



**Antonio José
Camacho**
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA



SC-CER
115543

INFORME OFICIAL

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Versión Final



Evaluación

Control Interno Contable - Vigencia 2023.

Febrero 26 de 2024

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. OBJETIVO.....	5
3. ALCANCE.....	5
4. CRITERIOS NORMATIVOS	5
5. METODOLOGÍA.....	7
6. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.....	8
7. RECOMENDACIONES.....	21
8. CONCLUSIONES	22

103-024/24

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 87 de 1993 y lo dispuesto en la Resolución 193 del 5 de mayo de 2016 de la Contaduría General de la Nación *“Por la cual incorpora en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable”*, que en su Artículo 3° establece: *“El jefe de la oficina de control interno, o quien haga sus veces, tendrá la responsabilidad de evaluar la efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera de la entidad, con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, definidas en el marco conceptual del marco normativo que le sea aplicable a la entidad. De igual modo, producto de la aplicación del instrumento de la evaluación, deberá reportar a la Contaduría General de la Nación el Informe Anual de evaluación del control interno contable, en la fecha y condiciones que defina este organismo de regulación contable.”*, la Oficina de Control Interno de la Institución Universitaria Antonio José Camacho, ejecutó para la vigencia 2023, la evaluación de la efectividad del control interno contable institucional, producto de la cual se elaboró el presente informe cuya estructura, objetivo, alcance y metodología se acoplan a los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación.

Este informe fue presentado a la Contaduría General de la Nación el día 23 de febrero de 2024, a través de la plataforma CHIP y se encontrará dispuesto en la sección de Informes de Control Interno en la página web institucional.

2. OBJETIVO

Evaluar el seguimiento, el grado de implementación y efectividad de los controles asociados a las actividades del proceso financiero, con el fin de identificar fortalezas y debilidades del Control Interno Contable de la Institución Universitaria Antonio José Camacho, para garantizar la generación de información financiera que cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública en Colombia.

3. ALCANCE

El presente informe corresponde al análisis del control interno contable de la Institución Universitaria Antonio José Camacho - UNIAJC para el periodo contable comprendido entre el primero (01) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año 2023.

4. CRITERIOS NORMATIVOS

La evaluación del Control Interno Contable de la UNIAJC se realizó en observancia del siguiente marco normativo:

- Constitución Política de Colombia, Artículos 209 y 269. Determinan la obligatoriedad de las entidades y organismos del sector público para diseñar y aplicar métodos y procedimientos de Control Interno.
- Constitución Política de Colombia, Artículo 354. Le asigna al Contador General la función de llevar la contabilidad General de la Nación y consolidarla con la de sus

entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, así como determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la Ley.

Link Acceso a la norma:

[Leyes desde 1992 - Vigencia expresa y control de constitucionalidad \[CONSTITUCION POLITICA 1991\] \(secretariasenado.gov.co\)](https://www.secretariasenado.gov.co/web/secretaria/contabilidad/leyes-desde-1992-vigencia-expresa-y-control-de-constitucionalidad-constitucion-politica-1991)

- Artículo 3 de Ley 87 de 1993. Establece que el Sistema de Control interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación información y operacionales de la respectiva entidad.

Link Acceso a la norma:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=300>

- Resolución 533 de 2015 “Por lo cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones”.

Link Acceso a la norma:

https://www.contaduria.gov.co/documents/20127/36444/Res_%2B533.pdf/b513cc87-7726-04ab-02e4-8691544220c6?t=1558381851097

- Resolución 193 de 2016 “Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable”.

Link Acceso a la norma:

<https://www.contaduria.gov.co/documents/20127/36441/Resolucion+193+18+10+18+2016+11-05-04.314.pdf/f74d053d-5804-9df5-6d80-31b6ae715938?>

- Resolución 484 de 2017 CGN "Por la cual se modifican el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos económicos del marco normativo para entidades de gobierno y el artículo 4° de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones".

Link Acceso a la norma:

<https://www.contaduria.gov.co/documents/20127/36438/Resolucion+484+de+2017.pdf/fb31c619-ffaa-6cb8-3ae8-889f54c2c7fe?t=1558381924805>

- Instructivos 001 de 2019, instrucciones relacionadas con el cambio del periodo contable 2019-2020 el reporte de información a la CGN y demás procesos contables.

Link Acceso a la norma:

<https://www.contaduria.gov.co/documents/20127/38135/Instructivo+No.+001+de+2019/78510b35-8d2b-0eea-dafc-c1da5b3a16a1>

- Demás normas e instructivos vigentes, expedidos por la Contaduría General de la Nación.

5. METODOLOGÍA

El Informe Anual de Evaluación de Control Interno Contable se presenta mediante el diligenciamiento y reporte en línea del formulario “Consolidador de Hacienda e Información Pública” - CHIP, el cual, se encuentra dispuesto por la Contaduría General de la Nación, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada vigencia¹.

¹ Para lo que compete, la vigencia a evaluar es 2023.

6. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

El Informe de Control Interno Contable, se realizó bajo el enfoque de la 7ª Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, denominada “Control Interno”, y de conformidad con la actualización del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, verificando los componentes de “Ambiente de control”, “Evaluación del Riesgo”, “Actividades de control”, “Información y Comunicación” y “Actividades de monitoreo” para el proceso contable.

La evaluación correspondiente a la vigencia 2023, se realizó tomando como base la siguiente información:

- Políticas contables de carácter general y específico.
- Instructivos, procedimientos y formatos que reposan en el Sistema Integrado de Gestión Institucional SIGO.
- Documentación aportada por los responsables del proceso Contable y por áreas transversales.
- Información publicada en la página de la entidad – CHIP.
- Resultados de auditorías al proceso contable desarrolladas por la Oficina de Control Interno y por Entes de control.
- Estado actual y seguimientos efectuados a los planes de mejoramiento producto de auditorías internas y externas.
- Entrevistas realizadas a los responsables del proceso contable.
- Mapas de riesgos.
- Planes de acción.
- Otros documentos administrativos y de contenido contable requeridos por el equipo profesional de Control Interno.

6.1. PARÁMETROS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE.

Presentación y Período del Informe.

De acuerdo con el artículo 2 de la Resolución 193 de 2016, a partir del 1° de enero de 2018, todas las entidades públicas aplicarán el procedimiento para la evaluación del control interno contable, en la fecha y condiciones que defina la Contaduría General de la Nación.

El Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable se hará con corte a 31 de diciembre de cada periodo contable, mediante el software CHIP- Consolidador de Hacienda e Información Pública.

Formulario de Evaluación.

El Informe Anual de Evaluación de Control Interno Contable se presentará mediante el diligenciamiento y reporte del formulario dispuesto por la Contaduría General de la Nación por medio del cual se hacen las valoraciones cuantitativa y cualitativa.

Valoración cuantitativa.

El formulario tiene el objetivo de evaluar, en forma cuantitativa, el control interno contable, valorando la existencia y el grado de efectividad de los controles asociados con el cumplimiento del marco normativo de referencia, las actividades de las etapas del proceso contable, la rendición de cuentas y la gestión del riesgo contable.

Valoración cualitativa.

En esta parte el formulario tiene el propósito de describir cualitativamente, y en forma breve, el análisis de las principales fortalezas y debilidades con control interno contable que se determinaron en la valoración cuantitativa, los avances con respecto a las recomendaciones realizadas en las evaluaciones anteriores, así como las recomendaciones realizadas a la evaluación actual por parte de la jefe de Control Interno, para efectos de mejorar el proceso contable de la UNIAJC.

En esta valoración se formulan preguntas que evalúan “en forma cuantitativa, el control interno contable, valorando la existencia y el grado de efectividad de los controles asociados

con el cumplimiento del marco normativo de referencia, las actividades de las etapas del proceso contable, la rendición de cuentas y la gestión del riesgo contable (...)”².

El cuestionario definido por la CGN se basa en la evaluación de treinta y dos (32) criterios de control, evaluados a través de preguntas calificadas de acuerdo con las opciones de calificación “SÍ”, “PARCIALMENTE” y “NO”, las cuales tienen la siguiente valoración dentro del formulario”³.

EXISTENCIA (Ex)		EFECTIVIDAD (Ef)	
RESPUESTA	VALOR	RESPUESTA	VALOR
SI	0,3	SI	0,7
PARCIALMENTE	0,18	PARCIALMENTE	0,42
NO	0,06	NO	0,14

Fuente: Procedimiento para la evaluación del Control interno contable Numeral 4.1

Una vez resuelto el cuestionario se obtiene una calificación final que oscila entre 1 y 5 y corresponderá al grado de cumplimiento y efectividad del control interno contable. La escala de calificación se interpreta de la siguiente forma:

RANGO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
1.0 < Calificación <3.0	DEFICIENTE
3.0 < Calificación <4.0	ADECUADO
4.0 < Calificación <5.0	EFICIENTE

Fuente: Procedimiento para la evaluación del Control interno contable Numeral 4.1

De acuerdo con el formulario para la evaluación del Control Interno Contable, se presenta a continuación la resolución de las preguntas planteadas:

² Tomado del Anexo de la Resolución 193 de 2016, numeral 4.1, página 27

³ Evaluación del control interno contable, Numeral 4.1 Valoración cuantitativa

260176001 - Institución Universitaria Antonio José Camacho
GENERAL

01-01-2023 al 31-12-2023

EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

ENVÍO NÚMERO 4462336

FECHA RECEPCIÓN 2024-02-23 16:00:43

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO (Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,75
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	Mediante Acuerdo No. 007 de abril 22 de 2021 se aprueba y se adopta las nuevas políticas contables de la UNIAJC y se deroga el Acuerdo No. 010 de 2018.	0,93	
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Es necesario que el proceso contable fortalezca la socialización de las políticas con el personal involucrado a través del Plan de Capacitación, incrementando así las competencias laborales del personal adscrito al área contable.		
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Las Políticas establecidas se aplican dentro de todos los procesos contables y/o financieros.		
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Las Políticas Contables fueron aprobadas con la finalidad de mantener la sostenibilidad y razonabilidad de la información financiera teniendo en cuenta la naturaleza, actividad de la institución y los criterios establecidos en el marco conceptual de la contabilidad pública para entidades del Gobierno. De igual manera se cuenta con las modificaciones realizadas mediante el Acuerdo 007 del 2021 Por el cual se aprueba y adopta las nuevas políticas contables de la Institución.		
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	La Política abarca la finalidad, características fundamentales, esencia y etapas del ciclo contable.		
1.1.6	.....2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	SI	Se encuentra establecido el procedimiento EM-P-004 Elaboración e Implementación del Plan Anual de Auditorías Internas de Control Interno, Formato EM-F-011 Suscripción al Plan de Mejoramiento de Auditorías de Control Interno, y Formato EM-F-012 Seguimiento a los planes de Mejoramiento para verificar el avance y/o cumplimiento de las acciones correctivas derivadas de planes de mejora de las auditorías internas o externas.	1,00	
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	La Oficina de Control Interno socializa los seguimientos de avance y/o cumplimiento de las acciones correctivas mediante el formato EM-F-012 Seguimiento Planes de Mejoramiento con los Líderes y Gestores de los procesos institucionales, que se encuentren		

			vinculados a establecer planes de mejora.		
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	Constantemente se hace seguimiento y monitoreo a las acciones correctivas establecidas en los planes de mejora producto de los procesos auditores adelantados por la Contraloría General de Santiago de Cali, y a las observaciones reportadas por la Oficina de Control Interno de la Institución, seguimiento que se encuentra detallado en el formato EM-F-012 Seguimiento Planes de Mejoramiento con los soportes que evidencian el cumplimiento de los compromisos adquiridos durante la suscripción del mismo.		
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 UNIAJC cuenta con políticas contables y procedimientos que tienen como objetivo presentar de manera clara, confiable, oportuna y útil la información contable y financiera de la institución.	0,90	
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Es necesario que el proceso contable fortalezca la socialización de las herramientas con el personal involucrado, y de esta manera, incrementar las competencias laborales del personal adscrito al área contable.		
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Se tienen establecidos documentos que facilitan la identificación y el reporte de los hechos económicos ante la institución.		
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	Se cuenta con procedimientos internos que facilitan la aplicación de la Política y las actividades a desarrollar.		
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 proceso Financiero se cuenta con la Política Contable en el No. 09 Propiedades, Planta y Equipo donde se indica los lineamientos a seguir para la identificación de los bienes físicos de la institución.	0,86	
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Es necesario que el proceso contable fortalezca la socialización de estos instrumentos con el personal involucrado, y de esta manera, incrementar las competencias laborales del personal adscrito al área contable.		
1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Se efectúa la individualización de los bienes físicos de la institución mediante el aplicativo GESTASOFT módulo Almacén e Inventarios, donde se especifica número de placa de inventario, características del bien, valor de adquisición, ubicación, responsable, entre otros.		
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	La institución cuenta con el aplicativo GESTASOFT que está en línea y se realizan de manera periódica las conciliaciones, se cuenta con un Procedimiento en Isolución GF-P-001 Gestión Contable y un Instructivo GF-P-003 Egresos.	1,00	
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Toda Directriz adoptada por la institución es debidamente socializada en el Comité de Sostenibilidad Contable de la UNIAJC.		

1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Durante las reuniones del Comité de Sostenibilidad Contable se verifica si se está cumpliendo con las Directrices en materia contable y financiera, se deja por escrito en el acta de comité como compromisos.		
1.1.19	.....6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?	SI	El equipo de Contabilidad tiene claramente identificadas las responsabilidades de cada uno de los integrantes de acuerdo a las actividades que realizan mensualmente y el contador es el encargado de aprobar los registros que se realizan y además está documentado en la Resolución 241 de 2015 Por medio de cual se adopta el Manual de Funciones, competencias laborales de la UNIAJC, donde se definen los perfiles y responsables para cada actividad del proceso contable.	1,00	
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Es socializada y durante las reuniones con el equipo financiero se imparten directrices para la ejecución de los procedimientos.		
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Se verifica el cumplimiento del proceso financiero mediante su labor diaria.		
1.1.22	.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Se tiene en cuenta los lineamientos y las directrices institucionales para dar cumplimiento con la presentación oportuna de los informes financieros, conforme a lo establecido en el acuerdo No 007 de 2021 POLITICA CONTABLE 23: PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.	1,00	
1.1.23	.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Constantemente se socializa las directrices con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.		
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Existen directrices establecidas para la presentación oportuna de la 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	La entidad realiza las actividades necesarias para el adecuado cierre financiero, enviando oportunamente correo donde se establece los lineamientos del cierre de la vigencia fiscal, teniendo como base lo establecido en el Instructivo GFI-I-003 CIERRE CONTABLE que se encuentra en el Software ISOLUCIÓN de la institución.	1,00	
1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Es socializado a través del correo electrónico enviado desde la Dirección Financiera a todos los involucrados en el proceso.		
1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	Las áreas llevan a cabo el procedimiento establecido por la Dirección Financiera.		
1.1.28	.....9. LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?	SI	Se cuenta con el Procedimiento Manejo y Control Administrativo de Bienes GF-M-001 en la plataforma Isolución; de igual manera, se realizan conciliaciones periódicas entre Contabilidad e Inventarios.	1,00	
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa a través de correo electrónico institucional a todas las áreas involucradas.		

1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	Por parte del área encargada, se realiza la verificación de la toma física y actualización de los inventarios a través de correos electrónicos institucionales a las áreas que hicieron parte de este proceso.		
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	Se cuenta con la Política Contable que tiene como finalidad mantener la calidad de la información, además con la caracterización del proceso Gestión Financiera donde se evidencia el procedimiento para llevar a cabo las diferentes actividades inmersas en el área.	1,00	
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Mediante el aplicativo Isolución se pueden realizar consultas de manera permanente, sobre el Proceso Financiero.		
1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Se cuenta con la Política Contable de la institución y procedimiento GF-P-001 GESTIÓN CONTABLE que se encuentra en el Software ISOLUCIÓN de la institución.		
1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Mediante el seguimiento adelantado por la oficina de Control Interno en los diferentes temas a revisar dentro del proceso financiero, se verifica el cumplimiento de las directrices, procedimientos, y demás lineamientos para el mejoramiento de la calidad de la información.		
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	Se cuenta con diagramas de flujo de información en los procedimientos establecidos para tal fin.	1,00	
1.2.1.1.2	.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	En la caracterización del proceso se tiene debidamente 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	El Proceso tiene debidamente identificados los receptores de información contables, desde la caracterización del proceso.		
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 debidamente individualizados a través del Manual de Funciones mediante la Resolución 241 del 2015.	1,00	
1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Se miden a partir de la gestión administrativa de cada dependencia y cargo, teniendo como marco el Estatuto General y el Manual de Funciones de la Institución universitaria. Los derechos y obligaciones se miden individualmente evidenciado en la muestra del Balance por Tercero de las cuentas por pagar y cuentas por cobrar.		
1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	El proceso contable tiene establecida las políticas contables que cumplen los lineamientos de la Contaduría General de la Nación, en cuanto a las normas y procedimientos para el reconocimiento, clasificación y registro de los hechos económicos, de conformidad con el Acuerdo 007 del 2021.		
1.2.1.1.7	.....13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se tiene en cuenta lo establecido en el Marco normativo vigente para entidades de gobierno y demás normativa asociada.	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 tiene en cuenta para su reconocimiento los criterios establecidos en el nuevo Marco normativo y la política contable aplicable.		
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 trabaja con el catálogo general de cuentas de acuerdo al marco normativo que aplique para Instituciones de Educación Superior.	1,00	
1.2.1.2.2	.....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Se consulta de manera periódica la página de la Contaduría General de la Nación para identificar posibles variaciones y revisiones normativas.		
1.2.1.2.3	.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Se registran los hechos económicos de manera individualizada mediante beneficiarios y se puede evidenciar en los libros contables.	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 proceso de clasificación se consideran las necesidades de la institución de acuerdo con los criterios del Marco normativo de la Contaduría General de la Nación.		
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Los hechos económicos se contabilizan de acuerdo a la fecha para efectuar el registro de manera cronológica y esto puede ser verificado en el Software Gestasoft de la entidad.	1,00	
1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Constantemente se verifica el registro de la información financiera y su debido soporte para legalización, se puede evidenciar de manera física y en el aplicativo Gestasoft.		
1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	El registro de los hechos económicos en los libros de contabilidad se hace de forma cronológica, conservando el consecutivo automático de registro de las transacciones en el aplicativo Gestasoft.		
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Cada registro cuenta con su soporte idóneo, como respaldo para su legalización.	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	Los registros cuentan con los soportes idóneos para su debida transacción contable, los registros se efectúan con base en los soportes allegados por las dependencias generadoras del mismo, información que es susceptible de verificación y comprobación.		
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Para la conservación y custodia de los documentos soporte, se tiene en cuenta los lineamientos de Gestión Documental impartidos por la Contaduría General de la Nación.		
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 cuentan con sus soportes y registros de los hechos económicos	1,00	
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Todos los comprobantes contables se registran y se realizan cronológicamente, los cuales pueden ser consultados en el aplicativo Gestasoft.		
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Cada comprobante de contabilidad se enumera consecutivamente puesto que esta automatizado en el aplicativo Gestasoft.		
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los libros contables cuentan con soporte de los registros, información que puede ser corroborada en el aplicativo de Gestasoft.	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	La información emitida en los comprobantes de contabilidad coincide con los libros contables, igualmente se coteja los saldos en libros, contra las cuentas de los estados financieros, información que puede ser corroborada en el aplicativo de Gestasoft.		
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	En caso de que se presenten diferencias en los libros de contabilidad con relación a los comprobantes contables, se realizan los respectivos ajustes y la conciliación entre las áreas.		
1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	El Aplicativo GESTASOFT no permite asentar ningún registro que se encuentre incompleto o que presente diferencia en cifra.	1,00	
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Se realiza de manera permanente.		
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	La contabilidad de la institución se realiza de manera cronológica y en línea; y se transmite a la Contaduría General de la Nación mediante el validador CHIP.		
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	Se encuentran definidos en la Política Contable y acorde al Marco Normativo para Entidades de Gobierno.	0,86	
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?	PARCIALMENTE	Es importante hacer extensivas las capacitaciones al personal involucrado en el proceso contable, con el fin de que conozcan los criterios normativos y actualizaciones en los temas alusivos al proceso financiero.		
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	Se aplican en coherencia conforme al Marco normativo vigente.		
1.2.2.1	.....22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	SI	El cálculo de depreciación se realiza conforme a lo establecido en el marco normativo aplicable para Entidades de Gobierno.	1,00	
1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	El sistema de activos de la UNIAJC se encuentra parametrizado de acuerdo con la vida útil definida en el manual de políticas, realizando los cálculos mensuales.		
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	Al inicio de cada vigencia se realiza la parametrización en el aplicativo Gestasoft, y se realiza la actualización de la vida útil, solo si es necesario por cambios normativos.		
1.2.2.4	.....22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	Al final del periodo contable se realiza el cálculo de estimación del deterioro de las cuentas, dando cumplimiento a la política contable y de Conformidad al procedimiento Interno establecido para la vigencia a fin de estimar de manera individual o colectiva el deterioro.		
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	Los criterios de medición se encuentran establecidos en la Política Contable.	1,00	

1.2.2.6	.....23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	De acuerdo con la Política Contable se tienen establecidos los criterios y se aplican de acuerdo con el marco normativo.		
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Los hechos económicos que son objeto de actualización posterior están debidamente identificados y establecidos en la Política Contable.		
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	La medición posterior se realiza según lo establecido en el marco de la Normatividad aplicable.		
1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	La actualización de los hechos económicos se realiza antes del cierre contable de cada mes.		
1.2.2.10	.....23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	Las mediciones se fundamentan en los juicios de los profesionales del área contable y de conformidad con la Política Contable.		
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 elaboran mensualmente, se publican a través de la página web institucional y se reportan a través del sistema CHIP de acuerdo con los criterios y plazos establecidos por la CGN.	0,93	
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	Acuerdo No. 007 de 2021 se establece los lineamientos para la divulgación y publicación de los estados financieros		
1.2.3.1.3	.....24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	PARCIALMENTE	Se cumple con los lineamientos establecidos en la Política Contable, pero al momento de realizar la verificación en la página web institucional se puede observar la publicación de los estados financieros de manera intermitente.		
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	Ante el Consejo Directivo se presentan los Estados Financieros para su análisis, aprobación y posteriormente firma del representante legal.		
1.2.3.1.5	.....24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Los estados financieros de la UNIAJC se encuentran efectivamente generados para el cierre de la vigencia fiscal 2023.		
1.2.3.1.6	.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Las cifras contenidas en los Estados Financieros coinciden con los saldos de 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 realiza la verificación de saldos de acuerdo con el instructivo GF-I-003 CIERRE CONTABLE que se encuentra en el Aplicativo ISOLUCIÓN de la institución.		
1.2.3.1.8	.....26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	Se utiliza un sistema de indicadores que ayuda a analizar e interpretar la realidad financiera de la Institución, evidenciándose en las notas a los estados financieros.	1,00	
1.2.3.1.9	.....26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Desde los estados financieros se evidencian los indicadores de liquidez, eficacia y rentabilidad, y endeudamiento, los cuales se encuentran ajustados a la información financiera de la Institución		
1.2.3.1.10	.....26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	Se verifica antes de proporcionar la información resultante.		
1.2.3.1.11	.....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN	SI	Se presenta la información financiera con sus notas, para que sea de fácil comprensión a la comunidad.	1,00	

	PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?				
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 cumplen con la normatividad vigente para la presentación de los hechos económicos.		
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 revelan la información suficiente, puesto que por normatividad se debe realizar.		
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	Los estados Financieros hacen referencia a las variaciones significativas, ya que se presenta el comparativo con el año anterior.		
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	De acuerdo con el marco legal orientado a los estados financieros.		
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 la comunidad es consistente.		
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	La Institución Universitaria presenta en audiencia pública la Rendición de Cuenta anual, el estado de la situación financiera y el estado de resultados de la vigencia anterior, con el fin de informar a la comunidad de su gestión.	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	Los datos y las cifras contenidas en los estados financieros son sujeto de verificación y revisión por parte de la Dirección Financiera, con el fin de facilitar la comprensión las notas a los estados financieros.		
1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	Las notas a los Estados Financieros se presentan de manera clara y precisa, con el fin de facilitar su comprensión.		
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	PARCIALMENTE	Cada trimestre se reúne el proceso de Gestión Financiera para la revisión de los riesgos del proceso, con el fin de evitar la materialización de los mismos.	0,60	
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	PARCIALMENTE	La Oficina Control Interno mediante el seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional deja evidencia a través de las observaciones y recomendaciones plasmadas en los informes. Además, se realiza por parte del Proceso Gestión Financiera acta de seguimiento a riesgos.		
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?	PARCIALMENTE	En la Matriz de Riesgos Institucional se tienen identificados los riesgos financieros, con el seguimiento que se realiza de manera trimestral, y la evaluación por parte de la Oficina de Control Interno, con el fin de evitar la materialización de estos.	0,60	
1.4.4	.....30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	PARCIALMENTE	Se realiza monitoreo periódico para evitar su materialización.		
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	PARCIALMENTE	Se efectúa el seguimiento a los controles establecidos en el proceso financiero con el fin de evitar la materialización de los riesgos.		

1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	PARCIALMENTE	Con el seguimiento a los controles y la metodología establecida, se ha podido neutralizar la ocurrencia de los riesgos del proceso financiero.		
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	Los controles sobre las actividades del proceso contable quedan documentados en el sistema de calidad institucional, cada vez que se presenta modificación de algún procedimiento se emite la actualización de políticas de acuerdo con la normatividad vigente implementadas que documentan las tareas y actividades para cumplir eficientemente las labores en el proceso contable de la institución.		
1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	La Dirección Financiera cuenta con profesionales competentes y, con una experiencia relacionada al cargo que proporciona idoneidad para identificar los hechos económicos propios de la Institución.	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	De acuerdo con la experiencia de los funcionarios del área contable, cumplen con los requisitos para analizar e interpretar la información y su 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?	PARCIALMENTE	De acuerdo a la revisión efectuada al Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2023, es indispensable fortalecer el proceso de capacitación orientado al personal que interactúa en las actividades contables de la Institución.	0,74	
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	La Oficina Desarrollo Humano de la institución realiza seguimiento al Plan Institucional de Capacitación, pero es necesario fortalecer la efectividad de dicho Plan.		
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	PARCIALMENTE	La Oficina de Desarrollo Humano es la encargada de realizar la programación de las capacitaciones, las cuales deben enfocarse en optimizar las competencias laborales de los funcionarios de acuerdo a su área.		

FORTALEZAS

- Conforme a lo estipulado por el Régimen de Contabilidad Publica en la UNIAJC, se avanzó en la elaboración, presentación, evaluación y rendición de informes a los Entes de Control, de manera completa y oportuna.
- Se evidencia compromiso, conocimiento y disposición por parte de los funcionarios y personal de apoyo de la Dirección Financiera.
- Se elaboran y se presentan oportunamente los estados financieros de la institución.

- Se observaron avances en la identificación y clasificación de la cartera en los estados financieros, lo cual permitió el cálculo de estimación de indicios de deterioro del valor de la cartera de acuerdo a lo establecido en la política contable No. 03, la cual fue aprobada mediante Acuerdo No. 007 de 2021 de la UNIAJC.

DEBILIDADES

- Ante la nueva realidad institucional, que ha implicado un crecimiento altamente significativo en el número de estudiantes de sus programas académicos y con ello, el incremento de recursos económicos, contratación, compras; entre otros, se estima que existe una debilidad en la cantidad de personal de planta asignado como apoyo al área financiera, siendo necesario un mayor número de funcionarios para potencializar la seguridad y control de los procesos contables.
- De acuerdo a la calificación obtenida en este seguimiento al Control Interno Contable es fundamental fortalecer las competencias del talento humano de la Dirección Financiera en temas presupuestales, contables, tesorería, y demás, orientados a la gestión pública.
- Continuar de manera permanente la socialización y capacitación sobre directrices, procedimientos, guías o lineamientos establecidos para el proceso contable con el personal involucrado, conforme a la normatividad en contabilidad pública.

AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE

- Durante la vigencia 2022 se evidenciaron cambios que favorecen la identificación y clasificación de la cartera en los estados financieros, conllevando al cálculo de estimación de indicios de deterioro del valor de la cartera de acuerdo a lo establecido en la política contable No. 03, aprobada mediante Acuerdo No. 007 de 2021 de la UNIAJC. De igual manera, las notas a los estados financieros cuentan con mayor claridad permitiendo una mejor comprensión e interpretación de las mismas.

- El Profesional de Gestión de la Información o quien haga sus veces, a través del Usuario Administrador de la institución en la Plataforma del SNIES, descarga un reporte detallado de los estudiantes con estado Matriculado por la UNIAJC ante el MEN, independientemente de su fuente de financiación; así mismo, se realizó una conciliación contra el reporte de liquidaciones financieras expedidas por periodo académico desde el sistema institucional ACADEMUSOFT.
- Los datos obtenidos de la conciliación descrita de forma precedente fueron comparados contra el listado de estudiantes aprobados finalmente por el Ministerio de Educación Nacional en Política de Gratuidad, con el fin de tener una base de consulta ante posibles estudiantes que se llegaren a reportar con saldos a favor. De igual manera, se reforzó el proceso de revisión de la edición y contenido del documento de los Estados Financieros, previo a la generación de la certificación y publicación de los mismos.
- Se reclasificaron las cuentas: Auxilio de becarios servicios, Auxilio de sostenimiento becarios y Servicios públicos, de acuerdo a la Resolución Contable 193 del 2016 de la Contaduría General de la Nación, teniendo en cuenta las características de cada uno de los hechos económicos.

7. RECOMENDACIONES

De acuerdo al resultado de este informe de seguimiento y en desarrollo del rol de Asesoría y Acompañamiento, la Oficina de Control Interno genera las siguientes recomendaciones a efectos de ser aplicadas por las diferentes dependencias, en aras de fortalecer los procesos institucionales y potencializar los niveles de eficiencia, eficacia y excelencia administrativa:

- 7.1.** Aunar esfuerzos y continuar realizando conteo físico de los inventarios por lo menos una vez al año, efectuando las conciliaciones con la oficina de Compras e Inventarios de la institución de manera periódica, esto con el fin de realizar los ajustes en el mismo período en el cual se presenten las novedades.
- 7.2.** Continuar practicando la autoevaluación periódica de la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable, o el diseño de nuevos controles.
- 7.3.** Fortalecer y continuar realizando las conciliaciones mensuales con la Tesorería General de la Institución, para evitar la materialización de posibles eventos que puedan afectar los objetivos institucionales.
- 7.4.** Es pertinente tener en cuenta que todas las acciones y/o actividades implementadas desde los planes de mejora internos y/o externos deben prevalecer en el tiempo, teniendo como objetivo la eficiencia y efectividad de las actividades que cumplen con la función de generar valor agregado al proceso financiero.

8.



CONCLUSIONES

Expuestos de manera precedente los resultados de este seguimiento, el Equipo Profesional de la Oficina de Control Interno de la UNIAJC concluye que:

- 8.1.** Teniendo en cuenta el artículo 2 de la Resolución 193 de 2016, se llevó a cabo el procedimiento para la evaluación del control interno contable correspondiente a la vigencia 2023, en la fecha y condiciones definidas por la Contaduría General de la Nación – CGN.

- 8.2.** La Evaluación del control interno contable se ubicó en un rango de calificación de 4.75, ponderación que ubica a la Institución Universitaria Antonio José Camacho en un nivel de calificación cualitativa “Eficiente”, resultado que obedece a la evaluación de cada uno de los parámetros establecidos por la Contaduría General de la Nación a través del formulario “Consolidador de Hacienda e Información Pública” – CHIP.
- 8.3.** Los avances y mejoras implementadas fueron incorporadas al proceso contable y/o financiero con el fin de fortalecer aquellas actividades que se encontraban generando un valor agregado al proceso institucional.



LILIANA HERRERA BELALCAZAR
Jefe Oficina Control Interno UNIAJC

Proyectó: Paola Andrea Sarria Salazar - Auditor Oficina Control Interno
Asistencia: Diana María Torres Navarro – Técnico Administrativo Oficina Control Interno
Revisó y aprobó: Jefe Oficina Control Interno

