

YOBER ALEXANDER ZÚÑIGA LÓPEZ.  
Cancha Sintética el Pascualito.  
Carrera 3 entre calles 72A y 72 A1  
Teléfono: 3186351995  
La Ciudad

Asunto: Informe revisión libro fiscal cancha sintética el Pascualito febrero de 2022.

Cordial saludo.

Ingresos:

Verificados los ingresos recibidos en la cancha sintética el Pascualito del mes de febrero de 2022, se realiza el estudio con los soportes contables (Recibos de ingreso con logos del escenario, con consecutivos que inician en el No 352 y terminan en el número 397) donde se evidencia que están completos, sin faltante alguno.

La suma de los ingresos según los soportes arroja un valor de \$ 2.300.000; coincidiendo con el dato reportado en el libro fiscal del mes presentado.

Gastos:

Analizados los gastos en La Cancha sintética el Pascualito del mes de febrero de 2022, se realiza la comparación con los soportes contables (Comprobantes de egreso con consecutivos que van desde el No 078 al 082, con sus respectivos soportes de cuentas de cobro, facturas etc.) reflejando que la suma de los soportes físicos es de \$ 1.522.600, coincidiendo con el reporte del libro fiscal del mes revisado.

En este mes el escenario arrojó utilidades por valor \$ 777.400.



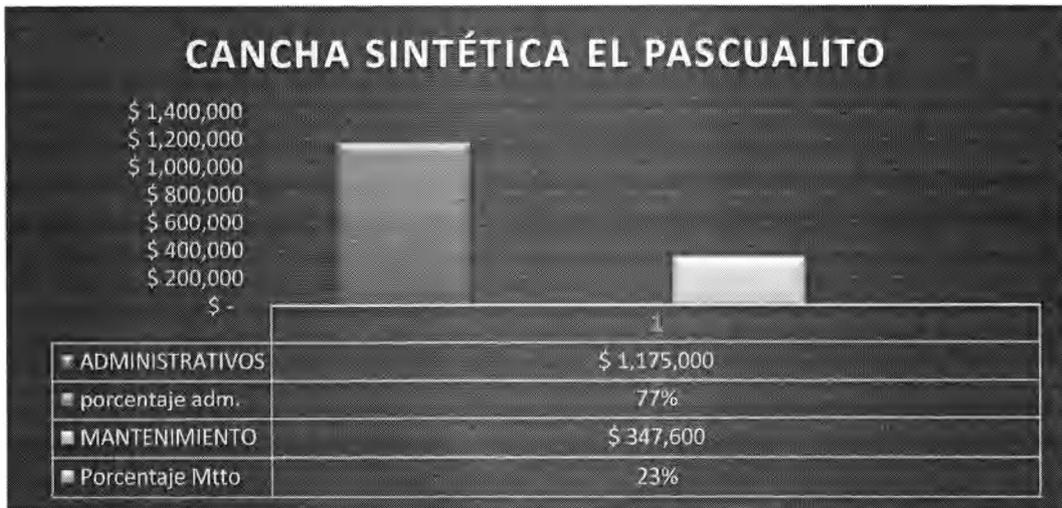
Calle 9 carrera 37 a 01 Unidad Deportiva Jaime Aparicio  
Teléfono: 5141190-5566412  
[www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co)



ALCALDÍA DE  
SANTIAGO DE CALI  
SECRETARÍA DEL DEPORTE  
Y LA RECREACIÓN

OBSERVACIONES EN INGRESOS Y EGRESOS DEL MES FEBRERO DEL 2022 DEL CANCHA SINTÉTICA EL PASCUALITO.					
No	DOCUMENTO	FECHA	VALOR	OBSERVACIONES	RECOMENDACIÓN
1	1.1 Recibos de ingreso.	Febrero del 2022	Varios.	No se relaciona el horario de uso de la cancha.	Se recomienda relacionar en los recibos, la hora en que se hizo uso del espacio deportivo.
	1.2 Recibos de ingreso.	Febrero del 2022	Varios.	En algunos recibos los datos del beneficiario por uso del equipamiento están incompletos.	Se recomienda llenar todos los espacios de los recibos de ingreso con el nombre completo de quien usa el equipamiento deportivo.
	1.3 Recibos de ingreso.	Febrero del 2022	Varios.	los recibos 364, 387, 388, 389, 390 y 397 presentan enmendaduras.	Los documentos soportes presentados con el libro fiscal, no deben tener tachones, ni enmendaduras; es mejor anularlos y realizar uno nuevo.
2	2.1 Comprobantes de egreso.	Febrero del 2022	Varios.	Sólo presenta firma de quien elaboró el comprobante, más no la firma de aprobado y contabilizado.	Se recomienda llenar todos los campos de Elaborado, Aprobado y contabilizado de los comprobantes de egreso.
	2.2 Comprobante de egreso 079.	10 febrero de 2022	\$ -	Comprobante anulado sin enunciar el motivo y anexaron el original sin copia.	Los comprobantes anulados deben enunciar el motivo de dicha anulación y presentar ese recibo con original y copia en el libro fiscal.
	2.3 Documento equivalente y / o cuentas de cobro.	Febrero del 2022	Varios.	No presentan los soportes de ley y una cuenta no está firmada.	Estos documentos deben estar firmados por los beneficiarios y se debe aportar el Rut, copia de la cédula y el pago a la seguridad social.
	2.4 Seguridad social.	Febrero del 2022	Varios.	La seguridad social de la administradora de la cancha el pascualito, no se puede hacer por el lado de la U.R. Floralia.	Lizeth debe de cotizar el pago a la seguridad social como independiente, pues gana más de un salario mínimo.

CONCLUSIONES.



CO - SC - CER652615



Calle 9 carrera 37 a 01 Unidad Deportiva Jaime Aparicio  
Teléfono: 5141190-5566412  
[www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co)



En el cuadro anterior mediante gráficos se concluye que el escenario Cancha sintética el Pascualito en el mes de febrero del 2022 de acuerdo a los soportes presentados a destinado un mayor recurso en gastos administrativos del escenario.

Se recomienda un 30% en gastos administrativos y un 70% en gastos de mantenimiento preventivo y correctivo del escenario.

#### Recomendaciones generales:

1. Adjuntar todos los comprobantes y soportes en físico junto al libro fiscal, para lograr realizar una adecuada revisión de los flujos de efectivo del escenario deportivo.
2. Utilizar el libro fiscal sistematizado en EXCEL para registrar los movimientos que se realicen diariamente el cual debe estar firmado por el administrador del escenario deportivo; como también archivar los soportes contables en orden cronológico en una carpeta junto a la impresión mensual del libro fiscal del mes correspondiente, para tener la información organizada.
3. Solicitar los soportes de compras con membrete o sello del proveedor y a favor de la J.A.C. y/o nombre del escenario deportivo.
4. Utilizar comprobantes de egreso y recibos de caja numerados y membretados para registrar los gastos, los cuales deben cumplir con los requisitos para su determinado análisis (datos generales, valor, consecutivo), además utilizarlos para soportar las facturas de compra y otros soportes, en especial los que no cuenten con numeración, para tener control de los desembolsos realizados cada mes.
5. No registrar dentro del libro fiscal los gastos que no tienen relación de causalidad, es decir que no estén relacionados directamente con las actividades desarrolladas dentro del polideportivo.
6. Implementar el uso del documento equivalente, para soportar los pagos realizados a las personas que prestan servicios en el escenario deportivo, con sus respectivos soportes para hacer efectivo el pago (RUT, cedula y planilla de seguridad social cuando sea el caso).
7. Revisar qué tipo de contratación se tiene con las personas que prestan servicios dentro del escenario deportivo, para evitar procesos legales que conlleven a





desembolsos por pleitos de naturaleza laboral que afecten el sostenimiento del mismo.

8. Solicitar a toda persona que realice trabajos, mantenimientos y arreglos locativos al escenario deportivo la planilla de seguridad social donde se evidencie que tiene cobertura de EPS y/o ARL. Esto en cumplimiento del DECRETO 1670 DE 2007: Verificación pago de aportes parafiscales
9. Se recomienda que los pagos a las personas que prestan servicios al escenario sean de manera quincenal, con el fin de tener un mayor control con sus pagos, además evitamos el uso innecesario de papelería.
10. Tener en cuenta que a las personas que se le realice pagos mensuales superiores a un salario mínimo (\$ 1.000.000) es necesario que adjunten la planilla de seguridad social como independientes

Para mayor información comunicarse con el gestor zonal, Francia Velásquez, al celular 3043791943. En la Secretaría del Deporte y la Recreación de Santiago de Cali, siempre estaremos dispuestos de ofrecer nuestro apoyo e igualmente a trabajar conjuntamente en hechos que generen compromiso y confianza.

Atentamente,

FELIPE DULCEY CUELLAR

Subsecretario

Subsecretaría de Infraestructura Deportiva y Recreativa

Proyectó: Francia Elena Velásquez - Contratista  
Elaboró: Luisa Mina Cabezas - Contratista  
Revisó: Wilber Yair Asprilla - Contratista



CO - SC - CER652615



Calle 9 carrera 37 a 01 Unidad Deportiva Jaime Aparicio  
Teléfono: 5141190-5566412  
[www.cali.gov.co](http://www.cali.gov.co)