UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

INFORME No. 101.4.2.05-2018

AUDITORÍA AL CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2017

FECHA	:	Del 14 al 28 de febrero de 2018
ELABORADO POR	:	Cindy Marcela Hernández Pedraza Auditor - Oficina de Control Interno
		Hernán Felipe Orozco Salgado Auditor - Oficina de Control Interno
RESPONSABLE DE PROCESO	:	Maximiliano Manjarrés Cuello Jefe División Financiera
METODOLOGÍA UTILIZADA	:	Pruebas de cumplimiento y entrevistas.

1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar el Control Interno en el proceso contable de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, con el fin de determinar su nivel de confianza, así como la eficacia y eficiencia de sus controles en la prevención y neutralización del riesgo inherente a la gestión contable, de acuerdo al numeral 1.3 "*Evaluación del Control Interno Contable*" del Procedimiento anexo a la Resolución 357 de 2008.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar los controles establecidos en el proceso contable, en las etapas de reconocimiento y revelación, así como de otros elementos de control, de acuerdo a lo establecido en el formulario anexo a la Resolución 357 de 2008.

- Reportar el informe anual de evaluación del Control Interno Contable a la Contaduría General de la Nación, mediante el Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP, antes de la fecha límite para su presentación (28 de febrero de 2018).

3. ALCANCE

La auditoría se centró en las operaciones y Estados Financieros con sus respectivas notas e informes a los entes de control, correspondientes a la vigencia 2017.

4. METODOLOGÍA

Se realizaron entrevistas con los responsables de cada uno de los procesos que suministran información contable como son: nómina, tesorería, almacén y contabilidad con el fin de verificar si esta cumple con las condiciones de confiabilidad y entrega oportuna.

Se realizó seguimiento a los compromisos adquiridos por el área de contabilidad respecto a los informes emitidos con destino a los diferentes entes de control.

Se analizaron cada una de las preguntas del cuestionario *"evaluación del control interno contable"* para el diligenciamiento y reporte oportuno de la información a través del Sistema Chip de la Contaduría.

Producto de las actividades anteriormente mencionadas, se procedió a elaborar la evaluación cuantitativa y cualitativa para dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 357 de 2008, finalmente, se hacen recomendaciones de acuerdo con los resultados obtenidos en la auditoría.

5. TRABAJO DE CAMPO

De acuerdo al cronograma de actividades establecido en el plan de auditoría, se evaluó el control interno contable vigencia 2017, validando cada una de las preguntas del cuestionario a través de entrevistas con los responsables de cada área y procedimientos de auditoría realizados sobre pruebas selectivas.

Como resultado de la evaluación efectuada se identificaron observaciones, hallazgos y recomendaciones, los cuales se describen a continuación.

Así mismo, se efectuó el seguimiento a las acciones de mejora producto de informes de auditoría establecidos en vigencias anteriores.

5.1 SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL INFORME DE AUDITORÍA No.101.4.2-04-2016.

HALLAZGOS

N°	Descripción	Seguimiento	Estado
1	Oportunidad en la elaboración de los comprobantes de ingreso	Seguimiento realizado en el mes de diciembre de 2017 y remitido mediante memorando No. 20171010058883 del 13 de diciembre de 2017, en cual se anexa el *Formato de seguimiento al plan de mejoramiento*, y en el numeral 8 se da por cerrado el hallazgo.	**CERRADO**
2	Liquidación mensual de Cesantías por menor valor	Seguimiento realizado en el informe de la vigencia anterior.	**CERRADO**
3	Oportunidad en la publicación de los estados financieros	Seguimiento realizado en el mes de diciembre de 2017 y remitido mediante memorando No. 20171010058883 del 13 de diciembre de 2017, en cual se anexa el *Formato de seguimiento al plan de mejoramiento*, y en los numerales 1 y 10 se da por cerrado el hallazgo.	**CERRADO**
4	Oportunidad en la elaboración de las actividades de control: Se observó que las conciliaciones entre los saldos de almacén y contabilidad de los meses de noviembre y diciembre fueron remitidas mediante correo electrónico hasta el día 2 de febrero de 2016, situación que debilita la fortaleza del mecanismo de control creado mediante el Acta 15 del 12 de agosto de 2015 en la cual se estableció la realización mensual de las conciliaciones entre los saldos de almacén y contabilidad.	Seguimiento realizado en el mes de diciembre de 2017 y remitido mediante memorando No. 20171010058883 del 13 de diciembre de 2017, en cual se anexa el *Formato de seguimiento al plan de mejoramiento*, y en el numeral 12 se da por cerrado el hallazgo.	**CERRADO**

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

OBSERVACIONES

Nº	Descripción	Seguimiento	Estado
1	Se observó el documento que contiene el manual de políticas contables, actualizado de acuerdo con lo establecido en la Resolución 533 de 2015 de la CGN, sin embargo, se recomienda su aprobación y socialización, ajustando adicionalmente los procedimientos del proceso de gestión financiera, que se requieran.	Seguimiento realizado en el informe de la vigencia anterior.	**CERRADO**
2	Oportunidad del Cierre Académico para disminuir devoluciones por estímulos académicos.	Seguimiento realizado en el informe de la vigencia anterior. Seguimiento realizado en el mes de diciembre de 2017 y remitido mediante memorando No. 20171010058883 del 13 de diciembre de 2017, en cual se anexa el *Formato de seguimiento al plan de mejoramiento,* y en el numeral 6 se indica que continúa abierta la oportunidad de mejora por lo que estaba pendiente publicar la actualización del procedimiento AGFPT-35 RECEPCIÓN, GENERACIÓN, CONTABILIZACIÓN Y PAGO DE OBLIGACIONES el cual fue publicado en ISODOC en diciembre de 2017, razón por la cual se da por CERRADA la observación.	**CERRADO**
3	Orden en el procedimiento de pagos.		**CERRADO**
4	Intervención manual en la interface entre Academusoft y Novasoft.	Seguimiento realizado en el mes de diciembre de 2017 y remitido mediante memorando No. 20171010058883 del 13 de diciembre de 2017, en cual se anexa el *Formato de seguimiento al plan de mejoramiento,* y en el numeral 7 se da por cerrada la observación.	**CERRADO**

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL INFORME DE AUDITORÍA No.101.4.2-07-2017

N°	Descripción	HALLAZGOS Actividades a Implementar	Seguimiento	Estado
1	Durante el año 2016, se evidenció progreso en los tiempos de publicación de los Estados Financieros en la página Web de la Universidad respecto a años anteriores. No obstante, dicha actividad no se ha realizado con la debida oportunidad, por lo cual se sigue incumpliendo lo establecido en el artículo 34 de la Ley 734 de 2002.	Nota: El hallazgo ya se encontraba incluido en el plan de mejoramiento de la División Financiera y se venía trabajando en las oportunidades de mejora No. 1 y No. 10.	Seguimiento realizado en el mes de diciembre de 2017 y remitido mediante memorando No. 20171010058883 del 13 de diciembre de 2017, en cual se anexa el *Formato de seguimiento al plan de mejoramiento,* y en los numerales 1 y 10 se da por cerrado el hallazgo. Los estados financieros se encuentran publicados en la página web de la Universidad hasta el mes de diciembre de 2017.	**CERRADO**
2	Se crearon los indicadores de eficiencia (capital de trabajo, nivel de endeudamiento y razón corriente) en la plataforma ISODOC; sin embargo, no se evidenció su oportuna medición y análisis en concordancia con los periodos de medición establecidos en la ficha técnica de ISODOC. Se debe realizar seguimiento periódico a los indicadores publicados en la herramienta ISODOC, para	Nota: El hallazgo No. 15, se relaciona con la no medición de indicadores.	A 26 de febrero de 2018, se encontraba pendiente la medición en ISODOC de los indicadores de gestión anuales y de los dos últimos trimestres del año 2017, razón por la cual no se ha subsanado aún el hallazgo y se debe incluir en el plan de	**ABIERTO**

	garantizar el cumplimiento a lo descrito en el numeral 1.2.4 *"Indicadores de Gestión"* del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, que establece: *"Empleándolos en forma oportuna y actualizada, los indicadores permiten tener control adecuado sobre una situación dada; la principal razón de su importancia radica en que es posible predecir y actuar con base en las tendencias positivas o negativas observadas en su desempeño global{...}"*, y también de acuerdo a lo descrito en el numeral 8.1 de la norma técnica de calidad en la gestión pública NTCGP 1000:2009, que establece: literal c) *"mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Gestión de Calidad"*.		mejoramiento de la División Financiera.	
3	En cuanto al archivo de los registros documentales del proceso, se evidenció que las carpetas de los comprobantes de egreso no se encuentran rotuladas a partir del mes de mayo de 2016 y las carpetas de los comprobantes de ingreso no se encuentran rotuladas en todo el año 2016, incumpliendo lo establecido en el numeral 5, artículo 4° del Acuerdo 42 de 2002 del Archivo General de la Nación, *"Las carpetas y demás unidades de conservación se deben identificar, marcar y rotular de tal forma que permita su ubicación y recuperación..."*.	Socializar el hallazgo con el área de Tesorería y funcionarios responsables tanto de egresos como de ingresos y puntualizar esta función.	Seguimiento realizado en el mes de diciembre de 2017 y remitido mediante memorando No. 20171010058883 del 13 de diciembre de 2017, en cual se anexa el *Formato de seguimiento al plan de mejoramiento*, y en el numeral 41 se da por cerrado el hallazgo.	**CERRADO**

Así mismo, se observa que no se está empleando la "*Guía metodológica para la elaboración y aplicación de la tabla de retención documental*" que se encuentra publicada en ISODOC, y que al respecto establece: en el numeral 7.4 Cuarta etapa: Aplicación "*(...) En desarrollo del procedimiento para aplicar TRD se debe conformar el Archivo de Gestión, Central e Histórico, para lo cual se deben atender las directrices de Archivo y Correspondencia, Área que capacita sobre temas como (...)*", pág. 22 – Rótulo para carpetas.

6. OBSERVACIONES

6.1. A finales del mes de febrero de 2018, se encontraban sin medir en ISODOC los indicadores de gestión de los dos últimos trimestres del año 2017, del segundo semestre y los de periodicidad anual, situación que ha sido reportada en vigencias anteriores. Por tanto, es importante recordar que se debe realizar seguimiento periódico a los indicadores publicados en ISODOC de acuerdo a la frecuencia definida en la ficha técnica de cada uno.

6.2. Durante la vigencia 2017 el proceso no efectuó seguimiento a sus riesgos, adicionalmente no se han adoptado las recomendaciones dadas desde la Oficina de Control Interno producto de la auditoría a la administración del riesgo realizada en el año 2017.

7. HALLAZGO

De una muestra aleatoria de comprobantes de egreso vigencia 2017, se evidenció que el número 52895 del 21 de octubre presentaba una inconsistencia en el sentido que los certificados de asistencia de dos estudiantes a los que se les dio un apoyo económico para asistir al XXVII Congresos de Turismo Sostenible para la paz no fueron entregados a la División Financiera, incumpliendo con el Artículo Tercero de la Resolución 1458 del 19 de octubre de 2017 donde indica que *"...remitirán a la División Financiera copia del cumplido y/o certificado de asistencia, de lo contrario deberán reintegrar a la Universidad los dineros reconocidos sin perjuicio de las acciones disciplinarias a que haya lugar.*

8. RECOMENDACIONES

- Realizar seguimiento a los indicadores de gestión oportunamente en ISODOC, acorde a la periodicidad establecida en las fichas técnicas.
- Llevar a cabo seguimiento permanente a los riesgos del proceso.
- Implementar un mecanismo de actualización permanente para las funcionarias del área contable para lograr un óptimo desempeño en su labor.
- Publicar y dar conocer el manual de políticas contables adoptado mediante Resolución No. 1805 de 2017.
- Continuar publicando mensualmente los estados financieros en las pantallas institucionales y en la página web de la Universidad.
- Revisar y actualizar los procedimientos del proceso contable, de acuerdo con los nuevos cambios normativos.

- Buscar un mecanismo articulado con las diferentes dependencias para tener control en las fechas de vencimiento de las legalizaciones por concepto de apoyo económico al estudiante.

Funcionario auditor:

CINDY MARCELA HERNÁNDEZ PEDRAZA
Auditor

HERNÁN FELIPE OROZCO SALGADO
Auditor

Revisó, analizó y aprobó

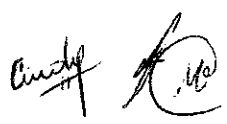
JOSÉ MAURICIO BENAVIDES SANDOVAL
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo: Formulario CGN2007 Control Interno Contable, vigencia 2017.

821400000 - Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca
GENERAL C.I.C.
01-01-2017 al 31-12-2017
CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2007_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN ACTIVIDAD (Unidad)	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR ACTIVIDAD (Unidad)	CALIFICACIÓN POR ETAPA (Unidad)	CALIFICACIÓN DEL SISTEMA (Unidad)
1	.....EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE					4,75
1.1	.....1.1 ETAPA DE RECONOCIMIENTO				4,94	
1.2	.....1.1.1 IDENTIFICACIÓN			4,92		
1.3	.....1.SE TIENEN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS LOS PRODUCTOS DEL PROCESO CONTABLE QUE DEBEN SUMINISTRARSE A LAS DEMÁS ÁREAS DE LA ENTIDAD Y A LOS USUARIOS EXTERNOS?	5	Los productos del proceso contable son los informes y reportes internos que se presentan al Consejo Superior Universitario, Rectoría, Vicerrectoría Administrativa y demás usuarios, así como a entes externos de acuerdo a la normatividad vigente.			
1.4	.....2. SE TIENEN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS LOS PRODUCTOS DE LOS DEMÁS PROCESOS QUE SE CONSTITUYEN EN INSUMOS DEL PROCESO CONTABLE?	5	Los documentos que proveen los demás procesos como insumo del proceso contable, se encuentran debidamente identificados, así como la información generada por las diferentes áreas a través del Sistema Novasoft.			
1.5	.....3. SE TIENEN IDENTIFICADOS EN LA ENTIDAD LOS PROCESOS QUE GENERAN TRANSACCIONES, HECHOS Y OPERACIONES Y QUE POR LO TANTO SE CONSTITUYEN EN PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DEL PROCESO CONTABLE?	5	Se encuentran debidamente identificados los procesos que proveen la información contable.			
1.6	.....4. EXISTE UNA POLÍTICA MEDIANTE LA CUAL LAS TRANSACCIONES, HECHOS Y OPERACIONES REALIZADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA DEL ENTE PÚBLICO, SON DEBIDAMENTE INFORMADOS AL ÁREA CONTABLE A TRAVÉS DE LOS DOCUMENTOS FUENTE O SOPORTE?	5	Manual de Políticas Contables de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, adoptado mediente Resolución 1378 de 2016.			
1.7	.....5. SE CUMPLE LA POLÍTICA MEDIANTE LA CUAL LAS TRANSACCIONES, HECHOS Y OPERACIONES REALIZADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA DEL ENTE PÚBLICO, SON DEBIDAMENTE INFORMADOS AL ÁREA CONTABLE A TRAVÉS DE LOS DOCUMENTOS FUENTE O SOPORTE?	4	Se cumplen las políticas en general.			
1.8	.....6. LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES REALIZADOS POR LA ENTIDAD CONTABLE PÚBLICA SON DE FÁCIL Y CONFIABLE MEDICIÓN MONETARIA?	5	No se presentan dificultades para la medición monetaria.			
1.9	.....7. LAS CIFRAS EXISTENTES EN LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES SE ENCUENTRAN SOPORTADAS CON EL DOCUMENTO IDÓNEO CORRESPONDIENTE?	5	Se cuenta con los documentos soportes idóneos.			
1.10	.....8. SON ADECUADAS Y COMPLETAS LAS DESCRIPCIONES QUE SE HACEN DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS U OPERACIONES EN EL DOCUMENTO FUENTE O SOPORTE?	5	Las descripciones en los soportes son claras y completas.			
1.11	.....9. LAS PERSONAS QUE EJECUTAN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO CONTABLE CONOCEN SUFICIENTEMENTE LAS NORMAS QUE RIGEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA?	5	El personal del área contable cuenta con las competencias y conocimientos necesarios para el adecuado desempeño de su labor.			
1.12	.....10. LAS PERSONAS QUE EJECUTAN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO CONTABLE CONOCEN SUFICIENTEMENTE EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA APLICABLE PARA LA ENTIDAD?	5	En el Manual de Políticas Contables de la Universidad se tienen en cuenta los lineamientos establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública, y el personal tiene conocimiento del mismo en la gestión del proceso contable.			
1.13	.....11. LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES QUE HAN SIDO OBJETO DE IDENTIFICACIÓN ESTÁN SOPORTADOS EN DOCUMENTOS IDÓNEOS Y DE CONFORMIDAD CON LA NATURALEZA DE LOS MISMOS?	5	Se cuenta con los documentos soportes idóneos correspondientes.			
1.14	.....12.LOS DOCUMENTOS FUENTE QUE RESPALDAN LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES CONTIENEN LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA REALIZAR SU ADECUADA IDENTIFICACIÓN?	5	Los documentos soportes permiten la adecuada identificación de los hechos.			
1.15	.....13. LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES QUE HAN SIDO OBJETO DE IDENTIFICACIÓN FUERON INTERPRETADOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA?	5	En la Universidad se aplica el Régimen de Contabilidad Pública.			

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN ACTIVIDAD (Unidad)	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR ACTIVIDAD (Unidad)	CALIFICACIÓN POR ETAPA (Unidad)	CALIFICACIÓN DEL SISTEMA (Unidad)
1.16	.....1.1.2. CLASIFICACIÓN			5,00		
1.17	.....14. LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES LLEVADOS A CABO EN LOS PROCESOS PROVEEDORES DE LA ENTIDAD HAN SIDO INCLUIDOS EN EL PROCESO CONTABLE?	5	El proceso contable se alimenta de la información producida por los procesos proveedores a través de los módulos del sistema.			
1.18	.....15. LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES REALIZADOS POR LA ENTIDAD CONTABLE PÚBLICA SON DE FÁCIL Y CONFIABLE CLASIFICACIÓN EN EL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS?	5	El Catálogo General de Cuentas se encuentra parametrizado en el Sistema de información NOVASOFT.			
1.19	.....16. SON ADECUADAS LAS CUENTAS UTILIZADAS PARA LA CLASIFICACIÓN DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS U OPERACIONES REALIZADAS POR LA ENTIDAD CONTABLE PÚBLICA?	5	Son adecuadas y de acuerdo al Catálogo General de Cuentas establecido por la Contaduría General de la Nación.			
1.20	.....17. LA CLASIFICACIÓN DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS Y OPERACIONES CORRESPONDE A UNA CORRECTA INTERPRETACIÓN TANTO DEL MARCO CONCEPTUAL COMO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA?	5	En la Universidad se aplica el Régimen de Contabilidad Pública, y la clasificación de las transacciones obedece al mismo			
1.21	.....18. EL EL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS UTILIZADO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES, CORRESPONDE A LA ÚLTIMA VERSIÓN PUBLICADA EN LA PÁGINA WEB DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?	5	El catálogo de cuentas se encuentra parametrizado en el Sistema, de acuerdo a lo establecido por la Contaduría General de la Nación.			
1.22	.....19. SON ADECUADAS LAS CUENTAS Y SUBCUENTAS UTILIZADAS PARA LA CLASIFICACIÓN DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS U OPERACIONES REALIZADAS ?	5	Son adecuadas y de acuerdo al Catálogo General de Cuentas establecido por la Contaduría General de la Nación.			
1.23	.....20. SE ELABORAN Y REVISAN OPORTUNAMENTE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS PARA ESTABLECER LOS VALORES OBJETO DE CLASIFICACIÓN, REGISTRO Y CONTROL DEL EFECTIVO?	5	Las conciliaciones bancarias se elaboran y revisan mensualmente.			
1.24	.....21. SE EJECUTAN PERIODICAMENTE CONCILIACIONES DE SALDOS RECÍPROCOS CON OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS?	5	Se realizan las conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas periódicamente y de acuerdo a las solicitudes de las demás entidades.			
1.25	.....1.1.3 REGISTRO Y AJUSTES			4,91		
1.26	.....22. SE REALIZAN PERIODICAMENTE CONCILIACIONES Y CRUCES DE SALDOS ENTRE LAS ÁREAS DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERÍA, Y DEMÁS ÁREAS Y/O PROCESOS DE LA ENTIDAD?	5	Se elaboran mensualmente las conciliaciones con las áreas que proveen información al proceso contable.			
1.27	.....23. SE REALIZAN PERIODICAMENTE TOMAS FÍSICAS DE BIENES, DERECHOS Y OBLIGACIONES Y SE CONFRONTA CON LOS REGISTROS CONTABLES PARA HACER LOS AJUSTES PERTINENTES?	5	Anualmente se realiza el conteo físico de bienes devolutivos y de consumo, por parte del área de Almacén.			
1.28	.....24.LAS CUENTAS Y SUBCUENTAS UTILIZADAS REVELAN ADECUADAMENTE LOS HECHOS, TRANSACCIONES U OPERACIONES REGISTRADAS?	5	Las cuentas y subcuentas se emplean de acuerdo al catálogo establecido por la Contaduría General de la Nación y se encuentra parametrizado en el Sistema Novasoft.			
1.29	.....25.SE HACEN VERIFICACIONES PERIODICAS PARA COMPROBAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES SE HAN EFECTUADO EN FORMA ADECUADA Y POR LOS VALORES CORRECTOS?	5	Se realizan periódicamente conciliaciones y se realizan verificaciones mensuales de los registros contables.			
1.30	.....26. SE EFECTÚAN LOS REGISTROS CONTABLES EN FORMA CRONOLÓGICA Y GUARDANDO EL CONSECUTIVO DE LOS HECHOS, TRANSACCIONES U OPERACIONES REALIZADAS, CUANDO A ESTE ÚLTIMO HAYA LUGAR?	5	Los registros contables se realizan en forma cronológica y siguiendo los consecutivos.			
1.31	.....27. SE GENERAN LISTADOS DE CONSECUTIVOS DE DOCUMENTOS PARA HACER VERIFICACIONES DE COMPLETITUD DE REGISTROS?	5	En archivo de Excel se lleva la relación de ingresos y egresos.			
1.32	.....28. SE CONOCE Y APLICA LOS TRATAMIENTOS CONTABLES DIFERENCIALES EXISTENTES ENTRE ENTIDADES DE GOBIERNO GENERAL Y EMPRESAS PÚBLICAS?	5	Se conoce y aplica.			
1.33	.....29. EL PROCESO CONTABLE OPERA EN UN AMBIENTE DE SISTEMA DE INTEGRADO DE INFORMACIÓN Y ESTE FUNCIONA ADECUADAMENTE?	4	Mediante el software Novasoft se integra la información administrativa y financiera de la Universidad.			
1.34	.....30. SON ADECUADAMENTE CALCULADOS LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, PROVISIÓN, AMORTIZACIÓN, VALORIZACIÓN, Y AGOTAMIENTO, SEGÚN APLIQUE?	5	Los cálculos de depreciación y provisión se encuentran parametrizados en el sistema y la amortización se efectúa de forma manual, de acuerdo a lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública y el Manual de Políticas Contables de la entidad			
1.35	.....31. LOS REGISTROS CONTABLES QUE SE REALIZAN TIENEN LOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS SOPORTES IDONEOS?	5	En el área contable se verifica que los registros cuenten con los documentos soportes idóneos y de acuerdo a la normatividad vigente.			

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN ACTIVIDAD (Unidad)	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR ACTIVIDAD (Unidad)	CALIFICACIÓN POR ETAPA (Unidad)	CALIFICACIÓN DEL SISTEMA (Unidad)
1.36	..... 32. PARA EL REGISTRO DE LAS TRANSACCIONES, HECHOS U OPERACIONES SE ELABORAN LDS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CDNTABILIDAD?	5	Mediante el sistema se generan los comprobantes y reportes necesarios para cada transacción, hecho u operación efectuada.			
1.37	..... 33 LOS LIBRDS DE CDNTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SDPORTADOS EN COMPRDBANTES DE CONTABILIDAD?	5	Los comprobantes generados en el sistema, son los soportes de la información contenida en los libros de contabilidad.			
1.39	.....1.2 ETAPA DE REVELACIÓN				4,83	
1.40	.....1.2.1 ELABDRACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFDRMES			5,00		
1.41	.....34. SE ELABDRAN Y DILIGENCIAN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD DE CONFORMIDAD CDN LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL RÉGIMEN DE CDNTABILIDAD PÚBLICA?	5	Los libros de contabilidad son generados a través del sistema, se almacenan en medio digital y de acuerdo a los parámetros del Régimen de Contabilidad Pública.			
1.42	.....35. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS, INFORMES Y REPDRTES CONTABLES COINCIDEN CON LOS SALDDS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	5	Las cifras de los estados, informes y reportes son las mismas que se encuentran en los libros de contabilidad.			
1.43	.....36. SE EFECTÚA EL MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN NECESARIOS PARA UN ADECUADD FUNCIONAMIENTO DEL APLICATIVO UTILIZADO PARA PROCESAR LA INFORMACIÓN?	5	Para el adecuado funcionamiento del aplicativo, la Universidad garantiza contractualmente el apoyo del desarrollador del mismo para realizar el mantenimiento, soporte técnico, actualización, capacitación y horas de desarrollo.			
1.44	.....37. SE ELABORAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADDS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES AL REPRESENTANTE LEGAL, A LA CDNTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, A LOS ORGANISMOS DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CDNTROL, Y A LOS DEMÁS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN?	5	Se elaboran oportunamente los estados, informes y reportes con el fin de presentarlos anticipadamente a los entes externos.			
1.45	.....38.LAS NDTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS CONTABLES CUMPLEN CON LAS FORMALIDADES ESTABLECIDAS EN EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA?	5	Las Notas cumplen con las formalidades del Régimen de Contabilidad Pública.			
1.46	.....39. EL CONTENIDD DE LAS NDTAS A LOS ESTADOS CONTABLES REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO FÍSICD QUE CDRRESPONDE?	5	El contenido de las notas revela la suficiente información cualitativa y cuantitativa, de acuerdo con el Régimen de Contabilidad Pública.			
1.47	.....40. SE VERIFICA LA CDNSISTENCIA ENTRE LAS NDTAS A LOS ESTADOS CONTABLES Y LOS SALDOS REVELADDS EN LOS ESTADOS CONTABLES?	5	Se verifica que los saldos de los estados contables correspondan con los saldos reportados en las notas.			
1.48	.....1.2.2 ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y CDMUNICACIÓN DE LA INFDRMACIÓN			4,66		
1.49	.....41. SE PRESENTAN OPORTUNAMENTE LDS ESTADOS, INFDRMES Y REPDRTES CONTABLES AL REPRESENTANTE LEGAL, A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, Y A LOS ORGANISMOS OE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTRDL?	5	Se presentan oportunamente a los entes externos y en lo posible con anticipación a la fecha límite de presentación.			
1.50	.....42.SE PUBLICA MENSUALMENTE EN LUGAR VISIBLE Y DE FÁCIL ACCESO A LA COMUNIDAD EL BALANCE GENERAL Y EL ESTADD DE ACTIVIDAD FINANCIERA, ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL?	5	Los estados financieros se publican en lugar visible y de fácil acceso.			
1.51	.....43.SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADDRES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA, ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA ENTIDAD?	3	No se evidencia la oportuna medición y análisis de los indicadores de gestión en ISODOC.			
1.52	.....44.LA INFORMACIÓN CDNTABLE SE ACOMPAÑA DE LOS RESPECTIVOS ANÁLISIS E INTERPRETACIONES QUE FACILITAN SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	5	Los estados contables se acompañan de las notas que permiten su fácil interpretación a los usuarios			
1.53	.....45.LA INFORMACIÓN CONTABLE ES UTILIZADA PARA CUMPLIR PROPÓSITOS DE GESTIÓN?	5	Se realizan Informes mensuales de gestión y se presenta anualmente la información contable al Consejo Superior Universitario para la toma de decisiones.			
1.54	.....46. SE ASEGURA LA ENTIDAD DE PRESENTAR CIFRAS HOMOGENEAS A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN?	5	La información contable presentada a los distintos usuarios es homogénea.			
1.55	.....1.3 DTROS ELEMENTOS DE CONTRDL				4,50	
1.56	.....1.3.1 ACCIONES IMPLEMENTADAS			4,50		
1.57	.....47. SE IDENTIFICAN, ANALIZAN Y SE LE DA TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE DE LA ENTIDAD EN FORMA PERMANENTE?	3	No se evidencia seguimiento y tratamiento adecuado a los riesgos del proceso.			
1.58	.....48. EXISTE Y FUNCIDNA UNA INSTANCIA ASESDRA QUE PERMITA GESTIONAR LOS RIESGDS DE ÍNDOLE CONTABLE?	3	Se cuenta con la asesoría metodológica de riesgos por parte del área de Gestión de Calidad y con la asesoría por parte de la Contaduría General de la Nación.			
1.59	.....49. SE REALIZAN AUTDEVALUACIDNES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES OEL PRDCESO CONTABLE?	3	Si bien en el proceso se identifican mejoras a través del Plan de Mejoramiento, no se evidencia seguimiento al mapa de riesgos y por lo tanto a la efectividad de los controles implementados.			

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACIÓN ACTIVIDAD (Unidad)	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR ACTIVIDAD (Unidad)	CALIFICACIÓN POR ETAPA (Unidad)	CALIFICACIÓN DEL SISTEMA (Unidad)
1.60	.....50. SE HAN ESTABLECIDO CLARAMENTE NIVELES DE AUTDRIDAD Y RESPDNSABILIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DEL PRDCESO CONTABLE?	5	Los niveles de autoridad y responsabilidad están claramente definidos en el Manual de Funciones de la Universidad.			
1.61	.....51. LAS PDLÍTICAS CONTABLES, PROCEDIMIENTDS Y DEMÁS PRÁCTICAS QUE SE APLICAN INTERNAMENTE SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE DDCUMENTADAS?	5	Las políticas contables, procedimientos, instructivos, entre otros, se encuentran debidamente documentados.			
1.62	.....52. LDS MANUALES DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y DEMÁS PRÁCTICAS CONTABLES SE ENCUENTRAN DEB	5	Los procedimientos y el manual de políticas se encuentran debidamente actualizados.			
1.63	.....53. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U DTRA TÉCNICA D MECANISMD, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LA ENTIDAD Y SU RESPECTIVO EFECTO EN EL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	5	El proceso Gestión Financiera cuenta con un flujograma y en ISODOC se encuentra la caracterización del proceso.			
1.64	.....54. SE HA IMPLEMENTADO Y EJECUTA UNA POLÍTICA DE DEPURACIÓN CONTABLE PERMANENTE Y DE SDSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	5	Mensualmente se efectúa la depuración contable.			
1.65	.....55. LOS BIENES, DERECHDS Y OBLIGACIDNES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADDS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CDNTABLE O EN BASES DE DATDS ADMINISTRADAS POR OTRAS DEPENDENCIAS?	5	Los activos y pasivos son registrados en el sistema de información Novasoft de acuerdo con su clasificación, en cuentas y subcuentas que permiten la identificación e individualización de los hechos económicos de la entidad.			
1.66	.....56. LOS COSTOS HISTÓRICDS REGISTRADOS EN LA CDNTABILIDAD SDN ACTUALIZADOS PERMANENTEMENTE DE CONFDRMIDAD CDN LD DISPUESTO EN EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA?	5	Los costos históricos se encuentran actualizados.			
1.67	.....5? SE CUENTA CON UN AREA CONTABLE DEBIDAMENTE ESTRUCTURADA DE CONFDRMIDAD CON LA COMPLEJIDAD, DESARRDLLO TECNOLÓGICO Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD?	5	El área contable cuenta con el talento humano idóneo de acuerdo a los perfiles y experiencia requeridos y con el sistema de información Novasoft el cual se ajusta a las necesidades técnicas y tecnológicas de la entidad.			
1.68	.....56. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADDS EN EL PRDCESO CONTABLE CUMPLEN CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS SEÑALADOS POR LA ENTIDAD DE ACUERDO CON LA RESPONSABILIDAD QUE DEMANDA EL EJERCICIO DE LA PRDFESIÓN CONTABLE EN EL SECTOR PÚBLICO?	5	El personal del área contable cuenta con las competencias, conocimientos y experiencia necesarios para el adecuado desempeño de su labor.			
1.69	.....59. SE HA IMPLEMENTADO UNA PDLÍTICA O MECANISMD DE ACTUALIZACIÓN PERMANENTE PARA LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PRDCESO CONTABLE Y SE LLEVA A CABO EN FORMA SATISFACTORIA?	3	No todos los funcionarios del área contable reciben capacitación en forma permanente.			
1.70	.....60. SE PRODUCEN EN LA ENTIDAD INFORMES DE EMPALME CUANDO SE PRESENTAN CAMBIOS DE REPRESENTANTE LEGAL, O CAMBIOS DE CONTADOR?	5	Se elabora el informe cada vez que hay cambio de representante legal.			
1.71	.....61. EXISTE UNA POLÍTICA PARA LLEVAR A CABD EN FORMA ADECUADA EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRDDUCIDA EN TODAS LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS, SOCIALES Y AMBIENTALES?	5	Manual de políticas contables adoptado mediante Resolución 1378 de 2016 e instrucciones de la CGN.			
1.72	.....62 LDS SOPDRTES DOCUMENTALES DE LOS REGISTROS CONTABLES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE ORGANIZADOS Y ARCHIVADOS DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS QUE REGULAN LA MATERIA?	5	En general, los soportes documentales se encuentran organizados y archivados de acuerdo a la normatividad.			
2.1	FORTALEZAS	0	Seguimiento a las oportunidades de mejora identificadas en el proceso y apropiación del plan de mejoramiento por parte del responsable del proceso.			
2.2	DEBILIDADES	0	No se realiza seguimiento a los riesgos del proceso y no se da un tratamiento adecuado y permanente a los mismos. Los indicedores de gestión no son medidos oportunamente.			
2.3	AVANCE OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIDNES Y RECOMENDACIDNES REALIZADAS	0	Se evidenció progreso en los tiempos de publicación de los Estados Financieros en la página Web y en las pantallas informativas de la Universidad respecto a años anteriores. Se estableció un control para organizar y archivar los ingresos y egresos y la respectiva rotulación de los legajos.			
2.4	RECOMENDACIONES	0	Realizar seguimiento a los riesgos e indicadores de gestión del proceso Gestión Financiera. Modificar la periodicidad de los indicadores con el fin que permitan la toma oportuna de decisiones.