

**INFORME EJECUTIVO DE CONTROL INTERNO CONTABLE**

Doctora  
**ANA SOFÍA MESA DE CUERVO**  
Rectora

De:  
**JAIME HIRAM DE SANTIS VILLADIEGO**  
Jefe Oficina de Control Interno

Barranquilla, Febrero de 2014

## INTRODUCCIÓN

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley 87 de 1993 y lo ordenado en el Artículo 12 de la Resolución No. 196 de julio 23 de 2001 y el Artículo 9 de la Resolución No. 420 de 2002, expedidas por la Contaduría General de la Nación, son funciones de la Oficina de Control Interno, evaluar, constar la veracidad, utilidad, agilidad y oportunidad de la información financiera económica y social del ente público de conformidad con las normas institucionalizadas en el Plan General de Contaduría Pública.

Así mismo, la Resolución No. 357 de 2008 establece que las Oficinas de Control Interno, son las encargadas de implementar y evaluar la efectividad de las acciones mínimas de control que deben realizar los responsables de la información financiera, económica, social y ambiental en los entes públicos, con el fin de garantizar razonablemente la producción de información contable confiable, relevante y comprensible.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina de Control Interno de la Universidad del Atlántico presenta el siguiente informe sobre el estado del Control Interno Contable de la entidad teniendo en cuenta los parámetros establecidos por la Contaduría General de la Nación en la Resolución No. 357 de 2008.

## 1. EVALUACION CUANTITATIVA

Una vez realizada la encuesta presentada por la Contaduría General de la Nación para evaluar en forma cuantitativa el grado de implementación de los controles asociados a las actividades del proceso contable, así como otros elementos de control, el Sistema de Control Interno Contable de la Universidad del Atlántico fue calificado con un criterio **ADECUADO**, obteniendo un puntaje de 4,13

### 1.1. RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

NÚMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4,13	ADECUADO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4,36	ADECUADO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	4,62	ADECUADO

**INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO**

1.1.2	CLASIFICACIÓN	4,38	ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	4,08	ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	3,71	SATISFACTORIO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	3,43	SATISFACTORIO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	4,00	ADECUADO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4,31	ADECUADO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4,31	ADECUADO

La evaluación anterior está enmarcada dentro de las siguientes etapas:

### 1.1. ETAPA DE RECONOCIMIENTO

Es la etapa de captura de los datos de la realidad económica y jurídica, su análisis desde la óptica del origen y la aplicación de recursos y el proceso de su incorporación a la estructura sistemática de clasificación cronológica y conceptual de la contabilidad, para lo cual se requiere adelantar procesos de medición.

La etapa de reconocimiento se materializa con la ejecución de las siguientes actividades:

**1.1.1. Identificación:** Actividad en la que se determina la ocurrencia de hechos, transacciones y operaciones que afectan la estructura financiera, económica, social y ambiental, y por lo tanto debe ser objeto de reconocimiento y revelación. Con esta actividad se busca evaluar que la totalidad de los hechos, transacciones y operaciones sean incorporados al proceso contable.

**1.1.2. Clasificación:** Actividad en la que, de acuerdo con las características del hecho, transacción u operación, se determina en forma cronológica su clasificación conceptual según el Catálogo General de Cuentas. En esta actividad se debe evaluar que el hecho financiero, económico, social y ambiental a registrar cumpla con todos los elementos que le son propios a la cuenta en la cual se clasifica.

**1.1.3 Registro y Ajustes:** Actividad en la que se elaboran los comprobantes de contabilidad y se efectúan los registros en los libros respectivos. Corresponde también

**INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO**

a la verificación de la información producida durante las actividades precedentes del proceso contable, para corroborar su consistencia y confiabilidad, previo a la revelación en los estados, informes y reportes contables, para determinar así las cifras sujetas a ajustes y/o reclasificaciones, los cuales deben registrarse atendiendo lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública.

## 1.2. ETAPA DE REVELACION

Es la etapa que sintetiza y representa la situación, los resultados de la actividad y la capacidad de prestación de servicios o generación de flujos de recursos, en estados, informes y reportes contables confiables, relevantes y comprensibles.

Hacen parte de la etapa de revelación las siguientes actividades:

**1.2.1. Elaboración de Estados Contables y demás Informes:** Actividad mediante la cual se concreta el resultado del proceso contable, expresado en el diseño y entrega oportuna de los estados, informes y reportes contables, los cuales deben contener la discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación cuantitativa y cualitativa de los hechos, transacciones y operaciones realizadas, permitiendo a los usuarios construir indicadores de seguimiento y evaluación de acuerdo con sus necesidades, e informar sobre el grado de avance de los planes, programas y proyectos de la entidad contable pública.

**1.2.2. Análisis, Interpretación y Comunicación de la Información:** Actividad que corresponde a la lectura que se hace de los estados, informes y reportes contables, con el propósito de concluir sobre la situación, resultado y tendencia de las entidades públicas, desde las perspectivas financiera, económica, social y ambiental, de tal manera que su comunicación sea suficientemente útil para soportar las decisiones relativas a la administración de los recursos públicos.

## 1.3. COMPARATIVO AÑO 2012-2013

NÚMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO 2013	PUNTAJE OBTENIDO 2012
<b>1</b>	<b>CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	<b>4,13</b>	<b>4,05</b>
<b>1.1</b>	<b>ETAPA DE RECONOCIMIENTO</b>	<b>4,36</b>	<b>4,21</b>
<b>1.1.1</b>	<b>IDENTIFICACIÓN</b>	<b>4,62</b>	<b>4,46</b>
<b>1.1.2</b>	<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>4,38</b>	<b>4,25</b>

**INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO**

<b>1.1.3</b>	<b>REGISTRO Y AJUSTES</b>	<b>4,08</b>	<b>3,92</b>
<b>1.2</b>	<b>ETAPA DE REVELACIÓN</b>	<b>3,71</b>	<b>3,63</b>
<b>1.2.1</b>	<b>ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES</b>	<b>3,43</b>	<b>3,43</b>
<b>1.2.2</b>	<b>ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>4,00</b>	<b>3,83</b>
<b>1.3</b>	<b>OTROS ELEMENTOS DE CONTROL</b>	<b>4,31</b>	<b>4,31</b>
<b>1.3.1</b>	<b>ACCIONES IMPLEMENTADAS</b>	<b>4,31</b>	<b>4,31</b>

Como se observa, durante el año 2013, el sistema de control interno contable presentó una mejoría en comparación con los resultados del año 2012.

## 2. EVALUACION CUALITATIVA

En ésta etapa se describe cualitativamente el análisis de las principales fortalezas y debilidades del control interno contable que se determinaron con la valoración cuantitativa, así como las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno, para efectos de mejorar el proceso contable de la entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina de Control Interno procede a realizar la evaluación Cualitativa, enunciando las fortalezas y debilidades detectadas en la evaluación al sistema de control interno contable de la Universidad.

### FORTALEZAS

- El control sobre los anticipos y avances entregados a los funcionarios ha permitido ajustar y disminuir esta partida contable.
- El avance en las conciliaciones de cuentas de periodos anteriores está regulando las cifras del balance.
- El avance alcanzado en el proceso de depuración de cuentas ha mejorado la estructura financiera y contable arrojando mejores resultados.
- Con el resultado de los controles, depuración y análisis de cuentas se logró mejor calificación de la Universidad ante las entidades de crédito.
- El patrimonio contable presenta una recuperación significativa, esto debido en gran parte a la depuración realizada en varias cuentas del balance
- Se ha presentado la información financiera a las entidades de control en forma oportuna.

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

- Se han publicado periódicamente los estados financieros de la entidad por página web
- La puesta en marcha de la primera fase del software Peoplesoft.
- La identificación de los productos del proceso contable están definidos y claramente establecidos y son suministrados a los usuarios internos y externos adecuadamente.
- El ciclo contable se ejecuta con el aglutinamiento de los productos que conforman la comunidad universitaria y que inciden en la prestación del servicio de manera integral.
- Las transacciones que mantienen el proceso contable están debidamente identificadas.
- Se controla el consecutivo de los documentos soportes que alimentan la información financiera.
- El Departamento de Gestión Financiera cuenta con personal competente y en constante capacitación para el desarrollo de sus funciones.
- La información contable se ajusta a las normas que rigen a la administración pública
- Toda la información contable se sustenta en los preceptos consagrados por el Régimen de Contabilidad Pública, y el catálogo de cuentas actualizado.
- Las transacciones que dan origen a los registros contables contienen los documentos soportes idóneos y se resumen en comprobantes de contabilidad.
- De acuerdo al Sistema de Gestión de Calidad y al Modelo Estándar de Control Interno, en el Departamento de Gestión Financiera se han implementado la caracterización, procedimientos, mapa de riesgos, matrices de comunicación e información, planes de mejoramiento, acciones preventivas y correctivas para asegurar la calidad de los productos contables.

**DEBILIDADES**

- Los activos contables no se ajustan a la realidad debido a que todavía no se ha realizado la toma física total de los inventarios de la Universidad en todas sus sedes.
- Los activos se deprecian globalmente por no tener un listado maestro de los mismos, afectando su vida útil.

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

- Aún persisten funcionarios que no acatan las políticas internas sobre el manejo de anticipos y avances, siendo remitidos a control interno disciplinario para las respectivas justificaciones.
- Aunque se realizan, las conciliaciones bancarias no se están haciendo a todas las cuentas de manera sistemática, presentando atrasos en su elaboración.
- El software presenta problemas en las interfaces entre los módulos de nómina, tesorería, presupuesto y contabilidad.
- Los nuevos bienes adquiridos en la vigencia 2012 no han sido contabilizados en la cuenta de propiedad, planta y equipos

### **3. AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

El comité de sostenibilidad contable ha avanzado en su ejecución, ajustando las cifras a valores más reales, lo que ha permitido recibir una mejor calificación del sistema bancario crediticio.

Para el 2013 se terminó la primera fase del proyecto PeopleSoft, con la implementación del mismo y la parametrización y análisis de cuentas, que permitirán la migración de saldos en la segunda etapa y puesta en marcha final del mismo.

El departamento de gestión financiera ha destinado cuentas bancarias específicas para cada proyecto de autogestión y extensión con el fin de controlar los ingresos y egresos y vigilar el equilibrio financiero de estos.

El departamento de gestión financiera desarrollo en el 2013 talleres de formación para la presentación del proyecto de presupuesto con el fin de evitar la sobrevaloración de ingresos y egresos.

El control permanente sobre los anticipos y avances entregados a los funcionarios ha permitido mejorar el saldo acumulado de esta partida contable.

La información contable presentada a los clientes internos y externos se encuentra estandarizada y es uniforme.

El departamento de gestión financiera mantiene relación directa y en línea con las entidades financieras para el control de ingresos y egresos diariamente.

**INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO**

Las notas a los estados financieros se presentan en forma comparativa con el año inmediatamente anterior, cumpliendo lo estipulado en la norma.

**4. RECOMENDACIONES**

Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina de Control Interno se permite hacer las siguientes recomendaciones buscando el mejoramiento del proceso contable.

- Realizar las gestiones pertinentes para realizar el inventario general de activos en todas las sedes de la universidad e incorporar a la contabilidad los valores reales de los mismos.
- Efectuar las depreciaciones de activos bajo las técnicas contables una vez se tenga el inventario general.
- Continuar la campaña persuasiva para legalizar oportunamente los anticipos, avances, apoyo económico y cajas menores.
- Realizar todas las conciliaciones pendientes tanto con las entidades bancarias como con las entidades del Estado.
- Continuar la segunda fase del software PeopleSoft y parametrizar según las necesidades actuales de información.

Atentamente,

**JAIME H. DE SANTIS VILLADIEGO**

Jefe