

128870000 - Universidad de Sucre
GENERAL
01-01-2025 al 31-12-2025
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE
ENVÍO NÚMERO 4660603
FECHA RECEPCIÓN 2026-02-26 17:20:04

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,95
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 Resolución No. 1591 de 2018 se adoptó el Manual de Políticas Contables y se actualizó de acuerdo a la nueva directriz la Resolución 347 del 4 de diciembre de 2025. Por la cual se incorpora el Procedimiento para la evaluación del control interno contable en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública y se deroga la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación.	1,00	
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	El personal responsable del proceso contable conoce y aplica las políticas contables y el Estatuto Financiero, garantizando la adecuada preparación y oportunidad en la entrega de la información financiera.		
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Las políticas contables son aplicadas en todas las etapas del proceso contable (reconocimiento, medición, revelación y presentación). La revisión de los estados financieros evidencia su adecuada implementación.		
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	La Universidad aplica el Marco Normativo para Entidades de Gobierno adoptado mediante Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, así como la Resolución 643 de 2015 para IES públicas, incorporadas al Régimen de Contabilidad Pública.		
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Los responsables de la preparación y presentación de los estados financieros son el Rector, en calidad de Representante Legal, y el Contador de la Universidad de Sucre, quienes certifican la razonabilidad y veracidad de la información financiera institucional.		
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	Como resultado de las auditorías externas realizadas por la Contraloría General del Departamento de Sucre, las dependencias auditadas formulan y ejecutan los respectivos Planes de Mejoramiento para atender los hallazgos identificados, en el marco de sus procesos de autoevaluación de control. El área contable realiza seguimiento a dichas acciones a través de los Comités Financieros y de Sostenibilidad de la Información.	1,00	
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Las acciones correctivas son socializadas con los responsables mediante actas, listados de asistencia y comunicaciones oficiales.		
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	El Comité Financiero verifica el cumplimiento de los planes de mejoramiento internos y los suscritos con la Contraloría.		
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 procedimientos internos debidamente documentados y codificados en el Sistema de Gestión de Calidad, los cuales se encuentran publicados en la página institucional. En dichos documentos se establecen las funciones y responsabilidades de los funcionarios adscritos a la Vicerrectoría Administrativa.	1,00	
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Los procedimientos han sido socializados con el personal involucrado.		
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Se encuentran debidamente codificados y actualizados en el Sistema de Gestión de Calidad		
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	Existen procedimientos formalizados para el reconocimiento de obligaciones, elaboración de documentos soporte, registros contables, notas de ajuste, notas débito y crédito, así como la emisión de actos administrativos tales como resoluciones, circulares y acuerdos.		
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	La entidad cuenta con cédula de registro y control de bienes muebles, bajo la responsabilidad de la División de Servicios y Mantenimiento.	1,00	
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La política de identificación individualizada de los bienes físicos dentro del proceso contable es socializada al personal responsable, y su cumplimiento se evidencia en los inventarios actualizados y en la cédula individual de cada bien, incluyendo su respectiva depreciación.		
1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	La entidad mantiene una hoja de vida individual para cada bien mueble, la cual incluye información relevante para su control y conciliación, facilitando la medición posterior y el adecuado reconocimiento contable.		

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	Las políticas establecidas en el Manual de Políticas Contables definen los lineamientos técnicos para la adecuada medición inicial y posterior de los hechos económicos.	1,00
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Su aplicación se verifica mediante la revisión de los estados financieros y reportes contables.	
1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Se verifica su aplicación mediante la elaboración y presentación de los informes financieros finales, en especial los estados financieros, los cuales reflejan la adecuada implementación de las políticas contables	
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 dispone de un Manual de Funciones formalmente aprobado, que define las funciones, responsabilidades y niveles de autoridad de cada funcionario conforme a la estructura organizacional.	1,00
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa con el personal del área involucrada, garantizando el conocimiento y adecuada aplicación de las directrices establecidas.	
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Se verifica el cumplimiento de las directrices establecidas para cada proceso, mediante mecanismos de seguimiento y control interno.	
1.1.22	.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	La entidad cuenta con el manual de políticas, en el cual se encuentra contenido las directrices o lineamientos. Además, de las observaciones a las circulares emitidas por la Contaduría General de Nación en términos de tiempos. Asimismo, se cuenta con la presentación de un tablero donde se registran las fechas de presentación de cada uno de los informes ante la Contaduría General de la Nación, SNIES y 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	Las actualizaciones normativas emitidas por la Contaduría General de la Nación son socializadas oportunamente con el personal involucrado para su adecuada implementación.	
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Se da cumplimiento a las directrices establecidas, mitigando el riesgo de incumplimientos y eventuales sanciones.	
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 un procedimiento establecido para el cierre contable integral de la información proveniente de las dependencias generadoras de hechos económicos, reglamentado a través de circulares, comunicaciones institucionales y certificaciones formales de los responsables, garantizando trazabilidad y control.	1,00
1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El procedimiento es socializado mediante oficios, correos electrónicos institucionales, publicación en la página web institucional y otros medios tecnológicos oficiales.	
1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	La entidad realiza control sobre los plazos establecidos y efectúa seguimiento al cumplimiento en la entrega oportuna de la información requerida.	
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	Es política institucional realizar conciliaciones trimestrales de los diferentes grupos de cuentas que conforman los estados financieros.	1,00
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La socialización se realiza con todos los responsables involucrados en el proceso.	
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	La entidad realiza control sobre los plazos establecidos y efectúa seguimiento al cumplimiento en la entrega oportuna de la información requerida.	
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	En el Manual de Políticas Contables se encuentran establecidas estas directrices, así como otras disposiciones que regulan el proceso contable institucional.	1,00
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La entidad divulga estas directrices al personal involucrado en el proceso, garantizando su conocimiento y adecuada aplicación.	
1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	La entidad realiza evaluaciones periódicas y sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Información Contable para el seguimiento y fortalecimiento del proceso contable.	
1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	La entidad realiza trimestralmente el análisis, depuración y seguimiento de cuentas, con el fin de fortalecer la calidad, razonabilidad y sostenibilidad de la información financiera, o cuando se requiera con ocasión de un reporte o cierre 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	En el mismo procedimiento se encuentra descrito el flujoograma que define la circulación de la información en el área contable.	1,00
1.2.1.1.2	.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Cada procedimiento implementado identifica de manera expresa el origen de la información que lo soporta.	
1.2.1.1.3	.....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	El procedimiento establece claramente la dependencia o funcionario responsable en la etapa final 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	SI	En el Manual de Funciones se encuentran establecidos los deberes, derechos y responsabilidades asignados a cada funcionario.	1,00
1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	El cumplimiento de los deberes y responsabilidades de cada funcionario es evaluado mediante el sistema institucional de evaluación del desempeño.	

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 entidad reconoce la baja de cuentas de manera individualizada, conforme a los criterios establecidos en el Marco Normativo aplicable.	
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	La entidad aplica exclusivamente el Marco Normativo correspondiente a su naturaleza jurídica como Institución de Educación Superior pública.	1,00
1.2.1.1.8	.....13.1. EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEFINIDOS EN LAS NORMAS?	SI	En cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a las entidades públicas, Entidades de Gobierno y las IES.	
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 utiliza el Catálogo General de Cuentas emitido por la Contaduría General de la Nación, conforme a las disposiciones del Régimen de Contabilidad Pública, entidad de gobierno.	1,00
1.2.1.2.2	.....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	La entidad mantiene actualización permanente frente a las disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación para la adecuada rendición de informes financieros.	
1.2.1.2.3	.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	La entidad mantiene registro individualizado por cada tercero, garantizando control y trazabilidad en la información contable.	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	La entidad aplica los criterios de clasificación, medición inicial y medición posterior conforme al Marco Normativo vigente.	
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	La entidad registra los hechos economicos en orden cronologico, garantizando su adecuada secuencia y trazabilidad	1,00
1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Se realiza verificación sistemática entre los saldos contables y los soportes físicos de las cuentas.	
1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	La información es validada cronológicamente a través del sistema contable institucional.	
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Todos los hechos económicos se encuentran debidamente respaldados con sus respectivos soportes documentales.	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 contables cuentan con documentos fuente que sustentan su reconocimiento.	
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Los documentos contables son custodiados y conservados conforme a la normatividad archivística vigente.	
1.2.1.3.7	.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Por cada hecho económico se elabora el correspondiente comprobante de contabilidad.	1,00
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Los comprobantes se generan cronológicamente en el software institucional (Academusoft).	
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	La numeración de los comprobantes se asigna automáticamente en orden consecutivo por el sistema.	
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los libros oficiales se encuentran debidamente registrados y sistematizados en el software contable.	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	Los libros de contabilidad están soportados por los respectivos comprobantes contables.	
1.2.1.3.12	.....19.2. EN CASO DE HABER DIFERENCIAS ENTRE LOS REGISTROS EN LOS LIBROS Y LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD, ¿SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES Y AJUSTES NECESARIOS?	SI	Cuando se presentan diferencias, se realizan las conciliaciones y ajustes correspondientes.	
1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	Existe un mecanismo de verificación cruzada entre registros manuales y el sistema contable.	1,00
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Este procedimiento se aplica de manera periódica conforme a los lineamientos internos.	
1.2.1.3.15	.....20.2. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y SUS SALDOS ESTÁN DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO INFORME TRIMESTRAL TRANSMITIDO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?	SI	Los informes financieros se emiten como fiel copia de los libros oficiales.	
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	Los criterios de medición aplicados corresponden al Marco Normativo vigente para la entidad.	1,00
1.2.1.4.2	.....21.1. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS CONTENIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD, SON DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	El personal del área contable tiene conocimiento y aplica el Marco Normativo correspondiente.	
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	Las políticas contables se ejecutan conforme a lo establecido en dicho Marco Normativo.	
1.2.2.1	.....22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN	SI	La depreciación se calcula mediante el método de línea recta considerando el valor de salvamento, conforme a la política contable.	1,00
1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Los cálculos se realizan de acuerdo con las políticas institucionales adoptadas.	
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	Los temas relevantes son analizados en el Comité de Sostenibilidad de la Información.	
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 verifica la adecuada realización de inventarios físicos y el cálculo de la depreciación correspondiente.	
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 procedimientos de medición se encuentran formalmente establecidos.	1,00

1.2.2.6	.....23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Los criterios aplicados se fundamentan en el Marco Normativo vigente.		
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	La entidad realiza mediciones posteriores cuando corresponde y efectúa los ajustes respectivos.		
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	Se verifica la medición posterior conforme a los criterios establecidos en el Marco Normativo.		
1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Las actividades se desarrollan dentro de los plazos establecidos por la normatividad		
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 requiere apoyo externo, se adelantan los procesos contractuales conforme a la normativa vigente.		
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 publican oportunamente en la página institucional, garantizando transparencia y acceso a la información.		1,00
1.2.3.1.2	.....24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	La entidad cuenta con políticas contables formalmente adoptadas, las cuales se encuentran disponibles en la página institucional.		
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	A través del portal institucional, la información financiera es divulgada a la comunidad interesada.		
1.2.3.1.4	.....24.3. SE TIENEN EN CUENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD?	SI	Los estados financieros constituyen insumo para la toma de decisiones y la planeación financiera a corto, mediano y largo plazo.		
1.2.3.1.5	.....24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Se elaboran los cinco estados financieros exigidos por el Marco Normativo aplicable.		
1.2.3.1.6	.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	La información reflejada en los estados financieros corresponde a los registros contenidos en los libros oficiales 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	Los informes financieros son revisados y validados por el Jefe del Área Financiera		
1.2.3.1.8	.....26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	En los estados financieros se realiza el correspondiente análisis 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	La información se ajusta a las necesidades institucionales y a los requerimientos del proceso contable.		
1.2.3.1.10	.....26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	La información financiera sirve como base para la construcción y análisis de indicadores de gestión.		
1.2.3.1.11	.....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRESIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	La presentación de la información se realiza bajo criterios de claridad, comprensibilidad y relevancia.		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	Los estados financieros cumplen con los requerimientos de revelación establecidos en el Marco Normativo vigente.		
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 contienen revelaciones de carácter cualitativo y cuantitativo.		
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	Se realiza análisis comparativo entre periodos para evidenciar variaciones y tendencias.		
1.2.3.1.15	.....27.4. LAS NOTAS EXPLICAN LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS O LA APLICACIÓN DE JUICIOS PROFESIONALES EN LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CUANDO A ELLO HAY LUGAR?	SI	En la elaboración de la información financiera se aplican juicios profesionales conforme 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 información presentada es debidamente sustentada y ampliada en las notas a los estados financieros.		
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 Universidad realiza la rendición pública de cuentas de manera semestral a nivel interno y, por parte de la Rectoría, por vigencia vencida, presentando la totalidad de los informes financieros y de gestión requeridos.		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	Las cifras reflejadas en los estados financieros se encuentran debidamente verificadas, conciliadas y soportadas con la documentación correspondiente.		
1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	Los estados financieros incluyen la explicación detallada de su contenido a través de las respectivas notas, conforme a los requerimientos del Marco Normativo vigente.		
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	La entidad aplica los lineamientos establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo del Departamento de la Función Pública.		1,00
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	Los riesgos y oportunidades se encuentran identificados en el Mapa de Riesgos Institucional y en el Mapa de Riesgos del proceso contable.		
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	SI	En el análisis de riesgos (inherentes y de oportunidad) se determina la probabilidad, el impacto y la zona de riesgo, conforme a la metodología adoptada.		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	A través del monitoreo y seguimiento se identifican el responsable, la fecha de inicio y cierre, los registros, las evidencias y el resultado de la actividad de control.		
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	Los mapas y controles son objeto de revisión y actualización periódica.		
1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	La entidad cuenta con una política de salvaguarda de la información financiera mediante la realización de copias de seguridad y controles de respaldo, mitigando riesgos asociados a pérdida o alteración de la		
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	En las mesas de trabajo realizadas en cada cierre financiero, las dependencias proveedoras y receptoras presentan informes como mecanismo de control y verificación del proceso contable		
1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	El personal que interviene en el proceso contable posee la idoneidad, competencias y formación requeridas para el cumplimiento de sus funciones.	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	La entidad dispone de personal con experiencia en el sector público y perfiles acordes con las responsabilidades asignadas.		
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	Los funcionarios participan en las capacitaciones impartidas por la Contaduría General de la Nación y otros órganos competentes.	0,74	
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	PARCIALMENTE	Los líderes del proceso contable asisten a capacitaciones virtuales y presenciales para fortalecer sus competencias técnicas.		
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	Los programas de capacitación contribuyen al mejoramiento continuo de los conocimientos y habilidades del personal vinculado al proceso contable.		
2.1	FORTALEZAS	SI	1- Implementación y puesta en marcha del módulo de facturación electrónica y nómina electrónica, integrado con los módulos de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad, lo que fortalece la trazabilidad, oportunidad y confiabilidad del registro contable. 2- Estructuración de los ingresos por centros de costos, permitiendo análisis financiero segmentado y apoyo a la toma de decisiones. 3- Funcionamiento del Comité Técnico de Bajas de Bienes e Inventarios (Resolución Rectoral No. 0637 de 2020), fortaleciendo el control sobre activos. 4-Seguimiento periódico en Comités Financieros y de Sostenibilidad de la Información. 5- Cumplimiento del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y actualización conforme disposiciones de la CGN.		
2.2	DEBILIDADES	SI	1- Integración parcial entre el módulo de inventarios físicos y el sistema contable, lo que puede generar riesgo de inconsistencias en activos. 2- Integración limitada del módulo de nómina y de ingresos por servicios con el módulo contable, afectando automatización y oportunidad del registro. 3- Debilidad en la formalización documental de la entrega de bienes a terceros en proyectos de inversión. 4- Necesidad de fortalecer el plan de capacitación continua del personal en actualizaciones normativas y tecnológicas.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	1- Creación del Comité Técnico de Bajas de Bienes e Inventarios mediante Resolución No. 0637 de 2020. 2- Implementación del módulo de facturación y nómina electrónica integrado al sistema financiero. 3- Diagnóstico del sistema de costeo integrado para mejorar la medición de resultados por centro de costos. 4- Fortalecimiento del monitoreo de riesgos contables mediante actualización periódica del mapa de riesgos.		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	Se recomienda fortalecer la automatización del proceso contable, mediante la implementación o actualización de una herramienta tecnológica integral, que garantice la interoperabilidad y la integración total entre los módulos de presupuesto, tesorería, inventario, nómina e ingresos, con el Sistema Contable. Esta integración permitirá consolidar la información financiera en tiempo real, mejorar la trazabilidad de las operaciones y reducir la dependencia de registros manuales, mitigando riesgos asociados a errores, inconsistencias y procesos. La adopción de un software robusto y alineado con el marco normativo para entidades de gobierno, facilitará la generación oportuna de estados financieros, reportes regulatorios y análisis para la toma de decisiones, fortaleciendo la confiabilidad, oportunidad y razonabilidad de la información financiera. Asimismo, contribuirá al fortalecimiento del ambiente de control y a la optimización de los mecanismos de verificación manual-sistema. De manera complementaria, se recomienda consolidar un plan estructural de capacitación continua para el personal responsable del proceso contable, enfocado en : actualizaciones del régimen de contabilidad pública y disposiciones de la Contaduría General de la Nación; cambios normativos de carácter fiscal y financiero, uso eficiente de herramientas tecnológicas y sistemas de información contable, gestión del riesgo contable y control interno.		