

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTIAGO VILA ESCOBAR**

Acta No:	001	Temáticas	REUNIÓN COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE
Fecha:	21-03-2014	Lugar:	TESORERÍA
Hora Inicio	8:30 AM	Hora Finalización	11:15M

REUNIÓN

Objetivo:	EFFECTUAR REVISIÓN Y SEGUIENTO A LOS PROCESOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCIÓN.
-----------	--

Nombres y Apellidos de los Participantes

Asistentes: COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE	SI	NO
1) Hernando Villalba Bonilla -rector	X	
1) Monica Centeno Sepúlveda- Contadora Pública	X	
2) Danuil Antonio Picón Santiago - Tesorero	X	
3)		
Invitados:		
Responsables:		
Contadora y Auxiliar Administrativo (tesorería).		

AGENDA

1. Saludo y reflexión.
2. Llamada a lista y constatación de quórum.
3. Entradas y salidas de almacén.
4. Revisión procesos de activos fijos (Depreciaciones y ajustes contables).
5. Donaciones.
6. Varios. (Bajas, GMF y SIFSE).

DESARROLLO:

- 1) El señor Rector saluda a los asistentes y personal en general, seguidamente hace una reflexión e invita a los integrantes de la reunión para que reflexionen y que pronuncien opiniones.
- 2) Llamando a lista y verificación del quórum, encontrándose que el Comité Técnico puede



deliberar válidamente.

- 3) El auxiliar administrativo aclara que la institución cuenta con el programa contable SYSCAFE el cual cuenta con el módulo de contabilidad y presupuesto que en este momento están siendo utilizados y funcionando correctamente, pero cuando se compró no se adquirió el módulo de almacén, por lo cual las entradas y salidas de almacén son registradas de manera consecutiva en una hoja de Excel, lo cual es un proceso dispendioso, no fiable y que ocasiona un doble trabajo pues al no quedar ningún registro en el sistema SYSCAFE para afectar la contabilidad se deben hacer mediante notas de contabilidad las cuales contabilizan las cuentas del activo si son devolutivos o la cuenta de bodega si son consumo.
- 4) El inventario de activos fijos está registrado en una hoja de cálculo de Excel que se encuentra actualizado a la fecha por el auxiliar administrativo de tesorería, el cual tiene una depreciación acumulada a 31 de diciembre de 2012, y realizar el cruce en contabilidad las cuentas del activo en un balance detallado no coinciden puesto que en contabilidad hay valores históricos y en inventario hay valores reales y actualizados según hoja de trabajo que adjunta la contadora Mónica Centeno quien solicita no hacer reporte de depreciaciones en este primer trimestre hasta que ella no haga una hoja de trabajo donde se detalle la depreciación individualizada con el inventario que se tiene actualizado y hacer dichos registros en el mes de abril de la presente vigencia.

Teniendo en cuenta los puntos anteriores la contadora Mónica Centeno y el Auxiliar Administrativo Danuil Antonio Picón solicitan al rector la adquisición del módulo de almacén e inventario con SYSCAFE, lo cual hará más oportuna y fiable la información y agiliza los procesos de activos fijos y el control de inventarios de elementos de consumo.

El Rector autoriza al Auxiliar Administrativo hacer la cotización pertinente y considera necesario y muy útil esta inversión en pro de mejorar los procesos de la institución.

- 5) Las donaciones recibidas por la institución en la vigencia 2013 no fueron registradas, por lo cual la contadora solicita que se le autorice hacer los registros este año mediante notas de contabilidad ya para el mes de abril teniendo en cuenta que se está a pocos días de enviar informe trimestral CGN (Contaduría General de la Nación), y se acuerda con el auxiliar administrativo actualizar estas donaciones en la hoja de Excel, proceso que se hará igual en abril con las donaciones recibidas en la vigencia actual (2014). De igual forma por la dificultada que se presentan frente a la inexistencia del módulo de inventario y almacén es que se presentan estas inconvenientes.



6) Varios

a) Bajas.

El proceso de bajas también está pendiente por hacerlo pues ya se tienen identificado en un listado los bienes que están obsoletos e inservibles por lo cual la contadora solicita una próxima reunión para tratar este tema y plantea la necesidad de crear el comité inventario el cual podría estar conformado por quienes preceden este comité y un funcionario docente o administrativo.

b) Gravamen movimientos financieros.

Con respecto al gravamen a los movimientos financieros ya la entidad financiera banco popular tiene los documentos donde quedan exentas las cuentas de la institución de este gravamen y aplicaran una devolución por valor de \$344.760,90 para lo cual el auxiliar administrativo Danuil solicitara una relación detallada donde se demuestre a que descuentos realizados en el año 2013 corresponde este valor y cruzarlos con los gastos financieros descontados.

c) Información trimestral (SIFSE)

Se dar a conocer el reporte de información trimestral que está solicitando el Ministerio de Educación Nacional SIFSE, el cual requiere diligenciar dos plantillas en Excel las cuales deben ser validadas en unas fechas específicas en el mes de mayo para el caso del trimestre enero a marzo de 2014, se deben reportar los ingresos **PROPIOS, CONPES, TRANSFERENCIA MUNICIPAL GRATUIDAD**, y los **RECURSOS DE CAPITAL** donde se encuentran incluidos los recursos del balance de la vigencia anterior, y se explica que el formato de gastos debe ser también diligenciado según los rubros de egresos de presupuesto pero debe alimentarse la fuente con la cual se piensa ejecutar, estos formato solicita registrar una apropiación inicial, presupuesto definitivo, los compromisos y obligaciones y los giros que a la fecha se hayan realizado. El auxiliar administrativo determina que con un libro de Excel muy completo que el maneja donde tiene la información por fuentes se puede hacer este reporte de manera puntual y correcta sin inconvenientes.

Próxima reunión de consejo directivo el mes de julio de 2014.

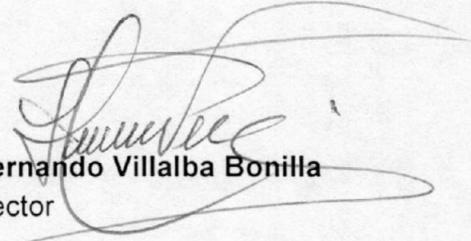
Se agradece la asistencia y puntualidad de los presentes.

En constancia se firma a los veintiún (21) días del mes de marzo de 2014, por los que en ella intervinieron.

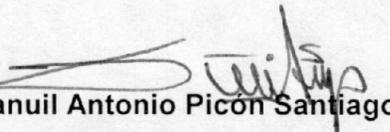


INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTIAGO VILA ESCOBAR

FIRMAS


Hernando Villalba Bonilla
Rector


Monica Centeno Sepúlveda-
Contadora Pública TP 137536-T


Danuil Antonio Picon Santiago
Tesorero



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTIAGO VILA ESCOBAR
NIT 809002781-8

5

Acta No:	002	Temáticas	REUNIÓN COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE
Fecha:	28-07-2014	Lugar:	TESORERÍA
Hora Inicio	9:00 AM	Hora Finalización	11:45AM

REUNIÓN

Objetivo:	EFECTUAR REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCIÓN.
-----------	---

Nombres y Apellidos de los Participantes

Asistentes: COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE	SI	NO
1) Hernando Villalba Bonilla –rector	X	
2) Monica Janeth Centeno Sepúlveda- Contadora Pública	X	
3) Danuil Antonio Picón Santiago –Tesorero	X	
4) Maria Fanny Meléndez Díaz	X	
Invitados:		
Responsables:		
Contadora, Asesora apoyo gestión y Auxiliar Administrativo (tesorería).		

AGENDA

1. Saludo y reflexión.
2. Llamada a lista y constatación de quórum.
3. Ajustes cuenta contables: Retención de impuesto de industria y comercio retelCA.
4. Levantamiento y actualización inventario, depuración y Bajas
5. Manual de tesorería

DESARROLLO:

- 1) El señor Rector saluda a los asistentes y personal en general, seguidamente hace una reflexiona e invita a los integrantes de la reunión para que reflexionen y que pronuncien opiniones.
- 2) Llamando a lista y verificación del quórum, encontrándose que el Comité Técnico puede deliberar válidamente.



3) La Contadora de la institución Monica Janth Centeno presenta ante el comité la solicitud para realizar ajustes contables a la cuenta **2436.27: Retención de impuesto de industria y comercio retelCA**, debido a que las vigencias 2012 y 2013 presentan la siguiente situación:

a) Al momento de hacer el descuento respectivo al proveedor, se **ACREDITABA** la cuenta correspondiente según la tarifa que aplicaba, en los siguientes codigos contrables:
243627001.001, 243627001.009, 243627002.002, 243627004.001, 243627004.004, 243627004.006, 243627004.008, 244004.090.

Al momento de realizar la liquidacion de la declaración de retelCA la cual se hace de manera bimestral al girar el comprobante de egreso se debian **DEBITAR** la cuentas anteriormente relacionadas según correspondiera el caso, pero el debito lo hicieron a la una cuenta denominada **PAGOS RETEICA** con codigo contable 243627.005, quedando las cuentas 243627001.001, 243627001.009, 243627002.002, 243627004.001, 243627004.004, 243627004.006, 243627004.008, 244004.090 con saldos inicialmente **ACREDITADOS**.

Por lo anterior expuesto la contadora solicita al comité la autorizacion para relizar los ajustes de la cuenta contable **pagos retelCA (243627.005)** a las cuentas **243627001.001, 243627001.009, 243627002.002, 243627004.001, 243627004.004, 243627004.006, 243627004.008, 244004.090**, respectivamente y para soporte se adjuntaran las notas contables por medio de las cuales realiza los respectivos ajustes.

Una ves expuesto lo anterior el rector solicita la aprobación al **COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE** de la solicitud hecha por la contadora, obteniendo por unanimidad la aprobación respectiva.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTIAGO VILA ESCOBAR
NIT 809002781-8

- 4) **BAJAS:** el funcionario de tesorería Danuil Antonio Picón Santiago- Auxiliar Administrativo Grado 10 expuso que como se comento en la anterior reunión de comité ya se está trabajando en ello para lo cual se le solicito a la ingeniera de sistemas Sandra Liliana Padilla Murillo quien tiene a cargo el mantenimiento de los equipos de computo, según contrato 04 de 2014, para que con el apoyo de los docentes del área de sistemas los profesores Jonh Oyola y Alvaro Urrego, emita el concepto técnico de los equipos que según sus conocimientos se deben dar baja debido al estado que presentan o porque ya cumplieron con su función o vida útil, este informe se espera tener en el mes de octubre de este año con el fin de poder realizar el respectivo proceso. De igual manera en la próxima reunión de consejo directivo se expondrá la necesidad de contratar el modulo de almacén del software contable y la aprobación para la contratación de una persona con conocimientos y experiencia en el manejo de inventarios para que realice el debido procedimiento y la aprobación y conformación del comité de inventarios y los respectivos actos administrativos de depuración, inclusiones y reclasificaciones.
- 5) **MANUAL DE TESORERÍA:** el funcionario de tesorería Danuil Antonio Picón Santiago- Auxiliar Administrativo Grado 10 expuso que con el fin de organizar administrativa y contablemente los procedimientos que se realizan en la tesorería de la institución y dar cumplimiento a una de las metas establecidas en el plan de mejoramiento que se suscribió en la contraloría municipal para la vigencia 2014, ya se está trabajando en la elaboración de un borrador del manual de tesorería con el apoyo de la doctora Fanny Melendez Diaz –Apoya a la Gestión de la institución y la doctora Monica Janeth Centeno Sepúlveda-Contadora Pública de la institución, el cual se espera presentar y sustentar ante el consejo directivo de la institución con el fin de obtener la aprobación del mismo en la próxima reunión.

Próxima reunión de consejo directivo el mes de octubre de 2014.

Se agradece la asistencia y puntualidad de los presentes.

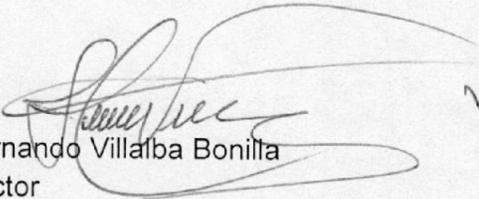
En constancia se firma a los veintiocho (28) días del mes de julio de 2014, por los que en ella intervinieron.



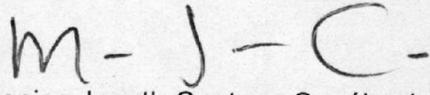
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTIAGO VILA ESCOBAR
NIT 809002781-8

8

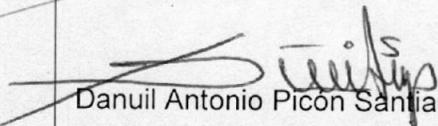
FIRMAS



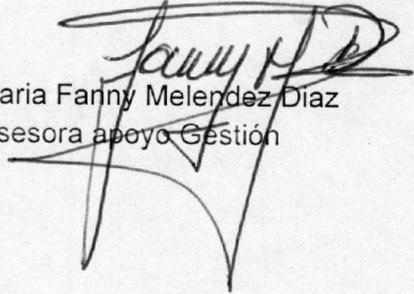
Hernando Villalba Bonilla
Rector



Monica Janeth Centeno Sepúlveda
Contadora Pública TP 137536-T



Danuil Antonio Picon Santiago
Auxiliar Administrativo Grado 10



Maria Fanny Melendez Diaz
Asesora apoyo Gestión

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTIAGO VILA ESCOBAR NIT 809002781-8		Acta N°
			003

Acta No:	003	Temáticas	REUNIÓN COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE
Fecha:	15-10-2014	Lugar:	TESORERÍA
Hora Inicio	9:90 AM	Hora Finalización	10:30AM

REUNIÓN

Objetivo:	EFECTUAR REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS DE LA INSTITUCIÓN.
------------------	---

Nombres y Apellidos de los Participantes

Asistentes: COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE	SI	NO
1) Hernando Villalba Bonilla –rector	X	
2) Monica Centeno Sepúlveda- Contadora Pública	X	
3) Danuil Antonio Picón Santiago –Tesorero	X	
4) María Fanny Meléndez Díaz	X	
Invitados:		
Responsables:		
Contadora, Asesora apoyo gestión y Auxiliar Administrativo (tesorería).		

AGENDA

1. Saludo y reflexión.
2. Llamada a lista y constatación de quórum.
3. Ajustes cuenta 242552: Acreedores, Honorarios. Y ajustes cuenta 242553: Acreedores, Servicios.
4. Módulo inventarios SysCafe y levantamiento inventario general activos fijos.

DESARROLLO:

- 1) El señor Rector saluda a los asistentes y personal en general, seguidamente hace una reflexiona e invita a los integrantes de la reunión para que reflexionen y que pronuncien opiniones.
- 2) Llamando a lista y verificación del quórum, encontrándose que el Comité Técnico puede deliberar válidamente.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTIAGO VILA ESCOBAR
NIT 809002781-8

Acta
N°
003

3) La Contadora de la institución Señora Monica Centeno presenta ante el comité la solicitud para realizar ajustes a la cuenta 2425. Acreedores, 2425.52 Honorarios y 24.25.53 Servicios, en el año 2013 se presentaba la siguiente situación:

a) 2425.52 Honorarios. Se genera obligación presupuestal OB2-20130012 del día 08 de mayo de 2013, a nombre de IVETH ARAGON MARTINEZ por valor de \$1.136.800.00 concepto soporte tecnico para el manejo y administración del software sysgescol online. Obligación que es cancelada mediante el giro GG2-20130014 de fecha 16 de mayo de 2013 por valor de \$989.212 presentandose una diferencia o valor por pagar de \$147.588, no se encuentra ningun registro o nota que refleje o aclare porque no se cancelo el valor total inicialmente pactado en la OB2-20130012 (\$1.136.800.00) quedando esta cifra incierta y no verificable para poder hacer el respectivo pago y como saldo de la cuenta 24.25.52 (\$147.588). Se adjunta libro auxiliar.

b) 24.25.53 Servicios. El día 29 de noviembre de 2013 se genera nota de contabilidad CC1-20130019 a nombre de ELISERIO GARCIA RAMIREZ presenta el siguiente detalle: Reclasifico Vr. Cuenta por pagar Eliserio Garcia EG. 85 de nov. 29/2013 por valor de \$26.400.00 saldo que a la fecha presenta la cuenta 24.25.53 servicios, no se encuentra ningun registro o nota que refleje o aclare porque no se cancelo el valor total inicialmente pactado, quedando esta cifra incierta y no verificable para poder hacer el respectivo pago. Se adjunta libro auxiliar.

Una vez terminada la exposicion de los ajustes necesarios la contadora solicita la autorizacion del comité, quien autoriza en común acuerdo para que relice los respectivos ajustes, contabilizando esta cifra como otros ingresos.

4) El auxiliar administrativo informa que el Módulo de inventarios SysCafe fue adquirido por la institución el día 03 de octubre de 2014, y que a la fecha ya se encuentra instalado en el equipo de cómputo de la Tesorería y parametrizado, e informa que ya se están elaborando las entradas y salidas de almacén por medio del módulo con apoyo de soporte de la contadora de la institución sin presentarse ninguna novedad hasta el momento. De igual manera expone que como ya se cuenta con la aprobación para contratar la actualización del inventario y con el modulo de inventarios SysCafe, se



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTIAGO VILA ESCOBAR
NIT 809002781-8

Acta
N°
003

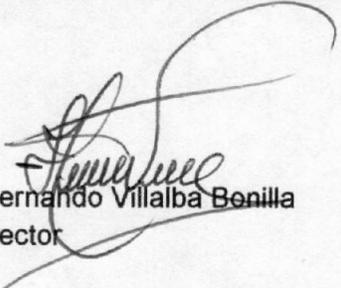
puede debe realizar la contratación para ellevantamiento de inventario general activos fijos de la institución y registrarlo en el sistema y hacer los ajustes y depuraciones respectivas.

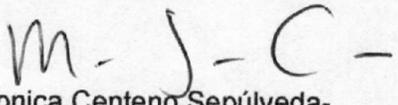
Próxima reunión del Comité Técnico en el mes de noviembre de 2014.

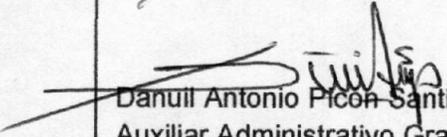
Se agradece la asistencia y puntualidad de los presentes.

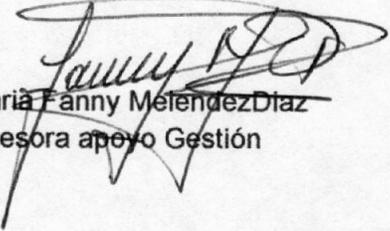
En constancia se firma a los quince (15) días del mes de octubre de 2014, por los que en ella intervinieron.

FIRMAS


Hernando Villalba Benilla
Rector


Monica Centeno Sepúlveda-
Contadora Pública TP 137536-T


Danuil Antonio Picon Santiago
Auxiliar Administrativo Grado 10


Maria Fanny Melendez Diaz
Asesora apoyo Gestión

	INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTIAGO VILA ESCOBAR 809002781-8	Acta Nº
		004

Acta No:	004	Temáticas	REUNIÓN COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE
Fecha:	18-11-2014	Lugar:	TESORERÍA
Hora Inicio	8:20 AM	Hora Finalización	12:00AM

REUNIÓN

Objetivo:	EFECTUAR REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE INVENTARIOS DE LA INSTITUCION.
------------------	--

Nombres y Apellidos de los Participantes

Asistentes: COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE	SI	NO
1) Hernando Villalba Bonilla –rector	X	
2) Monica Centeno Sepúlveda- Contadora Pública	X	
3) Danuil Antonio Picón Santiago –Tesorero	X	
4) Maria Fanny Melendez Diaz	X	
Invitados:		
Responsables:		
Contadora, Asesora apoyo gestión y Auxiliar Administrativo (tesorería).		

AGENDA

1. Saludo y reflexión.
2. Llamada a lista y constatación de quórum.
3. Revisión procesos de activos fijos (Informe preliminar contrato inventarios y autorización ajustes contables).
4. Varios.

DESARROLLO:

- 1) El señor Rector saluda a los asistentes y personal en general, seguidamente hace una reflexiona e invita a los integrantes de la reunión para que reflexionen y que pronuncien opiniones.
- 2) Llamando a lista y verificación del quórum, encontrándose que el Comité Técnico puede



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTIAGO VILA ESCOBAR
809002781-8

Acta
N°
004

deliberar válidamente.

3) La contratista, señora MONICA CENTENO SEPULVEDA, expone el estado de avance del proceso de depuración del inventario de la institución, indicando que con Resolución No.014 de noviembre 14 de 2014 se creó el Comité de Inventarios y que a la fecha ya realizó el levantamiento físico del inventario general por dependencias como se evidencia en la ficha técnica firmada por el responsable de la misma y el registro fotográfico de los elementos.

a) Con respecto a las adquisiciones de la vigencia 2014 las cuales fueron registradas durante el año en notas de contabilidad, ya que la institución no contaba con el modulo de almacén el cual se adquirió el día 03 de octubre de 2014, se hace necesario revisar las notas de contabilidad y registrar las entradas de almacen de 2014 en el archivo que se va importar a syscafe con corte de 30 de septiembre de 2014, el cual se programa subirse con fecha de 01 de diciembre de 2014. Teniendo en cuenta que ya desde el 03 de octubre todas las compras realizadas son registradas ppor el auxiliar administrativo encargado el modulo de almacen.

b) Se solicita autorización al comite para cancelar mediante nota de contabilidad con fecha de noviembre 30 de 2014 los saldos que vienen con corte a 30 de septiembre de 2014, en las cuentas de propiedad planta y equipo con sus correspondientes cuentas correlativas de depreciación y patrimonio para liberar saldos y así al importar el inventario individualizado por elementos los saldos no se dupliquen.

El comité autoriza que se hagan estos cambios y que se solicite el acompañamiento de soporte syscafe.

c) Como resultado de esta etapa se deben generar las responsabilidades de los bienes devolutivos por el software (modulo Almacen) ya que la institución cuenta con las responsabilidades por dependencia u oficina elaborado en Excel a fin de que sean reemplazadas por las que genere el software SysCafé una vez se importe el inventario al módulo de almacén.

d) Interviene el señor Danuil Antonio Picón Santaigo, auxiliar administrativo para manifestar la necesidad del acompañamiento permanente de la contratista en el direccionamiento del manejo a ajustes necesarios al sistema (modulo Almacen) ya que es la encargada del proceso de actualizacion del inventario, para lo cual la contratista manifiesta brindar todo el apoyo y capacitación necesaria y apoyarse con soporte de syscafe en caso de que fuere necesario.

4) Varios. Ya realizado el proceso de levantamiento físico inventario por dependencias, la contratista informa que quedan pendiente organizar el archivo de activos fijos formato Excel 5.0/95 de acuerdo a parámetros exigidos por syscafe e importar el archivo para



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTIAGO VILA ESCOBAR
809002781-8

Acta
Nº
004

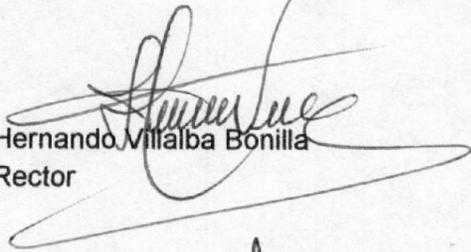
imprimir ya desde el sistema los inventarios por dependencias, de igual manera solicita realizar una próxima reunión para dar a conocer detalles definitivos, con el fin de elaborar la resolución, el acta de bajas y anexar el comparativo entre contabilidad e inventario como soporte de la próxima reunión.

Próxima reunión del Comité Técnico el mes de diciembre de 2014.

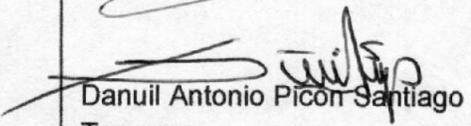
Se agradece la asistencia y puntualidad de los presentes.

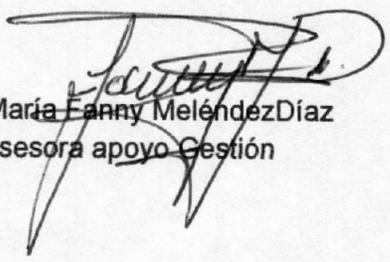
En constancia se firma a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de 2014, por los que en ella intervinieron.

FIRMAS


Hernando Vilalba Bonilla
Rector

m - J - C -
Monica Centeno Sepúlveda-
Contadora Pública TP 137536-T


Danuil Antonio Picon Santiago
Tesorero


María Fanny Meléndez Díaz
Asesora apoyo Gestión



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTIAGO VILA ESCOBAR
NIT 809002781-8

Acta
N°

005

Acta No:	005	Temáticas	REUNIÓN COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE
Fecha:	10-12-2014	Lugar:	TESORERÍA
Hora Inicio	9:20 AM	Hora Finalización	11:40AM

REUNIÓN

Objetivo:	REVISION INFORME FINAL INVENTARIOS, PROYECCIÓN CIERRE CONTABLE Y RENDICIÓN SIREC 2014.
-----------	--

Nombres y Apellidos de los Participantes

Asistentes: COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE	SI	NO
1) Hernando Villalba Bonilla –rector	X	
2) Monica Centeno Sepúlveda- Contadora Pública	X	
3) Danuil Antonio Picón Santiago –Tesorero	X	
4) Maria Fanny Melendez Diaz	X	
Invitados:		
Responsables:		
Contadora, Asesora apoyo gestión y Auxiliar Administrativo (tesorería).		

AGENDA

1. Saludo y reflexión.
2. Llamada a lista y constatación de quórum.
3. Revisión proceso de activos fijos (Informe final contrato inventarios y autorización ajustes contables).
4. Proyección Cierre contable vigencia 2014
5. Proyección rendición de la cuenta anual en el SIREC de la vigencia 2014.

DESARROLLO:

- 1) El señor Rector saluda a los asistentes y personal en general, seguidamente hace una reflexiona e invita a los integrantes de la reunión para que reflexionen y que pronuncien opiniones.
- 2) Llamando a lista y verificación del quórum, encontrándose que el Comité Técnico



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTIAGO VILA ESCOBAR
NIT 809002781-8

Acta
N°
005

puede deliberar válidamente.

3) La contratista, señora MONICA CENTENO SEPULVEDA, expone el estado de avance del proceso de depuración del inventario de la institución, informando:

- a) Que se complementó la parametrización del módulo de syscafe creando las líneas para activos fijos y de consumo, el catalogo de activos fijos con respecto a la depreciación, Se anexa hoja de trabajo que forma parte integral del presente acta.
- b) Se efectuó acompañamiento al Auxiliar administrativo en la implementación y manejo del sistema (Modulo almacen).
- c) Se solicita al comité autorizar la elaboración de nota de contabilidad para acreditar la cuenta Costos de Ventas por valor de \$1.450.000.00 así:

6305.01...	Educación formal Preescolar	\$250.000
6305.02...	Educación formal Primaria	\$300.000
6305.03...	Educación formal Secundaria	\$350.000
6305.04...	Educación formal Media Académica	\$550.000

Lo anterior debido a que cuando no existia el modulo de almacén se registraban las entradas con notas de contabilidad y las salidas se hacian alternamente por el valor total ingresado, teniendo en cuenta que una vez realizado el inventario de elementos en bodega se evidencia existencias por valor de \$1.450.000.00, valor que ya habia sido llevado al costo por lo cual se requiere realizar el ajuste en mención, el cual es autorizado en comun acuerdo por el comité de sostenibilidad contable.

- d) Se importó al sistema contable syscafe modulo de inventario, el inventario resultante de la actualizacion y confrontación de fisico Vs histórico con asignación de responsables por dependencias.
- e) Que en el archivo importado al sistema contable modulo de inventarios syscafe, se incluyeron las donaciones que habian sido realizadas a la institución con corte a 30 de septiembre de 2014, y que habian sido incluidas por medio de notas de contabilidad que afectaban el balance pero no hacian un registro individualizado de cada activo fijos en el inventario.

Como metodología para finiquitar el proceso de depuración:

- f) Se elaboro nota de contabilidad de fecha noviembre 01, reversando las cuentas de propiedad planta y equipo con sus correspondientes cuentas correlativas de depreciación y patrimonio para liberar saldos y evitar que al importar el archivo del inventario detallado los saldos se duplicaran.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTIAGO VILA ESCOBAR
NIT 809002781-8

Acta
N°
005

- g) Se importo por medio de una nota de activos fijos el inventario general a septiembre 30 de 2014 al programa syscafe modulo de almacen con fecha 01 de diciembre de 2014.
- h) Realizadas las pruebas de confrontación de saldos contables y comprobado que el archivo importado fue satisfactorio y no arrojó ningún error o diferencia, se procedió a generar directamente del módulo de syscafé los inventarios (responsabilidades) por dependencias y se recogieron nuevamente las firmas para sustituir los existentes en Excel.
- i) En lo que atañe a la depreciación, se hicieron las pruebas pertinentes importando el inventario con y sin depreciación para analizar el comportamiento del sistema relacionado con el cálculo individual mensual; para ello se acudió al apoyo del personal de soporte de Syscafé para verificar que el sistema no arroja depreciaciones duplicadas o que deje activos sin depreciar por falta de algún parámetro.
- j) Una vez legalizado administrativamente el proceso de bajas, según los anexos reflejados en el acta de comité de inventarios N° 002 del 10 de diciembre de 2014, se remite la documentación y el comité establece que se debe hacer el proceso de venta del lote de inservibles en la vigencia 2015 por tiempo, la asesora Fanny elaborara según la normatividad el proceso de enajenación de bienes a más tardar en el mes de febrero de 2015.
- k) Concluido el proceso se generaron los listados de inventario de almacén y de propiedad planta y equipo para el reporte del cierre contable.
- 4) Analizadas por los asistentes las incidencias el proceso del cierre contable e implicaciones administrativas para el mismo se estableció:
- a) Que por motivos del periodo de vacaciones decretadas por la administración territorial, los giros se efectuaran máximo con diciembre 12 de 2014, ya que a partir de esta fecha el rector queda inhabilitado para firmar actos contractuales y administrativos, lo que indica que los procesos de contratación deben quedar totalmente legalizados y liquidados incluyendo los de los arrendamientos de los espacios de la tienda escolar, con excepción del contrato de obra N° 022 "CONSTRUCCION DE LA CUBIERTA DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS Y DE INTERES CULTURAL" por valor total de \$167.999.971 del cual se hizo pago en diciembre por valor de \$55.968.831. quedando constituida reserva presupuestal por valor de \$112.031.140.
- b) Que los recursos tanto los ejecutados como los que pasen como recurso del balance para la vigencia 2015 quedan claramente establecidos de que fuente provienen,



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTIAGO VILA ESCOBAR
NIT 809002781-8

Acta
Nº
005

(recursos propios, recursos de CONPES o recursos de gratuidad municipal) a fin de rendir con precisión la ejecución por cada concepto, establecido en el proyecto de Acuerdo por el cual se establece el Presupuesto de ingresos y gastos de la institución vigencia 2015 que fue proyectado por el auxiliar administrativo y la contadora por fuentes en cada uno de los rubros de gastos que conforman el presupuesto así:

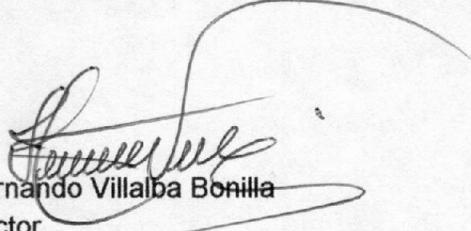
- 1. Recursos Propios y de capital.
- 2. Transferencias Nacionales
- 3. Transferencias Municipio.
- 4. Recursos del Balance para aprobación del Consejo Directivo.

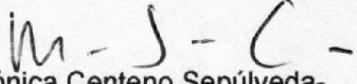
5) Con relación a la proyección rendición de la cuenta anual en el SIREC de la vigencia 2014, la contadora invita a los asistentes a analizar y verificar todos y cada uno de los formatos a rendir en el SIREC estableciéndose que cada área (Rectoría, Contabilidad, Pagaduría, Almacén, Apoyo a la Gestión y Jurídico) debe apoyar la elaboración, revisión y validación, pues es un proceso que no es solo responsabilidad del asesor contable sino que requiere para su correcta elaboración y validación del trabajo en equipo. También sugiere que en referencia al formato 21 que corresponde a recursos tecnológicos, es pertinente el apoyo del contratista para el mantenimiento de equipos de computo.

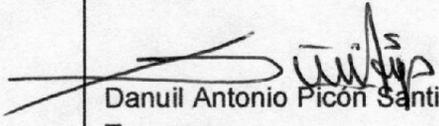
Se agradece la asistencia y puntualidad de los presentes.

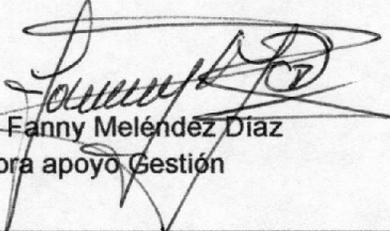
En constancia se firma a los diez (10) días del mes de diciembre de 2014, por los que en ella intervinieron.

FIRMAS


Hernando Villalba Bonilla
Rector


Mónica Centeno Sepúlveda-
Contadora Pública TP 137536-T


Danuil Antonio Picón Santiago
Tesorero


María Fanny Meléndez Díaz
Asesora apoyo Gestión