

**POLITECNICO COLOMBIANO  
JAIME ISAZA CADAVID**

**DIRECCION DE CONTROL INTERNO**

**INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
CONTABLE VIGENCIA 2016**

## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION .....	3
2. OBJETIVO .....	3
3. ALCANCE .....	4
4. DESTINATARIO.....	4
5. EQUIPO DE TRABAJO.....	4
6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	4
7. METODOLOGÍA .....	5
8. RESULTADOS DE LA EVALUACION .....	6
9. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL.....	7-19
10. RECOMENDACIONES GENERALES .....	19-23

# INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE DEL POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, VIGENCIA 2016

## 1. INTRODUCCION

El presente informe evalúa el desarrollo del Control Interno Contable del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, teniendo como referencia la Resolución No.193 del 05 de mayo de 2016 “Por la cual se incorpora en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable”, Artículo 5. Cronograma. **“Entidades de gobierno.** *Las entidades de gobierno bajo el ámbito de la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, implementarán el procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable, anexo a esta Resolución, entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2017. De igual manera, presentarán el primer informe anual de evaluación del control interno contable, de acuerdo con este procedimiento, en el año 2018, en la fecha que defina la Contaduría General de la Nación, El informe anual de evaluación del control interno contable del año 2016 deberá ser reportado en el año 2017, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución 357 de 2008.*

*La Contaduría General de la Nación en esta normatividad establece los procedimientos para que los responsables de la información financiera, económica, social y ambiental en las entidades públicas, adelanten las gestiones administrativas necesarias que conduzcan a garantizar la producción de información con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad a que se refiere el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública. **Anexo 1 Soportes normativos del informe evaluación del sistema de control interno contable 2016.***

## 2. OBJETIVOS

- *“Establecer el grado de implementación y efectividad de los controles asociados a las actividades del proceso contable, así como de otros elementos de control, en procura de que la información contable cumpla con las características de confiabilidad, comprensibilidad y relevancia, para lograr una gestión eficiente y transparente”.*
- *Identificar el proceso contable, dentro del flujo de procesos de la entidad, definiendo sus objetivos bajo los principios de economía, eficiencia, eficacia, celeridad y publicidad.*
- *Garantizar que la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública se reconozca y revele con sujeción al Régimen de Contabilidad*

*Pública.*

- *Definir e implementar los controles que sean necesarios para que se lleve a cabo las diferentes actividades del proceso contable público en forma adecuada, con el fin de administrar los riesgos de índole contable identificados.*
- *Garantizar la generación y difusión de la información financiera uniforme, necesaria para el cumplimiento de los objetivos de toma de decisiones, control y rendición de cuentas de los diferentes usuarios.*
- *Promover la cultura del autocontrol por parte de los ejecutores de las actividades relacionadas con el proceso contable.”*

### **3. ALCANCE**

El período evaluado, está comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2016.

### **4. DESTINATARIO**

Los clientes externos del informe ejecutivo anual al sistema de control interno contable, son la Contaduría General del Nación y la Contraloría General de Antioquia y clientes internos, la alta dirección y la comunidad Politécnica en general.

### **5. EQUIPO DE TRABAJO**

El equipo de trabajo estuvo conformado por Sol Beatriz García Barrera, Directora de la Dirección de Control Interno, quien supervisó la evaluación y Clara Inés Monsalve Tangarife funcionaria de la institución quien revisó las evidencias presentadas por las unidades proveedoras de información al sistema contable y realizó el análisis de la misma.

### **6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- Régimen de Contabilidad Pública, adoptado por la Contaduría General de la Nación, mediante las Resoluciones 354, 355 y 356 de 2007.
- Resolución 357 de 2008, de la Contaduría General de la Nación, que adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la citada entidad.

- Instructivo No.003 del 9 de diciembre de 2015
- Informe evaluación Sistema de Control Interno Contable, correspondiente al año 2015, elaborado por la Dirección de Control Interno.
- Resolución No.193 del 05 de mayo de 2016 “Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable”.
- Circular Interna Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid No.58 de 29/09/2016, cierre año fiscal 2016.

## 7. METODOLOGÍA

Para el logro de los objetivos propuestos, se realizaron las siguientes actividades:

- Solicitud de información a las áreas involucradas de acuerdo con lo requerido en las sesenta y dos (62) preguntas del cuestionario (Vicerrectoría de Extensión, Tesorería, Contabilidad, Costeo y Facturación, Coordinación Biblioteca, Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Investigación y Posgrados, Gestión Humana, Informática Corporativa, Bienes y Servicios).
- Realización de entrevista con los enlaces autorizados por cada una de las áreas a las cuales se les solicitó información, con el fin de realizar el proceso de verificación de datos.
- Revisión selectiva de algunos documentos soportes de comprobantes de contabilidad: ingresos y egresos, conciliaciones bancarias, libros auxiliares de contabilidad y se busco información en la página Institucional del Politécnico. (documentos que hacen parte de los papeles de trabajo).
- Desde la oficina de Control Interno se procedió a dar valores a cada una de las preguntas que conforman el cuestionario, de acuerdo con las evidencias.
- Se envió al Contador, cuadro en Excel con las sesenta y dos (62) respuestas al cuestionario, con la valoración y la evidencia existente, para que aportaran nuevas evidencias y efectuara las recomendaciones antes de entregar el Informe al Rector y al Vicerrector Administrativo. En conclusión se procedió con la validación de la información.

Los rangos de interpretación de las calificaciones o resultados obtenidos de la evaluación del Control Interno Contable, establecidos por la Contaduría General de la Nación, de conformidad con la Resolución No.357 de 2008, son los siguientes.

RANGO	CRITERIO
1.0 - 2.0	INADECUADO
2.0 - 3.0 (No Incluye 2.0)	DEFICIENTE
3.0 - 4.0 (No Incluye 3.0)	SATISFACTORIO
4.0 - 5.0 (No Incluye 4.0)	ADECUADO

## 8. RESULTADOS DE LA EVALUACION

De acuerdo con los resultados de la “Encuesta”, se estableció, que el grado de implementación y efectividad de los controles asociados a las actividades del proceso contable, es **Satisfactorio** con una calificación de:

NUMERO	EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO 2016	INTERPRETACION
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	3.99	SATISFACTORIO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4.08	ADECUADO
1.1.1	IDENTIFICACION	4.00	SATISFACTORIO
1.1.2	CLASIFICACION	4.25	ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	4.00	SATISFACTORIO
1.2	ETAPA DE REVELACION	4.31	ADECUADO
1.2.1	ELABORACION DE ESTADOS CONTABLES Y DEMAS INFORMES	4.29	ADECUADO
1.2.2	ANALISIS, INTERPRETACION Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACION	4.33	ADECUADO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	3.56	SATISFACTORIO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	3.56	SATISFACTORIO

Los resultados de la aplicación de la encuesta donde se analiza cada una de las actividades con su correspondiente calificación, se presenta en el **Anexo 2. “Resultado de Encuesta”**.

## **9. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL**

### **1. CONTROL INTERNO CONTABLE**

#### **1.1. ETAPA DE RECONOCIMIENTO**

*“De conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública, es la etapa de captura de los datos de la realidad económica y jurídica, su análisis desde la óptica del origen y la aplicación de recursos y el proceso de su incorporación a la estructura sistemática de clasificación cronológica y conceptual de la contabilidad”.*

##### **1.1.1. IDENTIFICACION**

“Actividad en la que se determina la ocurrencia de hechos, transacciones y operaciones que afectan la estructura financiera, economía, social y ambiental, y por lo tanto debe ser objeto de reconocimiento y revelación. Con esta actividad se busca evaluar que la totalidad de los hechos, transacciones y operaciones sean incorporados al proceso contable”.

##### **FORTALEZAS**

- Se tienen debidamente identificados los productos del proceso contable que se deben suministrar a las demás áreas de la entidad y a los usuarios externos, los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable y los procesos que generan transacciones, hechos y operaciones, y que por lo tanto, se constituyen en proveedores de información del proceso contable.
- En el proceso contable laboran siete (7) funcionarios que tienen la experiencia y el conocimiento suficiente de las normas que rigen la administración pública, además conocen el Régimen de Contabilidad Pública.
- Se cuenta con el Manual de Políticas Contables aprobado mediante Resolución Rectoral No. 0659 de 2008, actualizado y aprobado el 16 de Julio de 2014.
- Se cuenta con un primer borrador del Manual de Políticas Contables del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid bajo NICSP, producto del trabajo realizado por el proceso contable durante el segundo semestre del año 2016 y con una primera socialización a los procesos que generan información, insumo para el proceso contable. Evidencia P65 Poli 00 Manual de Políticas Contables Propuesta NIIF.

## DEBILIDADES

- Algunos hechos financieros y económicos son de difícil medición lo que evidencia un posible riesgo de pérdida de recursos para la Institución, por la falta de controles en su preservación y cobro, tales como:
  - ✓ Cálculo actuarial: no se actualiza hace 10 años y de acuerdo con actas del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable debía estar listo para el mes de agosto de 2015, para ser entregado a la Gobernación de Antioquia. Según información de la Dirección de Gestión Humana el avance está en un 85% para el 2016 y de acuerdo con el informe presentado por esta misma dependencia al Comité Técnico de Sostenibilidad (acta 19 del 16 de diciembre de 2016), no es claro el porcentaje de avance alcanzado por el proyecto en el año 2016, ver anexo 4 acta No.19 Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y comunicación 11261 del 19 de diciembre de 2016, asunto: Informe Proyecto Pasivo Pensional), evidenciándose dificultades en su planeación y medición, sobre el avance real de este proyecto en el año 2016.
  - ✓ Inventarios: no se conoce con exactitud cuál es el inventario de la Institución porque no se efectúa conciliación del saldo contable con el inventario físico, lo que se hace de manera mensual es un simple ajuste de saldos, se evidenciaron funcionarios que se retiran de la Institución o son trasladados de puesto sin hacer entrega del inventario (evidencia P64 INV. Personal Retirado), no se tiene políticas con respecto al inventario de consumo, se tiene un gran número de bienes cargados con el Nit Institucional 890980136-6 por valor de \$49.411.148.222 (**Evidencia P55 Inventario 2016 Nit 890980136-6**), sin que se evidencie un seguimiento a los mismos, además, se está incumpliendo con la actualización de los bienes muebles cuyo costo histórico sea superior a 35 SMMLV (*Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Publica capítulo III art 21*)
  - ✓ En esta misma actividad de inventarios, el proceso contractual de compra de computadores que se realizó en al año 2016 con el proveedor Colsof Colombiana de Software y Hardware con NIT 800015583-1, quién entregó los equipos (287) el día 22 de diciembre de 2016, los mismos que fueron plaquetados por el área de Bienes y Servicios en enero de 2017 a nombre del señor Hernando Delgado Rosas en la vigencia del año 2016.

Aunque el alistamiento y entrega de estos equipos a los procesos que los requerían desde inicio de la vigencia 2016, se ha realizado hasta el

10/02/2017 de acuerdo con la planeación de entrega por parte de Informática Corporativa, aún se encuentran un gran número de equipos en la oficina del Coordinador Hernando Delgado Rosas, debido a que la institución no dispone de una bodega o almacén responsable que cumpla con los requerimientos normativos para la custodia y entrega de equipos, generándose así la posible ocurrencia de riesgos como hurto, daños de equipos y errores en la información que se registra a 31/12/2016 en los inventarios institucionales. **Evidencia P55 Inventario Hernando Delgado Rosas.**

- ✓ Cartera: Se evidencia que los valores más representativos de la cartera institucional son por concepto de cuotas partes pensionales y préstamos a empleados. Ver cuadro No.1 Conceptos Significativos de la Cartera Institucional. El valor de cuotas partes pensionales está representado por el valor que el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid le factura al Departamento de Antioquia y a las entidades del Estado en proporción al número de años que el jubilado laboró en ellas, los saldos a diciembre 31 de 2016 están determinados en el cuadro No.2 Cuotas Partes Pensionales.

El valor de \$251.256.969 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se encuentra pendiente de aclarar con la revisión que en la actualidad se está efectuando al cálculo actuarial y de igual manera el saldo que registra Cajanal Eice en liquidación por valor de \$775.594.954.

- ✓ En cuanto a los Préstamos a Empleados, que realiza el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid a través del Fondo de Bienestar Social Laboral a sus funcionarios, hasta la fecha, por valor de \$5.405.017.000, de los cuales, el 92.28% corresponde a préstamos de vivienda, con tasa de interés equivalente al IPC del año anterior al desembolso del préstamo, ver cuadro No.3 Cartera Fondo de Bienestar Social Laboral. Además se evidenció poca gestión respecto a la recuperación de cartera, debido en gran parte a que son cuentas ya prescritas (por valor de \$1.537.794.262 **(evidencia P23 cartera terceros diciembre 2016)**, convenios sin liquidar por falta de gestión de supervisores e interventores **(evidencia P23 Contratos y/o convenios en proceso de cierre de 2013, 2014, 2015 y 2016)**, y cartera por concepto de diplomados y Fondo de Bienestar Social Laboral que no se han conciliado en su totalidad entre los subprocesos internos institucionales.

**Cuadro No.1 Conceptos Significativos de la Cartera Institucional**

<b>CUENTA 1470 OTROS DEUDORES</b>	<b>Diciembre de 2015 (en Miles)</b>	<b>Diciembre de 2016 (en Miles)</b>	<b>VARIACIÓN</b>
Otros deudores C.P.	1,968,028	2,013,249	(45,221)
Otros deudores L.P.	5,228,570	5,405,018	(176,448)
<b>Total Otros deudores</b>	<b>7,196,598</b>	<b>7,418,267</b>	<b>(221,669)</b>

Fuente: Datos tomados de las notas de los estados financieros página web

**Cuadro No.2 Cuotas Partes Pensionales**

<b>ENTIDAD</b>	<b>VALOR</b>
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	102,758,927
MUNICIPIO DE MEDELLIN	5,807,410
MUNICIPIO DE SAN ROQUE	9,922,037
CAPRECOM	9,881,347
MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	9,272,452
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	251,256,969
CAJANAL EICE EN LIQUIDACION	775,594,954
<b>TOTAL CUOTAS PARTES POR COBRAR</b>	<b>\$ 1,164,494,096</b>

Fuente: Datos tomados de las notas de los estados financieros página web

**Cuadro No.3 Cartera Fondo de Bienestar Social Laboral**

<b>PRESTAMOS FBLS</b>				
<b>Concepto</b>	<b>Diciembre de 2015 (en Miles)</b>	<b>Diciembre de 2016 (en Miles)</b>	<b>VARIACIÓN</b>	<b>% de Participación</b>
Compra, construcción, mejoras, cambio y deshipoteca de Vivienda	4,834,225	4,987,547	(153,322)	92.28%
Compra de Vehículos	117,890	139,693	(21,804)	2.58%
Educación	47,236	30,999	16,237	0.57%
Calamidad Domestica	107,646	115,263	(7,617)	2.13%
Seguros	80,088	101,933	(21,845)	1.89%
otros préstamos	41,484	29,582	11,902	0.55%
<b>Total Préstamos FBLS</b>	<b>5,228,568</b>	<b>5,405,017</b>	<b>(176,449)</b>	<b>100.00%</b>

Fuente: Datos tomados de las notas de los estados financieros página web.

- ✓ Otra debilidad presente en la etapa de Identificación es: el espacio limitado donde se debe colocar manualmente la descripción del hecho económico, en cada una de las herramientas de los procesos que generan información insumo para la herramienta contable como: tesorería, costeo y facturación,

adquisiciones, y bienes y servicios; además el sistema contable “Atlas” también dispone de un espacio limitado con un tope predeterminado que no se puede modificar. Lo anterior sumado, a que la Institución no cuenta con una política interna que describa la información que debe ingresarse en los diferentes procesos. Todo esto ocasiona dificultades al momento de clasificar la cuenta, porque es necesario remitirse al documento fuente, evidenciando reproceso en una nueva búsqueda de la descripción y generando el riesgo de error en la clasificación contable.

- ✓ También se evidencian ajustes a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2016 de valores representativos por causas como: anulación de facturas, error en facturación, reclasificaciones varias, informes de convenios errados, entre otras, lo que incide en que los Estados Financieros no muestren la realidad financiera de la Institución.

<b>4815 Ajustes Años Anteriores en Ingresos</b>		
<b>Concepto</b>	<b>Valor Débito</b>	<b>Valor Crédito</b>
Ajustes Menores	771,650	333,997
Anulación de facturas	523,142,152	15,080,264
Errores detectados en conciliaciones	688,128	52,168
Errores en facturación	338,523,655	760,298
Errores en legalizaciones de tesorería	9,362,277	290,710
Informes de convenios errados	711,493	42,753,147
Informes de nómina errados	0	448,326
Reclasificaciones varias	519,077,533	5,498,135
Reintegros de convenios	7,879,179	5,625,002
<b>Total Ajustes años anteriores en ingresos</b>	<b>\$ 1,400,156,067</b>	<b>\$ 64,883,048</b>

Fuente: fragmento de las notas a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2016, el cual está en la página web Institucional.

### 1.1.2. CLASIFICACION

*“Actividad en la que, de acuerdo con las características del hecho, transacción u operación, se determina en forma cronológica su clasificación conceptual según el Catalogo General de Cuentas. En esta actividad se debe evaluar que el hecho financiero, económico, social y ambiental a registrar, cumpla con todos los elementos que le son propios a la cuenta en la cual se clasifica”*

## FORTALEZAS

- Todos los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales se clasifican de acuerdo con la naturaleza de la cuenta, en un código contable según el Plan de cuentas descrito en el Régimen de Contabilidad Pública, en su versión actualizada.
- El soporte contable que da origen al registro se analiza de acuerdo con el hecho económico y con base en el régimen de Contabilidad Pública, utilizando la cuenta apropiada.
- Las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones son adecuadas, estas varían según la necesidad de la Entidad y a criterio del Contador, siempre con base en el Plan de Cuentas descrito en el Régimen de Contabilidad Pública.

## DEBILIDADES

- Todos los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que tengan los soportes idóneos son incluidos en su totalidad en el proceso contable, pero algunas áreas como: biblioteca, bienes y servicios, gestión humana, vicerrectoría de extensión, no presentaron la documentación necesaria para hacer las conciliaciones respectivas. Ver anexo de entrega de la información para el cierre contable (evidencia P37 Pendientes circular de cierre 2016).
- La Unidad Contable trabajó durante la vigencia 2016 en las conciliaciones bancarias que llevaban alrededor de dos años atrasadas; sin embargo, al 31 de diciembre de 2016, todavía dos (2) de las 145 cuentas activas, tienen saldos y partidas pendientes de ajustar de los años 2013, 2014, 2015 y 2016. Evidencia P20 Informe de Conciliaciones de partidas pendientes por legalizar en tesorería.

Número cuenta	Banco	Con partidas conciliatorias por legalizar	Cuenta conciliada hasta el mes
11100625	BANCO DE BOGOTA	años 2013, 2015 y 2016	Mes de noviembre de 2016
11100623	BANCOLOMBIA	Años 2013 a 2016	Mes de noviembre de 2016

- El soporte contable de la conciliación de cuentas recíprocas que se efectúa cada tres meses con algunas entidades, corresponde al envío de un correo electrónico que en

ocasiones no es respondido, por lo que se evidencian saldos iguales desde años atrás, en especial cuentas por cobrar de prestaciones de servicios con Municipios. No se evidencio instructivo.

### 1.1.3. REGISTRO Y AJUSTES

*“Actividad en la que se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan los registros en los libros respectivos. Corresponde también a la verificación de la información producida durante las actividades procedentes del proceso contable, para corroborar su consistencia y confiabilidad, previo a la revelación en los estados, informes y reportes contables, para determinar así las cifras sujetas a ajustes y/o reclasificaciones, los cuales deben registrarse atendiendo lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública”.*

### FORTALEZAS

- Los hechos, transacciones u operaciones se registran de acuerdo con el Plan de Cuentas y las directrices impartidas por la Contaduría General de la Nación.
- Todos los registros contables para poder ingresar a la contabilidad deben estar soportados en un comprobante de contabilidad y este a su vez, estar sustentado en un documento soporte según la naturaleza del mismo, según el caso: comprobantes de ingreso, comprobante de egreso, traslados, notas debido y crédito, y otros.
- El área Contable tiene implementado un informe que genera los saldos volteados por cuenta y por nit que se van generando en el periodo, el cual es conciliado con estos nit, para luego realizar los registros correspondientes. Adicionalmente también se tiene una herramienta que genera una primera conciliación de información entre Contabilidad, Tesorería y Cartera; que genera saldos conciliados y saldos inconsistencias por tercero. Estos informes son la base para realizar la conciliación entre procesos de la institución. Al 31/12/2016 se tiene implementada la Conciliación de bancos entre Contabilidad y Tesorería, la conciliación de cuentas por cobrar y la conciliación de cuentas por pagar.

### DEBILIDADES

- El sistema contable está en Visual FoxPro y no maneja base de datos, solo archivos propios del lenguaje. Corre en el servidor Windows 2008 y está

instalado en varias estaciones. La mayoría de los datos que van al sistema contable lo hacen a través de interface (procesos batch) y no en línea.

- Se evidenció que algunas áreas no realizan control de consecutivos en los documentos como es el caso de: presupuesto, tesorería, facturación y cartera; el proceso contable si realiza control de consecutivos de la integración de información a la herramienta contable existente y en el informe de control de consecutivo a diciembre 31/2016 se evidencian faltantes, sobre los cuales el líder del proceso contable, argumenta: *“aunque el sistema de control de consecutivos muestra presuntos faltantes, no todos son documentos no registrados en la contabilidad, sino que corresponden a numeraciones no utilizadas de acuerdo con la revisión efectuada en el control de consecutivos, debido a procedimientos utilizados en cada una de las áreas generadoras de información, porque no aplica el consecutivo y en algunas oportunidades por fallas en el sistema y/o errores humanos en el proceso de conciliación de información”*.
- A diciembre 31 de 2016 no se realizó el autoinventario, se elaboraron unos cuadros en Excel donde se establecen diferencias entre Bienes y Contabilidad y con base en estos, Contabilidad realiza los ajustes. Se evidencian debilidades en la gestión con respecto a la recuperación de cartera, toda vez que se evidencian facturas pendientes de pago desde los años 2011 al 2016 y no se han iniciado procesos coactivos por concepto de cartera. En la vigencia 2016 no se realizó la actualización de avalúos de bienes.

## 1.2. ETAPA DE REVELACION

*“Según el Plan General de Contabilidad Pública, es la etapa que sintetiza y representa la situación, los resultados de la actividad y la capacidad de prestación de servicios o generación de flujos de recursos, en estados, informes y reportes contables confiables, relevantes y comprensibles”*.

### 1.2.1. ELABORACION DE ESTADOS CONTABLES Y DEMAS INFORMES

*“Actividad mediante la cual se concreta el resultado del proceso contable, expresando en el diseño y entrega oportuna de los estados, informes y reportes contables, los cuales deben contener la discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación cuantitativa y cualitativa de los hechos, transacciones y operaciones realizadas, permitiendo a los usuarios construir indicadores de seguimiento y evaluación de acuerdo con sus necesidades, e informar sobre el grado de avance de los planes, programas y proyectos de la entidad contable pública”*.

## **FORTALEZAS**

- Se elaboran y se diligencian los libros de contabilidad ajustándose a los lineamientos de la Contaduría General de la Nación.
- Las cifras de los Estados Financieros son tomadas fielmente de los libros de contabilidad previa validación, lo que garantiza consistencia entre los informes y los registros contables.
- Los Estados Contables, informes y reportes, son elaborados y presentados oportunamente a los diferentes usuarios de la información de conformidad con los plazos y requisitos establecidos.
- Las notas a los estados financieros se reportan según lo establecido por la Contaduría General de la Nación para tal fin y dan cuenta y de manera clara sobre las cifras que aparecen en los Estados Financieros.
- El Contador es la persona que elabora los estados financieros y las notas explicativas a estos, verificando su consistencia.

## **DEBILIDADES**

- El Software Atlaspro donde se manejan algunos módulos del sistema institucional, su última actualización fue en diciembre de 2003 y no se tienen los programas fuentes, esta herramienta es de la empresa Ofimática y actualmente se tiene instalada la versión 2004. No obstante en la institución se le hacen los ajustes para cumplir con los lineamientos legales.
- Los documentos que se elaboran en costeo y facturación y que son insumo para el proceso contable como son: facturas, notas débito, notas crédito, no se pueden modificar ni borrar, por lo que se tiene el registro solo del usuario que elabora el documento. El sistema de facturación y cartera es un software desarrollado internamente en Visual Foxpro, para realizar el mantenimiento del sistema, se requiere activar la ventana de comandos; por lo tanto, el Administrador del sistema que es un Ingeniero de Informática Corporativa, tiene acceso a través de dicha ventana, a los programas y a los datos.
- Se elabora oportunamente la información financiera pero debido a demoras en la entrega de datos por parte de las diferentes áreas, esta es procesada en las

fechas límites y al área contable no le queda el tiempo de realizar análisis de los asientos contables, llevando a posibles inconsistencias y errores en la información.

- No todas los funcionarios de las diferentes áreas generadoras de información para contabilidad como: bienes y servicios, tesorería, gestión humana, costeo y facturación, jurídica, academia, cartera entre otras, cuentan con conocimiento suficiente respecto a las NICSP y se requiere de esta por la cantidad de ajustes en los procesos y sistemas.
- En las notas a los estados financieros se identifican aspectos como: naturaleza de la entidad, creación, referente normativo y jurídico, políticas y prácticas contables y detalle de los rubros más representativos o que sufrieron cambios considerables. Sin embargo, hace falta detallar valores en la explicación del rubro provisiones y otras cuentas que se relacionan en las notas, esto es importante para el mejor entendimiento de los usuarios de la información.

### **1.2.2. ANALISIS, INTERPRETACIONES Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACION.**

*“Actividad que corresponde a la lectura que se hace de los estados, informes y reportes contables, con el propósito de concluir sobre la situación, resultado y tenencia de las entidades públicas, desde las perspectivas financiera, económica, social y ambiental, de tal manera que su comunicación sea suficientemente útil para soportar las decisiones relativas a la administración de los recursos públicos”.*

#### **FORTALEZAS**

- Se presentan oportunamente los estados financieros, informes y reportes contables.
- Se realiza el análisis e interpretación de la información contable, cumpliendo con el objetivo de dar claridad respecto a la situación financiera de la entidad.
- La información contable es entregada a los diferentes estamentos de la institución para que sirva de base en la toma de decisiones y publicada en la web.
- Los estados financieros se encuentran acompañados de sus respectivas notas explicativas, para hacer más claro el producto.

## **DEBILIDAD**

El proceso Gestión Financiera cuenta con cinco (5) indicadores financieros, actualmente solo se tiene reporte actualizado de tres (3) que son: nivel de endeudamiento, rendimiento del activo fijo y razón corriente; los indicadores presupuestales: presupuesto de ingresos y presupuesto de egresos, no fueron reportados a Planeación, ni tienen información actualizada en la página del Politécnico. Evidencia P43 Indicadores del Proceso Financiero.

### **1.3 OTROS ELEMENTOS DE CONTROL**

#### **1.3.1. ACCIONES IMPLEMENTADAS**

## **FORTALEZAS**

- La Entidad en la actualización al Manual de Políticas Contables aprobado el 16 de julio de 2014, evidencia un flujograma que permite ver en forma integral como circula la información a través de la entidad y su efecto en el proceso contable. También se tiene una propuesta de Manual de Políticas Contables adecuado a las NICSP.
- Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable.
- Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas en el Manual de Políticas Contables, procedimientos e instructivos.

## **DEBILIDADES**

- Existen las políticas de cierre, sin embargo, no se cumple con los plazos estipulados, por algunas áreas que entregaron de manera extemporánea o no entregaron, ver anexo 3. P37 Pendientes circular de cierre 2016. Este incumplimiento con las fechas de entrega de información para el cierre del año viene presentándose hace varios años atrás.
- No se tiene evidencia del seguimiento a los riesgos de índole contable y al proceso financiero.

- Institucionalmente existe un plan general de capacitación para los empleados de la entidad, pero no se evidencia una política de actualización permanente para los empleados del área contable.
- Se evidenció en el archivo de gestión de la Vicerrectoría de Extensión archivos desde el año 2008, en contabilidad desde el año 2012, en Tesorería desde el año 2013, incumpliendo la normatividad de archivo, según la cual, se debe dar hacer traslado cada año al archivo central dejando en el área solo el año inmediatamente anterior y el actual.
- El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, fue creado mediante la Resolución 376 del 1 agosto de 2006, *“como una instancia asesora de las áreas contable y financiera, sin perjuicio de la responsabilidad y autonomía que caracterizan el ejercicio profesional del Contador Público”*, que mediante la Resolución 863 de 2013 se deroga la resolución 376 de 2006, donde los cambios sustanciales fueron: retirar como integrante al jefe de la Oficina de Control Interno y que las reuniones ordinarias no se efectuarían una (1) vez al mes como se venía realizando, sino una (1) vez por trimestre, dejando al comité sin la obligación de reuniesen de manera constante en estos momentos de déficit Institucional.

Durante la vigencia 2016 se reunieron dos (2) veces, Ver anexo 4 Actas Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable No.19 y No.20. Evidenciándose el incumplimiento de la obligación de realizar reuniones cuatro (4) veces en el año. Lo más preocupante y que se suma al hecho de solo haber sido dos, fue dejar de analizar desde esta instancia temas institucionales importantes que requieren monitoreo y control constante como son: déficit institucional, actualización de inventarios, actualización de avalúos, pasivo pensional, conciliaciones bancarias, conciliación de convenios, liquidación de convenios entre todos los procesos institucionales involucrados, proceso de adecuación de la información financiera a las NICS, situaciones que ameriten el tiempo y análisis adecuados, así como la intervención del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, en la generación de recomendaciones hacia el nivel directivo..

## **AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS EN AÑOS ANTERIORES.**

- Según el informe de evaluación al Sistema de Control Interno Contable vigencia 2015, *“de las 137 cuentas activas habían 45 pendientes de ajustes, y en la vigencia 2016, de 145 cuentas que hay activas, dos (2) cuentas bancarias están sin conciliar a diciembre 31/2016 y con partidas conciliatorias pendientes de ajustar de los años 2013 al 2016”*. También hay otras cuentas bancarias con partidas conciliatorias pendientes de ajustes de los años 2014, 2015 y 2016. Evidencia P20 Informe de conciliaciones pendientes por legalizar por tesorería.
- En la vigencia 2015 en la etapa de revelación se había determinado la debilidad para el sistema de facturación y cartera, que no tenía implementada una herramienta de seguridad denominada log, con el fin de llevar un control y seguimiento detallado para la detención de violaciones que afecten la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los recursos institucionales; por esta razón en la vigencia 2016 el sistema de facturación y cartera tiene implementada la herramienta de seguridad denominada (log), con el fin de llevar un control y seguimiento detallado para la prevención o detención de errores. Evidencia P65 Informe log de seguridad facturación y cartera año 2016 (facturas, notas débito y notas crédito)

### **10. RECOMENDACIONES GENERALES**

- Controlar el cumplimiento de los tiempos acordados en el Manual de Políticas Contables, instructivos y circulares, relacionadas con la entrega de la información de las distintas unidades administrativas al área contable, con el fin que esta última cuente con el tiempo necesario para analizar los registros contables y así minimizar los ajustes, y garantizar razonablemente que todos los hechos económicos queden causados en el periodo correspondiente, con el fin de minimizar el riesgo de error en la información financiera.
- Tanto el proceso financiero como los procesos que generan insumos para el debido registro contable de todas las transacciones que realiza el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid (extensión (granjas, fomento empresarias, convenios y/o contratos), investigación y posgrados, bienes y servicios, adquisiciones, academia, jurídica, gestión humana, y otros), deben realizar control y seguimiento periódicamente en cumplimiento de las políticas internas y externas que se generan en el tiempo, con el fin de entregar a cada usuario la

información adecuada en el momento oportuno. Institucionalmente hay que practicar el autocontrol en los diferentes procesos institucionales y diseñar políticas sobre su control, seguimiento y documentación de resultados.

- Buscar métodos efectivos que garanticen una fácil y confiable medición de: cartera, inventarios, avalúos de bienes, pasivo pensional y cálculo actuarial, y otros costos institucionales, permitiendo que la entidad cuente con información más real y oportuna, teniendo en cuenta que deben quedar como políticas institucionales las metodologías empleadas para determinar los valores, la periodicidad para el debido control y seguimiento y las implicaciones por el no cumplimiento de las políticas durante la vigencia.
- Realizar toma física de los bienes de propiedad de la entidad, con el fin de tener control sobre los mismos y constatar la realidad que soporta el registro contable.
- Iniciar una acción inmediata, en cumplimiento de la normatividad institucional para subsanar las falencias que se presentan en los inventarios institucionales como: Inventarios que aparecen a nombre del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid 890980136-6 y retirados y/o pensionados que a diciembre 31 de 2016 aparecen con inventarios adscritos en la institución.
- El Politécnico Colombiano debe cumplir con las directrices de la Ley General de Archivo 594 de 2000 y las normas institucionales en cuanto a la entrega y custodia de archivos de gestión y de tablas de retención. Se deben realiza las transferencias documentales a archivo general de las 35 unidades administrativas, buscando que los archivos institucionales estén debidamente custodiados y controlados, minimizando los riesgos de error en la información y pérdida de recursos. Evidencia P66 Informe transferencias documentales año 2016.
- El proceso financiero debe realizar la actualización periódica de los indicadores financieros inscritos en planeación, para que sirvan de base en la toma de decisiones. La Institución debe reglamentar el control y seguimiento de todas las actividades que deben reportar información a la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de que se cumplan las directrices institucionales y aplicar las sanciones respectivas en caso de incumplimiento. Evidencia P67 Evidencia Planeación correo.
- Definir, ejecutar y monitorear planes y programas de gestión de cobro y recuperación de cartera. Institucionalmente se debe definir una política que

integre los subprocesos de: cartera, Fondo de Bienes Social laboral (cartera empleados activos, cartera empleados retirados, demandas y cartera empleados pensionados) con las unidades de Costeo y Facturación, Tesorería, Cartera institucional y Contabilidad; con el fin de detallar las actividades de operación y registro, en busca de subsanar la falta de información que hay en las herramientas informáticas individuales que maneja cada subproceso, con el fin de facilitar la conciliación de información que es reflejada en los estados financieros del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.

- El calendario académico del año 2016 sufrió varias modificaciones en los respectivos semestres, así: un calendario académico establecido por Resolución Académica No.13 del 31 de marzo de 2016 que contempla: entrega de liquidación de matrícula a estudiantes antiguos a diciembre 21 de 2016, pago de matrícula sin recargo hasta diciembre 23, pago de matrícula con recargo 10% hasta diciembre 27, pago de matrícula con recargo del 20% hasta diciembre 29 de 2016.

Un segundo calendario académico aprobado por Resolución Académica No 34 el 04 de noviembre de 2016 con las siguientes fechas de pago: entrega de liquidaciones estudiantes antiguos diciembre 5 de 2016, pago de matrícula sin recargo hasta el 12 de diciembre, pago de matrícula con recargo del 10% hasta el 14 de diciembre, pago de matrícula con recargo del 20% hasta el 16 de diciembre de 2016.

Un tercer calendario se da al público el día 29 de noviembre de 2016 por correo electrónico a los estudiantes con las siguientes fechas de pago: pago de matrícula sin recargo hasta el 19 de diciembre de 2016, pago de matrícula con recargo del 10% los días 20 y 21 de diciembre de 2016 y pago de matrícula con recargo del 20% los días 22 y 23 de diciembre de 2016.

La aprobación de estos tres calendarios académicos por el Consejo Académico en el semestre 2016-2 para el semestre 2017-1 evidencia falencias en la planeación Institucional, el cual trajo las siguientes consecuencias:

- ✓ Incumplimiento de las políticas para los estudiantes dada en el primer calendario académico desde marzo 31/2016, en cuanto a fechas de pago así: entrega de liquidaciones de matrícula estudiantes antiguos diciembre 21, pago de matrícula sin recargo hasta diciembre 23, pago de matrícula con recargo del 10% hasta el 27 de diciembre y pago de matrícula con recargo del 20% hasta diciembre 29 de 2016.

- ✓ Unas variaciones muy representativas al autorizar la generación de liquidaciones de matrícula de estudiantes antiguos sin el respectivo cierre académico ocasionó un alto volumen de devoluciones que significaron operativamente un reproceso administrativo para todo el proceso financiero, una integración de información a contabilidad de un gran número de facturas que posteriormente deben ser anuladas a través de notas crédito. Además, ingreso de dineros a la institución por concepto de matrículas que no son previamente identificados como devolución y que no se pueden gastar, pues deben ser devueltas a los usuarios.

**Por todo ello, a diciembre 31 de 2016 se evidenció un rubro presupuestal para devoluciones por valor de 211 millones, el cual a febrero 20/2017, después de un informe de devoluciones procesadas, ascendió a la suma de 250 millones que deben ser pagados, teniendo en cuenta que faltan devoluciones por procesar y que la fecha límite para recepción por concepto de solicitudes de devolución es hasta el 06 de marzo de 2017.**

- ✓ **Institucionalmente está definido que los descuentos de matrícula a los estudiantes en un determinado semestre, se apliquen en la liquidación del semestre siguiente, mas no por vía de la devolución, Circular número 39 del 24 de junio de 2016.**
- ✓ Tampoco se cumplió con el descuento que debe aplicarse a los estudiantes en el último nivel, en este caso en el 2017-1. Ver anexo 5 Listado descuentos último nivel, posibles graduados con factura.

**Todos estos reprocesos fueron generados por las decisiones administrativas y académicas tomadas en el semestre 2016-2, situación que debe llevar a la Institución a tomar acciones preventivas y correctivas para evitar que estos hechos vuelvan a repetirse.**

- Definir un plan de mejoramiento en cumplimiento del principio de oportunidad y de conformidad con las observaciones realizadas a cada punto de la evaluación cuantitativa y las debilidades descritas en la evaluación del Sistema de Control Interno Contable 2016.
- Definir institucionalmente una política de valoración de inventarios para la biblioteca, con el fin de subsanar la falencia que se tiene en cuanto a la valoración de libros donados y trabajos de grado que realizan los estudiantes en la Institución.

- Diseñar una política de valoración de inventarios y control de costos y gastos por concepto de venta de bienes y servicios que prestan las granjas, reduciendo los ajustes a los estados financieros por dichos conceptos (biblioteca y granjas).
- Disponer de un software tipo ERP que permita integrar la información de todos los proveedores y usuarios del proceso contable, con el fin de agilizar el proceso de conciliación de información y minimizar el margen de error existente, además, que la conciliación sea realizada por personal de planta con metas específicas.

**John Fernando Escobar Martínez**  
Rector

**Sol Beatriz García Barrera**  
Directora de Control Interno