CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,72
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	Se pudo evidenciar que mediante Resolución No. 1805 de 2017 expedida por la Rectoría de la Universidad, se adoptó el manual de políticas contables el cual se encuentra publicado en el sistema ISODOC con el código AGFIT-06 vigente desde el 2017	1,00	
1.1.2	1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	En el Sistema ISODOC se encuentra publicado el manual de políticas contables, el cual es de amplio conocimiento de las contadoras del área contable, Ruth Nancy García y Jenny Rodríguez, quienes participaron en el desarrollo e implementaron dichas políticas. En el mes de noviembre de 2021 se contrataron dos funcionarios para el área contable, a los cuales se les socializaron las políticas contables en el proceso de inducción.		
1.1.3	1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	En las notas a los estados financieros de la vigencia 2021, se observa la adopción del Manual de Políticas Contables. La Oficina de Control Interno, evidenció para el caso de la política definida en el numeral 3.2.1 Caja Menor, su aplicación mediante el seguimiento realizado a la caja menor según informe No. 101.4.2.22.2021 del 6 de diciembre de 2021		
1.1.4	1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Se evidencia que en el manual de políticas contables se encuentran relacionadas las cuentas que describen la actividad económica de la Universidad, para dar cumplimiento a su objeto social, así mismo se describe la responsabilidad de los procesos que deben suministrar información, los cuales deben ser garantes de la calidad, confiabilidad y oportunidad de la misma		
1.1.5	1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	El Manual de Políticas Contables busca medir la efectividad de las acciones mínimas de control que deben realizar los responsables de la información financiera de garantizar razonablemente, la producción de información financiera con las características fundamentales de		

			relevancia y representación fiel, definidas en el marco conceptual normativo para entidades de gobierno		
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	La Universidad cuenta con el Procedimiento EGCPT-02 Planes de mejoramiento - acciones correctivas y de mejora, Formato EGCFO-01 Plan de mejoramiento - registro de acciones correctivas, preventivas y de mejora CPM. El seguimiento a los planes de mejoramiento lo deben de realizar los responsables de procesos mediante el módulo mejoramiento continuo del sistema ISODOC.	0,72	
1.1.7	2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Los procedimientos y formatos se encuentran publicados en ISODOC y son de conocimiento general, de otra parte, cuando se realiza alguna actualización y publicación se notifica por medio de correo electrónico con el link de acceso. La Oficina de Control Interno realiza asesorías y acompañamiento para que los procesos acojan los procedimientos y elaboren los planes de mejoramiento, lo cual queda registrado en actas.		
1.1.8	2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	NO	Dentro del procedimiento EGCPT-02 Planes de mejoramiento, se dan los lineamientos para el manejo y seguimiento a los planes de mejoramiento, no obstante, de acuerdo a verificación realizada al sistema de información ISODOC, mejoramiento continuo, se observa que existen oportunidades de mejora cuyo origen es administración de riesgos, que se encuentran vencidas y no se les ha realizado ningún tratamiento en el plan 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	La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca cuenta con Procedimientos, Instructivos, Matriz de comunicaciones y caracterización de procesos, Manual de Políticas Contables, los cuales se encuentran registrados en ISODOC, estos permiten facilitar los flujos de información que alimentan el proceso contable	1,00	
1.1.10	3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La jefe de la Oficina de Contabilidad manifiesta que a través de correos electrónicos solicita a los procesos responsables de suministrar información, que la misma se debe de enviar de acuerdo con los procedimientos y políticas establecidas, e indicando que política o procedimiento le aplica, esto se hace cuando hay algún cambio en la política o procedimiento o en el funcionario, buscando que la información facilite el		

			flujo de información de los hechos económicos.		
1.1.11	3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Los documentos están contenidos en los procedimientos, algunos se manejan a través del sistema Novasoft, para el caso de activos fijos se utilizan los comprobantes de entrada, salida, traslados, reintegros y bajas, con tesorería comprobantes de ingreso y egreso, extractos bancarios, notas débito y crédito, con la División de Servicios Administrativos las facturas, cuentas de cobro, y documentos equivalentes, entre otros.		
1.1.12	3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	Los procedimientos se encuentran publicados en el sistema ISODOC, tales como: AGFPT-14 elaboración y Contabilización de ingresos, AGFPT-20 registro de nómina en contabilidad, AGFPT-34 pago de nómina, seguridad social y ARL practicantes, AGFPT-35 recepción, generación, contabilización y pago de obligaciones, entre otros.		
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	En el documento AGFIT-06 manual de políticas contables de la Universidad, en el procedimiento AGAPT-12 Administración del almacén, versión 7 de abril de 2021, en su numeral seis, Administración de inventarios, indica que se debe de realizar la verificación física de elementos de consumo en bodega cada seis meses, y se debe de dejar como soporte, un reporte al sistema de información Administrativo y Acta de verificación y resolución.	0,86	
1.1.14	4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Los procedimientos se encuentran en el aplicativo ISODOC y son de conocimiento general para todos los funcionarios de la Universidad, el área de Almacén envió a cada dependencia a través de correos electrónicos el 24 de junio y 16 de diciembre de 2021 los inventarios para su revisión y evaluación, atendiendo lo señalado en la Res 1801 del 24 de octubre 2019. Para esta vigencia no se realizó socialización de instrumento, como tampoco se realizaron cambios en el recurso humano del almacén. Se sugiere como buena práctica documentar la actividad de socialización.		
1.1.15	4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	La individualización de los inventarios la realiza el área Contable a través del Sistema Novasoft, y por parte del almacén a través del módulo propiedad planta y equipo de Novasoft. El responsable del Almacén indica que verifica el inventario de elementos devolutivos de cada dependencia semestralmente, mediante el Formato de Inventario de Elementos Devolutivos AGAFO-21, y adicionalmente al momento de entrar a servicio el elemento se identifica mediante una placa única con código de barras.		

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 cuenta con los procedimientos AGFPT-21 elaboración de conciliaciones bancarias mensuales para efectos contables, AGFPT-12 registro contable en contabilidad local de movimientos del almacén, AGFPT-14 elaboración y contabilización de ingresos, AGFPT-19 registro de consolidados de prestaciones sociales en contabilidad, entre otros.	1,00	
1.1.17	5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	De acuerdo con el procedimiento AGFPT-21, la depuración de partida conciliatorias, corresponde al área de Tesorería de la Universidad, por lo anterior, la jefe de Contabilidad indica que, para realizar la socialización de las conciliaciones más relevantes, se envían correos electrónicos al área de tesorería, para realizar ajustes a procesos tales como, conciliaciones de ingresos, conciliaciones de servicios públicos, conciliaciones de egresos, conciliaciones bancarias, entre otras. Lo cual se pudo evidenciar en visita realizada al área y mediante soportes entregados.		
1.1.18	5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Dentro del procedimiento AGFPT-21 se indica que las conciliaciones bancarias se deben de realizar en forma mensual, estas se realizan mediante archivos digitales, el seguimiento de la depuración de partidas conciliatorias, corresponde al área de tesorería de la Universidad, de acuerdo con las validaciones realizadas se da cumplimiento con estas directrices.		
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	En el Manual de Políticas Contables, en su numeral 2, Organización y Proceso contable indica, la División Financiera de la Unicolmayor organiza internamente sus actividades por segregación de funciones en grupos internos de trabajo: Presupuesto, Contabilidad y Tesorería. Adicionalmente, en Novasoft están definidos los perfiles de acceso para cada usuario. De otra parte, se pudo observar las mesas de ayuda que realiza el área de contabilidad para solicitar las claves de acceso a usuarios nuevos a sistemas como: Novasoft, correo institucional, mesa de ayuda y Orfeo, entre otros.	1,00	
1.1.20	6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	En el mes de noviembre 2021, el área contable vinculó a dos funcionarios; en el proceso de inducción realizada el 17 de noviembre de 2021, y mediante correo electrónico del 6 de diciembre de 2021, se socializan las política y se hace entrega de los procedimientos e instructivos del área contable, como consta en soportes entregados por el área contable, de otra parte, en el sistema ISODOC se encuentra publicado el documento AGFIT-06 manual de políticas contables de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca y los procedimientos.		
1.1.21	6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	El líder del proceso indica que cada una de las actividades del proceso contable son verificadas y autorizadas por los líderes responsable de las áreas de tesorería, presupuestos y contabilidad, con su visto bueno o firma. También se		

			cuenta con el control mediante el sistema Novasoft el cual requiere de identificación para cada usuario, adicionalmente, la jefe de contabilidad mediante mesas de ayuda, solicita los accesos a los diferentes sistemas tales como: Novasoft, Orfeo, mesa de ayuda, entre otros, cuando hay nuevas contrataciones.		
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 y procedimientos, AGFIT-02 elaborar, consolidar y presentar informes financieros a organismos de control, AGFIT-04- AGFPT 2 Elaboración y presentación declaración de impuestos e informe bimestral AGFPT-11 presentación de la cuenta o informe anual consolidado a la Contraloría General de la República - SIRECI, y el Manual de Políticas Contables, se indica que la Universidad aplica lo establecido en el Marco normativo para entidades de gobierno.	1,00	
1.1.23	7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Los procedimientos e Instructivos se encuentran publicados en ISODOC y son de conocimiento general, de otra parte, las dependencias tienen conocimiento de las fechas para presentación de informes lo cual se hace vía correo electrónico. Adicionalmente, para la vigencia 2021, el 16 de diciembre, mediante correo electrónico se remitieron los procedimientos e instructivos del área, a los funcionarios que ingresaron en el mes noviembre de 2021, tales como: Elaboración y contabilización de ingresos, registro nómina en contabilidad, elaboración de IVA bimestral, registro de consolidados de prestaciones sociales y generación de libros oficiales.		
1.1.24	7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Se dio cumplimiento a las fechas establecidas para el reporte de información a entes de control. El indicador de cumplimiento de elaboración y presentación de informes a organismos de control, publicado en ISODOC, presenta un cumplimiento del 100% para la vigencia 2021. Los estados financieros a 31 de diciembre de 2021 fueron aprobados por el Consejo Superior Universitario el 11 de febrero de 2022, mediante acuerdo 001 de 2022.		
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 publicados en ISODOC se encuentran definidas las fechas para la entrega de información al área financiera, adicionalmente, mediante correos electrónicos se recuerda sobre las fechas para el envío de dicha información y de acuerdo con esta información se consolida y se inicia el cierre por módulos en el Sistema Novasoft y se procede a elaborar los estados financieros.	0,86	
1.1.26	8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	La jefe de Contabilidad manifestó que los procesos tienen conocimiento de las fechas e información que se requiere para realizar el cierre, de otra parte, indicó que mediante correos electrónicos se recuerda a las áreas sobre la importancia del envío de información de manera oportuna y la que es requerida para la realización del cierre integral de		

			información, de acuerdo con las políticas definidas. Durante la vigencia 2021 no se documentó la socialización del procedimiento. Se recomienda como buena práctica la documentación de la socialización.		
1.1.27	8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	De acuerdo con la información suministrada por el área contable, se indica que el cierre contable se realizó oportunamente, especialmente, porque los procesos que suministran información dieron cumplimiento a la entrega de manera oportuna.		
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	La Universidad mediante resolución No. 1801 del 24 de octubre 2019, en su artículo cuarto establece: una vez al semestre cada oficina o dependencia de la Universidad, revisará los listados de los inventarios a su cargo y evaluará cuáles muebles no son útiles, de otra parte, el procedimiento Administración del almacén AGAPT-12 publicado en ISODOC, se dan las directrices para administrar los elementos y bienes muebles tangibles e intangibles adquiridos por la Universidad.	0,86	
1.1.29	9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	El Almacén socializó los inventarios a los procesos a través de correos electrónicos el 25 de junio, y 16 de diciembre de 2021, en atención a lo señalado en el artículo cuarto de la Res. 1801 de 2019, que indica: una vez al semestre cada oficina de la Universidad, revisará los listados de los inventarios a su cargo. El líder del proceso manifiesta que se realizan socializaciones de los procedimientos con el personal, no obstante, no se encuentran documentadas, estas socializaciones. Se sugiere como buena práctica documentar la actividad de socialización.		
1.1.30	9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	El área de Almacén realizó el envío de inventarios a cada dependencia a través de correos electrónicos los días 24 de junio y 16 de diciembre de 2021 para su revisión y evaluación, dando así cumplimiento a lo señalado en el artículo cuarto de la Resolución 1801 de 2019 expedida por Rectoría, que indica: una vez al semestre cada oficina o dependencia de la Universidad, revisará los listados de los inventarios a su cargo y evaluará cuales no son útiles.		
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	Dentro del Manual de Políticas Contables en el numeral 2.2.2.4 controles Contables, se indica que todos los funcionarios de la Universidad y la Oficina de Control Interno tendrán la responsabilidad de evaluar continuamente la implementación del control interno contable necesario para mantener la calidad de la información financiera, así mismo en los procedimientos e instructivos establecidos se busca dar los lineamientos para mejorar la calidad de la información que suministran los procesos la área contable.	1,00	
1.1.32	10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O	SI	La jefe de contabilidad indicó que la socialización se realiza mediante el envío de correos electrónicos a las diferentes dependencias para que se realice el análisis, depuración y ajustes de las		

	LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?		cuentas, en visita realizada al área contable y revisados los soportes entregados, se observaron correos dirigidos a áreas como: caja menor, tesorería, recursos humanos, almacén, entre otros, para que se realice el análisis y depuración de cuentas, y así mejorar la calidad de la información.		
1.1.33	10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Dentro del Manual de políticas contables en el numeral 3.9.5 depuración de cuentas, se establece la siguiente política, para las partidas cuya cuantía es inferior al 10% de un SMMLV estos registros podrán ser efectuados con aprobación del contador atendiendo los principios de independencia y de calidad de la información contable y para las partidas mayores del 10% deberán ser aprobadas por una instancia superior		
1.1.34	10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	El análisis, depuración y seguimiento de cuentas se realiza periódicamente para los reportes trimestrales y 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	Dentro del sistema ISODOC se encuentra publicada la Caracterización del Procesos de Gestión Financiera procesos que se encuentra publicada en el sistema ISODOC- AGFPS-01, se evidencia como circula la información hacia el área contable, de igual manera también se puede evidenciar 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	Dentro de la caracterización del proceso de gestión financiera código AGFPS-01 publicado en ISODOC. Se encuentran identificados los proveedores de información contable.		
1.2.1.1.3	11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Dentro de la caracterización del proceso de Gestión Financiera, se encuentran identificados los receptores de la información contable.		
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	Dentro del Manual de Políticas Contables en el numeral 2.3.2 representación fiel literal b, individualización de bienes, derechos y obligaciones de la Universidad, relacionado con: las inversiones, cuentas por cobrar, contribuciones, propiedad planta y equipo, inventario de elementos de consumo, entre otros deben de estar individualizados, como también, en los reportes de los diferentes módulos del sistema de información administrativo Novasoft	1,00	
1.2.1.1.5	12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	De igual forma en el Manual de Políticas contables, se indica que los bienes y derechos de la Universidad deben de permanecer medidos acordes a lo dispuesto en la norma aplicable, por lo tanto, se verificaran a lo largo del periodo contable, las vidas útiles y métodos de depreciación y amortización para establecer si resulta procedente su ajuste. Adicionalmente, en el 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 AGFIT-06 publicado en ISODOC, numerales 3.3.5, 3.4.3, 3.5.3, 3.6.6, 3.7.3, 3.9.3 se encuentran definidos los criterios para la baja en cuentas.		
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, y con este se busca garantizar que la información financiera sea presentada con las características fundamentales de relevancia y representación fiel definidas en el marco conceptual normativo para las 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	En el Manual de Políticas Contables, se indica que las políticas contables son principios bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la Universidad para la elaboración y presentación de sus EF, y comprende metodologías específicas aplicadas por la entidad con fundamento en juicios profesionales para el reconocimiento de un hecho económico.		
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	En el Manual de Políticas Contables, se indica que en los registros se elaboran de los comprobantes de contabilidad y se efectúan los diferentes asientos en los libros respectivos, utilizando el catálogo general de cuentas anexo a la resolución No 620 de 2015 y sus modificaciones, de otra parte, el catálogo se encuentra actualizado en el Sistema Novasoftware.	1,00	
1.2.1.2.2	14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Dentro del Manual de Políticas Contables, en el numeral 1.5 Revisión de Políticas, se indica que estas serán revisadas periódicamente, y en particular, cuando ocurra un hecho económico relevante que no esté contemplado en el Manual o cuando al CGN modifique el Régimen de contabilidad pública, y por ende el catálogo de cuentas.		
1.2.1.2.3	15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	En el Sistema Novasoftware se llevan registros individualizados de los hechos económicos de la Universidad, dado que los registros contables se registran por tercero.	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	En el Manual de Políticas Contables de la Universidad se indica que el proceso de clasificación se utilizan los criterios establecidos en el Marco Normativo para Entidades de gobierno y conforme con la Resolución 533 de 2015, y sus modificaciones.		
1.2.1.3.1	16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	De acuerdo con los ejercicios de Auditoría y seguimientos realizados al área financiera, por parte de la Oficina de Control Interno se ha podido evidenciar que los hechos económicos 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	El registro contable Cronológico de los hechos económicos se verifica en el Sistema Novasoftware.		

1.2.1.3.3	16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	El Registro Contable de los hechos económicos en los libros de contabilidad se verifica con reportes del Sistema Novasoft el cual lo genera de forma automática y de manera consecutiva.		
1.2.1.3.4	17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	De acuerdo con los ejercicios de Auditoría y seguimiento realizados por la Oficina de Control Interno, al área financiera de la Universidad, se evidencia que los registros cuentan 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	La División Financiera - Área Contable de la Universidad, cuenta con los controles para la verificación de los documentos de origen interno y externo y los soportes para el adecuado registro contable.		
1.2.1.3.6	17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	La Universidad mediante circular de Rectoría 005 de 2020, dio los lineamientos para la administración de expedientes. Teniendo en cuenta que durante la vigencia de 2021 se trabajó desde casa y en alternancia se utilizaron herramientas tecnológicas, por lo tanto, la Secretaría General y el área de archivo y correspondencia, como responsables de la gestión documental de la Universidad, recomendaron al área contable guardar la información en carpetas en el computador o en Google Drive durante la emergencia sanitaria y posterior a ésta se deberán imprimir dichos soportes con el fin de garantizar su reproducción, accesibilidad y conservación. Por lo anterior, se encuentran almacenados en Drive, todos los documentos soporte por cada área Contabilidad, Tesorería, Presupuesto.		
1.2.1.3.7	18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los comprobantes de contabilidad se elaboran mediante el sistema de información administrativo 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 consecutivo, los cuales el sistema los genera de manera automática.		
1.2.1.3.9	18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Novasoft al momento de generar los comprobantes de contabilidad los enumera automáticamente y de manera consecutiva.		
1.2.1.3.10	19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los comprobantes generados por el sistema, se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad y 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	SI	La información contable de la Universidad es generada en el Sistema Novasoft, lo cual permite generar los libros de contabilidad.		

	COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?				
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	Cuando se llegaren a presentar diferencias entre los registros en libros y los comprobantes se realizan los ajustes a que haya lugar, para el periodo objeto de revisión no se presentaron diferencias.		
1.2.1.3.13	20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	Novasoft automáticamente realiza la validación de la completitud de los registros, generando alertas cuando no se cumple; también se realiza la verificación entre los módulos contabilidad local y NIIF a través de un reporte generado por el sistema, mensualmente para cada cierre.	1,00	
1.2.1.3.14	20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	El mecanismo se aplica de manera permanente mediante alertas generadas automáticamente por el sistema Novasoft, y de manera mensual para 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 a 31 de diciembre de 2021.		
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	Dentro del Manual de Políticas Contables de la Universidad se encuentran definidos los criterios de medición inicial los cuales se basan en el marco normativo para entidades de gobierno conforme a la Resolución 533 de 2015.	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 publicado en ISODOC, es de conocimiento general y 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. De otra parte, dentro del manual se indica que cuando la Universidad realiza un cambio en los criterios de medición aplicados, estos deberán ser tratados como un cambio en la política contable y no como un cambio en una estimación contable.		
1.2.2.1	22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA,	SI	En el Sistema Novasoft se encuentra parametrizado los procesos de	1,00	

	LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?		depreciación, amortización y deterioro, y dentro del Manual de Políticas Contables se dan los lineamientos para cada manejo.		
1.2.2.2	22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Los cálculos de la depreciación se realizan de acuerdo con el Manual de Políticas Contables y el sistema Novasoft está parametrizado de acuerdo con dichas políticas.		
1.2.2.3	22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	De acuerdo al Manual de Políticas se indica que se verifican periódicamente y como mínimo al termino de cada periodo contable, por parte de Contabilidad y 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	De acuerdo con la resolución 1801 de 2019, se indica que una vez al semestre el responsable de cada proceso revisará los listados 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	Dentro del Manual de Políticas Contables de la Universidad se encuentran establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros.	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 conforme a la Resolución 533 de 2015.		
1.2.2.7	23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	El manual de políticas contables se dan los lineamientos para la identificación de los hechos económicos que dé deben medir y actualizar posteriormente.		
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	En el Manual de Políticas Contables de la Universidad, en el numeral 2.2.1.2 Medición posterior, se indica que en esta etapa se actualiza la medición de los elementos de los estados financieros 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	Dentro del manual de políticas contables, REVISIÓN DE POLÍTICAS se indica que las revisiones y actualizaciones se realizaran de acuerdo con el marco normativo vigente considerando las necesidades de preparación y presentación de información relevante, es decir que debe ser de manera oportuna.		
1.2.2.10	23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES	SI	De acuerdo con lo indicado por la líder del proceso contable, se informó que para la vigencia 2021, la División financiera		

	FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?		contrató a dos expertos externos para emitir juicios sobre las depreciaciones de propiedades, planta y equipo.		
1.2.3.1.1	24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Los estados financieros se presentan oportunamente y se publican mensualmente en la página Web de la Universidad	1,00	
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	La Universidad cuenta con la matriz de comunicaciones para cada proceso, disponible en ISODOC. Para el proceso Gestión Financiera, se encuentra incluido en su matriz de comunicaciones la presentación de los estados e informes contables y presupuestales.		
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 de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, son publicados a través de la página Web de la institución mensualmente, en la ruta: Inicio > Dependencias > Vicerrectoría Administrativa > División Financiera > Contabilidad > Contabilidad > Estados Financieros 2021.		
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 tienen en cuenta para la toma de decisiones en la gestión de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.		
1.2.3.1.5	24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Mediante Acuerdo No. 001 del 11 de febrero de 2022, el Consejo Superior Universitario de la UNICOLMAYOR aprobó los estados financieros a 31 de diciembre de 2021, los cuales se encuentran en el anexo del Acuerdo, Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Estado de Cambios en el Patrimonio, con sus respectivas notas. Se encuentran publicados en la página Web de la entidad por la ruta: Inicio > La Universidad > Normatividad > Consejo Superior Universitario > Acuerdos > Acuerdos 2022 > Acuerdo 001 de 2022.		
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 están acorde a los libros de contabilidad a 31 de diciembre de 2021, y se expide una certificación firmada por el Representante legal, Jefe División Financiera y Contadora (E), en la cual se indica que los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2021, fueron tomados fielmente de los libros de contabilidad consolidados.	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	La jefe de contabilidad y el jefe de la División Financiera realizan verificaciones de los saldos de las partidas y 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 el módulo Indicadores de Gestión del Sistema ISODOC, se encuentran publicados los indicadores del proceso Gestión Financiera para la vigencia 2021, tales como: Capital de trabajo, cumplimiento de elaboración y presentación de informes a organismos de control, nivel de endeudamiento, oportunidad de atención de solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal CPD, ejecución presupuestal de ingresos en la vigencia, razón corriente y ejecución presupuestal, los cuales se encuentran calificados al momento de la realización del seguimiento.	1,00	
1.2.3.1.9	26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La jefe de contabilidad manifestó que los indicadores son definidos junto con el jefe de la División Financiera, buscando que los mismos se ajusten a las necesidades de medición de la entidad y del proceso contable, las mediciones definidas cuentan con indicadores de eficacia y eficiencia algunos de periodicidad trimestral, semestral y otros de periodicidad anual, cuyas unidades de medida pueden ser numéricos o porcentuales		
1.2.3.1.10	26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	La fuente para la medición de los indicadores son los estados financieros previa aprobación por parte del Consejo Superior Universitario y presentados a la Contaduría General de la Nación.		
1.2.3.1.11	27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	En los Estados Financieros aprobados por el Consejo Superior Universitario de la UNICOLMAYOR, de la vigencia 2021, Mediante Acuerdo No. 001 del 11 de febrero de 2022, se encuentran registradas las notas a los estados financieros, las cuales comprenden las revelaciones de los hechos económicos más importantes y relevantes, para las partes interesadas.	1,00	
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 a los Estados Financieros de la vigencia 2021, están elaboradas con claridad y cumplen con las revelaciones requeridas de acuerdo con el marco normativo aplicable para entidades de Gobierno- Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público- NICSP.		
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 a los Estados Financieros de la vigencia 2021, revelan información clara y suficiente de tipo cualitativo y cuantitativo, dentro del manual de políticas contables indica que las notas a los EF explican los hechos económicos presentados en la estructura de los estados financieros, con el fin de proporcionar información relevante para un mejor entendimiento e interpretación de la posición financiera y el desempeño de la Universidad.		

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	En las notas a los Estados Financieros de la vigencia 2021, se presentan las variaciones más significativas resultado del comparativo de las vigencias 2021-2020, en las cuales se miden las variaciones en valores y de manera porcentual.		
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 las notas a los Estados Financieros de la vigencia 2021, se explica la aplicación de metodologías, como por ejemplo para provisiones, se indica que la metodología aplicada por la oficina jurídica de la Universidad, para el cálculo de la provisión es la estipulada por la Agencia Jurídica del Estado.		
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 presentada a los distintos usuarios es uniforme, y es la publicada el sistema ISODOC.		
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. En la página Web de la Universidad en la ruta: Inicio > La Universidad > Rendición de Cuentas, se encuentra toda la información referente a la rendición de cuentas de la vigencia 2020, objeto de audiencia pública en la vigencia 2020, realizada el 25 de junio de 2021. El informe de gestión 2020, contiene en el numeral 9.6.1 Estado de Situación Financiera, en la cual se incluye el análisis 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	Se verificó que las cifras presentadas en el informe de gestión presentado para la rendición de cuentas del año 2020, realizada el 25 de junio de 2021, que las mismas sean consistentes con los estados financieros de la vigencia 2020 publicados en ISODOC y en la CGN.		
1.3.3	28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	En la transmisión de la rendición de cuentas para la vigencia 2020, y realizada el 25 de junio de 2021, el Vicerrector Administrativo socializó la situación financiera de la Universidad en la vigencia de 2020, explicando las ejecuciones de los rubros más relevantes y representativos.		
1.4.1	29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	La Universidad cuenta con la Guía Metodológica para la Administración del Riesgo identificada con código EGCGS-03, versión 6, de julio de 2019, versión 7 de septiembre de 2021 y versión 8 de diciembre de 2021, publicadas en el aplicativo ISODOC, la cual contiene los aspectos metodológicos de orden institucional para que los diferentes procesos hagan la gestión de riesgo,	1,00	

			incluidos los de corrupción. De igual forma, en ISODOC se encuentra publicado el mapa de riesgos del proceso Gestión Financiera, versión 6, de enero de 2021 reemplazado por la versión 7 del 30 abril de 2021, mediante esta herramienta se identifican, evalúan y se hace seguimiento a los riesgos de la División Financiera.		
1.4.2	29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	Como evidencia se encuentra el mapa de riesgos del proceso de Gestión Financiera el cual corresponde al código AGFMR-01, Versión 6, del 8 de enero de 2021, el cual fue reemplazado por la Versión 7 del 30 de abril de 2021.		
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 gestión de riesgos del proceso de Gestión Financiera identificado con código AGFMR-01, Versión 5, mayo de 2019, la cual fue reemplaza por la versión 6 y 7, de enero y abril de 2021, respectivamente se relacionan los elementos de valoración del riesgo en cuanto a la probabilidad y el impacto en el caso de la materialización del riesgo de índole contable.	0,72	
1.4.4	30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	PARCIALMENTE	De acuerdo con el ejercicio de aseguramiento realizados por la Oficina de Control interno y registrado, en el informe 101.4.2.21.2021 de diciembre de 2021, se observó que la División Financiera actualizó el mapa de riesgos durante la vigencia 2021, sin embargo, se evidenció que el diseño de controles para los tres riesgos operativos identificados presenta debilidad en su redacción.		
1.4.5	30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	PARCIALMENTE	Teniendo en cuenta la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno en el mes de diciembre de 2021, se pudo validar que la División Financiera actualizó el mapa de riesgos para la vigencia 2021, no obstante, se siguen presentando debilidad en el diseño de controles para los riesgos operativos identificados.		
1.4.6	30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	PARCIALMENTE	De conformidad con la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno en el mes de diciembre se evidenció que la División Financiera, establecido controles para mitigar los riesgos identificados, no obstante, sigue presentando debilidades en la redacción del diseño de controles, y la calificación residual la ubica en un nivel bajo, situación que metodológicamente se encuentra errada.		
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?	PARCIALMENTE	La metodología institucional cuenta con el formato EGCF0-09 Seguimiento y Monitoreo Riesgos de Proceso, para que cada responsable de proceso realice las actividades de autocontrol frente a la materialización de los riesgos. La Oficina de Control Interno en sus ejercicios de aseguramiento realiza las autoevaluaciones para determinar la eficacia de los controles implementados, para la vigencia 2021 en el informe se realizaron recomendaciones para mejorar los controles implementados, tales como: revisión a la caracterización de los procesos, actualización de		

			procedimientos y revisión y ajuste al mapa de riesgos.		
1.4.8	31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Los funcionarios del área contable para la vigencia 2021 poseen las habilidades y competencias necesarias para la realización de sus labores, el equipo humano que hace parte del proceso contable para esta vigencia está conformado por: La Contadora, la cual cuenta con una amplia experiencia en el proceso contable de la Universidad de aproximadamente 22 años, quien adicionalmente estuvo como jefe encargada de la División Financiera en dos oportunidades durante la vigencia, y una contadora supernumeraria.	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	Las personas involucradas en el proceso contable están capacitadas, poseen las competencias, conocimientos, experiencia y actualización necesarias para identificar los hechos económicos propios que tienen impacto contable.		
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	De acuerdo con la visita realizada a la División Financiera, área de Contabilidad, la Jefe de Contabilidad manifestó que en la vigencia 2021, no se consideró de manera institucional la realización de capacitaciones al personal involucrado en el proceso contable	0,20	
1.4.11	32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	NO	Para la vigencia no se programaron ni ejecutaron capacitaciones al personal involucrado en el proceso contable.		
1.4.12	32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	NO	No se incluyó en el plan de capacitación institucional al área contable para mejorar sus competencias y habilidades.		
2.1	FORTALEZAS	NO	La Universidad cuenta con procedimientos, políticas, directrices institucionales, controles y un sistema de información integrado el cual facilita y asegura que los flujos de información reportados por las diferentes áreas de la Universidad lleguen de manera oportuna y confiable al proceso contable, lo que permite a su vez que la generación de información financiera y contables sea presentada de manera oportuna para la toma de decisiones por parte de los órganos de dirección, así como para la presentación de informes a los diferentes entes de control.		

2.2	DEBILIDADES	NO	<p>No evidencia que durante las vigencias 2020 y 2021 se hayan programado y realizado capacitaciones para el equipo del área contable. En algunos casos no se documenta la socialización de las políticas, procedimientos, instructivos y formatos con el personal involucrado en el proceso y con los responsables de suministrar información al área contable. No se evidencia seguimiento para identificar las debilidades en la redacción del diseño de controles de los riesgos identificados. No se evidencia seguimiento a las autoevaluaciones periódicas que buscan determinar la eficacia de los controles implementados. No se evidencia que se haya realizado algún tratamiento a las oportunidades de mejora del área cuyo origen es administración de riesgos.</p>		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	NO	<p>Se actualizó el procedimiento - Elaboración y Contabilización de facturas con código AGFPT-08- Versión 7, el 23 de noviembre de 2021, y el mapa de riesgos del proceso Gestión Financiera con código AGFMR-01 Versión 6 y 7 de enero y abril de 2021.</p>		
2.4	RECOMENDACIONES	NO	<p>Se recomienda que dentro del plan de capacitaciones institucional se incluya las actualizaciones para el personal del área contable de la Universidad. Implementar como buena práctica la documentación de las socializaciones de las políticas y procedimientos. Se recomienda que periódicamente se valide la vigencia y actualización de los documentos del proceso publicados en ISODOC, tales como: instructivos, manuales, procedimientos, caracterización, entre otros. Realizar seguimiento a las autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados. Se solicita al proceso realizar seguimiento en la identificación de las debilidades en la redacción del diseño de controles de los riesgos identificados. Realizar seguimiento al tratamiento de las oportunidades de mejora registradas en el sistema ISODOC relacionadas con el área contable.</p>		