

INFORME DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

**OFICINA DE CONTROL INTERNO
UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO**

Vigencia 2022

 Universidad del Atlántico	CÓDIGO: FOR-CI-021
	VERSIÓN: 0
	FECHA: 21/10/2020
INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO	

1. JUSTIFICACION

La Oficina de Control Interno en cumplimiento al plazo establecido para reportar la Evaluación de Control Interno Contable del 28 de febrero de 2023, según lo dispuesto en la resolución 706 de 2016, evidencia el envío de la encuesta de evaluación diseñado por la Contaduría General de la Nación a través del sistema CHIP.

2. ALCANCE

La vigencia evaluada corresponde a la vigencia 2022 sobre el control interno contable establecido y ejecutado sobre los riesgos y procedimientos en la Universidad del Atlántico bajo el código ENT121708000 a través del sistema CHIP

3. FUENTES DE INFORMACION

- Informes de auditoria al proceso de Gestión Financiera
- Caracterización, procedimientos, riesgos e indicadores del proceso de Gestión Financiera
- Informes de gestión del proceso de Gestión Financiera

4. BASES LEGALES

- Artículos 209 y 269 Constitución Nacional - Ley 87 de 1993 establece que el control interno forma parte integral de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información de más sistemas integrados.
- Resolución 706 de 2016
- Resolución 357 de 2008 de la CGN que adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte de información anual de evaluación.
- Resolución 533 de 2015 de la CGN y las actualizaciones de la misma, en lo referente a la implementación del marco normativo.

5. OBJETIVOS

5.1. GENERALES

Determinar el nivel de avance y efectividad de los controles aplicados en el proceso contable.

5.2. ESPECIFICOS

- Fortalecer los aspectos positivos de los controles del sistema contable
- Identificar las oportunidades de mejora del sistema contable e implementar las acciones requeridas
- Implementar las acciones correctivas a las no conformidades del sistema contable y hacer el respectivo seguimiento.

6. DIAGNOSTICO

De conformidad con la metodología de evaluación realizada bajo los parámetros de la Contaduría General de la Nación, se diligenció el formulario de preguntas con base en las evidencias obtenidas previamente sobre el control interno contable vigencia 2022.

 Universidad del Atlántico	CÓDIGO: FOR-CI-021
	VERSIÓN: 0
	FECHA: 21/10/2020
INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO	

El envío de la información diligenciada se realizó de manera exitosa en día 21 de febrero de 2023, como se evidencia en la siguiente imagen:

CAPTURA INTELIGENTE
121708000 - Universidad de Atlántico

Fecha: 21-02-2023

ID	Periodo	Año	Medio	Estado	Categoría	Formulario	Fecha de Envío
1	01-12	2022	ENLINEA	Enviado	EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE		2023-02-21 00:00:00.0

El formulario de preguntas se basa en la evolución del marco normativo aplicable, fortalezas, debilidades, avances y mejoras del proceso de control interno contable y las recomendaciones que desde la perspectiva del examen son pertinentes.

La prueba de aceptación del informe por parte de la Contaduría General de la Nación es la siguiente:

Histórico de Envíos

121708000 - Universidad de Atlántico

Estado: ACTIVO

SubEstado: NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2022-01-12	CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE	2023-02-21 15:14:48.0	2023-02-21 00:00:00.0	Aceptado	ENLINEA	Categoría

El siguiente es formulario diligenciado y calificado por la CGN.

121708000 - Universidad de Atlántico

GENERAL

01-01-2022 al 31-12-2022

EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE

CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,69
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	Acuerdo Superior No. 00003 del 19 de diciembre de 2017 por medio del cual se aprueba la política contable institucional	1,00	
1.1.2	1.1. ¿SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Socialización y publicación del AS 00003 del 19 de diciembre de 2017 en página web y en Sistema de Gestión institucional		
1.1.3	1.2. ¿LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La política establecida se aplica en el proceso contable permanentemente		
1.1.4	1.3. ¿LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	La política contable se encuentra alineada a la naturaleza de la entidad y al marco normativo que le aplica		
1.1.5	1.4. ¿LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	La política contable se encuentra alineada a la naturaleza de la entidad		

 Universidad del Atlántico	CÓDIGO: FOR-CI-021
	VERSIÓN: 0
	FECHA: 21/10/2020
INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO	

			y al marco normativo que le aplica		
1.1.6	2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ¿ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	SI	La entidad cuenta con un procedimiento y un formato para el seguimiento de los planes de mejoramiento dentro del sistema integrado de gestión	1,00	
1.1.7	2.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	El procedimiento se encuentra socializado y forma parte del sistema integrado de gestión		
1.1.8	2.2. ¿SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	La Vicerrectoría Administrativa y Financiera y la Oficina de Control Interno hacen seguimiento a los planes de mejoramiento		
1.1.9	3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ¿ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	SI	la entidad cuenta con política, caracterización, procedimientos, manuales, instructivos y formatos contenidos en el sistema integrado de gestión	1,00	
1.1.10	3.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El equipo de trabajo del proceso se encuentra debidamente socializado de los instrumentos de trabajo		
1.1.11	3.2. ¿SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	La entidad tiene identificados los documentos de entrada y salida en el mapa de proceso, caracterización, formatos y documentos soportes		
1.1.12	3.3. ¿EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	Se ha avanzado en la construcción del manual de procedimientos de acuerdo al marco normativo, actualmente se cuenta con los procedimientos que forman parte del sistema integrado de gestión		
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?	PARCIALMENTE	No se ha actualizado el inventario histórico de los bienes físicos debido a que el módulo de activos del software contable no se encuentra implementado, el registro de los bienes físicos de la vigencia se encuentra individualizados	0,60	
1.1.14	4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	El equipo de trabajo conoce el procedimiento para el registro de los bienes actuales, los bienes históricos se encuentran en etapa de actualización de inventario físico y la espera de la implementación del módulo de activos del software contable		
1.1.15	4.2. ¿SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	PARCIALMENTE	Los bienes adquiridos en las vigencias actuales se encuentran individualizados, los bienes históricos se encuentran en etapa de actualización de inventario físico y la espera de la implementación del módulo de activos del software contable		
1.1.16	5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS	PARCIALMENTE	Se ha avanzado en el reconocimiento y registro de las partidas conciliatorias, las	0,74	

 Universidad del Atlántico	CÓDIGO: FOR-CI-021
	VERSIÓN: 0
	FECHA: 21/10/2020
INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO	

	PARTIDAS MÁS RELEVANTES, ¿A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN?		conciliaciones se están realizando, pero persisten partidas sin identificación y ajustes. Se creo un instructivo para hacer las conciliaciones		
1.1.17	5.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El equipo de trabajo responsable de hacer las conciliaciones conoce el procedimiento y las normas que regulan esta actividad		
1.1.18	5.2. ¿SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	PARCIALMENTE	Se verifica permanentemente la aplicación de los procedimientos establecidos, pero existen partidas conciliatorias sin identificación y ajustes		
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	La entidad cuenta con manuales de funciones, procedimientos, instructivos por procesos, incluidos dentro del sistema integrado de gestión	1,00	
1.1.20	6.1. ¿SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Todos los funcionarios conocen sus funciones		
1.1.21	6.2. ¿SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Los funcionarios son supervisados por el jefe inmediato		
1.1.22	7. ¿SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Se cumplen las directrices y fechas de presentación de la información de acuerdo a las resoluciones de los entes de control	1,00	
1.1.23	7.1. ¿SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializan las directrices y normas pertinentes		
1.1.24	7.2. ¿SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Se cumplen las fechas de presentación de la información a los entes de control		
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	Se cumple lo estipulado en la circular emitida por la Contaduría general de la nación	1,00	
1.1.26	8.1. ¿SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Todos los funcionarios del área financiera conocen el procedimiento de cierre		
1.1.27	8.2. ¿SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	El procedimiento se lleva a cabo conforme a las normas vigentes		
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	El inventario físico esta desactualizado, no se han realizado los ajustes a los activos históricos, los bienes actuales se encuentran individualizados, los pasivos se verifican mensualmente	0,74	
1.1.29	9.1. ¿SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Los funcionarios del área financiera conocen las directrices, procedimientos, guías y lineamientos del proceso		
1.1.30	9.2. ¿SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	PARCIALMENTE	El módulo de activos fijos del software contable no está implementado		
1.1.31	10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, ¿O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS,	SI	La información financiera es sometida al Comité de Sostenibilidad Contable para las	1,00	

	DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?		depuraciones y ajustes que sean necesarias		
1.1.32	10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, ¿O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Las decisiones del Comité de Sostenibilidad Contable se socializan con el personal a través de las actas de reunión con sus respectivos soportes		
1.1.33	10.2. ¿EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, ¿O LINEAMIENTOS?	SI	Se aplican los procedimientos establecidos y se supervisan por los responsables		
1.1.34	10.3. ¿EL ANÁLISIS, LA DEPURACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Las convocatorias al Comité de Sostenibilidad Contable se realizan periódicamente cuando se requieran, el seguimiento a las cuentas en permanente		
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	El proceso cuenta con caracterización, procedimientos, guías e instructivos para la circulación del área contable	1,00	
1.2.1.1.2	11.1. ¿LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	El proceso tiene identificados sus proveedores internos y externos		
1.2.1.1.3	11.2. ¿LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	El proceso contable tiene identificados sus receptores de información internos e externos		
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	Todos los derechos y obligaciones se encuentran individualizados por terceros	1,00	
1.2.1.1.5	12.1. ¿LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Todos los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización conforme a su naturaleza		
1.2.1.1.6	12.2. ¿LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Los derechos y obligaciones individualizados se dan de baja de acuerdo a lo establecido en el Comité de Sostenibilidad Contable de acuerdo a las normas vigentes		
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 ha implementado el marco normativo que le aplica a la entidad y se identifican los hechos económicos con base en la misma	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	El reconocimiento de los hechos económicos se identifica como lo define el marco normativo 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	Catálogo de cuentas actualizado de acuerdo al marco normativo aplicable	1,00	
1.2.1.2.2	14.1. ¿SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Los funcionarios responsables realizan la revisión permanente sobre la vigencia del catálogo de cuentas		
1.2.1.2.3	15. ¿SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Los hechos económicos se registran individualizados por terceros	1,00	
1.2.1.2.4	15.1. ¿EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL	SI	La clasificación de los hechos económicos se define conforme al		

	MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?		marco normativo aplicable		
1.2.1.3.1	16. ¿LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente de acuerdo a las normas contables vigentes	1,00	
1.2.1.3.2	16.1. ¿SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Se realizan revisiones permanentes sobre los registros contables de manera cronológica		
1.2.1.3.3	16.2. ¿SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Se realizan revisiones de manera permanente		
1.2.1.3.4	17. ¿LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Los hechos económicos registrados cuentan con sus respectivos soportes	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 realizan revisiones permanentes		
1.2.1.3.6	17.2. ¿SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	De acuerdo a la normatividad vigente y a las tablas de retención documental		
1.2.1.3.7	18. ¿PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los hechos económicos se registran con base en el comprobante de contabilidad	1,00	
1.2.1.3.8	18.1. ¿LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Los comprobantes de contabilidad se realizan de forma cronológica		
1.2.1.3.9	18.2. ¿LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Los comprobantes de contabilidad se enumeran cronológicamente		
1.2.1.3.10	19. ¿LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Se cumple con lo estipulado en la normatividad vigente	0,86	
1.2.1.3.11	19.1. ¿LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Se cumple con lo estipulado en las normas vigentes		
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?	PARCIALMENTE	Existen partidas conciliatorias sin identificación y ajustes		
1.2.1.3.13	20. ¿EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	Se aplican los procedimientos y se hace una revisión permanente previa a la presentación de los estados financieros	1,00	
1.2.1.3.14	20.1. ¿DICHOS MECANISMOS SE APLICAN DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Se aplica permanentemente		
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	Se cumple con lo establecido en el marco normativo vigente		
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	Las regulaciones contenidas en el marco normativo vigente se aplican como criterio de medición inicial	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?	SI	Los funcionarios responsables del proceso contable conocen los criterios de medición aplicables de acuerdo al marco normativo vigente		

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?	PARCIALMENTE	Los criterios de medición se aplican conforme al marco normativo vigente. El módulo de activos fijos no se encuentra implementado en el software contable para la actualización del inventario de bienes		
1.2.2.1	22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, ¿SEGÚN APLIQUE?	PARCIALMENTE	En los activos contabilizados en la vigencia actual como lo indica la política contable, los activos históricos no se encuentran registrados y calculados individualmente	0,50	
1.2.2.2	22.1. ¿LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	PARCIALMENTE	En los activos contabilizados en la vigencia actual como lo indica la política contable, los activos históricos no se encuentran registrados y calculados individualmente		
1.2.2.3	22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, ¿Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	PARCIALMENTE	En los activos contabilizados en la vigencia actual como lo indica la política contable, los activos históricos no se encuentran registrados y calculados individualmente		
1.2.2.4	22.3. ¿SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	NO	Se está a la espera de manual de procedimientos, la implementación del módulo de activos del sistema contable y el registro de actualización de inventarios.		
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	En la política contable	0,88	
1.2.2.6	23.1. ¿LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Con base en el marco normativo aplicable		
1.2.2.7	23.2. ¿SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	PARCIALMENTE	A la espera del manual de procedimientos, la implementación del módulo de activos del sistema contable y el registro de actualización de inventario		
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?	PARCIALMENTE	A la espera del manual de procedimientos, la implementación del módulo de activos del sistema contable y el registro de actualización de inventario		
1.2.2.9	23.4. ¿LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Los hechos económicos se actualizan oportunamente.		
1.2.2.10	23.5. ¿SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	Cuando se hace necesario se utilizan las estimaciones de expertos para las mediciones y registros		
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 y se presentan oportunamente	0,86	
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	Existen políticas y procedimientos internos para la presentación de estados financieros alineados al marco normativo vigente		
1.2.3.1.3	24.2. ¿SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O	PARCIALMENTE	Se evidencian atrasos en la publicación en página web		

	LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?				
1.2.3.1.4	24.3. ¿SE TIENEN EN CUENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD?	PARCIALMENTE	La información financiera está siendo depurada a través del Comité de Sostenibilidad Contable, activos fijos históricos y partidas conciliatorias		
1.2.3.1.5	24.4. ¿SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Se elaboran y presentan todos los informes financieros ajustados al marco normativo vigente		
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 de los estados financieros son iguales a los libros de contabilidad	1,00	
1.2.3.1.7	25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	La revisión de la información es permanente		
1.2.3.1.8	26. ¿SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	El proceso de gestión financiera tiene indicadores de medición creados en el sistema integrado de gestión	1,00	
1.2.3.1.9	26.1. ¿LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Los indicadores responden a las necesidades del proceso		
1.2.3.1.10	26.2. ¿SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	La verificación de la fiabilidad de la información es permanente y es auditada		
1.2.3.1.11	27. ¿LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	La información presentada es entendida por los usuarios	1,00	
1.2.3.1.12	27.1. ¿LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LAS REVELACIONES REQUERIDAS EN LAS NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE?	SI	Las notas a los estados financieros se realizaron conforma al marco normativo		
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 se realizaron conforma al marco normativo		
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	Las notas a los estados financieros se realizaron conforma al marco normativo		
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	Las notas a los estados financieros se realizaron conforma al marco normativo		
1.2.3.1.16	27.5. ¿SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	La revisión de la información contable es permanente		
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 entidad hace rendición de cuentas y presenta los estados financieros a las partes interesadas	1,00	
1.3.2	28.1. ¿SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS	SI	Las cifras presentadas en los estados financieros son		

	FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPÓSITOS ESPECÍFICOS?		verificadas y refrendadas por el Departamento de Gestión Financiera y la Alta Dirección		
1.3.3	28.2. ¿SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	En el ejercicio de rendición de cuenta se expone el informe de gestión de la vigencia presentada a los asistentes a la convocatoria y se publica en la página web		
1.4.1	29. ¿EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	La entidad cuenta con una política de administración de riesgos que comprenden los riesgos de índole contable	1,00	
1.4.2	29.1. ¿SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	Los riesgos se analizan, se evalúan, se actualizan y se controlan conforme a lo establecido en la política de riesgos institucionales		
1.4.3	30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, ¿LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	Los riesgos se analizan, se evalúan, se actualizan y se controlan conforme a lo establecido en la política de riesgos institucionales	1,00	
1.4.4	30.1. ¿SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	Los riesgos se analizan, se evalúan, se actualizan y se controlan conforme a lo establecido en la política de riesgos institucionales		
1.4.5	30.2. ¿LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	Los riesgos se analizan, se evalúan, se actualizan y se controlan conforme a lo establecido en la política de riesgos institucionales		
1.4.6	30.3. ¿SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	Los riesgos se analizan, se evalúan, se actualizan y se controlan conforme a lo establecido en la política de riesgos institucionales		
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?	SI	Los riesgos se analizan, se evalúan, se actualizan y se controlan conforme a lo establecido en la política de riesgos institucionales		
1.4.8	31. ¿LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Los funcionarios involucrados en el proceso contable conocen y tienen las competencias requeridas	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	Los funcionarios involucrados en el proceso contable conocen y tienen las competencias requeridas		
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	En plan de capacitación institucional contiene capacitaciones en tema de riesgos y en procesos contables	1,00	
1.4.11	32.1. ¿SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	El Departamento de Talento Humano ejecuta y hace monitoreo al plan de capacitación y se la hace seguimiento a través de las auditorías realizadas al proceso		
1.4.12	32.2. ¿SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	las capacitaciones ejecutadas en el plan de capacitación institucional son evaluadas por el departamento de Talento Humano		

2.1	FORTALEZAS	SI	La entidad aplica el marco normativo vigente. Los hechos económicos, registros y clasificaciones se encuentran debidamente identificados. Los funcionarios del proceso contable se están capacitados en la aplicación de la normatividad vigente. Todas las transacciones cuentan con sus respectivos documentos soportes idóneos. El Comité Técnico Contable se reunió durante el periodo para realizar depuraciones de cuentas		
2.2	DEBILIDADES	SI	No se ha implementado el módulo de activos del sistema contable. No se han contabilizado los registros contables del valor actual de activos con base en el inventario realizado por los expertos, El software contable actual no funciona de forma óptima en todos sus módulos, se encuentra todavía en etapa de ajustes y parametrización. Las directrices sobre los indicios de deterioro y actualización posterior de los bienes no se están realizando. Existen partidas bancarias sin conciliar durante el periodo		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	Se cuenta con la política contable y se aplica el marco normativo vigente. Los riesgos del proceso son controlados y monitoreados de manera satisfactoria. La información presentada a las partes interesadas es homogénea y estandarizada		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	Definir la implementación del módulo de activos del software contable de manera prioritaria. Registrar el valor de los bienes institucionales con base en el inventario actualizado. Cumplir las disposiciones reglamentarias de deterioro y valor posterior de los bienes con base en el marco normativo vigente. realizar las conciliaciones, identificar y registrar los ajustes pertinentes. Gestionar las debilidades del software contable para su uso optimo		

La evaluación del control interno contable para la vigencia 2022 dio como resultado una calificación total de 4.69, subiendo dos puntos con relación a la evaluación del periodo 2021 que fue de 4.67

 Universidad del Atlántico	CÓDIGO: FOR-CI-021
	VERSIÓN: 0
	FECHA: 21/10/2020
INFORME DE LEY DE CONTROL INTERNO	

CONCLUSION

Se observa que el formulario desarrollado contiene las mismas preguntas desde periodos anteriores y la calificación obtenida evidencia que no se han superado las debilidades descritas en cada una de estas evaluaciones, lo que induce a concluir que no se ha ejecutado un plan de mejoramiento efectivo sobre las debilidades indicadas.

RECOMENDACIONES:

El Proceso de Gestión Financiera debe tener en cuenta el resultado de esta evaluación, analizar los aspectos por mejorar y potencializar las fortalezas para obtener una mejor calificación en los próximos periodos.

Firmado en Original

Roberto Henríquez Noriega
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Vivian Arenas- Profesional Universitario.