

**POLITECNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID**

DIRECCION DE CONTROL INTERNO

**INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2017**

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	9
9.	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL	10-23
10	RECOMENDACIONES GENERALES	24-27
11	ANEXOS.....	28-34

INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE DEL POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, VIGENCIA 2017

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 2017 deberá ser reportado en el año 2018, 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 año 2017.***

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 2017.

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 Juan Carlos Jaramillo Vélez, Director 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 2016, 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. 201706000044 de 30/08/2017, cierre año fiscal 2017.

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, Admisiones y Programación Académica, 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 y proyectar acciones de mejora a emprender en la vigencia 2018. Se detalla cronograma de entrevistas que se cumplió en esta actividad.

FECHA	HORA	PROCESO Y/O UNIDAD	SOPORTES
Día 19 febrero de 2018	2:00 a 4:00 p.m.	Gestión Humana	Todas las conciliaciones entre contabilidad y los demás procesos institucionales con los soportes documentales que las justifiquen. Manual de Políticas Contables del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid bajo las Normas Internacionales Sector Público CGN.
Día 19 de febrero de 2018	4:30 a 5:30 p.m.	Coordinación Biblioteca	Todas las conciliaciones entre contabilidad y los demás procesos institucionales con los soportes documentales que las justifiquen. Manual de Políticas Contables del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid bajo las Normas Internacionales Sector Público CGN.
Día 20 febrero de 2018	8:00 a 10:00 a.m.	Bienes y Servicios	Todas las conciliaciones entre contabilidad y los demás procesos institucionales con los soportes documentales que las justifiquen. Manual de Políticas Contables del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid bajo las Normas Internacionales Sector Público CGN.
Día 20 febrero de 2018	2:00 a 4:00 p.m.	Dirección Jurídica	Todas las conciliaciones entre contabilidad y los demás procesos institucionales con los soportes documentales que las justifiquen. Manual de Políticas Contables del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid bajo las Normas Internacionales Sector Público CGN.

Día 21 febrero de 2018	2:00 a 5:00 P.m., lugar de encuentro Vicerrectoría de Extensión	Vicerrectoría Extensión (Proyectos Especiales, Granjas, Fomento Empresarial, Fomento Cultural, Educación Continua), Costeo y Facturación, Decanatura Licenciatura en Educación Física, Recreación y Deporte, Investigación y Posgrados y Tesorería)	Todas las conciliaciones entre contabilidad y los demás procesos institucionales con los soportes documentales que las justifiquen. Manual de Políticas Contables del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid bajo las Normas Internacionales Sector Público CGN.
Día 22 febrero de 2018	8:00 a 10:00 a.m.	Tesorería y Contabilidad	Todas las conciliaciones entre contabilidad y los demás procesos institucionales con los soportes documentales que las justifiquen. Manual de Políticas Contables del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid bajo las Normas Internacionales Sector Público CGN.
Día 22 febrero de 2018	10:30 a 12:00 M	Informática corporativa	Todas las conciliaciones entre contabilidad y los demás procesos institucionales con los soportes documentales que las justifiquen. Manual de Políticas Contables del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid bajo las Normas Internacionales Sector Público CGN.
Día 22 febrero de 2018	2:00 a 4:00 p.m. Lugar de encuentro Costeo y Facturación	Costeo y Facturación, Fondo de Bienestar Social Laboral y Cartera.	Todas las conciliaciones entre contabilidad y los demás procesos institucionales con los soportes documentales que las justifiquen. Manual de Políticas Contables del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid bajo las Normas Internacionales Sector Público CGN.

Día 22 febrero de 2018	4:30 a 5:30 p.m.	Coordinación Programación Académica	Todas las conciliaciones entre contabilidad y los demás procesos institucionales con los soportes documentales que las justifiquen. Manual de Políticas Contables del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid bajo las Normas Internacionales Sector Público CGN.
Día 23 febrero de 2018	8:00 a 12:00 M	Contabilidad	Todas las conciliaciones entre contabilidad y los demás procesos institucionales con los soportes documentales que las justifiquen. Manual de Políticas Contables del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid bajo las Normas Internacionales Sector Público CGN.

Nota: La verificación se efectuará en cada Unidad Administrativa

*** La fecha de corte de todos los informes que se solicitan es a 31/12/2017**

***Favor tener listos los informes en medio magnético o físicos para la fecha de la verificación**

Favor tener en cuenta el tema: Manual de Políticas Contables del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid bajo las Normas Internacionales para el sector público emitidas por la Contaduría General de la Nación

- Revisión selectiva de algunos documentos soportes de comprobantes de contabilidad: ingresos y egresos, conciliaciones bancarias, comprobante 4108 Ajustes Contables, libros auxiliares de contabilidad, avalúo de bienes e inventario realizado por empresa Activos e Inventarios Ltda. Nit 800003156-6, Cálculo actuarial y pasivo pensional, conciliación convenios interadministrativos y se consultó información en la página web Institucional del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid en cuanto a indicadores, riesgos y plan de mejoramiento institucional (documentos que hacen parte de los papeles de trabajo de esta verificación).
- 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 socializó con el Contador de la institución, cuadro en Excel con las sesenta y dos (62) respuestas al cuestionario, con la valoración y la evidencia existente al momento. 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 2017	INTERPRETACION
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	3.86	SATISFACTORIO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4.00	SATISFACTORIO
1.1.1	IDENTIFICACION	3.84	SATISFACTORIO
1.1.2	CLASIFICACION	4.25	ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	3.91	SATISFACTORIO
1.2	ETAPA DE REVELACION	4.29	ADECUADO
1.2.1	ELABORACION DE ESTADOS CONTABLES Y DEMAS INFORMES	4.42	ADECUADO
1.2.2	ANALISIS, INTERPRETACION Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACION	4.16	ADECUADO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	3.31	SATISFACTORIO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	3.31	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 Control Interno Contable año 2017”**. **Anexo 3. Relación**

de Evidencias en medio Magnético y Físico y otros soportes del proceso de Verificación.

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, también se tienen identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable y se tiene en cuenta además que los procesos que generan transacciones, hechos y operaciones, 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 en cumplimiento al marco normativo contable público, aprobado mediante Resolución Rectoral No. 25 del 07 de diciembre de 2017.

- Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales incorporados al proceso contable, se registran con base en el Régimen de Contabilidad Pública, y el Contador de la institución da fe pública de este proceso; y si se da el caso de hacer una imputación contable errónea, se procede a realizar la corrección respectiva con el comprobante de egreso Ajustes (comprobante 4108).

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, actualización, registro y cobro, tales como:
 - ✓ **Cálculo actuarial:** no se actualiza desde hace 10 años y de acuerdo a la información suministrada directamente por el proceso Gestión Humana, no se envió al proceso contable la actualización correspondiente a diciembre 31 de 2017. Por seguimiento institucional de este tema en 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. En la vigencia 2016, según información de la Dirección de Gestión Humana el avance estaba en un 85% 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 en la medición sobre el avance real de este proyecto en las vigencias 2015, 2016 y 2017.
 - ✓ **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 tales como: Carlos Mario Escobar Valdez, Gloria Elena Henao Lopera, Marín Tejada Marina Isabel, Luz Mery López Franco, y otros (**Evidencia P54 Inventario Personal trasladado**); se tiene un gran número de bienes cargados con el Nit del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid 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 Pública capítulo III art 21*). Otro aspecto importante es que en las vigencias 2016 y 2017 no fue realizado el auto inventario por los empleados del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, y tampoco se evidencia convocatoria efectuada por el proceso Bienes y Servicios, con el objetivo de realizar control y seguimiento a este auto inventario institucional.

- ✓ **Avalúos:** En el proceso de Bienes y Servicios que tienen como responsabilidades realizar la actualización de los bienes e inventarios institucionales de acuerdo a los avalúos efectuados con fecha de corte a diciembre 31 de 2016 y coordinar la realización del auto inventario institucional; manifiestan que no se cumplió con estas actividades en la vigencia 2017, por la falta de talento humano con los perfiles profesionales adecuados que ejecutaran estas actividades.

- ✓ **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 2017 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 \$114.645.284.

En cuanto a los Préstamos a Empleados, que realiza el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid a través del Fondo de Bienestar Social Laboral, con un saldo a 31 de diciembre de 2017, por valor de \$5.535.804.000, el 92.58% 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.** Este valor de cartera incluye los saldos que los retirados y/o pensionados deben al Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, donde se evidencia falencia

institucional en cuanto a que no hay una política (procedimiento y/o instructivo) que determine claramente el control y seguimiento que la institución debe hacerle a estos deudores con el respectivo proceso responsable de acuerdo a las diferentes etapas pre jurídicas y jurídicas por las cuales pasen estos deudores, y de igual manera, no hay una herramienta informática donde se pueda evidenciar en tiempo real el saldo total de deuda por cada uno de estos retirados y pensionados de acuerdo a la política que se establezca; al 31 de diciembre de 2017 se evidencia que desde el proceso Desarrollo Laboral se envía un cuadro en Excel (desactualizado muchas veces) al proceso de Contabilidad y Cartera institucional y que es la fuente para el proceso conciliatorio.

- ✓ Se requiere más gestión respecto a la recuperación de cartera, ya que a diciembre 31 de 2017 se registra en Cuentas de Dificil Recaudo un valor de \$2.458.668.795, las cuales por su vencimiento de más de 1095 días se consideran de difícil pago (**Evidencia P23 conciliación cartera terceros diciembre 2017**), también se tienen convenios sin liquidar por falta de gestión de supervisores, interventores y otros responsables. (**Evidencia P23 Contratos y/o convenios en proceso de cierre de 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017**); y la cartera por concepto de diplomados y Fondo de Bienestar Social Laboral no están conciliadas en su totalidad entre los subprocesos internos institucionales.

Cuadro No.1 Conceptos Significativos de la Cartera Institucional

CUENTA 1470 OTROS DEUDORES	Diciembre de 2016 (en Miles)	Diciembre de 2017 (en Miles)	VARIACIÓN
Otros deudores C.P.	2,013,249	1,621,950	(391,299)
Otros deudores L.P.	5,405,018	5,535.804	130,786
Total Otros deudores	7,418,267	7,157,754	(260,513)

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

Cuadro No.2 Cuotas Partes Pensionales

ENTIDAD	VALOR
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	123,035,636
MUNICIPIO DE RIONEGRO	1,037,694
TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA	1,017,690
MUNICIPIO SAN ROQUE	23,212,612
MINISTERIO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	2,101,203
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	251,256,969

CAJANAL EICE EN LIQUIDACION	114,645,284
TOTAL CUOTAS PARTES POR COBRAR	\$ 516,307,088

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

Cuadro No.3 Cartera Fondo de Bienestar Social Laboral

PRESTAMOS FBSL				
Concepto	Diciembre de 201 (en Miles)	Diciembre de 2017 (en Miles)	VARIACIÓN	% de Participación
Compra, construcción, mejoras, cambio y deshipoteca de Vivienda	4,987,547	5,125,098	137,551	92.58%
Compra de Vehículos	139,693	97,528	(42,165)	1.76%
Educación	30,999	28,366	(2,633)	0.51%
Calamidad Domestica	115,263	127,505	12,243	2.30%
Seguros	101,933	123,656	21,723	2,23%
otros préstamos	29,582	33,651	4,068	0.61%
Total Préstamos FBSL	5,405,017	5,535,804	(130,786)	100.00%

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

- ✓ Otra debilidad es: el espacio donde se debe colocar manualmente la descripción del hecho económico es limitado en cada herramienta informática de los procesos que generan información insumo para el proceso contable como: tesorería, costeo y facturación, adquisiciones, Bienes y Servicios; además el sistema contable Atlas también dispone de un espacio limitado con un tope predeterminado que no se puede modificar y como complemento, en la institución no hay 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 deben 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 de vigencias anteriores a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2017 de valores representativos por causas como: anulación de facturas e informes de convenios errados, lo

que incide en que los Estados Financieros no muestren la realidad financiera de la Institución.

4815 Ajustes Años Anteriores en Ingresos		
Concepto	Valor Débito	Valor Crédito
Ajustes registros de bienes	739,200	17,360,000
Anulación facturas	240,416,303	263,924
Informes de convenios errados	171,219,160	150,955,554
Reclasificaciones varias	14,438,088	7,250,273
Total Ajustes años anteriores en ingresos	\$426,812,751	\$175,829,751

Fuente: fragmento de las notas a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2017, 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 y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones son adecuadas, estas varían según la necesidad de la Entidad y a criterio del Contador, siempre referenciado en el Plan de Cuentas descrito en el Régimen de Contabilidad Pública y demás normas expedidas por la Contaduría General de la Nación.

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: Gestión Humana no presento la información requerida para hacer el registró del pasivo pensional (cálculo actuarial actualizado) y Bienes y Servicios que tiene un avalúo de bienes e inventarios a diciembre 31 de 2016, no actualizó la base de datos bajo su responsabilidad a diciembre 31 de 2017, para posteriormente realizar el proceso conciliatorio entre Bienes y Servicios, Gestión Humana y Contabilidad.
- Aunque se elaboran y revisan las conciliaciones bancarias, a diciembre 31 de 2017 existen partidas conciliatorias pendientes de identificar plenamente, es decir, que en cada partida se pueda determinar el nombre, cédula, concepto, fecha y en qué periodo se cruza. También hace falta legalizar en Tesorería en 10 cuentas bancarias un valor débito de \$277 millones y un valor crédito \$278 millones, en un total de 149 cuentas. Al 31 de diciembre de 2017 hay saldos pendientes por conciliar de los años 2014, 2016 y 2017. **Evidencia P20 Ajuste diferencias efectivo – contabilidad –Tesorería extractos.**
- **SalDOS Recíprocas:** La conciliación de saldos que se efectúa cada tres meses con algunas entidades, es él envió de un correo electrónico que en ocasiones no es ni siquiera contestado por la otra entidad. En total son 45 entidades reportadas como recíprocas ante la Contaduría General de la Nación y se evidencia que se envía y se recibe información para ir depurando las diferencias entre algunas entidades, pero falta gestión con respecto al cruce en las cuentas por cobrar de prestación de servicios con algunos Municipios por concepto convenios y/o contratos. **Evidencia P21 Operaciones Recíprocas trimestre 4 de 2017.**

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 se procede a revisar y conciliar estos nit para luego realizar los registros correspondientes. Adicionalmente también se tiene una herramienta que genera una primera conciliación de información entre Contabilidad versus Tesorería y Contabilidad versus Cartera; que identifica los saldos conciliados y saldos inconsistencias por tercero. Estos informes son la base para realizar la conciliación entre procesos de la institución.
- A diciembre de 2017 se revisó la parametrización de códigos de servicios académicos y cuentas contables correspondientes, y se implementó la herramienta informática que realiza el cálculo del diferido de matrícula e integra los diferentes registros al sistema contable cada período, agilizándose así esta actividad que antes se realizaba manualmente en Excel. Esta información se revisa y se procede a realizar los ajustes que se requieran.

DEBILIDADES

- El software contable no está integrado, no es en línea y se presentan gran cantidad de inconsistencias al realizar las integraciones por interface. 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, 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 31/2017 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”*.

- Los valores correspondientes a depreciación, provisión, amortización y valoración, se ajustan a los lineamientos de la Contaduría General de la Nación, pero algunas áreas no entregan información fuente para su registro, lo que genera valores no ajustados como es el caso del cálculo actuarial y el pasivo pensional. Otro aspecto importante es que no se realizó la actualización de bases de datos en el proceso Bienes y Servicios de activos e inventarios institucionales de acuerdo al avalúo realizado por la institución con fecha de corte a diciembre 31 de 2016 y tampoco se efectuó el auto inventario por los empleados en los años 2016 y 2017.

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. Se evidencia el envío del coordinador de Contabilidad a la alta dirección de los informes contables para la firma correspondiente en fecha 12 de febrero de 2018.
- 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

- En la parametrización de la información se presentan gran cantidad de errores los cuales se corrigen una vez se detectan manualmente, pero se requiere un sistema integrado de información financiera que facilite la operación y registro confiable de todas las transacciones que la institución realiza. El mantenimiento del sistema lo realiza el personal de Informática Corporativa, con el fin de sostener su operatividad y ajustarse a los lineamientos legales. La última actualización del Atlas fue en diciembre de 2003 y no se tienen los programas fuentes, es difícil de mantener y la estructura no está acorde con la estructura actual.
- 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 es publicada en la página web de la entidad mensualmente.
- Los estados financieros se encuentran acompañados de sus respectivas notas explicativas, para hacer más claro el producto.

DEBILIDAD

- El proceso Gestión Financiera cuenta con siete (7) indicadores financieros, actualmente solo se tiene reporte actualizado de cinco (5) que son: nivel de endeudamiento, rendimiento del activo fijo, razón corriente, tiempo de pago de la devolución OT (Operación de Tesorería) y Tiempo de pago de la devolución que afecta presupuesto; los indicadores presupuestales: presupuesto de ingresos y presupuesto de egresos, no fueron reportados a Planeación, ni tienen información actualizada en la página del Politécnico hasta el día 16 de febrero de 2018 cuando se realizó la verificación. **Evidencia P43 Indicadores del Proceso Financiero no medidos a diciembre 31/2017 (soportes físicos).** En entrevista con el Jefe de la Oficina de Planeación John Fredy Restrepo Zuluaga, manifiesta que se está realizando un análisis de los indicadores que la institución debe tener en cumplimiento a la normatividad vigente, ya que considera que son muchos los indicadores existentes y que algunos no son adecuados ni pertinentes para cada proceso; y que además no hay una herramienta ágil, eficiente, eficaz y amigable para que los diferentes usuarios trabajen, analicen y consulten este tema en la entidad.

1.3 OTROS ELEMENTOS DE CONTROL

1.3.1. ACCIONES IMPLEMENTADAS

FORTALEZAS

- Las autoevaluaciones de las actividades del proceso contable son realizadas por cada empleado y por el Coordinador de Contabilidad. En el proceso contable se lleva una lista de chequeo de las actividades contables periódicamente, el contador asigna a cada uno de los funcionarios del área las cuentas que le corresponde verificar, y demás funciones asignadas tales como: archivo de documentación de la dependencia y control de solicitudes, adicional a esto, el contador lleva una estadística del movimiento de las cuentas y cuando hay una variación en esta, se analiza con el funcionario que le corresponde, según la lista de chequeo, también se lleva una hoja en Excel con los informes a presentar por la oficina del área contable, de acuerdo con la periodicidad: trimestral, cuatrimestral, semestral o anual.
- El Manual de políticas contables del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid adecuado a las normas internacionales de información financiera para las entidades públicas, se aprueba con Acuerdo No. 25 del 07 de diciembre de 2017, quedando pendiente la inscripción ante Planeación institucional y divulgación en página web y a todos los funcionarios de la entidad.
- Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidades para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable en el Manual de políticas contables bajo las normas internacionales para el sector público, los instructivos y los procedimientos.
- El personal del área contable es idóneo y cumple con las funciones definidas para cada cargo.

DEBILIDADES

- Los riesgos del proceso financiero se encuentran identificados en el mapa de riesgos Institucional y son: Deficiencia de la calidad en las actividades realizadas, pérdida de información, fraude y evasión, de los cuales no se tiene medición, control y seguimiento en Planeación institucional a diciembre 31 de 2017. Es importante que la política institucional contable contemple un

procedimiento que contenga: los riesgos de índole contable, su control, el seguimiento y las evidencias para su verificación en cualquier momento. No se tiene evidencia al seguimiento ni tratamiento a riesgos de índole contable, solo se evidencia el cumplimiento de carácter obligatorio de la Circular Interna 201706000044 de 2017 (Cierre año Fiscal 2017), circular a la cual no se le dio cumplimiento por todos los procesos a diciembre 31/2017.

- Con el Acuerdo No.25 del 07 de diciembre de 2017, fue aprobado el Manual de Políticas Contables del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid bajo las normas internacionales para el sector público, en el cual no se evidencia flujogramas u otro mecanismo que permita identificar la forma como circula la información a través de la entidad y sus efectos en cada proceso. Este manual requiere ser complementado con los flujogramas de procesos y registrado ante el proceso de Planeación. Otro aspecto importante a tener en cuenta, es la necesidad de realizar la actualización de todos los procedimientos, instructivos, manuales y formatos del proceso financiero y de todos los procesos institucionales que de una u otra manera generen información insumo para el proceso contable, teniendo como referencia todos los cambios que contempla el manual de políticas aprobado y los demás aspectos que se generen en su implementación.
- La política de depuración contable existe y desde el proceso contable se practica con permanencia, pero hay dificultades con algunos procesos institucionales que generan información insumo para el proceso contable como: Bienes y Servicios que no realizó actualización de activos e inventarios de acuerdo a avalúo realizado en el año 2016 y tampoco coordinó lo que se requería para que los funcionarios realizaran el auto inventario en el año 2016 y 2017. De Gestión Humana: No se actualizó el cálculo actuarial y el pasivo pensional de la vigencia 2016 y 2017.
- El software contable se encuentra desactualizado y muchos procedimientos se deben realizar por separado. El proveedor del software es Ofimática S.A, el módulo de contabilidad del sistema Atlas, se adquirió en el año 1993, y su última actualización se realizó el 31 de diciembre de 2003 (versión 2004.01), se dificulta mantener un adecuado funcionamiento del aplicativo y la estructura no está acorde con la tecnología actual y la estructura organizacional de la entidad, se requiere un sistema de información integrado.
- No se ha implementado en la institución una política de capacitación permanente para los funcionarios involucrados en el proceso contable, hay una política

general de capacitación para los empleados de la entidad y muchas veces no se cumple.

- Los soportes documentales de los registros contables no se encuentran debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia. Cada una de las áreas es la encargada de conservar su archivo de gestión y se tiene el archivo central encargado de realizar control y seguimiento a este proceso institucional y organizar el archivo central de conformidad con la reglamentación vigente. En la Vicerrectoría de Extensión hay archivos de gestión desde el año 2014 (convenios y/o contratos), en contabilidad desde el año 2008 (conciliaciones bancarias), en tesorería desde el año 2012 (ingresos, egresos, nóminas), incumpliendo la normatividad del archivo que dice que se debe hacer traslado cada año al archivo central dejando en el área solo el año inmediatamente anterior. En cuanto a este tema es preocupante mirar el estado general de 38 de los procesos institucionales que no cumplieron con el envío del archivo a Archivo General en la vigencia 2017. **Evidencia P62 Informes transferencia de archivo año 2017.**

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

- No se evidencia en la institución en la herramienta Kawak-Mejoramiento continuo, liderado por Planeación, el control y seguimiento a las debilidades y recomendaciones generales resultado de la verificación al control interno contable año 2016, por lo que se solicita se tomen las acciones correctivas pertinentes por las autoridades administrativas competentes. **Copia de este informe se enviará a Control Disciplinario institucional para que se inicien las acciones a que haya lugar.**
- Se evidencia que Contabilidad realizó una acción de mejora en la vigencia 2017, donde se revisaron los códigos de servicios académicos, y la respectiva parametrización contable en cumplimiento a las normas internacionales para el sector público, y se logra la herramienta informática que realiza el cálculo periódicamente de los diferidos de matrículas y su respectiva integración al sistema contable para su posterior revisión y ajustes, que en la vigencia 2016 se realizaba manualmente. Se evidencia en la herramienta KawaK-Mejoramiento continuo los respectivos soportes que justifican esta acción.

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. **Realizar control y seguimiento: Proceso Financiero, Vicerrectoría Extensión, Dirección Jurídica, Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento, Gestión Humana, Investigación y Posgrados, y las demás que en la vigencia 2018 generen información insumo para el proceso financiero.**
- Buscar métodos efectivos que garanticen una fácil y confiable medición de: cartera (Fondo de Bienestar Social Laboral), 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. **Los procesos que deben hacer control y seguimiento a esta recomendación son: Cartera, Fondo de Bienestar Social Laboral, Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento, Dirección de Gestión Humana.**
- En el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid se debe realizar el auto inventario por todos los empleados vinculados en la institución en la vigencia 2018, y de igual manera realizar la actualización y traslados de inventarios del personal retirado y/o pensionados en tiempo real. **El proceso que debe hacer control y seguimiento a esta recomendación es la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento.**
- 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 los 38 procesos institucionales que no han cumplido con esta responsabilidad; con el fin de que los archivos institucionales estén debidamente custodiados y controlados, minimizando los riesgos de error en la información y pérdida de recursos. **A**

esta recomendación debe hacerle control y seguimiento Secretaría General.

- Definir, ejecutar y monitorear planes y programas de gestión de cobro y recuperación de cartera. Institucionalmente se debe definir una política (con procedimiento, instructivos y formatos) que integre los subprocesos de: cartera, Fondo de Bienes Social laboral (cartera empleados activos, cartera empleados retirados, demandas y cartera empleados pensionados y/o retirados) con las unidades de Costeo y Facturación, Tesorería, Cartera institucional y Contabilidad; con el fin de establecer 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. **A esta recomendación le debe realizar control y seguimiento: Cartera, Fondo de Bienestar Social Laboral, Costeo y Facturación y Contabilidad.**
- En el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid hace falta que se establezca un cronograma de pagos de las nóminas de cátedra, donde se evidencie la entrega de la información por este concepto al proceso contable; y que se comparta a Contabilidad para conocimiento y monitoreo constante. A 31 de diciembre de 2017 hay cronograma de nóminas de empleados y de monitores y/o auxiliares. **El control y seguimiento será realizado por el los procesos Gestión Humana, Presupuesto, Tesorería, Informática y Contabilidad.**
- Todos los procesos institucionales deben realizar control y seguimiento a sus riesgos, a sus indicadores, procedimientos, instructivos y formatos, ya que si se tienen todos estos instrumentos actualizados será un reflejo fiel de lo que la institución realiza en tiempo real y en cumplimiento a las normas vigentes.
- El Politécnico colombiano Jaime Isaza Cadavid debe realizar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Sistema de Desarrollo Administrativo- Ley 489 de 1998, que contempla cinco políticas que son: 1.Gestión Misional y de Gobierno, 2.Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano, 3.Gestión del Talento Humano, 4. Eficiencia Administrativa y 5.Gestión Financiera; que deben ser implementadas a través de la planeación sectorial e institucional de las entidades públicas (Decreto 2482 de 2012 compilado en el Decreto único 1083 de 2015). **Anexo 5 Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Los procesos que deben realizar control y seguimiento son: Dirección Planeación, Dirección Control Interno, Dirección Gestión Humana, Vicerrectoría Administrativa.**

- El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid debe evaluar que el sistema de evaluación de desempeño institucional cumpla con el Acuerdo 565 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, “Por el cual se establece el sistema de evaluación de desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba”. Deben realizar control y seguimiento a esta recomendación: **Dirección Gestión Humana, Dirección Planeación y Dirección Control Interno.**
- Revisión y actualización con equidad para todos los cargos del Manual de Funciones, perfiles y competencias de la institución en cumplimiento al Decreto 785 de 17 de marzo de 2005, “por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004”. **Debe realizar control y seguimiento a esta recomendación: Dirección Gestión Humana, Planeación y Control Interno.**
- En el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid no se tiene una planta de energía propia que mitigue las fallas que por este concepto se pueden presentar en la institución, en los días del 24 al 27 de febrero inclusive del año 2018, se presentaron fallas eléctricas que no permitieron el acceso al servicio de internet en toda la institución y de internet y de energía en otros bloques, generando atraso en todas las actividades que se realizan en la institución, tanto académicas como administrativas; además no se podía enviar a la Contaduría General de la Nación la Evaluación del Control Interno Contable año 2017 que tenía fecha final de envío el día 28 de febrero de 2018, y tampoco se habían podido realizar todas las actividades pertinentes internas para llegar al pago de las obligaciones laborales. Otra alternativa para mitigar estas dificultades que se presentaron sería que el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, adecue todos sus procesos institucionales a la modalidad de Teletrabajo, donde cada funcionario pueda trabajar desde su casa sin que se ocasionen estos inconvenientes y donde el estudiante tenga la posibilidad de interactuar con su docente desde su hogar. **Debe realizar control y seguimiento a esta acción: Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento, Dirección de Gestión Humana, Informática Corporativa y Dirección de Control Interno.**
- Desde el proceso de Tesorería expresan que en la actividad de conciliación de convenios que realizan con Vicerrectoría de Extensión se presenta mucho reproceso y atraso cuando capacitan a un contratista para que realice esta labor y luego cambian el contratista y nuevamente la Tesorería debe realizar de nuevo otra capacitación. Desde la Vicerrectoría de Extensión expresan que la Tesorería tiene la razón y que es que en la Vicerrectoría de Extensión quienes coordinan estas actividades son personal de contrato y que cuando se generan estos cambios se ocasionan atrasos en estas actividades, además porque normalmente no hay una entrega ni del cargo, ni hay empalme de contratista saliente a contratista entrante. Desde la Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento también se manifiesta que no se tienen el talento humano

adecuado ni con el perfil pertinente para cumplir con la actualización de los avalúos de los bienes e inventarios en los sistemas de información de Bienes y Servicios. **Los procesos que deben realizar control y seguimiento a esta recomendación son: Gestión Humana, Dirección de Bienes y Mantenimiento, Vicerrectoría de Extensión y Dirección de Control Interno.**

- El Politécnico Colombiano debe 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 2017.
- La institución debe 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.

Medellín, 06 de marzo de 2018

Libardo Alvarez Lopera
Rector

Juan Carlos Jaramillo Vélez
Director de Control Interno

Clara I.

**POLITECNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID**

DIRECCION DE CONTROL INTERNO

**ANEXO 1: NORMAS A TENER EN CUENTA EN LA EVALUACIÓN AL CONTROL
INTERNO CONTABLE**

**Resolución No.193 de 05 de mayo de 2016 Contaduría General de la Nación
Resolución No.357 de 22 de julio 2008 Contaduría General de la Nación
Circular No.201706000044 de 30 de agosto de 2017 Cierre Fiscal Politécnico
Colombiano Jaime Isaza Cadavid**

**INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2017**

**POLITECNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID**

DIRECCION DE CONTROL INTERNO

**ANEXO 2: RESULTADOS ENCUESTA EVALUACIÓN CONTROL INTERNO
CONTABLE AÑO 2017, REPORTE DE ENVIO A LA
CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN Y PRESENTACION EVALUACION
CONTROL INTERNO CONTABLE**

**INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2017**

**POLITECNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID**

DIRECCION DE CONTROL INTERNO

**ANEXO 3: RELACIÓN DE EVIDENCIAS EN MEDIO MAGNÉTICO Y OTROS
SOPORTES DEL PROCESO DE VERIFICACIÓN**

**INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2017**

RELACION DE EVIDENCIAS EN MEDIO MAGNETICO QUE SOPORTAN EL INFORME DE EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE 2017

NUMERO DE EVIDENCIA	NOMBRE DE LA EVIDENCIA
P1-5-65	Evidencia 1 Manual de Políticas Contables bajo las normas internacionales de información financiera para el sector público
P2	Evidencia P2 Control actuaciones jurídicas procesos Poli
P20	Evidencia P20 Ajuste diferencias efectivo – contabilidad – Tesorería extractos
P21	Evidencia P21 Operaciones Recíprocas trimestre 4 de 2017
P22-23	Evidencia P23 Conciliación Cartera Terceros diciembre 2017
P23	Evidencia P23 Contratos y/o convenios en proceso de cierre de 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017
P25	Evidencia P25 Informe control conciliaciones saldos por cruzar a diciembre 31/2017
P26	Evidencia P26 Control de Consecutivos diciembre 2017
P34-35	Evidencia P34-35 Libros oficiales (Mayor y diario) diciembre 2017
P37	Evidencia P37 Circular de Cierre año fiscal 2017
P38-39-40	Estados Financieros a diciembre 31 de 2017
P54	Evidencia P54 Inventario Personal trasladado
P62	Evidencia P62 Informes transferencia archivos a 2017
P69	Evidencia P69 Decreto 785 de 2005 requisitos generales de empleados entidades territoriales.
Otras Evidencias	
P43	Evidencia P43 Indicadores del Proceso Financiero no medidos a diciembre 31/2017. Físicos
	10 Listas de asistencia de visitas realizadas de acuerdo al cronograma establecido para la verificación con papeles de trabajo físico y en medio magnético utilizados. Hojas

	25.
	CD con acta de entrega del cargo del Señor Rector Saliente John Fernando Escobar Martínez al Señor Rector entrante Libardo Alvarez Lopera

**POLITECNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID**

DIRECCION DE CONTROL INTERNO

ANEXO 4: ACTA N0. 19 COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE Y COMUNICACIÓN 11261 DEL 19 DE DICIEMBRE DE 2016, ASUNTO: INFORME PROYECTO PASIVO PENSIONAL, CONCEPTO DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO RADICADO 2-2016-012777 DE 11 ABRIL DE 2016 SOBRE ELABORACIÓN CALCULO ACTUARIAL PARA DETERMINAR PASIVO PENSIONAL

INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2017

**POLITECNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID**

DIRECCION DE CONTROL INTERNO

ANEXO 5: PRESENTACIÓN MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

**INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2017**