

**POLITECNICO COLOMBIANO  
JAIME ISAZA CADAVID**

**DIRECCION DE CONTROL INTERNO**

**INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL  
INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2015.**

## TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCION .....	3
2.	OBJETIVO .....	3
3.	ALCANCE .....	3
4.	DESTINATARIO.....	3
5.	EQUIPO DE TRABAJO.....	4
6.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	4
7.	METODOLOGÍA .....	4
8.	RESULTADOS DE LA EVALUACION .....	5
9.	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL .....	6-12
10	RECOMENDACIONES GENERALES .....	13-14
11	ANEXO.....	15-16

# INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE DEL POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, VIGENCIA 2015

## 1. INTRODUCCION

El presente informe evalúa el desarrollo del Control Interno Contable del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, con base en el instructivo No.003 del 9 de diciembre de 2015, emitido por la Contaduría General de la Nación, en la cual se establecen 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.

## 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.*

## 3. ALCANCE

El período evaluado, está comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2015.

## 4. DESTINATARIO

El cliente del informe ejecutivo anual al sistema de control interno contable, es la Contaduría General del Nación y la Contraloría General de Antioquia.

## 5. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo estuvo conformado por Sol Beatriz García Barrera, Directora de la Dirección de Control Interno, quien supervisó la evaluación, y Mary Luz Giraldo Vargas como contratista de esta Dirección quien realizó el análisis de la información.

## 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 2014, elaborado por la Dirección de Control Interno.
- Circular Interna No. 38 de 2015, cierre fiscal.

## 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 (Financiera, Archivo, Gestión Humana, Informática Corporativa, Bienes y Servicios).
- Realización de entrevista con el Contador de la Institución, para verificar información.
- Revisión selectiva de algunos documentos soportes de comprobantes de contabilidad: ingresos y egresos, conciliaciones bancarias, libros auxiliares de contabilidad y se busco información en la página Institucional del Politécnico. (documentos que hacen parte de los papeles de trabajo)
- Desde la oficina de Control Interno se procedió a dar valores a cada una de las preguntas que conforman el cuestionario, de acuerdo con las evidencias.
- Se envió al Contador, cuadro en Excel con las sesenta y dos (62) respuestas al cuestionario, con la valoración y la evidencia existente, para que aportaran nuevas evidencias y efectuaran las recomendaciones antes de entregar el

Informe a La Rectora y la Vicerrectora Administrativa. 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 <sup>FA</sup>
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 **Adecuado** con una calificación de:

NUMERO	EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO 2014	PUNTAJE OBTENIDO 2015	INTERPRETACION
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4.14	4.04	ADECUADO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4.29	4.17	ADECUADO
1.1.1	IDENTIFICACION	4.23	4.15	ADECUADO
1.1.2	CLASIFICACION	4.50	4.37	ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	4.16	4.00	ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACION	4.47	4.39	ADECUADO
1.2.1	ELABORACION DE ESTADOS CONTABLES Y DEMAS INFORMES	4.28	4.28	ADECUADO
1.2.2	ANALISIS, INTERPRETACION Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACION	4.66	4.50	ADECUADO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	3.68	3.56	SATISFACTORIO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	3.68	3.56	SATISFACTORIO

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

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

### 1. CONTROL INTERNO CONTABLE

#### 1.1. ETAPA DE RECONOCIMIENTO

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

### **1.1.1. IDENTIFICACION**

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

### **FORTALEZAS**

- Se tiene debidamente identificados los productos del proceso contable que se deben suministrar a las demás aéreas de la entidad y a los usuarios externos, los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable, y los procesos que generan transacciones, hechos y operaciones, y que por lo tanto, se constituyen en proveedores de información del proceso contable.
- En el proceso contable laboran siete (7) funcionarios que tienen la experiencia y el conocimiento suficiente de las normas que rigen la administración pública, además conocen el Régimen de Contabilidad Pública.
- Se cuenta con el Manual de Políticas Contables aprobado mediante Resolución Rectoral No. 0659 de 2008, actualizado y aprobado el 16 de Julio de 2014.

### **DEBILIDADES**

- Algunos hechos financieros y económicos son de difícil medición lo que evidencia un posible riesgo de pérdida de recursos para la Institución, por la falta de controles en su preservación y cobro, tales como:
  - ✓ cálculo actuarial, no se actualiza hace 10 años y de acuerdo con actas del comité técnico de sostenibilidad contable debía estar listo para el mes de agosto de 2015, para ser entregado a la Gobernación, según información de la Dirección de Gestión Humana el avance está en un 85% para el 2016, lo que evidencia falta de planeación, dificultando su real medición.
  - ✓ Inventarios: no se sabe 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, no se tiene políticas con respecto al inventario de consumo que para el año 2015 fue de \$1.936.767.577, se tiene un gran número de bienes cargados con el Nit Institucional, sin que exista un doliente que le realice seguimiento a los mismo y además, se está incumpliendo con la actualización de los bienes muebles cuyo costo histórico sea superior a 35 SMMLV (*Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Publica capítulo III art 21*)

- ✓ Cartera: se evidenció que de las cuentas por cobrar se depuro un total \$2.682.968.528.75, donde está incluido \$1.717.930.380 por cuotas partes pensionales, evidenciando que el saldo de esta cuenta no es confiable, además se evidenció poca gestión con respecto a la recuperación de cartera, debido en gran parte a que son cuentas ya prescritas, que los supervisores de convenios no los liquidaron y de además el funcionario encargado de la cartera también tiene la actividad de devoluciones en la cual invierte la mitad del tiempo.

<b>CARTERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.</b>	
<b>vencida entre días</b>	<b>Valor</b>
sin vencer	287.803.096
1-180	1.649.558.905
181-365	117.411.827
366-730	64.793.481
731-1095	89.014.030
mas 1095	3.524.980.414
cartera castigada contabilidad	626.617.786
<b>Valor</b>	<b>6.360.179.539</b>

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

- El espacio donde se debe colocar la descripción del hecho económico desde adquisiciones es muy limitado y en muchas ocasiones se presentan dificultades al momento de clasificar la cuenta porque se deben remitir al documento fuente, evidenciando reprocesos en una nueva búsqueda de la descripción, lo que podría general una mala clasificación.
- Se evidencian ajustes a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015, por causas como: reclasificación varias, anulación de facturas, entre otras, lo que traduce que los Estados Financieros no están mostrando la realidad financiera de la Institución.

<b>4815 Ajustes Años Anteriores en Ingresos</b>	
<b>Concepto</b>	<b>Valor</b>
Anulación de facturas	-2,043,816,227
Transferencias CREE	3,258,191,168
Reclasificaciones varias	313,832,272
Reintegros	-9,513,349
Ajustes Menores	-11,320,865
Errores detectados en conciliaciones	-5,386,014
<b>Total Ajustes años anteriores en ingresos</b>	<b>\$ 1,507,373,000</b>

Fuente: fragmento de las nota a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2015, el cual esta en la pagina 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 son adecuadas para la actividad de la entidad y son tomadas con base al Catalogo General de Cuentas.

#### DEBILIDADES

- Todos los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que contienen los soportes idóneos, son incluidos en su totalidad en el proceso contable, pero en ocasiones por demoras en la entrega de la información



no se incluyen en el periodo que se generan, incumpliendo el principio de causación y generando riesgos en el proceso contable por no contar con el tiempo necesario para el análisis de la información. Ver anexo de entrega de la información para el cierre contable.

- Durante la vigencia se trabajó en las conciliaciones bancarias que llevaban alrededor de dos años atrasadas, al 31 de diciembre de 2015 de las 137 cuentas activas se evidenciaron 45 con saldo pendiente por ajustar.
- La conciliación de cuentas reciprocas 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 lo que se evidencian saldos iguales desde años atrás, en especial cuentas por cobrar de prestaciones de servicios con Municipios. no se evidenció instructivo.

### **1.1.3. REGISTRO Y AJUSTES.**

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

#### **FORTALEZAS**

- Los hechos, transacciones u operaciones se registran de acuerdo con el Plan de Cuentas y las directrices impartidas por la Contaduría General de la Nación.
- Se realiza un procedimiento que consiste en la revisión específicamente de las órdenes de pago (físico con auxiliares contables), para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos.
- En el área contable se da el tratamiento que corresponde a la información contable para este tipo de entidades.

#### **DEBILIDADES**

- El sistema contable está en Visual Foxpro y no maneja base de datos sino 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 interfase (procesos batch) y no en línea.

- Se evidencio que algunas áreas no manejan consecutivos en los documentos como es el caso de: tesorería, facturación y cartera se solicitó explicación de esta situación a la Directora Financiera pero no se obtuvo respuesta.
- Con respecto a los ajustes tan representativos efectuados al inventario de la biblioteca en la vigencia 2014, se dejó como plan de mejoramiento desde el comité técnico de sostenibilidad contable elaborar un inventario físico en el tiempo de vacaciones, con dicho inventario se actualizarían los datos del software evitando que se sigan presentando estas diferencias, el inventario físico no se realizó en la fecha acordada, pero con corte al 31 de diciembre de 2015 la Coordinación de biblioteca remite a contabilidad el saldo del inventario físico y las actas de baja y alta, presentándose una diferencia entre las tres bibliotecas con respecto al registro en contabilidad de \$276.274.538 (sobrante), lo que evidencia que no se está reportando a contabilidad las respectivas actas de alta a los ingresos del inventario.

## 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 contenidas en los Estados Financieros son tomadas fielmente de los libros contables.
- 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**

- Al software se le hace mantenimiento a cargo del personal de Informática Corporativa, con el fin de sostener su operatividad y ajustarse a los lineamientos legales, sin embargo, su última actualización fue en diciembre de 2003 y no se tienen los programas fuentes, por lo que es difícil de mantener y su estructura no está acorde con la tecnología actual, además se pudo validar que en el sistema de facturación y cartera desarrollado por la entidad, insumo para el proceso contable no tiene implementada una herramienta de seguridad (log) con el fin de llevar un control y seguimiento detallado para la prevención o detención de violaciones que afecten la integridad, disponibilidad, y confidencialidad de los recursos del Politécnico Jaime Isaza Cadavid, porque en la herramienta en la que está desarrollado el sistema, el administrador a través de la ventana de comandos tiene acceso a los datos en modo actualización.
- Se elabora oportunamente la información financiera pero por demoras en la entrega de la información de las diferentes áreas, esta procesa la información en las fechas límites y el área contable no le queda el tiempo de realizar análisis de los asientos contables.
- No todas los funcionarios de las diferentes áreas generadoras de información para contabilidad como: bienes, tesorería, gestión humana, cartera entre otras, cuentan con conocimiento suficiente con respecto a las NIIF y se requiere por la cantidad de ajustes en los procesos y sistemas. Los funcionarios del área de tesorería se están actualizando por cuenta propia porque la capacitación dictada por la administración fue en NIIF del sector privado y no en entidades del Estado.

### **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”.*

## **FORTALEZA**

- 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 con respecto a la situación financiera de la entidad.
- La información contable es entregada a los distintos estamentos de la institución y publicada en la web de la institución para que sirva de base en la toma de decisiones.

## **DEBILIDADES**

A pesar de que el área financiera cuenta con cinco (5) indicadores financieros y trece (13) estadísticos, actualmente solo se tiene reporte de los 5 indicadores financieros y los 13 indicadores estadísticos fueron creados el 10 de julio de 2012 y no tienen información actual en la página del Poli, están tal cual de cuando se crearon.

## **1.3 OTROS ELEMENTOS DE CONTROL**

### **1.3.1. ACCIONES IMPLEMENTADAS**

#### **FORTALEZAS**

- Se realizan autoevaluaciones periódicas por cada empleado y por el coordinador de contabilidad, para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable.
- La Entidad en la actualización al Manual de Políticas Contables aprobado el 16 de julio de 2014, evidencia de un flujograma que permite ver en forma integral como circula la información a través de la entidad y su efecto en el proceso contable.

#### **DEBILIDADES**

- Existen las políticas de cierre, sin embargo, no se cumple con los plazos estipulados, por algunas áreas que entregaron de manera extemporánea o no entregaron ver anexo
- Este incumplimiento con las fechas de entrega de información para el cierre del año viene presentándose hace varios años atrás.
- No se tiene evidencia del seguimiento a los riesgos de índole contable.
- Se evidencio en el archivo de gestión del área contable legajos desde el año 2011, 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.
- El Comité Técnico de sostenibilidad del sistema contable, fue creado mediante la Resolución 376 del 1 agosto de 2006, "*como una instancia asesora de las áreas contable y financiera, sin perjuicio de la responsabilidad y autonomía que caracterizan el ejercicio profesional del Contador Público*", que mediante la Resolución 863 de 2013 se deroga la resolución 376 de 2006, donde los cambios sustanciales fueron: retirar como integrante al jefe de la Oficina de Control Interno y que las reuniones ordinarias no se efectuarían 1 vez al mes sino 1 vez por trimestre, dejando al comité sin la obligación de reuniesen de manera constante en estos momentos de déficit Institucional, durante la vigencia 2015 se reuniones 5 veces evidenciándose que las 3 últimas actas no tienen firma y que no está asistiendo un representante del programa de contaduría de la Facultad de Administración designado por el Decano, como lo indica la resolución en su artículo primero.

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

- Se tiene un porcentaje de avance del 85% en el cálculo actuarial, se ha logrado sistematizar la historia laboral y salarial desde 1969, en un número cercano a 13.000 historias laborales, con un consolidado actual de 160 mil registros.
- Las conciliaciones bancarias que presentaban un atraso de dos años (2) al 31 de diciembre se evidencio que de las 137 cuentas activas hay 45 pendientes de ajuste

## **10. RECOMENDACIONES GENERALES**

- Controlar el cumplimiento de los tiempos acordados en el Manual de Políticas Contables, instructivos y circulares, relacionadas con el tiempo

de entrega de la información de las distintas aéreas al área contable, buscando que la mismas cuente con el tiempo necesario para analizar los registros contables y así minimizar los ajustes, y que todos los hecho económicos queden causados en el periodo correspondiente.

- Buscar métodos efectivos que garanticen una fácil y confiable medición de la cartera, inventarios y cálculo actuarial, permitiendo que la entidad cuente con información más real.
- Realizar toma física de los bienes de propiedad de la entidad, con el fin de tener control sobre los mismos y constatar la realidad que soporta el registro contable.
- Tener actualizados los cinco (5) indicadores financieros y los trece (13) estadísticos, para que sirvan de base en la toma de decisiones, porque los 13 indicadores estadísticos desde que fueron creados en el año 2012, no se evidencia que se les ha realizado ingreso de información.
- Definir, ejecutar y monitorear planes y programas de gestión del cobro y recuperación de cartera.
- En el sistema de facturación y cartera se debe adicionar un módulo de seguridad o auditoría (log), ya que estos permiten validar todos los registros de los eventos que ocurren en el sistema.
- Disponer de un software tipo ERP que permita integrar la información de todos los proveedores y usuarios del proceso contable.
- Definir un plan de mejoramiento de conformidad con las observaciones anotadas a cada punto de la evaluación cuantitativa y las debilidades anotadas en la evaluación cualitativa

Jhon Fernando Escobar Martínez  
Rector

Sol Beatriz García Barrera  
Directora de Control Interno

Medellín, Febrero 23 de 2016.

CIRCULAR CIERRE DE AÑO			
DOCUMENTOS	DEPENDENCIA	FECHA LIMITE	OBSERVACION
Seguimiento Financiero a Convenios Interadministrativos	Vicerrectoría de Extensión	23/12/2015	Entregada 15/01/2016
Seguimiento Financiero a Convenios Interadministrativos	D. de investigación	23/12/2015	Entregada 19/01/2016
Facturas de Compra de Bienes o Servicios	Todas	21/12/2015	Entregada 30/12/2015
Legalización de Anticipos a Contratistas y Proveedores	Interventores y Supervisores	23/12/2015	Información tomada de las facturas, ningún supervisor informó.
Actas de Liquidación de Contratos de Obra y de sus Interventorías	Dirección de Servicios Generales	30/12/2015	No se remitieron
Garantías e Hipotecas sobre Préstamos	Gestión Humana	Dic. 15 de 2015	Entregada 20/01/2016
Salarios pendientes de pago a 31/12/2015	Gestión Humana	Dic. 30 de 2015	Dic. 23 de 2015
Seguridad social pendientes de pago a 31/12/2015	Gestión Humana	Dic. 30 de 2015	Dic. 23 de 2015
Prestaciones sociales consolidadas pendientes de pago a 31/12/2015	Gestión Humana	Dic. 30 de 2015	Dic. 23 de 2015
Prestaciones sociales pagadas por anticipado a 31/12/2015	Gestión Humana	Dic. 30 de 2015	Dic. 23 de 2015
Pasivo Pensional discriminado por concepto y terceros	Gestión Humana	Dic. 30 de 2015	No se remitieron
Cuentas por Cobrar por Pensiones por concepto y terceros	Gestión Humana	Dic. 30 de 2015	No se remitieron
Calculo Actuarial	Gestión Humana	Dic. 30 de 2015	17/12/2015 Se entregó el calculo actuarial elaborado en el año 2002, indexado con el IPC, a la fecha no se ha actualizado.
Informes de Recepción de Bienes o Servicios	Coord. Bienes y Servicios	Dic. 23 de 2015	Se recibieron Facturas hasta el 30/12/2015
Movimiento de almacén mes de diciembre: vales de consumo, entregas de almacén, actas de baja, actas de alta por donaciones, sobrantes etc.	Coord. Bienes y Servicios	30/12/2015	Entregado el 25/01/2016
Saldos de Inventarios de Bienes (verificada la toma física)	Coord. Bienes y Servicios	30/12/2015	Entregado el 25/01/2016
Relación de Comodatos recibidos vigentes a 31/12/2015	Coord. Bienes y Servicios	30/12/2015	No se entrega información
Relación de Comodatos entregados vigentes a 31/12/2015	Coord. Bienes y Servicios	30/12/2015	No se entrega información
Cierre de Tesorería (saldos cuentas caja y bancos)	Tesorería	Enero 20 de 2016	Entregada 20/01/2016
Saldos de Obligaciones Financieras y rentas o bienes pignorados.	Tesorería	Enero 20 de 2016	Entregada 04/02/2016, no se informó pignoraciones
Deuda Pública	Tesorería	Enero 20 de 2016	Entregada 04/02/2016
Saldos de Cuentas por Pagar	Tesorería	Enero 20 de 2016	Entregada 20/01/2016
Inventario Bibliotecas, actas de alta por sobrantes y actas de baja por faltantes.	Coord. Bibliotecas	Diciembre 30 de 2015	Entregada Diciembre 30 de 2015
Inventario Granjas, actas de alta por sobrantes y actas de baja por faltantes y relación de compras y ventas.	Coord. Granjas	Diciembre 30 de 2015	Entregada Diciembre 18 de 2015
Inventario Fondo Editorial	Vicerrectoría de Extensión	Diciembre 30 de	Entregada 15/01/2016

Inventario Granjas, actas de alta por sobrantes y actas de baja por faltantes y relación de compras y ventas.	Coord. Granjas	Diciembre 30 de 2015	Entregada Diciembre 18 de 2015
Inventario Fondo Editorial	Vicerrectoría de Extensión	Diciembre 30 de	Entregada 15/01/2016
Demandas en contra del Politécnico: Número de radicado, Tipo de Proceso, Demandado (NIT y Nombre o Razón Social), Situación Actual de la Demanda (pendiente de fallo de primera instancia, Primer fallo a favor, primer fallo en contra, sentencia definitiva a favor, sentencia definitiva en contra), Monto de la Pretensión (valor de la demanda)	Oficina Asesora Jurídica	Diciembre 30 de 2015	Entregada 21/01/2016
Demandas instauradas por el Politécnico	Oficina Asesora Jurídica	Diciembre 30 de 2015	Entregada 21/01/2016
Otros derechos y obligaciones que compromentan la entidad			Nadie Informó
cartera de terceros	Cartera	Diciembre 30 de	Entregada 30/12/2015
cartera del FBSL	Gestión Humana	Diciembre 30 de	Entregada 30/12/2015
Cartera Académica	Cartera	Diciembre 30 de	Entregada 30/12/2015

*Fuente: Información suministrada por el contador de la Institución el 9 de febrero de 2016.*