Código 10080

DE:	*OFICINA DE CONTROL INTERNO*
PARA:	RECTORIA
ASUNTO:	PUBLICACION DEL INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLLE
FECHA:	28/02/2025

DESARROLLO

El control interno es un sistema formado por los planes, métodos, principios, normas, procedimientos, esquemas organizacionales y mecanismos de verificación y evaluación que determina una entidad, con el fin de garantizar la legalidad de sus operaciones , respetando los principios constitucionales de la administración pública, esta actividad que propia de toda organización, bien sea pública o privada, está orientada a preservar y modernizar la administración a proteger y salvaguardar los bienes, el patrimonio y para el caso público, el erario público.

El presente informe evalúa el desarrollo del Control Interno Contable de la vigencia 2024 de la Universidad Tecnológica del Choco “Diego Luis Córdoba” teniendo como base de evaluación los controles existentes en las actividades de identificación, clasificación, registros y ajustes que conforman la etapa de reconocimiento, al igual que las actividades de la elaboración de los estados financieros contables y de más informes, análisis e interpretación de la información.

La Contaduría General de la Nación en desarrollo de su competencia, determino el procedimiento de Evaluación Control Interno Contable, a través de la Resolución 193 de 2016 en ella se especifican los controles tanto cuantitativos como cualitativos instrumentos para que los diferentes usuarios fundamenten sus decisiones relacionadas con el control y optimización de los recursos públicos, en procura de una gestión pública eficiente y transparente.

1. ALCANCE

La evaluación realizada por la Oficina de Control Interno se centró en revisar y verificar los procedimientos financieros, soportes de registro contables, y cumplimientos de las variables establecidas en la normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación. El periodo evaluado del presente informe corresponde a enero 1 al 31 de diciembre del 2024.

2. OBJETIVO

2.1 GENERAL

Evaluación del Sistema de Control Interno Contable de la Universidad Tecnológica del Choco "Diego Luis Córdoba" de enero a diciembre de 2024, verificando el cumplimiento de las normas y políticas que regulan la operación contable de la Institución, determinando la gestión y resultados, analizando los hechos que estén debidamente soportados, con el objeto de alcanzar los objetivos financieros propuestos.

2.2 ESPECIFICO

- Verificar que la información financiera que se genere cumpla con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.

- Confirmar las políticas para el desarrollo de la situación contable, diseño del proceso contable, sus controles y acciones preventivas en relación con los riesgos de índole contable; y la existencia de indicadores que permitan evaluar permanente mente la gestión y los resultados de la entidad.

- Confirmar si las actividades de control que se ejercen actualmente son eficaces y eficientes en la prevención y neutralización del riesgo inherente a la gestión financiera de acuerdo con lo planeado

3. MARCO LEGAL

- Ley 87 de 1993 que define el control interno.

- Resolución N. 357 del 23 julio de 2008, por medio del cual se adopta el procedimiento del Control Interno Contable.

- Observancia de la ley 951 de 2005, 901 de 2004 y Régimen de Contabilidad Pública.

- Resolución 248 de 2007 estableció la obligatoriedad de reportar a la Contaduría General de la Nación el informe de Control Interno Contable.

- Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones.

4. METODOLOGÍA

Para la elaboración del informe, se procede:

- Solicitar información a la oficina financiera relacionada con la información de los estados financieros, comprobantes de ingresos y egresos, cuentas bancarias, anticipos, cuentas por pagar, otros pasivos.

- Entrevista e indagación con el contador de la Universidad y demás funcionarios adscritos al área financiera que son participes del proceso de Gestión Financiera.

- Revisión selectiva de documentos soporte de comprobantes de contabilidad, conciliaciones bancarias, libros auxiliares de contabilidad entre otros.

- Para la evaluación del Control Interno Contable se utilizó el cuestionario adoptado por la Contaduría General Nación mediante resolución 357 de 2008 y resolución 193 del 5 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, el cual fue diligenciado en su totalidad.

En cuanto a la elaboración del informe de Control Interno Contable de enero a diciembre de 2024, se realizó el diligenciamiento y reporte del formulario por

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO	-	-
1.1.1	.....1. ¿LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE APLICAR?	PARCIALMENTE	Aunque la entidad cuenta con un manual aprobado de políticas contables y todos los hechos económicos son registrados de acuerdo con el manual.

1.1.2	.....1.1. ¿SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	PARCIAL MENTE	Aunque la entidad cuenta con un manual aprobado de políticas contables y todos los hechos económicos son registrados de acuerdo con el manual.
1.1.3	.....1.2. ¿LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIAL MENTE	Se está en proceso de aprobación de un nuevo manual.
1.1.4	.....1.3. ¿LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	PARCIAL MENTE	La entidad cuenta con un manual aprobado de políticas contables y todos los hechos económicos son registrados de acuerdo con el manual y este está siendo actualizado ara realizar ajustes al mismo.
1.1.5	.....1.4. ¿LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	PARCIAL MENTE	La entidad cuenta con un manual aprobado de políticas contables y todos los hechos económicos son registrados de acuerdo con el manual y este está siendo actualizado ara realizar ajustes al mismo.
1.1.6	.....2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ¿ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	SI	Se suscribe plan de mejoramiento y se realiza el seguimiento a través de la oficina de control interno.
1.1.7	.....2.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Si se realizan reuniones de construcción del plan de mejoramientos se notifica a través de la oficina de control interno las responsabilidades de cada área de la subsanación del hallazgo.
1.1.8	.....2.2. ¿SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	En el rol de seguimiento y evaluación, la oficina de control interno se realiza seguimiento periódico y semestral al plan de mejoramiento institucional derivados de las auditorías internas y externas y se elabora el respectivo informe, de igual manera a través de la ejecución de auditoria internas, se hace la verificación de información que da cumplimiento a las acciones y actividades planteadas en los planes de mejoramiento.

1.1.9	.....3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ¿ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	SI	En la caracterización del proceso de gestión financiera de la universidad, se establecen los proveedores de información internos y externos.
1.1.10	.....3.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Todos los procesos que reportan información al área contable conocen los procedimientos y manuales de políticas, cada uno sabe la información a reportar y la periodicidad indicada.
1.1.11	.....3.2. ¿SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Dentro de la caracterización del proceso de gestión financiera se tiene definida el ciclo PHVA las áreas que reportan la información a contabilidad.
1.1.12	.....3.3. ¿EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	PARCIAL MENTE	La mayoría de los procesos tienen definidos sus procedimientos y formatos con las actividades a ejecutar con sus responsable y productos a entregar de igual forma se hará la sugerencia de revisión y ajuste a algunos procedimientos de las dependencias que tengan relación con el reporte de información a contabilidad.
1.1.13	.....4. ¿SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	SI	Se cuenta con el procedimiento de inventario de bienes, se tiene establecido que el funcionario responsable del registro y control de inventario llevara el registro individual por funcionarios de las dependencias de los bienes devolutivos en servicio, de igual forma el área de planeación realiza el inventario y avaluó de los bienes físicos.
1.1.14	.....4.1. ¿SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La oficina de almacén realiza los inventarios a las áreas, unidades o procesos edificando con cada responsable el inventario a cargo en caso de encontrar los faltantes o sobrantes se elabora el acta, dado lo anterior las directrices son conocidas por el personal involucrado.
1.1.15	.....4.2. ¿SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Se realiza el reconocimiento y conciliación de los activos físicos, al igual que estos se identifican a través de placas.

1.1.16	.....5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, ¿A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN?	SI	Se realizan actas de conciliación periódicamente.
1.1.17	.....5.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se realizan las socializaciones con el personal involucrado.
1.1.18	.....5.2. ¿SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Se hacen las revisiones una vez estén elaboradas para las respectivas conciliaciones.
1.1.19	.....6. ¿SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?	SI	El estatuto general y el manual de funciones define la segregación de funciones de la entidad, algunas otras se realizan mediante acto administrativo.
1.1.20	.....6.1. ¿SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se les notifica las funciones asignadas.
1.1.21	.....6.2. ¿SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Se hace seguimiento a las funciones asignadas.
1.1.22	.....7. ¿SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Se da cumplimiento al marco normativo contable, adicionalmente el área contable establece un calendario con informes a presentar, entidad y fechas y se cuentan con un cronograma de informes.
1.1.23	.....7.1. ¿SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se realizan capacitaciones al personal que labora en la entidad.
1.1.24	.....7.2. ¿SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Se cumple con lo establecido en el marco normativo.

Universidad Tecnológica del Chocó Diego Luis Córdoba
Nit. 891.680.089-4
Carrera 22 #18B-10 B. Nicolás Medrano – Ciudadela Universitaria
Tel: (+57) 6046726565, Línea gratuita: 018000938824
contactenos@utch.edu.co, notificacionesjudiciales@utch.edu.co
utch.edu.co
Quibdó, Chocó (Colombia)

1.1.25	.....8. ¿EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO, EN FORMA ADECUADA, ¿EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS ECONÓMICOS?	SI	La universidad adelanta todas las acciones de orden administrativo que con lleve a un cierre integral de la información producida en todas las áreas responsables.
1.1.26	.....8.1. ¿SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Todos los procesos que reportan información al área contable conocen los procedimientos y manuales de políticas, cada uno sabe la información a reportar y la periodicidad indicada.
1.1.27	.....8.2. ¿SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	Se cumple, sin embargo, la información que reportan es sujeta a revisión y verificación, con el fin de que la información sea confiable.
1.1.28	.....9. ¿LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?	SI	Se tiene documentado un procedimiento de inventario de bienes con periodicidad semestral.
1.1.29	.....9.1. ¿SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se realizan las socializaciones con el personal involucrado.
1.1.30	.....9.2. ¿SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	Se cumple el cronograma de inventarios inicialmente proyectado y surgen modificaciones al mismo
1.1.31	.....10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, ¿O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	PARCIAL MENTE	Se creo el comité de sostenibilidad contable, el cual se reúne periódicamente.
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, ¿O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se realizan las socializaciones con el personal involucrado.

1.1.33	.....10.2. ¿EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, ¿O LINEAMIENTOS?	SI	Se revisa el cumplimiento de las acciones en la revisión por la dirección y se toman las acciones pertinentes para garantizar el cumplimiento.
1.1.34	.....10.3. ¿EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Se realiza periódicamente por el área de contabilidad con los procesos responsables.
1.2.1.1.1	.....11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, ¿LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	SI	En la caracterización del proceso de gestión financiera de la universidad tecnológica del choco.
1.2.1.1.2	.....11.1. ¿LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Es la caracterización del proceso la gestión financiera universidad tecnológica del choco.
1.2.1.1.3	.....11.2. ¿LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	En la caracterización del proceso de gestión financiera de la universidad tecnológica del choco.
1.2.1.1.4	.....12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, ¿O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	SI	En la caracterización del proceso de gestión financiera de la universidad tecnológica del choco.
1.2.1.1.5	.....12.1. ¿LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Se realizan registros individuales en el software contable de gestaste mediante los terceros que identifican los hechos económicos.
1.2.1.1.6	.....12.2. ¿LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Se identifica y se da el tratamiento por tercero, las bajas de almacén se llevan por comité y allí se toma la decisión del tratamiento de esta.
1.2.1.1.7	.....13. ¿PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se dio aplicabilidad a la resolución 533 de 2015 expedida por la CGN y sus modificaciones.

1.2.1.1.8	.....13.1. ¿EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEFINIDOS EN LAS NORMAS?	SI	Los hechos se registran de acuerdo con la normatividad y políticas contables que tiene la entidad.
1.2.1.2.1	.....14. ¿SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se registra de acuerdo con el catálogo de la contaduría publica y este se actualiza cada vez que se hace reporte de la información.
1.2.1.2.2	.....14.1. ¿SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Se hace mediante la contaduría general, donde se consulta el catálogo de cuentas y se verifica la última versión.
1.2.1.2.3	.....15. ¿SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Se realizan mediante el aplicativo de información gestasoft.
1.2.1.2.4	.....15.1. ¿EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se realiza de acuerdo a lo estipulado en el reconocimiento según el manual de políticas contables.
1.2.1.3.1	.....16. ¿LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Estos se registran de acuerdo con la fecha de transacción.
1.2.1.3.2	.....16.1. ¿SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Se realiza la verificación de la cronología de acuerdo cuando las cuentas llegan al área de contabilidad.
1.2.1.3.3	.....16.2. ¿SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	El sistema esta parametrizado para tener un consecutivo interno por cada transacción.
1.2.1.3.4	.....17. ¿LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Antes de iniciar el proceso, se verifica que los documentos cumplan las condiciones para ser validos como documento soporte tales como facturas de compra o documentos equivalentes, contratos, comprobantes, órdenes de pago, extractos bancarios, conciliaciones bancarias y escrituras.

1.2.1.3.5	.....17.1. ¿SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO QUE LOS SOPORTEN?	SI	Estos son revisados y verificados que cumplan los requisitos en el momento de la causación contable.
1.2.1.3.6	.....17.2. ¿SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Toda la documentación se encuentra en custodia de la oficina financiera.
1.2.1.3.7	.....18. ¿PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Se realizan los registros en el aplicativo gestasoft.
1.2.1.3.8	.....18.1. ¿LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	El software de gestasoft establece la cronología.
1.2.1.3.9	.....18.2. ¿LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	NO	En el aplicativo gestasoft se encuentran parametrizado para que todos los hechos económicos se realicen por orden cronológico y de manera consecutiva.
1.2.1.3.10	.....19. ¿LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Estos son generados por el software de gestasoft.
1.2.1.3.11	.....19.1. ¿LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Si, en caso de que la información no coincide se realiza una conciliación para hacer los respectivos ajustes
1.2.1.3.12	.....19.2. EN CASO DE HABER DIFERENCIAS ENTRE LOS REGISTROS EN LOS LIBROS Y LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD, ¿SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES Y AJUSTES NECESARIOS?	SI	Si, en caso de que la información no coincide se realiza una conciliación para hacer los respectivos ajustes
1.2.1.3.13	.....20. ¿EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	NO	El sistema no permite grabar asientos manuales descuadrados.

1.2.1.3.14	.....20.1. ¿DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	NO	Dicho mecanismo se realiza periódicamente.
1.2.1.3.15	.....20.2. ¿LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y SUS SALDOS ESTÁN DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO INFORME TRIMESTRAL TRANSMITIDO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?	SI	Si la inflación rendida proviene del balance de prueba que se extrae del software contable.
1.2.1.4.1	.....21. ¿LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD CORRESPONDEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Estos hechos se encuentran en las políticas contable bajo el nuevo marco normativo Res. 533 de 2015.
1.2.1.4.2	.....21.1. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS CONTENIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD, ¿SON DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	El contador se encarga de socializar las políticas de medición con las personas encargadas de los registros.
1.2.1.4.3	.....21.2. ¿LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS SE APLICAN CONFORME AL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE A LA ENTIDAD?	SI	El contador se encarga de socializar las políticas de medición con las personas encargadas de los registros.
1.2.2.1	.....22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, ¿SEGÚN APLIQUE?	SI	El software realiza de forma mensual las depreciaciones de activo y el deterioro.
1.2.2.2	.....22.1. ¿LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Se utiliza el método de línea recta donde se hacen los ajustes de los activos.
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, ¿Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	PARCIAL MENTE	El software realiza de forma mensual las depreciaciones de los activos.
1.2.2.4	.....22.3. ¿SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	Se registran a través del software de Gestasoft

1.2.2.5	.....23. ¿SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Estos se establecen en el manual de políticas contables.
1.2.2.6	.....23.1. ¿LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	De acuerdo con el manual de políticas contables y a la normatividad existente.
1.2.2.7	.....23.2. ¿SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	De acuerdo con los informes periódicamente se actualizan.
1.2.2.8	.....23.3. ¿SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Las políticas están de acuerdo con el marco normativo para entidades de gobierno. La oficina de contabilidad revisa y verifica que la información remitida por proveedores internos y externos cumpla con los criterios definidos en el marco normativo.
1.2.2.9	.....23.4. ¿LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	PARCIALMENTE	No se ha logrado actualizar al 100% algunas partidas contables.
1.2.2.10	.....23.5. ¿SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	Se solicita el concepto de otras dependencias y se tienen en cuenta las observaciones planteadas por órganos de vigilancia.
1.2.3.1.1	.....24. ¿SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Se da cumplimiento a la normatividad vigente expedida por los órganos de control que ejercen vigilancia a la Universidad en cuanto a la elaboración y presentación de los Estados Financieros.
1.2.3.1.2	.....24.1. ¿SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Se divulgan en la página web de la entidad de conformidad con los procedimientos de calidad del área contable.
1.2.3.1.3	.....24.2. ¿SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Los estados financieros son publicados en la página web de la universidad.

1.2.3.1.4	.....24.3. ¿SE TIENEN EN CUENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD?	SI	Los estados financieros son fuente de información para el consejo superior que es el máximo órgano de la Universidad. Así mismo, fueron presentados al rector de la Universidad.
1.2.3.1.5	.....24.4. ¿SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Se elaboran los estados financieros requeridos según la normatividad vigente aplicable.
1.2.3.1.6	.....25. ¿LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	A partir de un balance de prueba se hace comparación de las cifras de los saldos de la información contable.
1.2.3.1.7	.....25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	A partir de un balance de prueba se hace comparación de las cifras de los saldos de la información contable.
1.2.3.1.8	.....26. ¿SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	Se realizan los indicadores en las notas, sin embargo, se enviará recomendación en torno a ajustar la caracterización con dichos resultados.
1.2.3.1.9	.....26.1. ¿LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIAL MENTE	Se realizan los indicadores en las notas, sin embargo, se enviará recomendación en torno a ajustar la caracterización con dichos resultados.
1.2.3.1.10	.....26.2. ¿SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	Normalmente se solicita del área que realice una revisión exhaustiva de los indicadores.
1.2.3.1.11	.....27. ¿LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	Se procura que la información financiera sea lo más clara posible, sin embargo, se requiere de ayer especificación.
1.2.3.1.12	.....27.1. ¿LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LAS REVELACIONES REQUERIDAS EN LAS NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE?	SI	Se revela la información cualitativa y cuantitativa

1.2.3.1.13	.....27.2. ¿EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO PARA QUE SEA ÚTIL AL USUARIO?	SI	Se elaboran dando cuenta cualitativa y cuantitativamente detallando la información para que sea entendible a las partes interesadas.
1.2.3.1.14	.....27.3. ¿EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERIODO A OTRO?	SI	Se realizan las notas comparativas de un periodo a otro.
1.2.3.1.15	.....27.4. ¿LAS NOTAS EXPLICAN LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS O LA APLICACIÓN DE JUICIOS PROFESIONALES EN LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CUANDO A ELLO HAY LUGAR?	SI	En la parte cualitativa se da explicación de la metodología aplicada.
1.2.3.1.16	.....27.5. ¿SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	Son verificadas y revisadas antes de emitirlas.
1.3.1	.....28. ¿PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	Se presenta la información financiera en la rendición de cuentas en el mes de marzo de cada vigencia.
1.3.2	.....28.1. ¿SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPÓSITOS ESPECÍFICOS?	SI	Se realiza la respectiva revisión y se observó que las cifras no cambian, teniendo en cuenta que la fuente de información es la misma.
1.3.3	.....28.2. ¿SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	En las notas a los estados financieros que son presentados a los órganos de control y que a su vez son publicadas en la página web de la universidad se presenta la explicación cuantitativa y cualitativa.
1.4.1	.....29. ¿EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	Mediante acuerdo superior en enero de 2022 se adopta la política de riesgo de la universidad para todos los procesos.

1.4.2	.....29.1. ¿SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	En la matriz se registra y se tiene la trazabilidad de los monitoreos y seguimientos a los riesgos del proceso contable identificados por cada vigencia.
1.4.3	.....30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, ¿LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	En la matriz de riesgos institucional se tiene establecida las consecuencias de la materialización del riesgo y el impacto.
1.4.4	.....30.1. ¿SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	Los riesgos fueron estructurados según la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Se tiene diseñada la matriz institucional de riesgos en OneDrive, en donde se identifica el riesgo, la valoración y análisis del riesgo, el monitoreo del riesgo y la evaluación y el seguimiento del riesgo.
1.4.5	.....30.2. ¿LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	Cada líder de proceso revisa y analiza los riesgos de forma periódica. Además, la oficina de Control Interno realiza seguimiento cuatrimestral a los riesgos de todos los procesos.
1.4.6	.....30.3. ¿SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	Se tienen establecidos los controles en la matriz institucional de riesgos de la Universidad.
1.4.7	.....30.4. ¿SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIAL MENTE	En ocasiones se realizan las reuniones del área
1.4.8	.....31. ¿LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Los profesionales vinculados en el área contable son profesionales afines a la profesión contable.
1.4.9	.....31.1. ¿LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	SI	El personal cuenta con la experiencia además de tener estudios relacionados, de igual forma, asisten a las diferentes capacitaciones.

1.4.10	.....32. ¿DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	NO	No se realizan las capacitaciones que se solicitan.
1.4.11	.....32.1. ¿SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	NO	No se realizan las capacitaciones que se solicitan.
1.4.12	.....32.2. ¿SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	No se realizan las capacitaciones que se solicitan.
2.1	FORTALEZAS	-	Se destaca el profesionalismo, compromiso y responsabilidad del talento humano involucrado en el proceso financiero, para el cumplimiento de la normatividad y procedimientos internos y externos.
2.2	DEBILIDADES	-	Aún existe la tardanza en la elaboración de la información contable, lo que ocasiona cierta incertidumbre en cuanto a los cumplimientos de los términos de reportes; de igual forma, a pesar que se realiza a tiempo la información contable, se tardan en la publicación de esta en la página web de la institución. No se da un efectivo tratamiento a los riesgos, ni se actualiza la matriz durante la vigencia. Aun se presenta mucha rotación del personal del área registrable, lo cual también ocasiona reprocesos.
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	-	Se tomaron acciones de control en la entidad, encaminadas a presentar cifras consistentes, realizando corrección de errores de vigencias anteriores. De igual manera se viene trabajando en la implementación del software gestasoft, el cual ya se encuentra en un 100%. Se evidencia una mejora sustancial en los procesos contables.

2.4	RECOMENDACIONES	-	Continuar con los controles eficientes y eficaces, para que los administrativos y docentes legalicen los avances y apoyos económicos, en los términos establecidos en la Resolución Rectoral. Se hace necesario que las áreas que proveen información contable y financiera realicen conciliación interna e implementen medidas de control, para la información que se procesa antes de reportar a contabilidad, con el fin de que la información sea veraz, oportuna y confiable. Seguir fortaleciendo el control interno contable, dando cumplimiento la normatividad interna y externa aplicable y a los cambios normativos que surjan en cada vigencia. Implementar medidas de control interno, para realizar seguimiento permanente a las incapacidades que vienen de vigencias anteriores, con el fin de evitar perdida de recursos para la institución. Implementar medidas de control para dar cumplimiento durante la vigencia al plan institucional de capacitación específicamente a los temas contables. Realizar la respectiva gestión para la depuración de las cuentas por cobrar de la entidad. Generar mensualmente reportes de cuentas pagadas y cuentas pendientes del pago en el mes. Tener escaneados los pagos de forma cronológica en el ONEDRIVE y mantener actualizada dicha información, crear un procedimiento en calidad que facilite la verificación de la aplicación de las políticas contables.

HAROLD SMITH MORENO MATURANA
PROFESIONAL CONTROL INTERNO

EDWIN ETHIEL ARAGON LOZANO
VB JEFA DE CONTROL INTERNO

Elaboró: HAROLD S. MORENO M- DIANA V. PEREA MARTINEZ **Cargo**: PROFESIONAL **Fecha:** 28/02/2025	Reviso: Alexandra Parra Ortiz **Cargo: Profesional Especializada** **Fecha:** 28/02/2025	**Aprobó**: EDWIN E. ARAGON L. **Cargo:** JEFE CONTROL INTERNO **Fecha:** 28/02/2025