)		
SOLICITANTE: ORLANDO DIAZ MOLINA (JEFE DE TITULACION) 		
Solicitado por: ORLANDO DIAZ MOLINA (JEFE TITULACION)		Autorizado por: LUZ EDILIA LOPEZ VAHOS.

GF-F50.v01

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA 	VALOR \$ 75.300 =	FECHA		
		Día	Mes	Año
		16	06	2023
COMPROBANTE DE CAJA MENOR N° 3227				
Páguese a: Oficina de Registro Instrumentos Públicos Nit 899.999.007-0				
Por concepto de: REGISTRO ESCRITURAS (100 mil Noventa y Aclaración - Patrimonio				
Neto: \$ 75.300	IVA: <input type="checkbox"/>	RTE FTE: <input type="checkbox"/>	ESTAMPILLA: <input type="checkbox"/>	
Sop: Setenta y Cinco mil Trececientos Pesos M/C -				
RESPONSABLE CAJA MENOR:	RECIBÍ:	IMPUTACIÓN		
		Contable	Presupuestal	
C.CeNT.				

CORRECCIONES Y ENMENDADURAS

3.4 Prohibiciones relacionadas con los documentos contables.

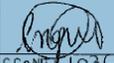
En los documentos contables no se puede tachar, mutilar, enmendar, eliminar, alterar las denominaciones y cuantías ni adicionar información a la inicialmente establecida en el documento.

Si un soporte de contabilidad debe ser corregido, la entidad debe anular el documento inicial y solicitar al tercero que lo expidió uno nuevo o, en el evento en que sea originado internamente, deberá ser reproducido de acuerdo con el procedimiento que para tal efecto se haya definido.

Tratándose de comprobantes y libros de contabilidad, está prohibido alterar el orden cronológico en que se presentan los hechos económicos. En los comprobantes de contabilidad, los errores se corrigen por medio de un nuevo comprobante, ajustando las partidas afectadas; en este caso, los asientos contables que se realicen en los libros auxiliares deben reflejar los movimientos correspondientes producto del ajuste efectuado.

Cuando la captura y procesamiento de datos se lleve a cabo en forma manual, la corrección de errores en los libros se debe hacer anulando el folio o el asiento contable, según corresponda, y realizando la anotación respectiva. En este evento, se debe indicar la causa, la fecha de la anulación del folio o asiento y el nombre y firma del funcionario que autoriza la anulación.

Comprobante de caja menor 3221 – no especificar producto, sino el motivo, es decir atención reunión con alcaldes.

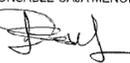
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	 Hogares para la vida	VALOR	FECHA		
			Día	Mes	Año
		\$ 142.400 =	7	06	2023
COMPROBANTE DE CAJA MENOR		Nº	3221		
Páguese a: JULIANAS GREAT FOOD S.A.S.					
Por concepto de: Bowl de Pollo, Bowl de BIRRIA, Bowl BARRANO Bowl Flor.					
Neto: \$ 142.400	IVA: <input type="checkbox"/>	RTE FTE: <input type="checkbox"/>	ESTAMPILLA: <input type="checkbox"/>		
Son: Cuentocientos y Dos mil Cuatrocientos Pesos					
RESPONSABLE CAJA MENOR:	RECIBÍ:	IMPUTACIÓN			
		Contable	Presupuestal		
	C.C.O.N.T. 1036635130				

Enmendado en la fecha. Decía 07-09-2023, corregido después del arqueo. Es un riesgo.

Compra elementos de cafetería 24 de abril y el contrato es del 25 de abril, por qué no se esperó hasta el día siguiente? No es una buena práctica.

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	 Hogares para la vida	VALOR	FECHA		
			Día	Mes	Año
		\$ 248.050 =	24	04	2023
COMPROBANTE DE CAJA MENOR		Nº	3207		
Páguese a: ALMACENES EXITO					
Por concepto de: Dos bolsas cafe 5 lbs, 9 Panelitas caja cubo sab 7 9 Caja Aromatica en Sobee.					
Neto: \$ 248.050	IVA: <input checked="" type="checkbox"/>	RTE FTE: <input type="checkbox"/>	ESTAMPILLA: <input type="checkbox"/>		
Son: Doscientos cuarenta y Ocho mil Cincuenta pesos 4/100					
RESPONSABLE CAJA MENOR:	RECIBÍ:	IMPUTACIÓN			
	J. Mario Pizarri	Contable	Presupuestal		
	C.C.O.N.T. 1035940770				

Valor enmendado, el valor de la factura y del recibo provisional es igual, lo cual no debería ser porque no es una cifra exacta. Ahí está la diferencia en pesos.

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	 Hogares para la vida	VALOR	FECHA			 SOLICITUD AVANCE DE CAJA MENOR
			Día	Mes	Año	
		\$	12	04	2023	
COMPROBANTE DE CAJA MENOR		Nº	3201			FECHA: 12/04/2023
Páguese a: EMC PLOTTER y DIBUJOS S.A.S.						CONCEPTO: IMPRESIONES Y PUBLICACIONES: IMPRESIONES LASER A COLOR, IMPRESIONES LASER FOTOS Y TEXTOS EN PAPEL OPALINA.
Por concepto de: Impresión LASER A COLOR. Impresión Laser fotos y textos en papel opalina.						VALOR: CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS CON NOVENTA Y SEIS CV. MIL (\$465.270,96)
Neto: \$ 465.270,96	IVA: <input checked="" type="checkbox"/>	RTE FTE: <input type="checkbox"/>	ESTAMPILLA: <input type="checkbox"/>			SOLICITANTE: CONSTANZA DIAZ (JEFATURA DE TALENTO HUMANO) 
Son: Cuatrocientos sesenta y cinco mil doscientos setenta pesos con noventa y seis CV.						
RESPONSABLE CAJA MENOR:	RECIBÍ:	IMPUTACIÓN				
	Constanza Diaz	Contable	Presupuestal			
	C.C.O.N.T.					Solicitado por: MARIA ISABEL MORENO (ANALISTA DE FORMACION). Autorizado por: LUZ EDILIA LOPEZ VAHOS.



EMC PLOTTER Y DIBUJOS S.A.S. Factura Electrónica de Venta # M2923
 NIT: 900923279-3 Expedición: 12 de abril de 2023
 Régimen Común / Responsable de IVA Vencimiento: 12 de abril de 2023
 No Somos Autoretenedores
 Actividad económica 7110
 Calle 50 #77B - 100
 Edf. el vergel - Medellín
 Tel: 506 31 38 / 300 790 06 02

CLIENTE Empresa De Vivienda De Antioquia
 Sucursal Principal NIT / C.C 811032187-8 Tel. 4448608.3004448608
 Dirección CRA 43A #34-95 Ciudad MEDELLÍN
 Proyecto Condiciones de Pago Pago de Contado

Remisión	Descripción	Cant.	Base	Subtotal
	Impresion Laser A Color	90	500,00	45.000,00
	Impresion Laser Fotos Y Textos En Papel Opalina	424	816,00	345.984,00

Valor en Letras: Cuatrocientos Sesenta y Cinco Mil Doscientos Setenta y Uno
 Observaciones: IMPRESION CARTILLAS
 Subtotal: \$ 390.984,00
 IVA (19%): \$ 74.286,96
 Total: \$ 465.270,96

Solicitada Por: Recibida Por:
 Favor Consignar a la Cuenta de Ahorros Bancolombia No. 55153339448. La presente factura de venta es un título valor. Art. 2 ley 1231 2005/07/17. La mora en el pago causará intereses a la tasa máxima legal por la Superintendencia Bancaria. Artículo 779 del código de comercio. Autorización Numeración de Facturación Electrónica No. 18764029755562 del 2022-06-06 al 2023-06-06. Autoriza Numeración de M2001 al M4000.



Impresión cartillas es el concepto, por qué se describe diferente.?

El concepto es impuesto predial de un predio de quién? Por qué VIVA asume ese valor? Se solicita reintegro al beneficiario?

El recibo tiene valor en letra diferente al valor en número y está enmendado. Igualmente está la observación en cuanto a que el valor del provisional no puede ser igual.

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA		VALOR \$690.094	FECHA 20 de 04 de 2023		SOLICITUD AVANCE DE CAJA MENOR
COMPROBANTE DE CAJA MENOR N° 3205			FECHA: 20/04/2023	CONCEPTO: GASTOS LEGALES. PAGO DE IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO EN MUNICIPIO DE YALI 100 MIL VIVIENDAS.	
Páguese a: Dpto de Antioquia Municipio de YALI SECRETARIA DE HACIENDA			VALOR SEISCIENTOS NOVENTA MIL NOVENTAY CUATRO PESOS MIL (\$690.094)		
Por concepto de: Impuesto Predial Unificado (Pesos 100 mil Viviendas)			SOLICITANTE: ORLANDO DIAZ (JEFE TITULACION)		
Neto: \$ 690.094	IVA: <input type="checkbox"/>	RTE FTE: <input type="checkbox"/>	ESTAMPILLA: <input type="checkbox"/>	Solicitado por: ORLANDO DIAZ (JEFE DE TITULACION)	
Son: Seiscientos Noventa mil noventa y cuatro pesos mil			Autorizado por: LUIZ EDILIA LOPEZ VAHOS		
RESPONSABLE CAJA MENOR:	RECIBI:	IMPUTACION			
		Contable Presupuestal			

Diferencia en cantidad de la descripción en comprobante y provisional

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	viva Hogares para la vida	VALOR \$ 67.060 =	FECHA		
			Día	Mes	Año
			8	03	2023
COMPROBANTE DE CAJA MENOR N° 3190					
Páguese a: DYVAL. S.A. (DELI)					
Por concepto de: Vela Espiral.; Chocolate deli pagna.					
Neto: \$ 67.060	IVA: <input checked="" type="checkbox"/>	RTE FTE: <input type="checkbox"/>	ESTAMPILLA: <input type="checkbox"/>		
Son: Sesenta y siete mil sesenta pesos M/C					
RESPONSABLE CAJA MENOR:		RECIBI:	IMPUTACIÓN		
[Firma]		[Firma]	Contable	Presupuestal	
C.C. o NIT. 1035635130					

viva Hogares para la vida		SOLICITUD AVANCE DE CAJA MENOR	
FECHA: 08/03/2023			
CONCEPTO: GASTOS DE REPRESENTACION: TORTA EVENTO GERENCIA REUNION JUNTA DIRECTIVA			
VALOR: SESENTA Y SIETE MIL SESENTA PESOS MIL (\$67.060)			
SOLICITANTE: LUIS ROBERTO DURAN (GERENTE GENERAL)			
[Firma]		[Firma]	
Solicitado por: ENGIE CARDENAS (ASISTENTE GERENCIA)		Autorizado por: LUZ EDILIA LOPEZ VAHOS.	

GF-F50.V01

Al momento del arqueo la fecha estaba en blanco. No hay control.

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	viva Hogares para la vida	VALOR \$ 452.200 =	FECHA		
			Día	Mes	Año
			10	03	2023
COMPROBANTE DE CAJA MENOR N° 3193					
Páguese a: INGESERVIMOS con ALTURA PH. S.A.S					
Por concepto de: Reparación de fuga de Agua y mantenimiento de los baños en local 100 con suministro de materiales.					
Neto: \$ 452.200 =	IVA: <input checked="" type="checkbox"/>	RTE FTE: <input type="checkbox"/>	ESTAMPILLA: <input type="checkbox"/>		
Son: Cuatrocientos cincuenta y dos mil doscientos pesos					
RESPONSABLE CAJA MENOR:		RECIBI:	IMPUTACIÓN		
[Firma]		[Firma]	Contable	Presupuestal	
C.C. o NIT. 97.769.771					

Firma sobre los valores y no se entiende el valor en letras y está más escrito. No se marcó IVA en el formato

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	viva Hogares para la vida	VALOR \$ 34.272 =	FECHA		
			Día	Mes	Año
			16	03	2023
COMPROBANTE DE CAJA MENOR N° 3195					
Páguese a: JUAN BAUTISTA RENGIFO PAREDES (NOTARIA UNICA PTO BERRIO)					
Por concepto de: DERECHOS NOTARIALES saneamiento predio					
Neto: \$ 34.272 =	IVA: <input type="checkbox"/>	RTE FTE: <input type="checkbox"/>	ESTAMPILLA: <input type="checkbox"/>		
Son: Treinta y cuatro mil doscientos setenta y dos pesos					
RESPONSABLE CAJA MENOR:		RECIBI:	IMPUTACIÓN		
[Firma]		[Firma]	Contable	Presupuestal	
C.C. o NIT. 78558426					

NOTARIA UNICA PUERTO BERRIO
 JUAN BAUTISTA RENGIFO PAREDES
 NIT: 127958056
 CALLE 47 5 34 - Tel: 8330491 - E-Mail: notariapuerto@hotm.com
 RESERVEN COPIAS

AÑO: 2023 FACTURA DE VENTA No. 43347 FACTURA ELECTRONICA
 EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA - VIVA NT 8110321878 E-Mail SANDRA.DUQUE@VIVA.GOV.CO
 FECHA: 16-03-2023 FORMA DE PAGO: CONTADO PAGADA CON RECIBO No. 2023-8086

DETALLE		Valor (\$)
Cant.	Concepto	
32	DERECHOS NOTARIALES	28.800,00
	SUBTOTAL DERECHOS NOTARIALES	28.800,00
10%	OTROS - RECAUDOS E IMPUESTOS	5.472,00
	SUBTOTAL OTROS - RECAUDOS E IMPUESTOS	5.472,00
	TOTAL FACTURA	34.272,00

SON: TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS

Tipo de Pago	Valor Tipo Pago (\$)
EFFECTIVO	\$34.272

AUTORIZA: _____ CLIENTE: _____ CAJERO: _____

JUAN BAUTISTA RENGIFO PAREDES (Notario Titular)
 CC: 127958056
 Fecha Impresión: 16-03-2023 12:01:21 Sistema Sistema Informacion Notarial Usuario NOTARIA
 Oficina de Notarías de la Superintendencia de Notariado y Registro Calle 80B No. 2018

Concepto enmendado y sin diligenciar completamente. La cuenta de cobro sin firma. revisar la obligatoriedad. También revisar la actualización del RUT, para este caso es el 20150605 y no es posible verificar si tiene obligación a presentar factura. Control?

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA		VALOR	FECHA		
		\$190.500=	Día	Mes	Año
		22	03	2023	
COMPROBANTE DE CAJA MENOR			Nº	3196	
Páguese a: Laura Juliana Vera Forero					
Por concepto de: (Cuenta de) Almuerzo 7 para Directivos Gerencia y Confianza					
Neto: \$	IVA:	RTE FTE:	ESTAMPILLA:		
Son: CIENTO NOVENTA MIL CINCUENTOS PESOS M/L					
RESPONSABLE CAJA MENOR:		RECIBI:		IMPUTACIÓN	
				Contable <input type="checkbox"/> Presupuestal <input type="checkbox"/>	
C.C. P.N.E. 103655130					

Mediante 22 de marzo de 2023

LA EMPRESA DE VIVIENDA DE ANTIOQUIA S.A.
 NIT: 811.632.187-8
 Carrera 43 A No. 34-45 - piso 13 torre sur
 Centro Comercial Antioqueño
 Teléfono 4488088

DEBE A

LAURA JULIANA VERA FORERO
 JULIANAS TAQUERA
 C.C. 1.155.611.261-5

La suma de ciertos impuestos mil quinientos (5195.000) pesos por concepto de cinco (7) Bienes

Distintos que no son responsables del impuesto sobre las ventas IVA, por lo tanto, no están obligados a facturar.

A favor: c/c de Flujo

Comprobante.

LAURA JULIANA VERA FORERO
 C.C. No. 1.155.611.261
 Celular: 314.5766146
 Correo electrónico: julianagforero@gmail.com

DIAN		Fórmula del Régimen Único Tributario		Hoja Principal		001	
3. Concepto: 012 Actividad				4. Número de formulario: 14340627756			
5. Número de identificación Tributaria (NIT): 1 0 5 6 1 1 2 3 6 - 5				6. D.V. 10. Dirección postal: 111			
IDENTIFICACION							
24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión simple		25. Tipo de actividad: 2		26. Número de identificación: 11105611236		27. País asociado: 20050625	
28. Lugar de inscripción: COLUMBIA		29. País: COLUMBIA		30. Identificación: 733		31. Códigos: 124	
32. Nombre comercial: VERA		33. Segundo apellido: FORERO		34. Primer nombre: LAURA		35. Otro nombre: JULIANA	
UBICACION							
36. País: COLUMBIA		37. Departamento: Antioquia		38. Ciudad/Municipio: Medellín		39. Localidad: 001	
CLASIFICACION							
40. Actividad económica: 7010		41. Puesto: 01		42. Tipo de actividad: 1		43. Subsector: 2	
Reportar datos							
44. Forma: 1		45. Tipo: 1		46. Servicio: 1		47. Medio: 1	
Para uso exclusivo de la DIAN							
48. Anexo: 0		49. No. de Folio: 1		50. Fecha de inscripción: 20230322		51. Fecha: 20230322	
<p>La información contenida en el presente formulario es responsabilidad de quien lo suscribe y es responsabilidad del contribuyente el cumplimiento de la ley, por lo tanto, cualquier violación o incumplimiento de sus obligaciones será responsabilidad del contribuyente.</p> <p>Fecha de inscripción: 20230322</p> <p>52. Nombre: LAURA JULIANA VERA FORERO</p> <p>53. Cargo: Gerente</p>							

12- Ventas régimen simplificado

Conforme con el artículo 616-1 del Estatuto Tributario, quienes están en la obligación legal de facturar deben cumplir esa obligación expidiendo factura de venta o documento equivalente con el lleno de los requisitos y condiciones previstos en la ley, sin perjuicio de lo establecido para las operaciones de los responsables del Impuesto sobre las Ventas pertenecientes al régimen simplificado.

www.gerencia.com

ARQUEO 1

CAJA MENOR VIGENCIA 2023

07/07/2023

Acto Administrativo que reglamenta la caja menor	Resolución de Gerencia 114 del 31/01/2023	"Por medio de la cual se modifica el funcionamiento del Fondo Fijo resolución 022 de 2022 y se dejan sin efecto las demás resoluciones modificatorias o complementarias referentes con el Fondo Fijo que le sean contrarias."
Ordenador del Gasto:	Director Administrativo y Financiero, Luz Edilia López Vahos	
c.c.	43.481.997	
Pagador 1:	Asistente de Gerencia, Engie Yurani Cárdenas Arango	
c.c.	1.036.635.130	
Pagador 2:	Profesional Universitario de Bienes y Servicios, Ariel Eduardo Echeverri Correa	
c.c.	98,524,441	
Póliza	Póliza Seguro Manejo Sector Oficial No.530- 530-64- 994000001235 expedida el 28/11/2022 por la Aseguradora Solidaria de Colombia identificada con NIT: 860.524.654-6; con vigencia desde el 25/11/2022 al 25/11/2023 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.	

	2022	2023
Cuantía Caja Menor (2SMMLV)	2.000.000	2.320.000
Fecha de legalización	30/12/2022	
Ultimo recibo – legalización 2022	3177	
Saldo efectivo legalizado	910.976	
Valor en recibos del 3173 al 3177	1.089.024	
Diferencia	0	
Fecha apertura y reembolso (Constitución Fondo Fijo VIVA 2023)		09/02/2023
Valor reembolso - cheque (reembolsos fijos mensuales)		N/A
Tope máximo hasta el 40% de su valor	800.000	928.000
Total Saldo Caja Menor		2.320.000
Diferencia valor caja menor y cheque		N/A

Observaciones: Para la apertura del fondo fijo de caja menor se expide anualmente Resolución de Gerencia, para la vigencia 2023 se emitió la Resolución 314 del 31/01/2023 y para esta vigencia se inició con el comprobante de caja menor 3178 del 09/02/2023.

Al 30 de junio de 2023 se ha incurrido en gastos por valor de \$7.575.507 respaldados en los recibos del 3178 y el 3231.

RUBRO	VALOR					TOTAL A JUNIO
	febrero	marzo	abril	mayo	junio	
GASTOS LEGALES	94,837	199,138	695,094	78,183	525,067	1,592,319
GASTOS DE REPRESENTACION		257,560	113,400	92,782	142,400	606,142
COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE		13,000				13,000
IMPRESIONES Y PUBLICACIONES	251,520		465,271		116,025	832,816
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS DE OFICINA	119,000	18,000	10,000	1,122,264	635,816	1,905,080
MANTENIMIENTO Y REPARACION EDIFICIOS	855,550	492,100	380,000	51,900		1,779,550
PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA		30,000		125,000	130,000	285,000
ELEMENTOS DE CAFETERIA Y ASEO		20,000	541,600			561,600
TOTAL	1,320,907	1,029,798	2,205,365	1,470,129	1,549,308	7,575,507

Observaciones: Los reembolsos se realizan en forma mensual y a la fecha de este arqueo se ha realizado reembolso por los gastos incurridos hasta el 31 de mayo de 2023 con los recibos de caja menor desde el 3178 de 09/02/2023 hasta el 3219 del 30/05/2023; quedando por reembolso los recibos del mes de junio de 2023.

Valor legalizado:

Base Mínima de retención vigencia 2023: 1.145.000

Retenciones realizadas:	N/A
Retenciones por legalizar:	N/A

EFFECTIVO:

Billetes

Denominación	Cantidad	Total
100.000	3	300,000
50.000	8	400,000
20.000	2	40,000
10.000	2	20,000
5.000	1	5,000
2.000	3	6,000
1.000	0	-
Subtotal		771,000

Monedas

Denominación	Cantidad	Total
1,000	0	0
500	0	0
200	0	0
100	0	0
50	0	0
Subtotal		0

Valor efectivo: 771.000

Comprobantes de caja menor legalizados al 07/07/2023: \$0

Recibos Provisionales al 07/07/2023: \$1.549.308

Fecha	Concepto	Valor
1/06/2023	Derechos de registro de escrituras	50,200
7/06/2023	Almuerzo reunión de Gerencia con alcaldes	142,400
9/06/2023	Impresiones láser a color	116,025
15/06/2023	Autenticación de escrituras poderes programa 100mil viviendas	11,824
15/06/2023	Autenticación escrituras	23,248
15/06/2023	Fabricación de llaves para chapas	20,000
16/06/2023	Registro escrituras (100mil viviendas)	2,900
16/06/2023	Registro escrituras (100mil viviendas)	75,300
21/06/2023	Resmas carta para fotocopias resolución asignación viviendas	130,000
23/06/2023	18 descanza pies	615,816
28/06/2023	Derechos notariales	280,199
28/06/2023	Autenticación huellas biométrica	81,396
Valor total de recibos provisionales		1,549,308

Valor provisional: \$1.549.308

EFFECTIVO + PROVISIONAL: \$2.320.308

Valores por diferencia en pesos: -\$308-

OBSERVACIONES: La sumatoria del efectivo con el valor de los recibos provisionales supera el valor de la caja menor en \$308, lo cual corresponde a diferencias en pesos sin ajustar.

Conclusiones:

- Los gastos al 31 de mayo de 2023 se encuentran registrados en el libro auxiliar; sin embargo, es conveniente que se asegure la actualización diaria y que los gastos del mes queden registrados en el mismo período, toda vez que se evidenció que el recibo 3199 con fecha del 31/03/2023 se relacionó en el mes de abril y el 3208 con fecha del 27/04/2023 se relacionó en el auxiliar de mayo, lo cual incumple lo establecido en el artículo 6º. **ARTICULO 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.*
- Entre los recibos provisionales aprobados en el mes de junio, se encontró nueve (9) recibos a nombre del Jefe de Titulación y en diferentes fechas, lo que demuestra que no se tiene establecido un tiempo límite para legalizar el gasto con los respectivos soportes, antes de autorizar un nuevo desembolso; esta situación podría generar un riesgo de incumplir lo determinado en el artículo 5º por no tener oportunamente los soportes de

legalización. **“ARTICULO 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.*”; así mismo, impide la actualización oportuna del libro auxiliar.

De otra parte, el artículo 7 del Decreto 2768 de 2012 incorporado en el artículo 2.8.5.7 del Decreto 1068 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Hacienda expresa: **“Artículo**

“Artículo 2.8.5.7. Legalización. *La legalización de los gastos de la caja menor deberá efectuarse durante los cinco (5) días siguientes a su realización.*

No se podrán entregar nuevos recursos a un funcionario, hasta tanto no se haya legalizado el gasto anterior.

(Art. 7 Decreto 2768 de 2012)”



ARIEL EDUARDO ECHEVERRI C. – Pagador
Nombre y Firma del responsable de la Caja Menor



ANA MARÍA GONZÁLEZ O. - Contratista
Nombre y firma del representante
Dirección de Control Interno