



SUPERINTENDENCIA  
DEL SUBSIDIO FAMILIAR



---

**Circular Externa No:** **E= 0002**

**Dependencia:** 5000

**Destino:** DIRECTORES ADMINISTRATIVOS, REVISORES FISCALES  
Y CONTADORES.

**De:** Superintendente del Subsidio Familiar

**Asunto:** FORMATOS INFORME MENSUAL Y TRIMESTRAL DE  
EJECUCION DEL FOVIS

**Fecha:** 04/02/2009

En cumplimiento de las funciones de inspección y vigilancia asignadas a esta Entidad, atendiendo a las disposiciones establecidas en los Decretos 4080 y 4466 del 25 de octubre y 20 de noviembre de 2007 y teniendo en cuenta que el Departamento Nacional de Estadística DANE viene ejerciendo la depuración de la información reportada y exigiendo claridad y precisión respecto de la provista por ustedes, en adición a que éste es de igual manera uno de nuestros objetivos institucionales, entre otros aspectos hemos querido proporcionar un contexto claro y preciso de los requisitos que se harán exigibles en la información sobre este particular.

De esta manera, en adición a los formatos provistos en la Circular Externa No. 001 del 24 de enero de 2008, se han diseñado los cuadros 9.2 y 9.3 de periodicidad mensual -los cuales se anexan a la presente circular- que nos permitirán contar con mayor claridad respecto de los pagos de subsidios de vigencias anteriores, que a causa de las diferencias de legislación presentan distintas características, limitando la unidad de información correspondiente a las vigencias de 2005, 2006, 2007 y 2008.

De otra parte, se incluyen los cuadros 11 y 11.1 para la relación de la información trimestral correspondiente a la utilización de recursos de promoción de oferta con destino al otorgamiento de crédito hipotecario y microcrédito para la adquisición de vivienda de interés social y para el otorgamiento de financiación de proyectos de vivienda de interés social, lo cual entra a subsanar esta debilidad de información sobre

el tema, requerida por la normatividad vigente y otros actores interesados de este sector. El plazo de entrega será el mismo otorgado para la información de periodicidad trimestral.

### **REQUISITOS GENERALES PARA LA PRESENTACION DE INFORMACIÓN:**

En aras de propender por la oportunidad en la entrega de la información que la normatividad vigente le exige a este ente de vigilancia y control, la información requerida deberá ser enviada tanto en medio físico como por correo electrónico a las direcciones: [jmahechag@ssf.gov.co](mailto:jmahechag@ssf.gov.co) y [gsuarez@ssf.gov.co](mailto:gsuarez@ssf.gov.co), con la información depurada en miles de pesos y cada uno de los cuadros debidamente preparados para su correcta impresión en papel de tamaño Folio para su óptima impresión y contemplando únicamente la información requerida .

El oficio de remisión de la Corporación deberá identificar el (los) funcionario (s) responsable (s) de la preparación de esta información, cargo (s) y correo (s) electrónico (s) con los que podamos comunicarnos oportunamente y sin tropiezos para las aclaraciones a que haya lugar.

La reincidencia en faltas de oportunidad, omisiones, imprecisiones y correcciones de la información proporcionada y de las instrucciones aquí provistas, será evaluada y trasladada a la División Legal para los fines a que haya lugar cuando las circunstancias así lo ameriten.

Las Corporaciones deberán enviar la totalidad de los cuadros diligenciados en la periodicidad requerida , bien sea con datos en ceros, y /ó, con una manifestación expresa de las razones por las cuales no se remite uno o algunos de los cuadros requeridos. Su omisión deja abierta la duda acerca de si se carece de registros ó si ello es producto de la inobservancia de la instrucción u olvido.

La información debe presentar coherencia y correlación a partir del número de subsidios asignados y el valor del subsidio correspondiente reglamentado por la ley. Si las cifras de los datos enviados presentan diferencias bien sea por encima o por debajo de los que deberían generarse a partir de la relación antes mencionada, la Corporación deberá proceder a explicar en los reportes mensuales, en anexo y de manera precisa, siempre que esta situación se presente, las razones que explican tales diferencias debidamente soportadas por los elementos legales que lo justifican.

La información de los municipios a los cuales corresponden los subsidios asignados en las zonas urbanas y rurales, deberá relacionar el código otorgado por el DANE precediendo la denominación de los mismos, relacionada sin abreviaciones y la ortografía del caso, debidamente clasificada en orden alfabético y por nivel de ingresos .

En caso de llegar a presentarse la asignación de subsidios para compra de vivienda usada, estos datos deberán relacionarse en la modalidad de vivienda nueva y por ninguna razón las Corporaciones podrán manipular los formatos para la adición de categorías o modalidades adicionales a las ya establecidas. Cualquier aclaración deberá ser efectuada en una nota al margen de los cuadros.

Los plazos para la entrega de información contemplados en la Circular Externa No. 001 del 24 de enero de 2008 continúan vigentes.



FORMATOS REINTEGRO Y CREDITO.xlsx



FORMATOS FOVIS VIGENTES.xls



NUEVOS FORMATOS FOVIS 2008.xlsx

**FLOR MODESTA GNECCO ARREGOCES**

Anexos :0

Folios :1

Por : Gonzalo Suarez

Consecutivo : 474

Torres

Copia interna a:



AÑO: TRIMESTRE:

**NOMBRE CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR:**

CONCEPTO	TRIMESTRE I			TRIMESTRE IV			SUBTOTAL	ACUMULADO SEMESTRE	ACUMULADO AÑO
	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 1	Mes 2	Mes 3			
Aportes 4%									
1. Saldo Inicial									
2. Recursos FOVIS Vivienda (2.1 + 2.2 + 2.3)									
2.1. Apropiación Obligatoria Fovis - Componente Vivienda									
2.1.1. Apropiación Obligatoria Fovis - Componente Vivienda - Urbano									
2.1.2. Apropiación Obligatoria Fovis - Componente Vivienda - Rural									
2.2. Apropiación Voluntaria Fovis - Componente vivienda									
2.3. Traslado Recursos de FONEDE (Ley 920 de 2004)									
3. Rendimientos Financieros									
3.1. Portafolio									
3.2. Promoción de Oferta									
4. Retorno Recursos Crédito Hipotecario									
5. Retorno Recursos de Promoción de Oferta									
6. Otros Recursos (1)									
8. Menos recursos promoción de oferta aprobados (8.1 + 8.2 + 8.3)									
8.1. Menos recursos para desarrollar y financiar vivienda									
8.2. Menos recursos para otorgar créditos hipotecarios									
8.3. Menos recursos para otorgar microcrédito para vivienda									
9. Recursos para atender Segunda Prioridad									
10. Recursos para atender Tercera Prioridad									
11. Menos Aporte Sistema de Información del Subsidio 0,6% del ITEM 2									
12. Menos: Gastos Operativos									
13. Más: Reintegros (2) (13.1 + 13.2 + 13.3)									
13.1. De Subsidios a Afiliados a la Caja									
13.2. De Subsidios a Afiliados a Otras Cajas									
13.3. De Subsidios a No Afiliados a Cajas									
15. Menos: Subsidios Asignados (15.1 + 15.2 + 15.3)									
15.1. A Afiliados a la Caja									
15.2. A Afiliados a Otras Cajas									
15.3. No Afiliados a Cajas									
<b>TOTAL</b>									

Director Administrativo:

Revisor Fiscal:

(1) Especificar  
 (2) = Subsidios vencidos + renuncias + reembolsos.

Metodología para Elaboración y Seguimiento del Plan Anual de Ejecución de los Recursos del Fondo para el Subsidio Familiar de Vivienda  
**5. PLAN PORTAFOLIO DE INVERSIONES**

**INSTRUCTIVO**

De acuerdo con los Saldos Finales de Caja tomados del Cuadro N° 3 (Proyección del Flujo de Caja), programe el portafolio de sus inversiones en cada periodo.

**Entidad Bancaria:**

Relacione las entidades donde piensa colocar los recursos.

**Tipo de Inversión:**

Cuenta corriente, ahorros, CDT's, etc.

**Criterios:**

Señale los criterios definidos para la colocación de los recursos.

**Valor:**

Registre los valores estimados según el caso (tipo de inversión).

**Plazo:**

Únicamente para títulos valores.

**Fechas:**

Registre las fechas estimadas de colocación de recursos.

**Tasa Nominal:**

Registre la tasa nominal anual. Ejemplo: 24 % anual trimestre vencido (estimada).

**Rendimientos:**

Calcule los rendimientos por trimestre.

**INSTRUCTIVO**

**Aportes 4%**

Registre el monto mensual proyectado por la Corporación correspondiente al 4% de los aportes patronales.

**1. Saldo Inicial:**

Registre el saldo final del periodo anterior.

**2. Recursos FOVIS Vivienda:**

Corresponde a la sumatoria de los numerales 2.1, 2.2 y 2.3

**2.1. Apropriación Obligatoria Fovis - Componente de Vivienda:**

Registre en este numeral las transferencias mensuales que realizará la Caja de Compensación Familiar al Fondo para el Subsidio Familiar de Vivienda - FOVIS, de acuerdo con la resolución que para tal efecto expida la Superintendencia, cada año. Se discrimina en el 2.1.1 lo correspondiente al sector urbano y en el 2.1.2 lo correspondiente al sector rural (Art. 9 decreto 973 de 2005)

**2.2. Apropriación Voluntaria Fovis - Componente de Vivienda:**

Registre en este numeral las transferencias mensuales que realizará la Caja de Compensación Familiar al Fondo para el Subsidio Familiar de Vivienda - FOVIS, de acuerdo con la destinación voluntaria que establezca la Caja.

**2.3. Traslado Recursos de FONEDE (Ley 920 de 2004)**

Registre en este numeral los traslados que se estimen hacer del FONEDE de acuerdo con lo establecido en la Ley 920 de 2004 y las directrices que para el efecto emita la Superintendencia.

**3. Rendimientos Financieros:**

**3.1. Portafolio.** Son los intereses estimados por inversiones proyectadas con recursos del componente de vivienda. Rendimientos estimados por colocación de recursos en entidades vigiladas por la Superintendencia Bancaria. Con base en las colocaciones en portafolio del periodo anterior, calcule los rendimientos para el siguiente periodo y agregue los intereses causados por las nuevas colocaciones.

**3.2. Promoción de Oferta.** Son los rendimientos estimados en el periodo, originados de los recursos de promoción de oferta utilizados por la Caja

**4. Retorno recursos Créditos Hipotecarios:**

Corresponde al valor de los recursos que ingresarán al componente de vivienda que fueron autorizados para otorgar créditos hipotecarios.

**5. Retorno de Recursos de Promoción de Oferta:**

Corresponde al valor de los recursos que ingresan al Componente de vivienda, utilizados en promoción de proyectos de VIS (Tome los valores del informe de recursos autorizados para promoción de proyectos VIS).

**6. Otros Recursos:**

Son los recursos voluntarios provenientes de excedentes financieros y recursos de inversión con destino a la asignación de subsidios (Art. 58, Decreto 975/04). Registre aquí los recursos que estime destinará la Caja al componente de vivienda por este concepto.

**7. Total Recursos del Fondo:**

Producto de la sumatoria de los numerales (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 )

**8. Menos Recursos promoción de oferta aprobados**

Registre el valor de los recursos que se proyectan para promoción de oferta, los cuales deben ser aprobados por la Superintendencia del Subsidio Familiar y pueden ser utilizados para desarrollar y financiar vivienda, otorgar créditos hipotecarios, para otorgar microcrédito para vivienda o para adquirir proyectos de vivienda social,

**9. Recursos para atender Segunda Prioridad:**

Recursos disponibles para atender subsidios a afiliados de otras Cajas de Compensación Familiar. De acuerdo a la autoevaluación estime los recursos disponibles para aplicar a segunda prioridad.

**10. Recursos para atender Tercera Prioridad:**

Son los recursos no utilizados en segunda prioridad, que se destinen para asignar subsidios a los no afiliados a las Cajas de Compensación Familiar. De acuerdo con la autoevaluación realizada, registre los recursos disponibles para aplicar a tercera prioridad.

**11. Menos aporte sistema de información del subsidio**

Registre el 0.5% de los recursos del fovis proyectados (ITEM 2).

**12. Gastos Operativos:**

Registre los gastos operativos mensuales del componente de vivienda (Sin exceder del 5% del valor correspondiente a las transferencias mensuales al componente de vivienda).

**13. Reintegros:**

Lleve a este numeral el total de subsidios por concepto de subsidios vencidos, renuncias, reembolsos, etc., efectuados durante el periodo.

**Renuncias.** Cuando el beneficiario del Subsidio Familiar de Vivienda renuncia a éste por escrito, dentro del término de vigencia del mismo.

**Subsidios Vencidos.** Son aquellos subsidios asignados y no cobrados en el término de su vigencia, sin pronunciamiento alguno por parte del beneficiario.

**Subsidios Reembolsados:** Son aquellos subsidios entregados, que por las causales determinadas en el Artículo 3º del Acuerdo 13/96, fueron restituidos a la entidad otorgante.

**13.1.** Lleve a este numeral los reintegros de subsidios asignados a afiliados a la propia Caja. Registre el número y valor ejecutado en el periodo.

**13.2.** Lleve a este numeral los reintegros de subsidios asignados a afiliados a otra Caja. Registre el número y valor ejecutado en el periodo.

**13.3.** Lleve a este numeral los reintegros de subsidios asignados a no afiliados a las Cajas de Compensación Familiar. Registre el número y valor ejecutado en el periodo.

**14. Total Recursos Disponibles:**

Registre el resultado de los siguientes Items 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 + 13

**15. Subsidios Asignados:**

Corresponden a los hogares beneficiarios del Subsidio Familiar de Vivienda, seleccionados de acuerdo a la calificación obtenida de la lista de postulantes. Registre el número y valor de los subsidios asignados en cada periodo.

**15.1.** Registre únicamente los subsidios que asignó la Caja a afiliados a la misma Corporación en cada periodo.

**15.2.** Registre sólo los subsidios que asignó la Corporación Familiar de Vivienda a no afiliados a la misma Corporación en cada periodo.



2. CUADRO DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS

Miles de Pesos

NOMBRE CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR:

TRIMESTRE:

AÑO:

Pág. 1 de 2

CONCEPTO	TRIMESTRE			SUBTOTAL	TRIMESTRE I			AGILITADO SEMESTRE	ACUMULADO AÑO
	Mar	Abr	May		Mar	Abr	May		
portes 4%									
Saldo Inicial									
Recursos FOVIS Vivienda (2.1 + 2.2 + 2.3)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1. Apropiación Obligatoria Fovis - Componente Vivienda									
1.1. Apropiación Obligatoria Fovis - Componente Vivienda - Urbano									
1.2. Apropiación Obligatoria Fovis - Componente Vivienda - Rural									
2. Apropiación Voluntaria Fovis - Componente Vivienda									
3. Traslado Recursos de FONEDE (Ley 920 de 2004)									
Rendimientos Financieros Componente Vivienda	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1 Portafolio									
2 Promoción de Oferta									
Retorno Recursos Crédito Hipotecario									
Retorno Recursos de Promoción de Oferta									
Otros Recursos (1)									
Menos recursos promoción de oferta aprobados (8.1 + 8.2 + 8.3)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8.1. Menos recursos para desarrollar y financiar vivienda									
8.2. Menos recursos para otorgar créditos hipotecarios									
8.3 Menos recursos para otorgar microcrédito para vivienda									
Recursos para atender Segunda Prioridad									
Recursos para atender Tercera Prioridad									
Menos Aporte sistema de información del subsidio 0,5% del Item 2									
Menos: Gastos Operativos									
Más: Reintegros (2)									
13.1. De Subsidios a Afiliados a la Caja									
13.2. De Subsidios a Afiliados a Otras Cajas									
13.3. De Subsidios a No Afiliados a Cajas									
Menos: Subsidios Asignados (14.1 + 14.2 + 14.3)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15.1. A Afiliados a la Caja									
15.2. A Afiliados a Otras Cajas									
15.3. No Afiliados a Cajas									

Especificar

(2) = Subsidios vencidos + renuncias

Director Administrativo:

Revisor Fiscal:

# Metodología para Elaboración y Seguimiento del Plan Anual de Ejecución de los Recursos del Fondo para el Subsidio Familiar de Vivienda

## 2. CUADRO DE EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS

### INSTRUCTIVO

#### **Aportes 4%**

Registre el monto mensual apropiado por la Corporación correspondiente al 4% de los aportes patronales. Este valor debe coincidir con la información reportada a la oficina de estadística de la Superintendencia del Subsidio Familiar

#### **1. Saldo Inicial:**

Registre el saldo final del periodo anterior.

#### **2. Recursos FOVIS Vivienda:**

Corresponde a la sumatoria de los numerales 2,1, 2,2 y 2,3

#### **2.1. Apropiación Obligatoria Fovis - Componente de Vivienda:**

Registre en este numeral las transferencias mensuales que realizó la Caja de Compensación Familiar al Fondo para el Subsidio Familiar de Vivienda - FOVIS, de acuerdo con la resolución que para tal efecto expida la Superintendencia, en el mes de enero de cada año. Se discrimina en el 2.1.1 lo correspondiente al sector urbano y en el 2.1.2 lo correspondiente al sector rural (Art. 9 decreto 973 de 2005)

#### **2.2. Apropiación Voluntaria Fovis - Componente de Vivienda:**

Registre en este numeral las transferencias mensuales que realizó la Caja de Compensación Familiar al Fondo para el Subsidio Familiar de Vivienda - FOVIS, de acuerdo con la destinación voluntaria que establezca la Caja.

#### **2.3. Traslado Recursos de FONEDE (Ley 920 de 2004)**

Registre en este numeral los traslados que se hagan del FONEDE de acuerdo con lo establecido en la Ley 920 de 2004 y las directrices que para el efecto emita la Superintendencia.

#### **3. Rendimientos Financieros:**

**3.1. Portafolio.** Son los intereses causados por inversiones efectuadas con recursos del componente de vivienda. Rendimientos por colocación de recursos en entidades vigiladas por la Superintendencia Bancaria.

**3.2. Promoción de Oferta.** Son los rendimientos registrados en el periodo, originados de los recursos de promoción de oferta utilizados por la Caja

#### **4. Retorno recursos Créditos Hipotecarios:**

Corresponde al valor de los recursos que retornan al componente de vivienda que fueron autorizados para otorgar créditos hipotecarios.

#### **5. Retorno de Recursos de Promoción de Oferta:**

Corresponde al valor de los recursos que ingresan al Componente de vivienda, utilizados en promoción de proyectos de VIS (Tome los valores del informe de recursos autorizados para promoción de oferta).

#### **6. Otros Recursos:**

Son los recursos voluntarios provenientes de excedentes financieros y recursos de inversión con destino a la asignación de subsidios (Artículo 58, Decreto 975/04).

#### **7. Total Recursos del Fondo:**

Producto de la sumatoria de los numerales (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 )

#### **8. Menos Recursos promoción de oferta aprobados**

Registre el valor de los recursos para promoción de oferta aprobados por la Superintendencia del Subsidio Familiar, que pueden ser utilizados para desarrollar y financiar vivienda, otorgar créditos hipotecarios, para otorgar microcrédito para vivienda o para adquirir proyectos VIS

#### **9. Recursos para atender Segunda Prioridad:**

Recursos disponibles para atender subsidios a afiliados de otras Cajas de Compensación Familiar; de acuerdo con resolución que para el efecto emita la Superintendencia del Subsidio Familiar.

#### **10. Recursos para atender Tercera Prioridad:**

Son los recursos no utilizados en segunda prioridad, que se destinen para asignar subsidios a los no afiliados a las Cajas de Compensación Familiar. De acuerdo con la resolución que emita la Superintendencia, registre los recursos disponibles para aplicar a tercera prioridad.

#### **11. Menos aporte sistema de información del subsidio**

Registre el 0.5% de los recursos del fovis (ITEM 2).

#### **12. Gastos Operativos:**

Registre los gastos operativos mensuales del componente de vivienda (Sin exceder del 5% del valor correspondiente a las transferencias mensuales al componente de vivienda).

#### **13. Reintegros:**

Lleve a este numeral el total de subsidios por concepto de subsidios vencidos, renuncias, reembolsos, etc.

**Renuncias.** Cuando el beneficiario del Subsidio Familiar de Vivienda renuncia a éste por escrito, dentro del término de vigencia del mismo.

**Subsidios Vencidos.** Son aquellos subsidios asignados y no cobrados en el término de su vigencia, sin pronunciamiento alguno por parte del beneficiario.

**Subsidios Reembolsados:** Son aquellos subsidios entregados, que por las causales determinadas en el Artículo 3º del Acuerdo 13/96, fueron restituidos a la entidad otorgante.

**13.1.** Lleve a este numeral los reintegros de subsidios asignados a afiliados a la propia Caja.

**13.2.** Lleve a este numeral los reintegros de subsidios asignados a afiliados a otra Caja.

**13.3.** Lleve a este numeral los reintegros de subsidios asignados a no afiliados a las Cajas de Compensación Familiar.

#### **14. Total Recursos Disponibles:**

Registre el resultado de los siguientes Items 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 + 13

#### **15. Subsidios Asignados:**

Corresponden a los hogares beneficiarios del Subsidio Familiar de Vivienda, seleccionados de acuerdo a la calificación obtenida de la lista de





**Metodología para Elaboración y Seguimiento del Plan Anual de Ejecución de los Recursos del Fondo para el Subsidio Familiar de Vivienda**

**3. PROYECCIÓN FLUJO DE CAJA MENSUALIZADO (Miles de Pesos)**

NOMBRE CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR: \_\_\_\_\_

AÑO DE \_\_\_\_\_

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL AÑO
1. SALDO INICIAL													
1.1. En Cuentas													
1.2. En Títulos Valores													
2. INGRESOS													
2.1. Transferencias													
2.2. Rendimientos Financieros													
2.3. Retorno Recursos Promoción de Oferta													
2.4. Retorno Recursos Crédito Hipotecario													
2.5. Subsidios Reembolsados													
2.6. Otros Ingresos <sup>(1)</sup>													
3. TOTAL DISPONIBLE													
4. EGRESOS													
4.1. Subsidios Pagados													
4.2. Giros Recursos Promoción de Oferta													
4.3. Pagos Gastos Operativos													
4.4. Otros Egresos de Caja <sup>(2)</sup>													
5. SALDO FINAL													

(1) Especificar su origen.

(2) Especificar concepto.

Director Administrativo:

Revisor Fiscal:

04 FEB. 2009

Metodología para Elaboración y Seguimiento del Plan Anual de Ejecución de los  
Recursos del Fondo para el Subsidio Familiar de Vivienda

0002

**3. PROYECCIÓN FLUJO DE CAJA MENSUALIZADO**

**INSTRUCTIVO**

**1. Saldo Inicial:**

Traslade los saldos finales registrados en el periodo anterior.

**2. Ingresos:**

Corresponde a la sumatoria de (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5 + 2.6).

**2.1. Transferencias:** Son los recursos estimados que ingresarán al Fondo mensualmente como apropiaciones.

**2.2. Rendimientos Financieros:** Corresponde al valor de los intereses que se estiman recibir en el mes.

**2.3. Retorno Recursos Promoción de Oferta:** Son los dineros que ingresarán al Fondo como reintegros de promoción de oferta.

**2.4. Retorno Recursos Crédito Hipotecario:** Son los dineros que ingresarán al Fondo como reintegros de créditos Hipotecarios otorgados

**2.5. Subsidios Reembolsados:** Registre en este numeral los dineros que serán restituidos al Fondo por este concepto en el mes

**2.6. Otros Ingresos:** Registre aquí otros recursos estimados diferentes a los anteriores.

**3. Total Disponible:**

Corresponde a la sumatoria de (1 + 2).

**4. Egresos:**

Registre el resultado de la sumatoria de (4.1 + 4.2 + 4.3 + 4.4).

**4.1. Subsidios Pagados:** Registre el valor estimado de los subsidios girados en el mes.

**4.2. Giro Recursos Promoción de Oferta:** Registre el valor estimado de los desembolsos por este concepto.

**4.3. Pago Gastos Operativos:** Corresponde al valor estimado de los gastos del componente vivienda pagados en el mes.

**4.4. Otros Egresos de Caja:** Registre aquí otros egresos de caja estimados, diferentes de los anteriores.

**5. Saldo Final:**

Registre el resultado de (3 - 4).



**Metodología para Elaboración y Seguimiento del Plan Anual de Ejecución de los Recursos del Fondo para el Subsidio Familiar de Vivienda**

**4. EJECUCION FLUJO DE CAJA ANUAL MENSUALIZADO (Miles de Pesos)**

NOMBRE CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR: \_\_\_\_\_

AÑO DE \_\_\_\_\_

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL AÑO
1. SALDO INICIAL													
1.1. En Cuentas													
1.2. En Títulos Valores													
2. INGRESOS													
2.1. Transferencias													
2.2. Rendimientos Financieros													
2.3. Retorno Recursos Promoción de Oferta													
2.4. Retorno Recursos Crédito Hipotecario													
2.5. Subsidios Reembolsados													
2.6. Otros Ingresos <sup>(1)</sup>													
3. TOTAL DISPONIBLE													
4. EGRESOS													
4.1. Subsidios Pagados													
4.2. Giros Recursos Promoción de Oferta													
4.3. Pagos Gastos Operativos													
4.4. Otros Egresos de Caja <sup>(2)</sup>													
5. SALDO FINAL													

(1) Especificar su origen.

(2) Especificar concepto.

Director Administrativo: \_\_\_\_\_ Revisor Fiscal: \_\_\_\_\_

**INSTRUCTIVO**

**1. Saldo Inicial:**

Traslade los saldos finales registrados en el período anterior.

**2. Ingresos:**

Corresponde a la sumatoria de (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5, 2.6).

**2.1. Transferencias:** Son los recursos girados mensualmente por concepto de apropiaciones.

**2.2. Rendimientos Financieros:** Corresponde al valor de los intereses recibidos en el mes.

**2.3. Retorno Recursos Promoción de Oferta:** Registren los dineros que ingresaron al Fondo como reintegros de promoción de oferta.

**2.4. Retorno Recursos Crédito Hipotecario:** Son los dineros que ingresaron al Fondo como reintegros de créditos Hipotecarios otorgados

**2.5. Subsidios Reembolsados:** Registre en este numeral los dineros que ingresaron efectivamente por este concepto en el mes.

**2.6. Otros Ingresos:** Registre aquí otros dineros que ingresaron al Fondo por conceptos diferentes a los anteriores, especificando su origen.

**3. Total Disponible:**

Sume los numerales (1 + 2).

**4. Egresos:**

Registre el resultado de la sumatoria de (4.1 + 4.2 + 4.3 + 4.4 ).

**4.1. Subsidios Pagados:** Registre el valor de los subsidios girados en el mes.

**4.2. Giro Recursos Promoción de Oferta:** Registre el valor de los desembolsos efectuados por este concepto.

**4.3. Pago Gastos Operativos:** Corresponde al valor de los gastos del componente vivienda pagados en el mes.

**4.4. Otros Egresos de Caja:** Registre aquí otros egresos de caja, diferentes de los anteriores.

**5. Saldo Final:**

Registre el resultado de (3 - 4).



0002

Metodología para Elaboración y Seguimiento del Plan Anual de Ejecución de los Recursos del Fondo para el Subsidio Familiar de Vivienda

04 FEB. 2009

6. EJECUCIÓN PORTAFOLIO DE INVERSIONES (Miles de Pesos)



NOMBRE CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR:

INTERESTES \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ DE 200\_\_

ENTIDAD	TIPO DE INVERSIÓN	NÚMERO DE TÍTULO O CUENTA	VALOR	FECHA Plazo	FECHAS Apertura	Vencimientos	Nombre	Apellido	INTERESTES TRIMESTRIAL

Director Administrativo: \_\_\_\_\_ Revisor Fiscal: \_\_\_\_\_

0002

04 FEB. 2009

Metodología para Elaboración y Seguimiento del Plan Anual de Ejecución de los  
Recursos del Fondo para el Subsidio Familiar de Vivienda

**6. EJECUCIÓN PORTAFOLIO DE INVERSIONES**

**INSTRUCTIVO**

**Entidad:**

Relacione la entidad captadora de recursos.

**Tipo de Inversión:**

Cuenta corriente, ahorros, CDT's, etc.

**Número de Título o Cuenta:**

Registre el número de título o cuenta.

**Valor:**

Registre el saldo de la cuenta a la fecha de corte o el valor del título, según sea el caso.

**Fechas:**

Escriba las fechas señaladas en el título emitido.

**Plazo:**

Únicamente para títulos valores.

**Tasa:**

Señale la tasa nominal pactada, por ejemplo: 24% trimestre vencido. La tasa efectiva para el ejemplo sería 26,25%.

**Intereses Trimestre:**

Registre los intereses causados en el periodo.





