



INFORME EVALUACIÓN CONTROL INTERNO 2023

La evaluación del control interno contable de la vigencia 2023 para la Universidad Industrial de Santander, presenta una calificación total de 4.8 sobre 5 puntos, en el aplicativo de la Contaduría General, continuando cualitativamente en el rango de eficiente. En esta evaluación se tienen en cuenta las variables:

En esta evaluación se tienen en cuenta las siguientes variables:

- Elementos en el marco normativo: Políticas contables, políticas de operación
- Etapas del proceso contable como son: el reconocimiento, la medición posterior y la revelación de las transacciones, presentación de los estados financieros
- Rendición de cuentas
- La Administración del riesgo contable

VALORACIÓN CUALITATIVA

La valoración cualitativa permite identificar las fortalezas, las debilidades, los avances y las mejoras del proceso de control interno contable, y formular recomendaciones a tener en cuenta, con el fin de mejorar el proceso contable en la Universidad Industrial de Santander.

Se ha identificado en el proceso:

- Oportunidad en la presentación de la información financiera a las entidades de control en los tiempos señalados por la Contaduría General de la Nación, y Contralorías a través de los aplicativos dispuestos para ello de acuerdo a la normatividad vigente.
- Se han creado procedimientos en el área contable de actividad, y actualización de procedimientos del proceso financiero, que permiten la identificación de las actividades y los controles.
- Se hace necesario continuar con el mejoramiento del flujo de la información interna, esta situación ha mejorado para esta vigencia, dada la conciliación mensual y revisión de cuentas que se realiza entre unidades administrativas generadoras de la información

- Se realizaron identificación de nuevos riesgos y controles en el área contable, se realizó la actualización del manual de riesgos con la nueva estrategia de acuerdo a la guía de la Función Pública, lo que va a permitir identificar actualizar el mapa actual del proceso con los nuevos lineamientos.
- Se actualizó el Manual de Políticas Contables y se da aplicación, igualmente, se cuenta la respectiva aprobación del documento.
- Se contó con el apoyo de consultores en el tema contable, que ha permitido la aplicación de las actualizaciones realizadas por la Contaduría y que son reflejadas en el Manual de Políticas.
- Se realizaron capacitaciones en Excel a funcionarios del área financiero con el fin de mejorar las competencias y agilizar las actividades que realizan.
- Se realizaron igualmente, capacitaciones temas tributarios al personal de la sección de contabilidad, con el fin de mantenerlo actualizados en los nuevos cambios normativos.
- Se ha mejorado en la entrega oportuna de algunas unidades académico administrativas de la información a la Sección de Contabilidad
- Se realizó saneamiento contable a través de cinco (5) fichas para la vigencia 2023, y el respectivo traslado a las instancias disciplinarias cuando corresponde.
- La División de Gestión de Talento Humano Verifica la competencia de los aspirantes a los cargos, una vez contratado se realiza la inducción institucional, se cuenta con la WEB para consulta de procesos y procedimientos.
- La universidad cuenta con mecanismos de recaudo para identificar sus ingresos a través de códigos de barras y facturas de venta y su recaudo se realiza mediante PSE, corresponsales bancarios y agilizadores dentro del campus universitario, procesos digitales
- Se cuenta con un cronograma de cierre de vigencia para el cumplimiento de las fechas oportunamente, al igual reuniones con la participación de Control Interno y el personal involucrado para proyectar sus compromisos
- Los informes presentados oportunamente a la Dirección y transparencia de la Universidad publicados en la WEB.
- Continuar con las reuniones periódicas en los grupos primarios, con el fin de atender de manera oportuna los requerimientos que se presenten

VALORACIÓN CUANTITATIVA

Datos de la Entidad ▾
> Datos Básicos
> Datos Complementarios
> Responsables
> Solicitud Cambio Estado
Operaciones Recíprocas
Consultas ▾
> Datos de Entidad
> Histórico Envíos
> Bodega
Certificación Código Institucional ▾
> Certificado Entidad Contable Pública

Histórico de Envíos

128868000 - Universidad Industrial de Santander

Estado: ACTIVO

SubEstado: NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2023-01-12	CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE	2024-01-18 09:11:31.0	2024-01-18 00:00:00.0	Aceptado	EN LINEA	Categoría

128868000 - Universidad Industrial de Santander

GENERAL

01-01-2023 al 31-12-2023

EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE

CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

ENVÍO NÚMERO 4440087

FECHA RECEPCIÓN 2024-01-18 09:11:31

CODIGO	NOMBRE	CALIF	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,87
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 encuentran definidas en el documento: Manual de Políticas Contables.	1,00	
1.1.2	.....1.1. ¿SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL	SI	Se socializan mediante el diario normativo institucional el cual es publicado en la WEB y remitido		

	PROCESO CONTABLE?		por correo institucional, con el apoyo de los funcionarios encargados de la División Financiera involucrados en los procesos		
1.1.3	.....1.2. ¿LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se están aplicando de acuerdo los lineamientos de manual de políticas contables.		
1.1.4	.....1.3. ¿LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Fueron adaptadas de las políticas contables emitidas por la Contaduría General de la Nación de acuerdo a la naturaleza y régimen jurídico de la UIS		
1.1.5	.....1.4. ¿LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Le corresponde al titular del cargo de jefe de Sección de Contabilidad coordinar y adelantar todas las acciones necesarias, tendientes a efectuar los respectivos ajustes, en atención a las vigencias y obligatoriedad de aplicación de los diferentes anexos técnicos emitidos por la Contaduría General de la Nación		
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	El seguimiento al plan de mejoramiento resultado de las auditorías financieras que realizan los organismos de control externo se realiza a través del profesional de seguimiento de la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión, y se reporta de manera trimestral en la plataforma definida para tal fin	1,00	
1.1.7	.....2.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Los responsables de los hallazgos están en continuo contacto con la profesional del		

			seguimiento a cargo del plan de mejoramiento		
1.1.8	.....2.2. ¿SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	Se hace seguimiento continuo, registrándose el avance a medida que se desarrollan las actividades y con los soportes que remiten las unidades responsables de los hallazgos financieros		
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 cuenta con procedimientos en todas las áreas de la División financiera, de acuerdo a las actividades que se desempeñan y que son ejecutadas a través del sistema de información financiero.	1,00	
1.1.10	.....3.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El procedimiento se construye con los funcionarios encargados, se publica a través de un normativo y a través del módulo de calidad para todos los interesados.		
1.1.11	.....3.2. ¿SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Los instrumentos están determinados en el documento publicado y los procesos diseñados y publicados en la WEB Institucional, intranet		
1.1.12	.....3.3. ¿EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	Los procedimientos internos se encuentran actualizados		
1.1.13	.....4. ¿SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA	SI	Se cuenta con un procedimiento de Inventarios diseñado desde el actual sistema de Información Financiero, para el registro de los	1,00	

	IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?		bienes físicos, debe enlazar su rendición a lo estipulado en el Manual de políticas contables PFI 20 en lo referente al Procedimientos e informes		
1.1.14	.....4.1. ¿SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Es un documento que se elabora en conjunto, y se publica para uso de los involucrados		
1.1.15	.....4.2. ¿SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	A través del sistema de información cada funcionario tiene a cargo los elementos, los cuales están debidamente individualizados.		
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 procedimientos para las conciliaciones de las partidas	1,00	
1.1.17	.....5.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	A través de la página, sistema de gestión de calidad se encuentran los procedimientos publicados.		
1.1.18	.....5.2. ¿SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	La sección de Contabilidad es la responsable de la interacción con las entidades internas y externas para conciliar y las directrices para su aplicación financiera, así mismo desde la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión se brinda acompañamiento a la División Financiera		
1.1.19	.....6. ¿SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES	SI	Se cuenta con un manual con funciones generales para los auxiliares de contabilidad, y cada procedimiento	1,00	

	(AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?		cuenta con las actividades a realizar y el responsable que interviene en el proceso, pero como procedimiento que defina la segregación de funciones,		
1.1.20	.....6.1. ¿SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Cada procedimiento registra el responsable de la actividad y esta publicados en la pagina de la Universidad para consulta de los interesados.		
1.1.21	.....6.2. ¿SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Cada procedimiento registra el responsable de la actividad y esta publicados en la pagina de la Universidad para consulta de los interesados. A través de seguimientos se realiza la verificación		
1.1.22	.....7. ¿SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	La directriz del proceso contable esta acogerse al cronograma de la Contaduría General de la Nación y a las solicitudes de los entes externos.	1,00	
1.1.23	.....7.1. ¿SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Son de conocimiento de los funcionarios, ya que con ellos se construye la información		
1.1.24	.....7.2. ¿SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Se ha dado cumplimiento a los cronogramas establecidos		
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	Existe el procedimiento Manual de Actividades Básicas del Proceso Financiero, PFI 48 Procedimiento de Cierre Contable, Manual de Políticas Contables, entre	1,00	

			otros, publicados en la pagina WEB de la Universidad		
1.1.26	.....8.1. ¿SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El diario Normativo es publicado y comunicado por correo electrónico a la comunidad universitaria y su consulta se encuentra en la página WEB Institucional, el personal involucrado esta enterado y capacitado		
1.1.27	.....8.2. ¿SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	Existen situaciones que pueden generar interrupción de la función lo cual genera demoras, desde la sección de Contabilidad se priorizan de acuerdo al debido cumplimiento		
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?	PARCIALMENTE	Existen situaciones que pueden generar interrupción de la función lo cual genera demoras, desde la sección de Contabilidad se priorizan de acuerdo al debido cumplimiento	0,88	
1.1.29	.....9.1. ¿SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	A través de circular se informa a los funcionarios		
1.1.30	.....9.2. ¿SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	De no cumplir se notifica a control interno y evaluación de gestión.		
1.1.31	.....10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, ¿O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y	SI	PFI.40 Procedimiento Saneamiento Contable. El cual aplica para todas las partidas contables	1,00	

	SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?		identificadas sin depurar.		
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, ¿O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa en el Diario Normativo y correos institucionales para informar a la comunidad Universitaria.		
1.1.33	.....10.2. ¿EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, ¿O LINEAMIENTOS?	SI	A través de Reuniones donde se comparten las situaciones. El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable se reunirá, previa citación de su presidente y su Secretario Técnico, cada tres (3) meses, o antes si lo considera necesario.		
1.1.34	.....10.3. ¿EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Se realiza periódicamente y se remite al comité de saneamiento contable		
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	Cada procedimiento cuenta con un flujograma, detalle de actividades y responsables. Procedimientos que encuentran en actualización según los requerimientos de las Niif	1,00	
1.2.1.1.2	.....11.1. ¿LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	A través de los procedimientos y las caracterizaciones		
1.2.1.1.3	.....11.2. ¿LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Si todas las cuentas del balance se llenan a través de la información que suministran terceros se crean en el sistema de información con el respectivo		

			documento soporte		
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	Esta información se encuentra debidamente individualizada	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 individualización		
1.2.1.1.6	.....12.2. ¿LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?		
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	Porque esta establecido en la Resolución de la Contaduría	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	Lo contenido en la resolución y se reafirma a través del manual de políticas.		
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	El documento fuente es el catalogo general de cuentas, y se personaliza para la Universidad	1,00	
1.2.1.2.2	.....14.1. ¿SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Se revisan los rubros periódicamente, de igual forma cada vez que se reporta la información trimestral al CHIP, a cargo del líder del subproceso Contable.		

1.2.1.2.3	.....15. ¿SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Se individualizan los hechos económicos, algunos de ellos como las cuentas de balance, concepto de gastos, bancos, etc	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	Se debe aplicar de acuerdo a la normatividad		
1.2.1.3.1	.....16. ¿LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE ?	SI	El programa lo realiza cronológicamente	1,00	
1.2.1.3.2	.....16.1. ¿SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Se hace a través del boletín de tesorería.		
1.2.1.3.3	.....16.2. ¿SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	En el libro de movimientos y saldos se organización por cuenta y por fecha		
1.2.1.3.4	.....17. ¿LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	los documentos se encuentran en la dependencia que genera la información	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	Se solicita el documento a la dependencia que lo genera		
1.2.1.3.6	.....17.2. ¿SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	En la Unidad que genera la información, y se custodian de acuerdo a lo estipulado en la tabla de retención de la unidad.		
1.2.1.3.7	.....18. ¿PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS	SI	Están en la oficina de contabilidad	1,00	

	COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?				
1.2.1.3.8	.....18.1. ¿LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE ?	SI	En el sistema de información, manualmente por fecha y consecutivos		
1.2.1.3.9	.....18.2. ¿LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE ?	SI	En el sistema de información, manualmente por fecha y consecutivos		
1.2.1.3.10	.....19. ¿LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los libros principales, igual que los auxiliares tiene sus comprobantes y la información se encuentra en el sistema de información	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	Coincide la información con la registrada en los comprobantes, se verifica manualmente de forma diaria		
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	Se genera un comprobante de diario de ajustes, y el sistema de información también lo realiza		
1.2.1.3.13	.....20. ¿EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	PARCIALMENTE	Desde la sección de Contabilidad se efectúa el cargue de la información periódicamente, este proceso se realiza en Libros por parte del funcionario, quien es el encargado de verificar que el periodo (mes) este conciliado y lo carga al libro diario. Si ocurre lo contrario, al no estar correcto lo verifican y ajustan lo correspondiente de forma manual.	0,88	
1.2.1.3.14	.....20.1. ¿DICHOS MECANISMOS SE APLICAN DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Periódicamente a través del módulo verificación, débitos créditos en		

			el sistema de información		
1.2.1.3.1 5	.....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	A partir del corte del trimestre se está elaborando el informe.		
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	De acuerdo a lo expuesto por la contadora de la Universidad, se esta trabajando para el mejoramiento y cumplimiento de lo estipulado en el manual de Políticas contables, acorde a lo establecido por la CGN Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones.	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	Se han capacitado al personal del área 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	Por ejemplo los ingresos de matrícula se distribuyen en el tiempo durante la ejecución del calendario académico		
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	La sección de Contabilidad está trabajando en la actualización de lo estipulado en el Manual de Políticas Contables.	1,00	

1.2.2.2	.....22.1. ¿LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Se hace en su totalidad, en tiempo e identificando la condición del bien		
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, ¿Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	Se realizan de acuerdo a la actualización del manual de políticas contables		
1.2.2.4	.....22.3. ¿SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	Se realizan de acuerdo a la actualización del manual de políticas contables		
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	Se encuentra definidos en el manual de políticas contables de la Universidad	1,00	
1.2.2.6	.....23.1. ¿LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se encuentra definidos en el manual de políticas contables de la Universidad		
1.2.2.7	.....23.2. ¿SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	En cada revisión Contable identifica y determina a través de la líder del subproceso, si se requiere la respectiva actualización		
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 verificación la realiza el grupo inventarios de la universidad de forma manual		
1.2.2.9	.....23.4. ¿LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	De acuerdo a la generación de las operaciones diarias.		
1.2.2.10	.....23.5. ¿SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS	SI	Si a través de cada unidad involucrada, y en algunas ocasiones con concepto del Jurídico de la Universidad.		

	AL PROCESO CONTABLE?				
1.2.3.1.1	.....24. ¿SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	En las fechas que han sido establecidas	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?	PARCIALMENTE	El lineamiento existente de divulgación es la página web de la Universidad.		
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	Su publicación se realiza en los tiempos establecidos		
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	Esta información es solicitada para cada Consejo Superior a la División Financiera de la Universidad		
1.2.3.1.5	.....24.4. ¿SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Como está establecido en la normatividad: Estado de la situación financiera, flujo de efectivo, estado de cambio de la situación financiera, estado de resultado integral, estado cambio del patrimonio, revelaciones.		
1.2.3.1.6	.....25. ¿LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Coincide con los salvos.	1,00	
1.2.3.1.7	.....25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS	SI	Se realizan las respectivas verificaciones de los saldos		

	FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?				
1.2.3.1.8	.....26. ¿SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	Este reposa en la División financiera, antes se publicaba en un informe financiero	1,00	
1.2.3.1.9	.....26.1. ¿LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Actividad realizada por la División financiera		
1.2.3.1.10	.....26.2. ¿SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	Actividad realizada por la División financiera		
1.2.3.1.11	.....27. ¿LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	Se presenta detallado con sus respectivos soportes	0,72	
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?	PARCIALMENTE	Desde el proceso Contable, se esta trabajando en ampliar la información de las Notas de los estados financieros, de acuerdo al marco Normativo de la Contaduría General de la Nación y lo estipulado en el Manual de Políticas Contables		
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?	PARCIALMENTE	Se hace necesario ampliar la Información Cualitativa de las revelaciones. Los estados financieros no presentan total claridad a la Información reportada.		

1.2.3.1.1 4	.....27.3. ¿EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERIODO A OTRO?	PARCIALMENTE	Se registran las variaciones, se hace necesario profundizar mas en cada registro		
1.2.3.1.1 5	.....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?	PARCIALMENTE	En las notas de los estados financieros se habla de juicios, se requiere por parte de la sección de Contabilidad, a los juicios se les amplió el criterio sobre la preparación de la Información.		
1.2.3.1.1 6	.....27.5. ¿SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	PARCIALMENTE	Por parte de la División Financiera y sección de Contabilidad, remiten correos a la fuente de la Información (Unidades correspondientes), solicitando la información requerida para la conciliación		
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 que realiza el representante legal se hace la presentación de los estados financieros, además en cada sesión del Consejo Superior el Representante legal informa la situación financiera a través de informes que solicita a la División financiera de la Universidad.	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	Es la misma información, y se verifica para evitar inconsistencias		

1.3.3	.....28.2. ¿SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	Las notas detallan la información necesaria		
1.4.1	.....29. ¿EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	Se cuenta con un mapa de riesgos de la División Financiera que compila los riesgos de toda la División,	1,00	
1.4.2	.....29.1. ¿SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	De acuerdo al Manual de la Política del riesgo se realiza seguimiento, con sus respectivos soportes, además de la verificación que realiza la profesional de calidad		
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	Los riesgos en el mapa no están detallados por cada una de las secciones de la División	0,81	
1.4.4	.....30.1. ¿SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	Se realiza en general a los riesgos de la División Financiera. El tratamiento se encuentra definido en el manual del riesgo, además del seguimiento para validar los controles		
1.4.5	.....30.2. ¿LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	Es una actividad a cargo de la profesional de calidad, además del seguimiento de la Dirección de Control Interno, y de las revisiones que se realizan en las auditorías internas		
1.4.6	.....30.3. ¿SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	Estos se encuentran identificados en el mapa de riesgos de la unidad		

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	Actividad realizada por la profesional de calidad.		
1.4.8	.....31. ¿LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Los auxiliares cuentan con perfil contable, y han sido capacitados. Además cumplen con las habilidades y competencias registradas en el manual de funciones de la Universidad.	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	Se realizan capacitaciones en el año		
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?	SI	Se programan desde formación de acuerdo a las necesidades reportadas	1,00	
1.4.11	.....32.1. ¿SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	Esta actividad es validada por el programa de formación		
1.4.12	.....32.2. ¿SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	Se establecen de acuerdo a las necesidades plasmadas en la evaluación de desempeño		

2.1	FORTALEZAS	SI	<p>El sistema de información financiero permite conocer el paso a paso de las operaciones; suministra información desde el inicio de los procesos y permite identificar en cada etapa del proceso el responsable de cada actividad, así como obtener en algunas situaciones información para realizar cruce o conciliación de datos. El sistema de información de la Sección de Inventarios suministra información detallada sobre el estado de los activos en poder de los funcionarios. De igual manera en la página de la universidad se encuentran publicados procedimientos, manuales y directrices que facilitan el desempeño de las funciones, delimitando el proceder de los funcionarios con respecto a sus funciones y responsabilidades para cumplir con sus tareas. La conservación de los documentos soporte de las operaciones se realiza de manera adecuada teniendo en cuenta la normatividad que para el efecto se expide. La universidad cuenta con mecanismos de recaudo para identificar sus ingresos a través de códigos de barras y facturas de venta y su recaudo se realiza</p>		
-----	------------	----	---	--	--

			<p>mediante PSE, corresponsales bancarios y agilizadores dentro del campus universitario.</p>	
2.2	DEBILIDADES	SI	<p>La rotación del personal ó la fuga de talento humano, se convierte en un reproceso para ciertas actividades, mientras el personal se capacita nuevamente, lo que causa implicaciones en el proceso contable. Las cuentas por cobrar como liquidaciones de posgrados, que se encuentran descentralizadas y dependen de calendarios académicos diferentes. En algunos casos no se cuenta con información oportuna y precisa de las novedades para actualización de hechos económicos, a pesar que se circulariza de manera periódica la solicitud de información. La actividad de analizar e incluir en las notas a los</p>	

			<p>estados financieros la totalidad de las variaciones significativas que se presentan de un período a otro se dificulta por la cantidad de actividades a desarrollar por el personal involucrado.</p>		
2.3	<p>AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE</p>	SI	<p>Se realizan reuniones con funcionarios involucrados en el proceso para indagar sobre situaciones que retrasan el cierre de actividades financiera, con lo cual se logra establecer compromisos específicos para el cumplimiento de la programación de cierre de vigencia. Con este insumo la Dirección de Control Interno realiza apoyo de seguimiento para el cumplimiento de la programación. Se continúa circularizando periódicamente la consulta a las unidades para obtener información relevante en el proceso contable. Se continúa con el saneamiento de las cuentas a través del Comité de Sostenibilidad Contable</p>		

2.4	RECOMENDACIONES	SI	<p>Fomentar la continuidad en la circularización a las unidades involucradas sobre la consulta de los derechos y obligaciones para alimentar de manera oportuna la información financiera.</p> <p>Continuar generando a través de la División de Servicios de la Información, mejoras para el sistema financiero. De igual manera propender por un mecanismo que permita conocer de manera oportuna las novedades que afectan la actualización de hechos económicos e continuar en la actualización a los funcionarios de la Sección de contabilidad en conocimientos especializados para cada actividad que permitirá adiestrarlos en el análisis de la información contable y soportados en un sistema de información generar información confiable y oportuna.</p> <p>Continuar con la actualización de los procedimientos de la División Financiera, Aplicar la nueva estrategia para la identificación de riesgos en cada proceso. Mantener la periodicidad en los grupos primarios, con el fin de atender de manera oportuna los requerimientos que se presenten</p>		
-----	-----------------	----	--	--	--

RANGOS DE INTERPRETACIÓN DE LAS CALIFICACIONES O RESULTADOS OBTENIDOS	
RANGO	CRITERIO
$1.0 \leq \text{CALIFICACIÓN} < 3.0$	DEFICIENTE
$3.0 \leq \text{CALIFICACIÓN} < 4.0$	ADECUADO
$4.0 \leq \text{CALIFICACIÓN} < 5.0$	EFICIENTE

Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión

Ciudad Universitaria, Carrera 27 Calle 9 PBX (7) 6344000 Ext. 2112 Fax: 6348168
E-mail: direcge@uis.edu.co Bucaramanga, Colombia. www.uis.edu.co