

MEDELLIN, 28 DE MARZO 2025

ASUNTO: AUDITORIA A LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS

REVISION DE CHEQUES, COMPROBANTES DE EGRESOS, COMPROBANTES DE INGRESOS
Y CIRCULARIZACION DE BANCOS

INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO RICAURTE

NIT 811.040.138-1

Hoy 28 de marzo de 2025, se realiza La Auditoria a los Fondos de Servicios Educativos de la **IE ANTONIO RICAURTE**, en esta se realizara el arqueo tanto en cheques comprobantes de ingreso y egreso, revisión de conciliación bancaria al día, así mismo cuentas por pagar y cuentas por cobrar, se verificara comportamiento de las tiendas escolares de la institución educativa, circularización de la cuentas de bancos, estado de proveedores matriculados Se reúnen para tal fin la rectora Marta María Restrepo, la tesorera Marly Yadira Ceballos y Nelson León Mejía Bilbao como contador quien realiza el arqueo y verificación y las personas antes mencionadas serán los testigos los cuales firmaran en la parte inferior del documento, se procede a realizar el arqueo siendo las 8:00 am.

Chequera

La chequera es del Banco Caja Social empieza en el número 53 hasta el 100 de los cuales después de los pagos respectivos queda así:

Cheques sin utilizar (blanco): desde el N° 58

Cheques pagados: 0

Cheques anulados:

Respecto a la chequera lo se utilizan cheques hace más de un año.

Comprobantes de ingresos

Empieza En el ingreso N.912 a nombre de Banco Caja Social de \$ 87 por concepto rendimiento financiero RP por valor de 91, El último comprobante de ingreso a la fecha 27 de marzo de 2025, es el N° 921, por concepto de consignación concesión rendimiento financiero SGP , por valor de \$ 129 a nombre de Banco Caja Social , se ha informado que los ingresos deben ser cada ocho días.

En la fecha de la revisión se encontraron recibos de consignación pegados de los recibos de caja llevando una corresponsabilidad, pero se encuentra que faltan consignaciones sin pegar en los recibos de caja, se solicita a la tesorera informar al secretario o secretaria que debe tener más control en estas consignaciones para que se las entreguen oportunamente y así queden todas en su respectivo recibo de caja, se sugiere que cada ocho días que va la tesorera se le entregue las consignaciones para ser registradas oportunamente.

Comprobantes de egresos

La última transferencia realizada fue por valor de 1.879.000 a nombre de Nelson León Mejía Bilbao 12 de marzo de 2025

A fecha de revisión no se tenían cuentas por pagar

Se revisó las conciliaciones bancarias de todas las cuentas y se encuentran organizadas y firmadas por la tesorera, rectora y contador, se le informa a la tesorera sobre las partidas conciliatorias que se deben mantener depuradas, se informó al tesorero(a), que en las partidas conciliatorias no pueden pasar más de un mes como partida conciliatoria, si esto llegara a ocurrir se deberá informar la razón del porqué de esta situación.

Se realiza la respectiva circularización de la cuentas de banco en presencia del Rector(a) y el tesorero(a), la dinámica fue la siguiente se le solicito al tesorero(a) que ingresara a portal del banco, a lo cual se realizó en presencia del contador, por lo cual el contador NELSON LEON MEJIA BILBAO certifica que los saldos corresponden a la realidad económica de la Institución y los saldos son certificados con fecha del 28 de marzo de 2025 y estos son los siguientes:

Cuenta de Ahorros Recursos Propios saldo en \$ 3.455.867

Cuenta de Ahorros SGP, saldo en \$ 1.366.793

Cuenta de ahorros cuenta pagadora, saldo en \$ 1.651

Cuenta de ahorros transferencia Municipal, saldo en \$ 19

Cuenta de ahorros Presupuesto Participativo, saldo en \$ 960

Cuenta corriente, saldo en \$ 10.000

Se solicitó a la tesorera que ingresara al portal del banco y en presencia de la rectora se verifico los proveedores que se encontraban inscritos y que tenían relación con la institución, se anexa soporte de esta situación.

Respecto a los soportes contables y sus respectivos documentos habilitantes se encontró lo siguiente:

Se revisaron todas órdenes y se encontró que se llevan en debida forma y cuenta con sus facturas y cuentas de cobro y los documentos habilitantes, se recomienda que al momento de hacer los soportes contables tanto tesorera como rector firmar todos los soportes ya que se encontraron algunos documentos sin las firmas de estos, se acepta la recomendación y procedieron a firmar los documentos que estaban sin la firma.

Se informó a la tesorera que al momento de la entrega de la documentación por parte del proveedor verificar bien las fechas de los antecedentes que no se encuentren vencidos y antes de elaborar el compromiso, se le comunica a la tesorera tener en cuenta al momento de hacer los pagos las facturas del régimen común todas deben ser facturas electrónicas, adicionalmente que en el archivo de los egresos las facturas deben ser originales.

La institución cuenta con los sellos de pago a primer beneficiario y cruzado, no se cuenta con libretas, y manejan token, (uno administrador manejado por la rectora, uno operador manejado por la tesorera y el aprobador para aprobar los pagos el cual está en custodia de la rectora), el cual es manejado por la ordenadora del gasto.

Se recomienda que los recibos de caja por concepto de rendimientos financieros, como no se cuenta con soporte de consignación se anexen el extracto bancario donde se identifique este ingreso.

Se está manejando la cuenta maestra para todos los pagos a proveedores con los recursos de gratuidad educativa, también posee la cuenta pagadora donde se pagan los servicios públicos, la DIAN, la contribución especial y el nuevo impuesto de pro deporte se está pagando con la cuenta maestra ya que el municipio no tiene posibilidad con pago por PSE.

Ya se cuenta con la facturación electrónica propia

Se le ha informado al tesorero que si a los veinte días de haber realizado el ingreso por parte de los estudiantes y no se ha identificado la persona que realizó la consignación, se procederá a llevarlo a consumidor final, lógicamente después de que las secretarias o secretarios hayan agotado la verificación todo para la identificación de la persona que solicita el certificado.

Se realiza en presencia del tesorero(a) verificación de los proveedor es con la finalidad de darlos a conocer al rector(a), e informarle si esos son los proveedores

con los cuales ha tenidos relaciones como proveedores de la institución, adicionalmente se le informo al tesorero(a) que al momento de crear un proveedor lo debe autorizar el rector(a) y enviarlo al contador para que este tenga conocimiento de la creación de este proveedor.

Para el registro de los beneficiarios de los pagos desde las cuentas maestras, se cumple con los requisitos de ley y así poder proceder a realizar los diferentes desembolsos a los proveedores

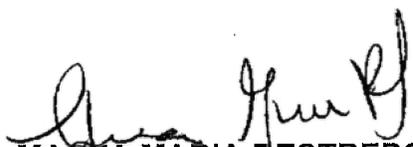
Se reitera nuevamente a la parte de tesorería que los ingresos deben ser realizados cada ocho días, se cuenta con la facturación.

Se le informo la tesorera que si el proveedor no cuenta con facturación electrónica se debe generar el documento soporte expedido por la DIAN, y anexarlo a documento de cuenta de cobro.

Los estados financieros se están fijando en la cartelera de la institución, al igual que en la página institucional esto se está realizando mes a mes.

Se cuenta con convenio con el banco caja social de no realizar cobros del cuatro por mil a las cunetas manejadas por la institución.

Se anexa relación detallada de los ingresos verificado por el contador al igual que los gastos realizados durante la revisión, esto se imprime del programa contable sicof


MARTA MARIA RESTREPO PARRA
Rectora


BEATRIZ EUGENIA VILLA RIAZA
Tesorera


NELSON LEON MEJIA BILBAO
Contador
T.P N° 71985 - T