

821400000 - Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca
GENERAL
01-01-2018 al 31-12-2018
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,80
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?	SI	Resolución No. 1805 de 2017, por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca... , y en el sistema ISODOC se encuentra publicado el documento: AGFIT-06 Manual de Políticas Contables.	1,00	
1.1.2	1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	El manual de políticas contables se encuentra publicado en la página web y el personal tiene conocimiento del mismo en la gestión del proceso contable; de igual forma, las dependencias que proveen información al área contable participaron en la construcción del manual.		
1.1.3	1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	De conformidad con los procedimientos que lleva a cabo el área Contable se evidencian adoptadas las políticas definidas.		
1.1.4	1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Resolución No. 1805 de 2017, por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca... , y en el sistema ISODOC se encuentra publicado el documento: AGFIT-06 Manual de Políticas Contables.		
1.1.5	1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Resolución No. 1805 de 2017, por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca... , y en el sistema ISODOC se encuentra publicado el documento: AGEIT-06 Manual de Políticas Contables.		
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 AUDITORIA INTERNA O EXTERNA?	SI	Procedimiento EGCPT-02 PLANES DE MEJORAMIENTO - ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA, Formato para el seguimiento EGCFO-01 PLAN DE MEJORAMIENTO - REGISTRO DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA (ACPM), publicados en ISODOC, el módulo mejoramiento continuo del mismo sistema y plan de mejoramiento de cada proceso.	1,00	
1.1.7	2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	A través de asesorías y acompañamiento la Oficina de Control Interno socializa los instrumentos para el seguimiento al plan de mejoramiento.		
1.1.8	2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	La Oficina de Control Interno realiza monitoreo trimestral a los planes de mejoramiento y seguimiento de conformidad al programa de auditoría.		
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	Procedimientos y caracterizaciones establecidos en ISODOC. El Manual de Políticas Contables indica lo siguiente: Para garantizar el adecuado flujo de información, los distintos procesos y dependencias incluirán dentro de sus caracterizaciones, las entradas y salidas de productos que afectan el proceso contable.	1,00	
1.1.10	3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El manual de políticas contables se encuentra publicado en la página web y el personal tiene conocimiento del mismo en la gestión del proceso contable; de igual forma, las dependencias que proveen información al área contable participaron en la construcción del manual.		
1.1.11	3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Se encuentran identificados y están contenidos en los procedimientos publicados en ISODOC.		
1.1.12	3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	Los procedimientos se encuentran publicados en ISODOC, a la fecha se está actualizando el procedimiento de almacén a la versión 5.		
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	Resolución No. 1805 de 2017, por la cual se adopta el Manual de Políticas Contables de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca... , y en el sistema ISODOC se encuentra publicado el documento: AGFIT-06 Manual de Políticas Contables.	1,00	
1.1.14	4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El manual de políticas contables se encuentra publicado en la página web y el personal tiene conocimiento del mismo en la gestión del proceso contable; de igual forma, las dependencias que proveen información al área contable participaron en la construcción del manual.		
1.1.15	4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Por parte del área Contable se verifica a través del Sistema Novasoft la individualización de los bienes y por parte del almacén se lleva a cabo un inventario semestral.		
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	Procedimiento AGFPT-21 ELABORACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALES PARA EFECTOS CONTABLES	1,00	
1.1.17	5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Las personas encargadas de las conciliaciones tienen conocimiento del procedimiento que se encuentra publicado en ISODOC.		
1.1.18	5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Mensualmente se realizan las conciliaciones bancarias, se lleva a cabo a través de archivos digitales.		
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	Se tienen definidos los perfiles de acceso al sistema Novasoft para cada usuario de acuerdo con la autorización del jefe del área. En los procedimientos se define el responsable de cada actividad.	1,00	
1.1.20	6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Cada funcionario tiene conocimiento de las actividades a su cargo.		
1.1.21	6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	En el desarrollo de los procedimientos cada funcionario tiene asignada sus actividades, por lo tanto, se evidencia dentro del curso normal del proceso su cumplimiento.		
1.1.22	7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	En ISODOC se encuentran publicados los instructivos AGFIT-02 ELABORAR, CONSOLIDAR Y PRESENTAR INFORMES FINANCIEROS A ORGANISMOS DE CONTROL Y DEMÁS ORGANISMOS Y AGFIT-04 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DECLARACION DE IMPUESTOS y en el Manual de Políticas Contables se indica que la Universidad aplica las disposiciones establecidas por la CGN.	1,00	
1.1.23	7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El personal tiene conocimiento de las fechas para presentación de informes.		
1.1.24	7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Se cumplen las fechas establecidas para el reporte de información.		
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	En los procedimientos se encuentran establecidas las fechas para la entrega de información al área financiera y de acuerdo con esta información se consolida y se inicia el cierre por módulos en el Sistema Novasoft.	1,00	
1.1.26	8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El personal tiene conocimiento de las fechas definidas en los procedimientos.		
1.1.27	8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	Se cumple con el procedimiento, sin embargo, en algunas ocasiones se presentan demoras para el cierre por situaciones imprevistas.		
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	El procedimiento Administración del almacén indica: se realiza verificación de los elementos en los diferentes inventarios de la institución y a los elementos de consumo en bodega como actividad de control. Así mismo, la Resolución 359 de 2009, en su artículo segundo establece: una vez al semestre cada oficina o dependencia de la Universidad, revisará los listados de los inventarios a su cargo.	1,00	
1.1.29	9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se solicita el diligenciamiento a cada dependencia de los formatos AGAFO-01 SOLICITUD DE BAJA DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y AGAFO-02 SOLICITUD DE TRASLADO DE ELEMENTOS DEVOLUTIVOS que se encuentran publicados en ISODOC.		
1.1.30	9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	Correos electrónicos solicitando la información y reportes de cada dependencia como respuesta.		
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?	SI	Procedimientos publicados en ISODOC.	1,00	
1.1.32	10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El personal tiene conocimiento de los procedimientos.		
1.1.33	10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	A través de auxiliares por cuenta impresos, se verifica y consolida la información.		
1.1.34	10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Mensualmente para cada cierre.		
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 de los procesos que se encuentra en ISODOC, se evidencia como circula la información y también en los procedimientos.	1,00	
1.2.1.1.2	11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Los proveedores se encuentran identificados en la caracterización de cada proceso.		
1.2.1.1.3	11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	En la caracterización de proceso se encuentran identificados.		
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	Los derechos y obligaciones se encuentran individualizados en los reportes de los diferentes modulos de Novasoft.	1,00	
1.2.1.1.5	12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Auxiliar por tercero generados por el sistema Novasoft.		
1.2.1.1.6	12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	En el Manual de Políticas Contables se encuentran definidos los criterios para baja en cuentas.		

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
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	El Manual de Políticas Contables de la Universidad se basa en el Marco Normativo para entidades de Gobierno.	1,00	
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	Se aplica el Manual de Políticas Contables.		
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 encuentra actualizado en el Sistema Novasoft.	1,00	
1.2.1.2.2	14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	El catálogo de cuentas está actualizado.		
1.2.1.2.3	15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Reportes generados mediante Sistema Novasoft.	1,00	
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	El Manual de Políticas Contables de la Universidad se basa en el Marco Normativo para entidades de Gobierno.		
1.2.1.3.1	16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Se contabilizan cronológicamente y de acuerdo a los procedimientos.	1,00	
1.2.1.3.2	16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Se verifica en el Sistema Novasoft.		
1.2.1.3.3	16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Se verifica con reportes del Sistema Novasoft.		
1.2.1.3.4	17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	En el área contable se verifica que los registros cuenten con los documentos soportes idóneos y de acuerdo a la normatividad vigente.	1,00	
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	Existen controles para la verificación de los documentos soportes para el adecuado registro contable.		
1.2.1.3.6	17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Los documentos se encuentran archivados.		
1.2.1.3.7	18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Mediante el Sistema Novasoft.	1,00	
1.2.1.3.8	18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Los comprobantes se realizan en forma cronológica y siguiendo los consecutivos.		
1.2.1.3.9	18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Los comprobantes siguen un número consecutivo.		
1.2.1.3.10	19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los comprobantes generados en el sistema, son los soportes de la información contenida en los libros de contabilidad.	1,00	
1.2.1.3.11	19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Toda la información contable se lleva en el Sistema Novasoft lo cual permite generar los libros oficiales en el mismo.		
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	No se han presentado diferencias.		
1.2.1.3.13	20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	Se hace la verificación entre el módulo contabilidad local y NIIF.	1,00	
1.2.1.3.14	20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Mensualmente en cada cierre.		
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	Los libros de contabilidad están actualizados y de acuerdo con los saldos del informe del último trimestre reportado a la CGN.		
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	El Manual de Políticas Contables de la Universidad se basa en el Marco Normativo para entidades de Gobierno.	1,00	
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 Manual de Políticas Contables es de conocimiento del personal involucrado en el proceso contable.		
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 Manual de Políticas Contables de la Universidad se aplica conforme al Marco Normativo para entidades de Gobierno.		
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	En el Sistema Novasoft se encuentra parametrizado y adicionalmente se realizan las verificaciones correspondientes.	1,00	
1.2.2.2	22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Se realizan de acuerdo con el Manual de Políticas Contables.		
1.2.2.3	22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	Mensualmente realizan la verificación en Contabilidad y en Almacén.		
1.2.2.4	22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	Semestralmente el responsable de cada proceso verifica el estado de los inventarios a su cargo y reporta el estado de los mismos al área de Almacén.		
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	El Manual de Políticas Contables de la Universidad se encuentran establecidos.	1,00	
1.2.2.6	23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	El Manual de Políticas Contables de la Universidad se basa en el Marco Normativo para entidades de Gobierno.		
1.2.2.7	23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Se identifican los hechos económicos que deben actualizarse posteriormente.		
1.2.2.8	23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTUA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	El Manual de Políticas Contables de la Universidad se aplica conforme al Marco Normativo para entidades de Gobierno.		
1.2.2.9	23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Se actualizan oportunamente.		
1.2.2.10	23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	Se soportan mediante informe las estimaciones de profesionales expertos.		
1.2.3.1.1	24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Teniendo en cuenta el periodo de convergencia, los plazos para la presentación de estados financieros fueron ampliados por la CGN.	0,72	
1.2.3.1.2	24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	NO	En la Universidad no existe un documento oficial para la divulgación de los estados financieros, sin embargo, cada mes son publicados a través de la página web y en las pantallas institucionales.		
1.2.3.1.3	24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	NO	Si bien no existe en la Universidad una política o procedimiento para la divulgación, cada mes son publicados a través de la página web y en las pantallas institucionales los estados financieros.		
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 se toman en cuenta para la toma de decisiones.		
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 junto con las notas a 31 de diciembre de la vigencia.		
1.2.3.1.6	25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Los estados financieros estan acorde a los libros de contabilidad	1,00	
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	Se realizan verificaciones por auxiliar de cuentas.		
1.2.3.1.8	26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	En ISODOC se encuentra la medición de los indicadores de gestión del proceso Gestión Financiera.	1,00	
1.2.3.1.9	26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	El proceso cuenta con indicadores de eficacia y eficiencia algunos de periodicidad trimestral y otros de periodicidad anual.		
1.2.3.1.10	26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	La medición de los indicadores es realizada por la Contadora y revisada por el Jefe de la División.		
1.2.3.1.11	27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	Las notas a los estados financieros son reportadas a la CGN.	0,88	
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	Las notas cumplen con las revelaciones requeridas de acuerdo con el marco normativo aplicable.		
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	Las notas revelan información de tipo cualitativo y cuantitativo.		
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?	NO	No aplica. De acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1, artículo 1 de la Resolución No. 693 de 2016.		
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 caso de ser necesario.		
1.2.3.1.16	27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	La información es uniforme.		
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	En la Rendición de Cuentas se presenta la información más relevante de los estados financieros.	1,00	
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	La información es uniforme.		

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1.3.3	28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	En la transmisión de la rendición se dio un espacio al Vicerrector Administrativo en el cual explicó los resultados de la gestión financiera.		
1.4.1	29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	Mediante el mapa de riesgos se identifican, evalúan y se hace seguimiento a los riesgos. En ISODOC se encuentra publicada la GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO EGCGS-03 .	1,00	
1.4.2	29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	Mapa de riesgos publicado en ISODOC.		
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	Mapa de riesgos del proceso.	0,58	
1.4.4	30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	NO	No se da un tratamiento a los riesgos de forma permanente, pues la versión vigente del mapa de riesgos es del año 2016.		
1.4.5	30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	NO	El mapa de riesgos no se ha actualizado desde el año 2016.		
1.4.6	30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	Mapa de riesgos publicado en ISODOC.		
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?	NO	Si bien los controles establecidos en el mapa de riesgos se encuentran vigentes y en ejecución, no se efectúa una autoevaluación periódica para verificar su eficacia.		
1.4.8	31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	El personal del área contable cuenta con las competencias, conocimientos y experiencia necesarios para el adecuado desempeño de su labor.	1,00	
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 del área contable cuenta con las competencias, conocimientos y experiencia necesarios para identificar los hechos económicos.		
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?	PARCIALMENTE	Teniendo en cuenta el tipo de vinculación laboral, no todos los funcionarios del área contable reciben capacitación en forma permanente.	0,60	
1.4.11	32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	PARCIALMENTE	Cuando se llevan a cabo las capacitaciones y en el Comité de Capacitaciones.		
1.4.12	32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	Los jefes de área son los que aprueban la asistencia a las capacitaciones dependiendo la necesidad de la dependencia.		
2.1	FORTALEZAS	SI	El apoyo que tuvo el área mediante asesoría y capacitación para dar inicio a la convergencia. Los controles de verificación de la información que se emplean para tener mayor confiabilidad de la información que pasa del módulo contabilidad local al de NIIF. La actualización de los procedimientos y política contable.		
2.2	DEBILIDADES	SI	No se evidencia seguimiento al mapa de riesgos del proceso, la versión vigente es del año 2016. No se realizan capacitaciones en forma permanente para todo el equipo del área contable.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	La medición a los indicadores de gestión se encuentra actualizada en ISODOC. Se efectuó seguimiento al plan de mejoramiento producto de la evaluación al Control Interno Contable de la vigencia anterior. Se fortaleció la articulación con las áreas que proveen información al proceso contable.		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	Actualizar y realizar seguimiento al mapa de riesgos del proceso. Capacitar en forma permanente al personal involucrado en el área contable. Actualizar el procedimiento de Almacén.		