

**POLITECNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID**

DIRECCION DE CONTROL INTERNO

**INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2018**

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION	3
2. OBJETIVO	3-4
3. ALCANCE	4
4. DESTINATARIO.....	4
5. EQUIPO DE TRABAJO.....	5
6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	5
7. METODOLOGÍA	6-9
8. VALORACIONES.....	9-11
9. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	11-12
10. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL.....	12-27
11. RECOMENDACIONES	27-29

INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE DEL POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, VIGENCIA 2018

1. INTRODUCCION

El presente informe evalúa el desarrollo del Control Interno Contable del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, teniendo como referencia el instructivo 001 del 18 de diciembre de 2018 en el ítem 2.1.2. Control interno Contable, en el cual se define “Para el corte a 31 de diciembre de 2018, las entidades públicas deberán reportar el informe anual de evaluación de control interno contable a la CGN, en aplicación de 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”, de acuerdo con lo establecido en el artículo 162 de la Resolución 706 de 2016 "Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación."; al efecto, la fecha límite de reporte es el 28 de febrero de 2019.. Anexo 1 Soportes instructivo 001 del 18 diciembre 2018.

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 2 Soportes normativos del informe evaluación del sistema de control interno contable año 2018.

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, transparente, de rendición de cuentas y control”.*
- *“Identificar el proceso contable, dentro del flujo de procesos de la entidad, que acordes con la normatividad propia del marco normativo aplicable a 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 identificado”.*
- *“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 directos de las actividades relacionadas con el proceso contable.”*
- *“Verificar que las políticas de operación para el desarrollo de la función pública y contable sea efectiva y que existan indicadores que permitan evaluar permanentemente la gestión y los resultados de la entidad”.*
- *“Verificar los riesgos del proceso contable con el fin de conseguir la representación fiel de la información como producto del proceso contable”.*
- *“Evaluar periódicamente el proceso contable con el fin de establecer las acciones de mejoramiento y verificar que se cumplan”.*
- *“Establecer los elementos básicos de evaluación y seguimiento respecto de la existencia y efectividad de los controles al proceso contable para garantizar que la información financiera de la entidad sea de calidad”*
- *“Garantizar que el proceso contable cumpla con el marco normativo aplicable a la entidad y las diferentes disposiciones de orden constitucional, legal y regulatorio que le sean propias”*

3. ALCANCE

El período evaluado, está comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018.

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 Humberto Ramírez Ramírez contratista 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 2017, 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. 201806000038 de 07/11/2018, cierre año fiscal 2018.
- Instructivo 001 del 18 de diciembre de 2018 de la Contaduría General de la Nación.

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 treinta y dos (32) preguntas del cuestionario (Vicerrectoría de Extensión, Tesorería, Contabilidad, Costeo y Facturación, Oficina Asesora Jurídica, Admisiones y Programación Académica, Gestión Humana, 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 2019. Se detalla cronograma de entrevistas que se cumplió en esta actividad.

FECHA	HORA	PROCESO Y/O UNIDAD	SOPORTES
Día 18 febrero de 2019	8:00 a 10:00 a.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 18 Febrero de 2019	2:00 a 4:00 p.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 19 febrero de 2019	8:00 a 10:00 a.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.
Día 19 febrero de 2019	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 20 febrero de 2019	9:30 a 11:00 a.m.	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 20 febrero de 2019	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 21 febrero de 2019	2:00 a 4:00 P M	Costeo y Facturación	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 2019	2:00 a 4:00 p.m. Lugar de encuentro Costeo y Facturación	Costeo y Facturación	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 24 febrero de 2019	8:00 a 10: p.m.	Coordinación de 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 24 febrero de 2019	2:00 p.m. a 4:00 p.m.	Conciliaciones 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.

*** La fecha de corte de todos los informes que se solicitan es a 31/12/2018**

- Para el informe del año 2018, la Contaduría General de la Nación cambio el formulario para la evaluación con respecto al utilizado para el periodo 2017, siendo utilizado el CGN 2016 Evaluación Control interno contable, siendo una evaluación más normativa del modelo contable.
- Revisión selectiva de algunos documentos soportes de comprobantes de contabilidad: ingresos y egresos, conciliaciones bancarias, 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).
- Se socializó y se validó con el Contador de la institución, cuadro en Excel con las treinta y dos (32 respuestas al cuestionario, con la valoración y la evidencia existente al momento.

8. VALORACIONES

El informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable, con corte a 31 de diciembre de cada periodo contable, se presentará mediante el diligenciamiento y reporte del formulario por medio del cual se hacen las valoraciones cuantitativas, cualitativa y para efectos de gestión, de la siguiente forma:

Valoración Cuantitativa

Este formulario tiene el objetivo de evaluar, en forma cuantitativa, el control interno contable, valorando la existencia y el grado de efectividad de los controles asociados con el cumplimiento del marco normativo de referencia, las actividades de las etapas del proceso contable, la rendición de cuentas y la gestión del riesgo contable. Esta valoración se realiza mediante la formulación de preguntas relacionadas con criterios de control que deben ser calificadas conforme a la información y la evidencia documental obtenida. El cuestionario se estructura de la siguiente manera: se plantean treinta y dos (32) criterios de control. Cada criterio de control se evaluará a través de una pregunta que verificará su existencia y, seguidamente, se enunciarán una o más preguntas derivadas del criterio que evaluarán su efectividad. Las opciones de calificación que se podrán seleccionar para todas las preguntas serán “SÍ”,

“PARCIALMENTE” y “NO”, las cuales tienen la siguiente valoración dentro del formulario:

EXISTENCIA (Ex)	
RESPUESTA	VALOR
SI	0,3
PARCIALMENTE	0,18
NO	0,06

EFECTIVIDAD (Ef.)	
RESPUESTA	VALOR
SI	0,7
PARCIALMENTE	0,42
NO	0,14

Cada criterio de control tiene un valor total de 1. El 30% de este valor corresponde a la pregunta que busca verificar la existencia del control (Ex), y el 70% restante se distribuye entre las preguntas que buscan evaluar la efectividad del control (Ef.). Una vez resuelto el cuestionario en su totalidad, se dividirá la sumatoria de todos los puntajes obtenidos entre el total de criterios, para evaluar la existencia y efectividad. El porcentaje obtenido se multiplicará por cinco. La calificación obtenida oscilará entre 1 y 5 y corresponderá al grado de cumplimiento y efectividad del control interno contable. La escala de calificación se interpreta de la siguiente forma:

RANGOS DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

RANGO DE CALIFICACION	CALIFICACION CUALITATIVA
$1.0 \leq \text{CALIFICACION} < 3.0$	DEFICIENTE
$3.0 \leq \text{CALIFICACION} < 4.0$	ADECUADO
$4.0 \leq \text{CALIFICACION} \leq 5.0$	EFICIENTE

Valoración cualitativa

Esta parte del formulario tiene el propósito de describir cualitativamente, y en forma breve, el análisis de las principales fortalezas y debilidades del control interno contable que se determinaron en la valoración cuantitativa, los avances con respecto a las recomendaciones realizadas en las evaluaciones anteriores, así como las recomendaciones realizadas a la evaluación actual por parte del

Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces, para efectos de mejorar el proceso contable de la entidad.

La parte del formulario relacionada con la valoración cualitativa tiene la siguiente estructura:

CONTROL INTERNO CONTABLE
FORTALEZAS
CONTROL INTERNO CONTABLE
DEBILIDADES
AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE
RECOMENDACIONES

Valoración Para efectos de la Gestión

Evaluación del control interno contable para efectos de gestión En atención a lo dispuesto en el presente Procedimiento y para efectos administrativos, los jefes de las oficinas de control interno, o quienes hagan sus veces, tienen la responsabilidad de evaluar permanentemente la implementación y efectividad del control interno contable necesario para optimizar la calidad de la información financiera de la entidad. En términos de la autoevaluación, los funcionarios que tienen bajo su responsabilidad la ejecución directa de las actividades relacionadas con el proceso contable harán las evaluaciones que correspondan con el propósito de mejorar la calidad de la información financiera pública.

9. 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 Marco Normativo, es **Eficiente** con una calificación de:4.58

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 2018”**. **Anexo 3. Relación de Evidencias en medio Magnético y Físico y otros soportes del proceso de Verificación.**

10. 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 funcionarios que tienen la experiencia y el conocimiento suficiente de las normas que rigen la administración pública,

además conocen el Régimen de Contabilidad Pública, por lo cual todas las mediciones están soportadas con personal experto en el área contable.

- 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 están registrados con base en el marco normativo.
- Las actualizaciones de los hechos económicos se realizan de manera oportuna.
- La verificación posterior se verifica con base en los criterios establecidos en el Marco normativo.

DEBILIDADES

Algunas áreas no suministraron información o la hicieron llegar tarde, lo cual no hizo posible realizar una evaluación real de esas áreas.

- 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:
 - ✓ El deterioro de propiedad, planta y equipo no fue verificado durante el año 2018.
 - ✓ El área de bienes y servicios no revisa todas las vidas útiles de la propiedad, planta y equipo.
 - ✓ No todas las áreas cumplen la revisión de los indicios de deterioro. (bienes y servicios, fondo de bienestar y cartera).
 - ✓ **Inventarios:** Se evidenciaron funcionarios que se retiran de la Institución o son trasladados de puesto sin hacer entrega del inventario tales como: Luis Alfonso Yépez Bustamante, Dora Nicolasa Gómez Cifuentes, Jorge Amaya Guillen, Rommy Álvarez, Luz Mery López Franco y otros trasladados a otras dependencias (**Evidencia E1 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 \$42.437.6695.791,84 (**Evidencia E3 Inventario 2018 Nit 890980136-6**), sin que se evidencie un seguimiento a los mismos. Otro aspecto importante es que en las vigencias 2016,2017 y 2018 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.

- ✓ **Calculo Actuarial:** Mediante comunicación radicado mercurio de la Institución No.201803003253 del 13 de Agosto de 2018 y con radicado de recibido 1-2018-083402 del 3 de septiembre 2018 se entrega el estudio Actuarial al Ministerio de Hacienda y Crédito Público para su revisión y aprobación y que mediante comunicación con radicado 201802008949 del 9 de Octubre de 2018 la subdirectora técnica de Pensiones presenta los comentarios e inquietudes de la Actuaría asesora del Ministerio frente al cálculo actuarial presentado y la base de datos soporte del mismo que dieron lugar a la no aprobación de dicho estudio .Por lo cual el contrato No.1 de 2018 firmado con la contratista Esperanza Hernández fue liquidado el 12 de diciembre de 2018,dejando pendiente de ejecutar el 20% del contrato (5.900.000) y las partes acuerdan en seguir con la verificación, corrección ajuste, revisar las diferencias matemáticas, calcular las reservas y revisar las proyecciones que sean requeridas por ente nacional hasta la aprobación definitiva del cálculo actuarial del pasivo pensional de la Institución, para ello el Politécnico hará las gestiones administrativas necesarias que garanticen el pago restante a la contratista, cuando esta obligación se haya satisfecho. Ver anexo 4.
- ✓ Durante el año 2017 se efectuó un inventario físico y un avalúo de la propiedad, planta y equipo, el cual sirvió como base para el registro contable, las diferencias presentadas entre el saldo determinado mediante el inventario ajustado con las adquisiciones y bajas con respecto al inventario que se venía registrando, según el informe presentado por la Coordinación de bienes y Servicios afecto como contrapartida la cuenta de Capital (**tomado de las notas a los Estados financieros**)
- ✓ **Avalúos:** En el proceso de Bienes y Servicios que tienen como responsabilidades la realización del auto inventario institucional; manifiestan que no se cumplió con estas actividades en la vigencia 2017 Y 2018.

- ✓ **Cartera:** Se evidencia que los valores más representativos de la cartera institucional son por concepto de cuotas partes pensionales y préstamos a empleados.
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, durante el 2018 se pagaron \$482.588. 918. los saldos a diciembre 31 de 2018 están determinados en el **cuadro No.1 Cuotas Partes Pensionales**.
- ✓ En el mes de diciembre se generó cuenta por pagar a nombre de Colpensiones por valor de treinta y siete millones ciento veinte mil trescientos dieciséis pesos (\$37.120.316), la cual quedo pendiente por cancelar.
- ✓ Para el 2018, se realizó cobro por concepto de cuotas partes por cobrar, valor de trescientos sesenta y seis millones seiscientos sesenta y siete mil doscientos ochentas y siete pesos (\$366.667.287).
- ✓ Para el 2018, se generó cobro al Departamento de Antioquia por concepto de Concurrencia Directa valor de cuatrocientos cuarenta y un millones ochocientos trece mil trescientos sesenta y nueve pesos (\$441.813.369).

Cuadro No.1 Cuotas Partes Pensionales

ENTIDAD	
Departamento de Antioquia	293.967.659
Municipio de Rionegro	2.890.782
Tecnológico de Antioquia	1.588.971
Municipio San Roque	13.234.755
Ministerio de Tecnologías de la Información	1.458.094
Ministerio de Hacienda y Crédito Público	3.234.916.858
Cajanal Eice en Liquidación	104.915.075
Municipio de Medellín	3.216.060
TOTAL CUOTAS PARTES POR COBRAR	\$ 3.656.188.254

El valor de **\$3.234.916.858** 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 \$104.915.075.

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 2018, por valor de \$4.218.013.000, el 89,158% corresponde a préstamos de vivienda, con tasa de interés equivalente al IPC del año anterior al desembolso del préstamo, **ver cuadro No.2. 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, el valor de esta cartera es de \$241.185.722, de los cuales hay \$15.048.073 vencidos y de esos hay \$10.453.634 con vencimientos superiores a 100 días, donde se evidencia falencia institucional en cuanto a que no hay un 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.

Se deben depurar la información presentada de los saldos de la cartera, ya que se observan saldos negativos, como si se le hubiera descontado de más a la persona.

Se requiere más gestión respecto a la recuperación de cartera, ya que a diciembre 31 de 2018 se registra en Cuentas de Difícil Recaudo un valor de \$2.446.472.000, las cuales por su vencimiento de más de 1095 días se consideran de difícil pago (**Evidencia E2 conciliación cartera terceros diciembre 2018**), de las cuales 1.500.000.000 corresponden al Departamento de Antioquia y \$861.859.777 a Cajanal en liquidación; también se tienen convenios sin liquidar por falta de gestión de supervisores, interventores y otros responsables. (**Evidencia E4 Contratos y/o convenios en proceso de cierre de 2010, 2011, 2012,2013, 2014, 2015, 2016, 2017 Y 2018.**

Cuadro No.2. Cartera Fondo de Bienestar Social Laboral

PRESTAMOS FBSL				
Concepto	Diciembre de 2017 (en Miles)	Diciembre de 2018 (en Miles)	VARIACIÓN	% de Participación

Compra, construcción, mejoras, cambio y deshipoteca de Vivienda	5,271,326	3,760,268	(1.511.058)	89.15%
Compra de Vehículos	146.357	42.096	(104.261)	1.0%
Educación	16.945	14.317	(2.628)	0.34%
Calamidad Domestica	36.676	31.203	(5.473)	0,74%
Seguros	27.506	337.237	309.731	8%
otros préstamos	36.993	32.891	(4.102)	0.78%
Total Préstamos FBSL	5.535.804	4.218.013	1.317.791)	100.00%

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

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, 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: pero se presentó Incumplimiento de la resolución de cierre fiscal por parte de las áreas de: Cartera, Bienes y servicios parcialmente, faltó deterioro (no se revisó el nuevo marco normativo, no se pronunciaron respecto a los comodatos), Oficina asesora jurídica presentó toda la información del año menos en diciembre 31/2018. Los interventores de contratos de obra (a 31/12/2018 había \$1.471 millones según estados financieros), no presentaron informes, interventores de convenios interadministrativos de proyectos especiales de la vicerrectoría de extensión no son constantes en la presentación de informes de seguimiento de los convenios. El inventario del fondo editorial no fue presentado por la vicerrectoría de extensión, (no hay inventario), la vicerrectoría de extensión área de proyectos especiales no cumplió con la entrega oportuna de las facturas para su causación contable dentro del cierre fiscal.
- **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., 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 E9 Operaciones Recíprocas trimestre 4 de 2018.**

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 aplica los lineamientos definidos en el Régimen de Contabilidad Pública, que son los requeridos para el sector público. El contador de la entidad da fe pública, en cumplimiento de la normatividad emitida por la Contaduría General de la Nación
- 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.

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.
- La Coordinación de Contabilidad efectúa conciliaciones, pero no de la forma que lo tiene establecido el manual de Políticas contables, porque no todas las áreas entregan la información en las fechas establecidas lo que no le permite al área contable contar con el tiempo suficiente para hacer análisis contables de los registros.
- El deterioro de la propiedad, planta y equipo no fue verificado durante el año 2018.
- Una de las mayores falencias en la institución es el manejo del inventario de bienes porque no existen políticas claras de manejo, ni siquiera los funcionarios de la Institución efectuaron el auto inventario en la vigencia 2016,2017 y2018.

Durante el año 2018 se ingresó al sistema todo el inventario realizado al 2016, según reporto contabilidad.

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. Mensualmente son elaborados y publicados en la página web en el enlace transparencia y acceso a la información pública.
- 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.
- La información de los Estados financieros es insumo para la toma de decisiones.

- 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.
- Se elaboran mensualmente todas las conciliaciones contables.
- 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.

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

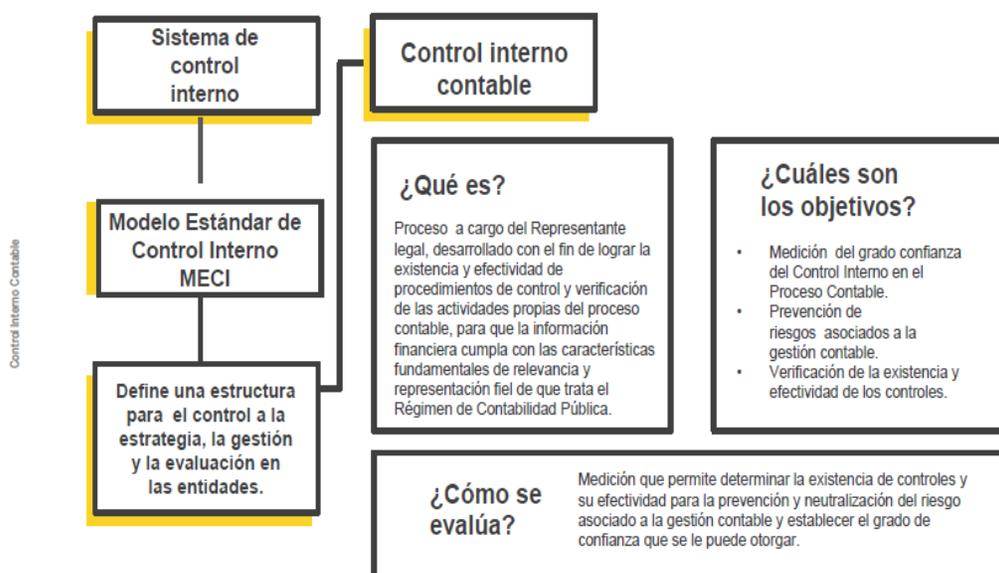
- De acuerdo con el resultado de los indicadores, para el último trimestre del año 2018 se encuentra lo siguiente reportado por Planeación: 1- Nivel de endeudamiento: los pasivos del Politécnico representan un 45% del total de activos, es un nivel no muy riesgoso, desmejoro debido a la aplicación del nuevo marco normativo contable, por la inclusión del pasivo por calculo actuarial. 2. Rendimiento del activo fijo: El Activo Total del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, la medición a diciembre de 2018 fue de 0,01, el cual mejoro con respecto al año 2017 .3-Razón corriente: Por cada peso que la entidad debe a corto plazo, se dispone de \$0,99 para su cancelación, la Entidad mejoró su posición con respecto al trimestre anterior.

1.2.3. GESTION DEL RIESGO CONTABLE

“Mediante el Decreto 1499 de 2017, el Departamento Administrativo de la Función Pública actualizo el Modelo MECI, a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2017, el cual es de obligatorio cumplimiento y aplicación para las entidades del Estado. Teniendo en cuenta lo establecido en el citado manual, las entidades deberán realizar un estudio cuyos resultados se concreten en la valoración de los riesgos y políticas que conduzcan a su gestión efectiva. La identificación de riesgos permite conocer los eventos que representan algún grado de amenaza para el cumplimiento de la función del área responsable del proceso contable y que producen efectos desfavorables para sus clientes y grupos de interés. A partir de ellos, se analizan las causas, los agentes generadores y los efectos que se pueden presentar con su ocurrencia. De acuerdo con lo establecido en el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2017, la administración de riesgos es un método lógico y sistemático para establecer el contexto e identificar, analizar, evaluar, tratar, monitorear y comunicar los riesgos asociados con los procesos, de forma que permita, a las entidades, minimizar o neutralizar perdidas y maximizar

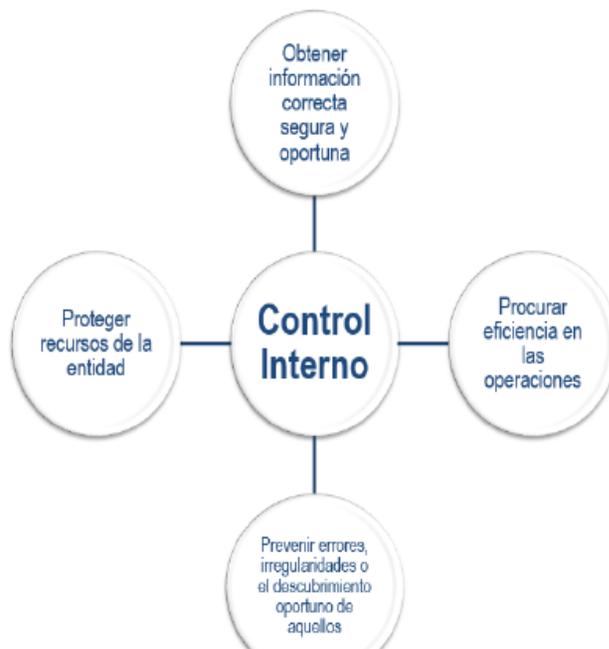
oportunidades. Una visión integral del proceso contable debe considerar la existencia de factores que tiendan a impedir que los objetivos del proceso contable se cumplan a cabalidad; por lo cual, se hace necesario que el preparador de la información los identifique y revise permanentemente, y que emprenda las acciones necesarias para mitigar o neutralizar su impacto. Los responsables de la información financiera deben identificar, analizar y gestionar los riesgos contables para alcanzar el objetivo de producir información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública”.

Sistema de control interno y contable



Objetivos Clave Sistema de Control Interno y Control Interno Contable

Control Interno Contable



FORTALEZAS

Como mecanismos de identificación y monitoreo de riesgos existe el tablero de riesgos institucionales en los cuales se encuentran los riesgos contables y se encuentran en el kawak.

Se encuentran debidamente identificados los riesgos y las probabilidades de ocurrencia y el impacto que pueda tener en el tablero de riesgos.

DEBILIDADES

No todas las áreas dejan evidencia de la aplicación de estos mecanismos, en los monitoreos contables.

Durante el año 2018 no se realizaron revisiones de riesgos, lo cual fue verificado con la oficina asesora de Planeación.

A pesar de que se encuentran identificados en el tablero de riesgos, no se garantiza que se apliquen.

No se realizan autoevaluaciones para identificar la eficacia de controles.

Durante el año 2018 no se realizaron capacitaciones contables.

No existen capacitaciones para contabilidad en el plan de capacitación institucional en el año 2018.

1.3 OTROS ELEMENTOS DE CONTROL

1.3.1. ACCIONES IMPLEMENTADAS

FORTALEZAS

- Se tienen identificados los productos del proceso contable a suministrar a los demás procesos de la entidad y a los usuarios externos.
- Se tienen identificados los productos que los demás procesos deben reportar como insumo al proceso contable.
- El área contable tiene funcionarios con la experiencia y el conocimiento de las normas que rigen la administración pública, se tiene el Manual de Políticas Contables bajo las normas internacionales del sector público, aprobado con Acuerdo No.25 del 07 de diciembre de 2017.
- 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. Los registros contables para poder registrarse en la contabilidad deben estar soportados en un comprobante de contabilidad y este a su vez, está sustentado en un documento soporte idóneo según la naturaleza del mismo, así: comprobantes de ingreso, comprobante de egreso, traslados, notas débito, crédito y otros.
- El proceso contable y los demás procesos del área financiera implementan acciones de mejora en busca de minimizar el margen de error existente en la conciliación de información (Contabilidad: Revisión e implementación del cálculo del diferido de matrícula), por no tener un sistema integrado de información.
- 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 por ley. Los estados financieros se encuentran acompañados de sus respectivas notas explicativas, para hacer más claro el análisis de cualquiera de los usuarios.

DEBILIDADES

- . Nuevamente se observa el incumplimiento por parte de algunas áreas de la Circular Interna de cierre fiscal, en 2017 no se le dio cumplimiento por algunas áreas y en 2018 ocurrió lo mismo con la Circular 201806000038.
- En el año 2017 se detalló como una debilidad que no se evidencian flujogramas u otro mecanismo que permita identificar la forma como circula la información a través de la entidad y sus efectos en cada proceso, en el manual de políticas contables, 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 coordinó lo que se requería para que los funcionarios realizaran el auto inventario en el año 2018, De Gestión Humana: Se presentó ante el ministerio de Hacienda el cálculo actuarial, presentándose una medición razonable en los estados financieros, pero aún no ha sido aprobado
- 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.

- Durante el año 2018 no se realizaron capacitaciones al personal del área contable y la Institución no cuenta con una política de capacitación para esta área
- 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. (casos como la Vicerrectoría de Extensión hay archivos de convenios y contratos, en contabilidad, Jurídica), 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.

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

- Se evidencia que Contabilidad realizó una acción de mejora en la vigencia 2018, donde se lograron actualizar las conciliaciones bancarias.
- Planeación ya está trabajando con control interno en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Sistema de Desarrollo Administrativo decreto 1499 de diciembre 2017, la cual había sido una recomendación de la evaluación del año 2017.

11.RECOMENDACIONES GENERALES

- Nuevamente se recomienda 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 2019 generen información insumo para el proceso financiero.

- En el año 2017 se detalló como una debilidad la falta de flujogramas u otros mecanismos que permitan identificar la forma como circula la información a través de la entidad y sus efectos en cada proceso en el Manual de Políticas contables, se recomienda realizar esta actividad.
- Se recomienda nuevamente buscar métodos efectivos que garanticen una fácil y confiable medición de: **cartera** (Fondo de Bienestar Social Laboral), Se debe depurar la información presentada de los saldos de la cartera, ya que se observan saldos negativos, como si se le hubiera descontado de más a la persona, se debe 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); **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.**
- Nuevamente se recomienda que en el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid se debe realizar el auto inventario por todos los empleados vinculados en la institución en la vigencia 2019, ya que en el año 2016,2017 y 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.**
- Nuevamente se recomienda a El Politécnico Colombiano que se 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 realizar las transferencias

documentales a archivo general de los 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.**

- Nuevamente se recomienda mejorar la actividad de conciliación de convenios que realizan tesorería con Vicerrectoría de Extensión, debido a que 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 otra capacitación porque normalmente no hay una entrega del cargo, ni hay empalme de contratista saliente a contratista entrante. **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.**
- Las diferentes áreas relacionadas con la gestión contable, deben realizar revisiones de los riesgos asociados, con el fin de minimizar el grado de amenaza para el cumplimiento de la función del área responsable y que producen efectos desfavorables para sus clientes y grupos de interés y deben quedar debidamente documentados.
- 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 2018.
- 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, 28 de marzo de 2019

JUAN CARLOS JARAMILLO VÉLEZ
Director de Control Interno

**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.201806000038 de 07 de noviembre de 2018 Cierre Fiscal Politécnico
Colombiano Jaime Isaza Cadavid, instructivo 001 del 18 de diciembre de 2018 en
el ítem 2.1.2. Control interno Contable,**

**INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2018**

**POLITECNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID**

DIRECCION DE CONTROL INTERNO

**ANEXO 2: RESULTADOS ENCUESTA EVALUACIÓN CONTROL INTERNO
CONTABLE AÑO 2018, 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 2018**

**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 2018**

