

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA  
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE  
PERIODO REPORTADO: 01-01-2024 al 31-12-2024  
CGN2016\_EVALUACION\_CONTROL\_INTERNO\_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,51
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	En sesion del Comite de Gestion y DesempeñoCGD de la Universidad del Tolima del día 11 de junio de 2024 se reviso y aprobo la adopcion del Manual de Politicas Contables tal como consta en el acta N° 31 De igual forma mediante Resolucion N° 0869 del 2024 fue aprobado y adopyado el manual de politicas contables en la UT	0,86	
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Parcialmente se han desarrollado actividades de socializacion con el grupo de la Division Contable y la Vicerrectoria de Investigacion Creacion Innovacion Extencion y Proyeccion Social haciendo enfasis en las Politicas de Activos Intangibles y Activos Biologicos Queda pendiente desarrollar mesas de trabajo con la Direccion de Servicios InstitucionalesAlmacen para trabajar en la actualizacion del Manual de Manejo Activo de Bienes de la Universidad del Tolima y la Oficina de Planeacion y Desarrollo InstitucionalEspacios fisicos para la Identificacion de Activos Generadores de Efectivo y No Generadores de Efectivo		
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Debido a que el manual de politicas contables fue aprobado y adoptado hasta el segundo semestre del 2024 la Universidad ha venido aplicando las politicas y directrices emitidas por la Contaduria General de la Nacion de forma permanente mientras el manual era aprobado garantizando asi el debido resgistro de las operaciones contables y financieras		
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	El Manual de Politicas Contables tiene por objetivo describir las politicas contables necesarias para el reconocimiento medicion revelacion presentacion y preparacion de los hechos economicos con la finalidad de mantener la sostenibilidad y razonabilidad de la informacion financiera de la Universidad Por otra parte se cuenta con un Sistema de Gestion Integrado y Mapa de Procesos en el que se determina las actividades responsabilidades las fuentes de informacion los documentos soportes necesarios para reflejar las operaciones de la Universidad		
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	En linea con las características cualitativas de informacion establecidas en el Manual de Politicas Contables articulado con el marco conceptual para la preparacion de informacion financiera para las entidades de Gobierno De igual forma El manual de politicas contables fue elaborado con el proposito de presentar informacion financiera de forma oportuna razonable y fiable y que sirva de insumo para la toma de decisiones de la administracion		
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	En el Sistema de Gestion Integrado se cuenta con el Sistema de Control Interno en el cual se encuentran documentados procedimientos los cuales permiten detallar las actividades tanto de la elaboracion de auditorias como el seguimiento a los planes de mejoramiento En de aclarar que para el seguimiento y presentacion de los planes de mejoramiento fruto de las auditorias de los entes externos de control son realizados segun las directrices herramientas y tiempos establecidos por dichos organos	1,00	
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Las herramientas externas son socializadas por los entes de control durante la reunion de apertura y cierre de las auditorias sin embargo durante el proceso de construccion y seguimiento de los respectivos planes de mejoramiento se efectua consulta constante a la normatividad emitidas por los entes de control en cuanto a los procesos internos se procede a socializar estas herramientas durante las jornadas de induccion y reinduccion al igual que en las reuniones de apertura y cierre de las respectivas auditorias de igual forma se pueden consultar los procesos publicados en el sistema de gestion de la calidad		
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	Cuando se cuenta con planes de mejoramiento en estado activo la Oficina de Control Interno como tercera linea de defensa procede a efectuar los respectivos seguimientos de forma periodica Dichos seguimientos al igual que los planes de mejoramiento son publicados en portal web institucional <a href="http://administrativosuteduco/rectoria/dependencias/oficinadecontrolinterno/auditorias.html#auditoriascontraloriadepartamentaldeltolima2">http://administrativosuteduco/rectoria/dependencias/oficinadecontrolinterno/auditorias.html#auditoriascontraloriadepartamentaldeltolima2</a> de igual manera en el esqnea de linea de defensa este proceso es desarrollado por parte de la primera y segunda linea de defensa responsables del cumplimiento de las acciones registradas en cada uno de los planes de mejoramiento suscritos		
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 FINANCIERA?	SI	Procedimientos documentados dentro del Sistema de gestion de la calidad <a href="http://administrativosuteduco/sistemasgestiondelacalidad/gestionlogisticahtml">http://administrativosuteduco/sistemasgestiondelacalidad/gestionlogisticahtml</a>	0,90	
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Una vez se aprovo el manual de politicas contables se procedio a realizar una actualizacion a los respectivos procedimientos del sistema de gestion Integrado y formatos empleados en el procesos los cuales fueron socializados con el equipo del area contable		
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	En el Procedimiento Contabilidad en el item 314 contabilizacion (o causacion) de cuentas de los diferentes centros de costos se encuentra establecido los soportes para presentar la causacion de las cuentas asi mismo en el item 315 Tramite y Legalizacion de Avances Anticipos y Caja Menor se establecen los Requisitos generales de legalizacion de practicas apoyos economicos avances apoyos a docentes y estudiantes y apoyo delegados Soportes contables que se encuentran en archivos digitales almacenados en los discos duros y/o nubes digitales (Drive Google) y archivos fisicos		
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	PARCIALMENTE	Se han actualizado los procedimientos de Tesoreria y Contabilidad quedando pendiente desarrollar mesas de trabajo con la Direccion de Servicios InstitucionalesAlmacen para trabajar en la actualizacion del Manual de Manejo Activo de Bienes de la Universidad del Tolima y el respectivo procedimiento y con la Oficina de Planeacion y Desarrollo InstitucionalEspacios fisicos para la Identificacion de Activos Generadores de Efectivo y No Generadores de Efectivo		
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	Actualmente la Universidad del Tolima dispone del Manual de Manejo Activo de Bienes actualizado el 26 de febrero de 2024 Sin embargo dado que el Manual de Politica Contable fue aprobado en agosto de 2024 sera necesario ajustar el Manual de Manejo Activo de Bienes para alinearlo con los lineamientos contables establecidos En el Sistema de Gestion Integrado se encuentra documentado el Proceso de Gestion Logistica en el cual se encuentran los respectivos procedimientos al igual que el Manual de procedimientos para el manejo administrativo de bienes y el Procedimiento ingreso y salida de elementos almacen ( <a href="http://administrativosuteduco/sistemasgestiondelacalidad/gestionlogisticahtml">http://administrativosuteduco/sistemasgestiondelacalidad/gestionlogisticahtml</a> )	0,86	
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Es socializada de forma verbalmente y mediante circulares enviadas mediante correos electronicos con los funcionarios que intervienen en proceso al igual que con los funcionarios de la UT De igual forma se socializa mediante circulares enviadas por correo electronico tanto a los involucrados en el proceso como a la comunidad universitaria		
1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	PARCIALMENTE	Archivo digital de la toma fisica del inventario de la universidad realizado durante la vigencia 2024 Segun informacion suministrada por la seccion de almacen durante el 2024 se hizo una toma fisica parcial y para el año 2025 se tiene programada una toma fisica general		
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	Mensualmente se realizan las conciliaciones bancarias y de almacen de acuerdo con los procedimientos establecidos Asimismo a pesar que no se encuentran de un procedimiento se realiza la conciliacion de nomina en lo relativo a seguridad social y parafiscales Igualmente sucede con la conciliacion de las prestaciones sociales y de los procesos relacionados con litigios y demandas los cuales se efectuan al finalizar el periodo de vigencia	1,00	

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA  
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE  
PERIODO REPORTADO: 01-01-2024 al 31-12-2024  
CGN2016\_EVALUACION\_CONTROL\_INTERNO\_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	las conciliaciones bancarias se encuentran establecidos en el procedimiento de TesoreríaGFP02 y la conciliación de almacén esta en el procedimiento de Contabilidad GFP03 en el Instructivo Conciliación Contable y Almacén de los Activos Fijos Materiales e InsumosGFP03I02 Para el caso de las conciliaciones de procesos judiciales y nómina se realiza mediante instrucciones impartidas de manera verbal y correo		
1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Mensualmente se realizan las conciliaciones bancarias y de almacén Por otra parte con la conciliación de las prestaciones sociales y de los procesos relacionados con litigios y demandas los cuales se efectúan al finalizar el periodo de vigencia		
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	Manual de funciones publicado en el portal web institucional y el Procedimiento Contabilidad documentado en el Sistema de Gestión de la Calidad ( <a href="http://administrativosuteduco/vicerrectoriaadministrativayfinanciera/direcciongestiondetalento humano/manualdefuncionesycompetencia.html">http://administrativosuteduco/vicerrectoriaadministrativayfinanciera/direcciongestiondetalento humano/manualdefuncionesycompetencia.html</a> )	0,72	
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Cuando se efectúa el traslado o vinculación del funcionario a la dependencia se le efectúa entrega de las funciones registradas en el manual de funciones De igual forma al momento de la asignación de las actividades se le explica los pasos a seguir para cumplir con las respectivas funciones jornadas de inducción y reincorporación en las que se les socializan los procedimientos documentados en el Sistema de Gestión Integrado Al personal vinculado mediante OPS también se le efectúa socialización de las diferentes directrices y sus funciones quedan estipuladas en el contrato de prestación de servicios		
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	NO	0		
1.1.22	.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	En el procedimiento contabilidad se incluyó un ítem (323 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL BALANCE GENERAL E INFORMES A DIFERENTES ORGANISMOS DE CONTROL) el cual describe el paso a paso para la elaboración de los diferentes informes que se presentan ante los órganos directivos y de control En dicho documento no se establecen tiempos pero la información enviada a los órganos de control se presenta de acuerdo a los directrices y tiempos que ellos mismos establecen en sus comunicados (Resoluciones circulares oficios o publicaciones en portales web) De igual forma se emiten circulares por parte de la Dirección en la que recalcan las actividades previas a la elaboración de los respectivos estados financieros	0,72	
1.1.23	.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Parcialmente Se realiza a través de reuniones y circulares		
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	PARCIALMENTE	Parcialmente Aunque existen las directrices para la presentación oportuna de la información financiera Informes y/o reportes presentados a la alta dirección y a los entes de control (Chip SIA Contraloría SIRECI Correos de envío categoría contable publica al CHIP de la Contaduría General de la Nación etc) Algunas áreas que reportan información al proceso contable no lo hacen de manera oportuna En la circular se observa el cronograma de las fechas de entrega de información financiera		
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?	PARCIALMENTE	Si bien es cierto no se cuenta con dicho procedimiento documentado para la vigencia 2024 se impartieron directrices para el cierre contable mediante Reunión equipo de trabajo contabilidad circulares emitidas para el cierre contable entre otros	0,60	
1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Dichas directrices se divulgan a través de correo electrónico a todos los servidores de la Entidad y se socializan con los funcionarios del área contable		
1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	PARCIALMENTE	Parcialmente Aunque existen las directrices para la presentación oportuna de la información financiera algunas áreas que reportan información al proceso contable no lo hacen de manera oportuna y con ello generar reportes y Estados financieros extemporaneamente		
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	En el Sistema de Gestión Intergrada se encuentra documentado el Plan anual de arqueo de bienes (Inventario) así mismo se aprueba la resolución de Cuentas por pagar de la vigencia 2024 para ser canceladas en la vigencia 2025 por otra parte la Universidad del Tolima al facturar los servicios educativos por concepto de gratuidad educativa o servicios prestados por extensión o proyección social de los saldos de cuentas por cobrar que representan derechos a favor de la Universidad del Tolima los procesos relacionados con litigios y demandas se reconocen dependiendo del nivel de riesgo en caso de sobrepasar el 50% se reconoce como alto riesgo y se causa en el pasivo	1,00	
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializa con los funcionarios cada que se imparten directrices o cada que la Contaduría emite nuevas directrices para el registro de la información		
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	Notas de ajuste informes de conciliaciones Resolución cuentas por pagar y libros contables		
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?	PARCIALMENTE	Parcialmente se han desarrollado actividades de depuración todos los meses con el fin de reflejar fielmente los hechos económicos mediante el reconocimiento (medición inicial) identificación clasificación registro e incorporación de una partida en los estados financieros A través de la medición posterior se evalúa e informa el valor de un activo o pasivo después de su reconocimiento inicial	0,78	
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Parcialmente al momento de dar las indicaciones a los respectivos funcionarios En algunas ocasiones se toman decisiones de manera verbal no se deja registro de ellas		
1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Sistema GCI Plus Reportes generados por el aplicativo notas de ajustes Conciliaciones Bancarias Conciliaciones con almacén y liquidación de Nómina entre otros los cuales son verificados al realizar el Balance detallado es importante precisar que los ajustes son efectuados por el equipo de contabilidad en la que se identifican los hechos económicos originados en la vigencia Por otra parte en la contabilidad se tienen registros de vigencias anteriores los cuales deben ser depurados		
1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Mensualmente se realizan los análisis y depuración contable de la vigencia 2024 los cuales son efectuados por el equipo de contabilidad		
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 Sistema de Gestión Integrado en el Proceso de Gestión Financiera se establece una caracterización que define a los proveedores de información así como la entrada salida y usuarios de la misma Además se cuenta con indicadores de medición y un mapa de riesgos en el que se determinan los controles pertinentes Asimismo los procedimientos detallan las actividades y asignan a los responsables del manejo de la información	1,00	
1.2.1.1.2	.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	En el Sistema de Gestión Integrado en el Proceso de Gestión Financiera se establece una caracterización que define a los proveedores de información así como la entrada salida y usuarios de la misma Además los procedimientos detallan las actividades y asignan a los responsables del manejo de la información		
1.2.1.1.3	.....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	En el Sistema de Gestión Integrado en el Proceso de Gestión Financiera se establece una caracterización que define a los proveedores de información así como la entrada salida y usuarios de la misma Además los procedimientos detallan las actividades y asignan a los responsables del manejo de la información		
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	Para el reconocimiento de los derechos y obligaciones la información se encuentra registrada en el aplicativo GCI plus de forma individualizada con el Número de Identificación Tributaria y Documento de Identidad y nombre	1,00	
1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Para el reconocimiento de los derechos y obligaciones la información se encuentra registrada en el aplicativo GCI plus de forma individualizada con el Número de Identificación Tributaria y Documento de Identidad y nombre		

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA  
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE  
PERIODO REPORTADO: 01-01-2024 al 31-12-2024  
CGN2016\_EVALUACION\_CONTROL\_INTERNO\_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	En línea con las características cualitativas de información establecidas en el Manual de Políticas Contables articulado con el marco conceptual para la información financiera y la Doctrina Contable Pública para las entidades de Gobierno Así mismo la Universidad cuenta con la Resolución 817 del Comité de Sostenibilidad Contable órgano encargado de asesorar a la institución en cuanto a la depuración y mejora de la calidad de la información financiera Así mismo en el Manual para el manejo activo de bienes de la Universidad del Tolima se encuentra un capítulo llamado Baja de Bienes Además la Oficina de Asesoría Jurídica envían el Informe de procesos jurídicos en el que determinan el nivel de riesgo por consiguiente se determina la baja o no de los procesos jurídicos		
1.2.1.1.7	.....13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	PARCIALMENTE	Parcialmente En sesión del Comité de Gestión y Desempeño CGD de la Universidad del Tolima del día 11 de junio de 2024 se revisó y aprobó la adopción del Manual de Políticas Contables tal como consta en el acta N° 31. Se encuentra pendiente desarrollar mesas de trabajo con la Dirección de Servicios Institucionales Almacén para trabajar en la actualización del Manual de Manejo Activo de Bienes de la Universidad del Tolima y el respectivo procedimiento y con la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Espacios físicos para la identificación de Activos Generadores de Efectivo y No Generadores de Efectivo	0,60	
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?	PARCIALMENTE	Parcialmente En sesión del Comité de Gestión y Desempeño CGD de la Universidad del Tolima del día 11 de junio de 2024 se revisó y aprobó la adopción del Manual de Políticas Contables tal como consta en el acta N° 31. Se encuentra pendiente desarrollar mesas de trabajo con la Dirección de Servicios Institucionales Almacén para trabajar en la actualización del Manual de Manejo Activo de Bienes de la Universidad del Tolima y el respectivo procedimiento y con la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional Espacios físicos para la identificación de Activos Generadores de Efectivo y No Generadores de Efectivo		
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	Con base en la estructura del Catálogo General de Cuentas publicado en la página WEB de la Contaduría General de la Nación	1,00	
1.2.1.2.2	.....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Con base en la estructura del Catálogo General de Cuentas publicado en la página WEB de la Contaduría General de la Nación		
1.2.1.2.3	.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Para el reconocimiento de los derechos y obligaciones la información se encuentra registrada en el aplicativo GCI plus de forma individualizada con el Número de Identificación Tributaria y Documento de Identidad y nombre	1,00	
1.2.1.2.4	.....15.1. EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	En línea con las características cualitativas de información establecidas en el Manual de Políticas Contables articulado con el marco conceptual para la información financiera y la Doctrina Contable Pública para las entidades de Gobierno		
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Los hechos económicos se contabilizan en orden cronológico La cuenta de cobro o factura se radica y enumera para luego remitirla al funcionario correspondiente para la causa del servicio En el caso del almacén se radica la cuenta de cobro o factura y se realiza la entrada salida y asignación de responsable del bien En ambos casos el registro se realiza según el orden de llegada de las cuentas de cobro o factura El registro en Tesorería se lleva a cabo el día de la transacción tanto para las entradas como para la salida de dinero en los bancos los cuales se registran en el libro de bancos	1,00	
1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Conciliaciones con Almacén y Tesorería para el caso de las cuentas se revisan teniendo en cuenta la conciliación tributaria		
1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Libros auxiliares cuentas información generada por el sistema		
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Para el registro de entradas en almacén se sigue lo establecido en el numeral 36 Ingresos de bienes a los inventarios y registros en el almacén según lo indicado en el Manual para el Manejo Activo de Bienes de la Universidad del Tolima En cuanto a las cuentas de prestación de servicios y de avance se registra conforme a lo estipulado en el Procedimiento de Contabilidad específicamente en los numerales 314 Contabilización o causación de cuentas de los diferentes centros de costos y 315 Trámite y legalización de avances anticipados que definen los documentos a presentar al recibir las cuentas de cobro o facturas	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	Para el registro de entradas en almacén se sigue lo establecido en el numeral 36 Ingresos de bienes a los inventarios y registros en el almacén según lo indicado en el Manual para el Manejo Activo de Bienes de la Universidad del Tolima En cuanto a las cuentas de prestación de servicios y de avance se registra conforme a lo estipulado en el Procedimiento de Contabilidad específicamente en los numerales 314 Contabilización o causación de cuentas de los diferentes centros de costos y 315 Trámite y legalización de avances anticipados que definen los documentos a presentar al recibir las cuentas de cobro o facturas		
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Los soportes contables se almacenan en discos duros o en Google Drive los supervisores organizan los documentos en formato PDF y radican cada cuenta de manera individual A medida que se avanza en las diferentes áreas se van incorporando los documentos necesarios hasta completar el proceso de pago en tesorería momento en el cual la documentación pasa a estar bajo la custodia del archivo de la Dirección Contable y Financiera		
1.2.1.3.7	.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Cada documento cuenta con el registro respectivo en el sistema GCI el cual emite el comprobante de acuerdo con el hecho económico registrado	1,00	
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Se registran de acuerdo a su ocurrencia el sistema GCI quien emite el consecutivo de acuerdo a la fecha de registro		
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	El sistema genera consecutivos para algunos tipos de comprobante y adicionalmente genera seriales consecutivos para todos los movimientos		
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	En concordancia con la norma de proceso contable y sistema documental contable CGN los libros de contabilidad están en archivo digital PDF	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	En concordancia con la norma de proceso contable y sistema documental contable CGN los libros de contabilidad están en archivo digital PDF		
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 realizan los ajustes a que haya lugar y se deja evidencia de los mismos		
1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	Se realiza a través de las conciliaciones respectivas entre las diferentes áreas de la División Contable y Financiera	0,86	
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Se realiza manera periódica para la conciliación previa al cierre mensual y a la presentación de informes		
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?	PARCIALMENTE	Debido a que el software empleado no se encuentra ajustado con norma internacional y la conversión para la elaboración de los estados financieros se realizó de forma manual para los tres primeros trimestres del 2024 dicha información presenta algunas diferencias frente a la reportada en el CHIP Sin embargo La información reportada al CHIP del último trimestre de la vigencia 2024 está acorde con la información registrada en el sistema lo anterior gracias a parametrización realizada en el aplicativo		
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	Información registrada en el aplicativo GCI plus Reportes generados por el aplicativo	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	Sin embargo se debe realizar un mayor trabajo en el proceso de sensibilización y apropiación de la Política Contable debido al cambio constante de personal		
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	Sin embargo se debe realizar un mayor trabajo en el proceso de sensibilización y apropiación de la Política Contable debido al cambio constante de personal		

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA  
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE  
PERIODO REPORTADO: 01-01-2024 al 31-12-2024  
CGN2016\_EVALUACION\_CONTROL\_INTERNO\_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
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 Universidad cuenta con un modulo para inventarios el cual se encuentra parametrizado con la vida util de bienes muebles e inmuebles de la entidad calculando asi las depreciaciones	0,81	
1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	Los procesos de depreciacion se ejecutan de acuerdo a los criterios establecidos por el Manual de Politica Contable en concordancia con la Contaduria general (Depreciacion en linea recta)		
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	NO	0		
1.2.2.4	.....22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	En concordancia con el Manual de Politicas Contables se realiza el respectivo deterioro de las cuentas por cobrar por otra parte en el proceso de Almacen se realiza la baja de elementos sea el caso		
1.2.2.5	.....23. SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	PARCIALMENTE	Parcialmente La Universidad en la vigencia 2024 al aprobar el Manual de Politicas Contables no se ha realizado la respectiva revision de los activos como son Activos Biologicos y Amortizaciones para el caso del pasivo se debe revisar lo concerniente a Otras cuentas por pagar Cheques no cobrados o por reclamar	0,88	
1.2.2.6	.....23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se establecen teniendo en cuenta el Manual de Politicas Contables en concordancia con el Marco Normativo para entidades de gobierno		
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Se establecen teniendo en cuenta el Manual de Politicas Contables en concordancia con el Marco Normativo para entidades de gobierno		
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 establecen teniendo en cuenta el Manual de Politicas Contables en concordancia con el Marco Normativo para entidades de gobierno		
1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Se establecen teniendo en cuenta el Manual de Politicas Contables en concordancia con el Marco Normativo para entidades de gobierno		
1.2.2.10	.....23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	Para la vigencia 2025 se pretende adelantar un proceso de contratacion de avaluo de los activos		
1.2.3.1.1	.....24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Los informes financieros se presentan en la vigencia 2024 en los tres primeros trimestres a la Contaduria General de la Nacion en el Ultimo trimestre se presenta los Estados Financieros desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2024	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	En el Estatuto General (acuerdo 33 de 2020) articulo 21 establece que se debe presentar trimestralmente para su evaluacion asi mismo en el Procedimiento para la preparacion presentacion y publicacion de los informes financieros y contables de la Contaduria General de la Nacion establece los periodos a reportar		
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	En el Estatuto General (acuerdo 33 de 2020) articulo 21 establece que se debe presentar trimestralmente para su evaluacion asi mismo en el Procedimiento para la preparacion presentacion y publicacion de los informes financieros y contables de la Contaduria General de la Nacion establece los periodos a reportar		
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	Se presentan al Consejo Universitario de Política Fiscal CONFIS para su evelacion y recomendacion al Consejo Superior		
1.2.3.1.5	.....24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	0		
1.2.3.1.6	.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	PARCIALMENTE	Parcialmente el software empleado no se encontraba ajustado con norma internacional y la conversion para la elaboracion de los estados financieros se realiza de forma manual para los tres primeros trimestre del 2024 Sin embargo La informacion reportada al CHIP del ultimo trimestre de la vigencia 2024 esta acorde con la informacion registrada en el sistema lo anterior gracias a parametrizacion realizada en el aplicativo Sin embargo el Saldo inicial difiere de la informacion inicial debido a la situacion antes mencionada	0,88	
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	Cruce con balances y libros auxiliares se entra a realizar los ajustes y es base para la depuracion		
1.2.3.1.8	.....26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	Se establecen teniendo en cuenta el Manual de Politicas Contables en concordancia con el Marco Normativo para entidades de gobierno	1,00	
1.2.3.1.9	.....26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se establecen teniendo en cuenta el Manual de Politicas Contables en concordancia con el Marco Normativo para entidades de gobierno		
1.2.3.1.10	.....26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	Se establecen teniendo en cuenta el Manual de Politicas Contables en concordancia con el Marco Normativo para entidades de gobierno		
1.2.3.1.11	.....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	Se establecen teniendo en cuenta el Manual de Politicas Contables en concordancia con el Marco Normativo para entidades de gobierno	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	Se establecen teniendo en cuenta el Manual de Politicas Contables en concordancia con el Marco Normativo para entidades de gobierno		
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	Se establecen teniendo en cuenta el Manual de Politicas Contables en concordancia con el Marco Normativo para entidades de gobierno		
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 establecen teniendo en cuenta el Manual de Politicas Contables en concordancia con el Marco Normativo para entidades de gobierno		
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	Se establecen teniendo en cuenta el Manual de Politicas Contables en concordancia con el Marco Normativo para entidades de gobierno		
1.2.3.1.16	.....27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	Se establecen teniendo en cuenta el Manual de Politicas Contables en concordancia con el Marco Normativo para entidades de gobierno		
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	El 25 de junio se llevo acabo la audiencia publica de rendicion de cuentas semestre A2024 UT AL DIA No 12 EDICION ESPECIAL RENDICION DE CUENTAS En diciembre de 2024 se realizo rendicion de cuentas Sem B 2024 con enfoque financiero	1,00	
1.3.2	.....28.1. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPÓSITOS ESPECÍFICOS?	SI	Los datos y cifras contenidas en los Estados Financieros son sujeto de revision y verificacion por los quienes generan la informacion financiera		
1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	El 25 de junio se llevo acabo la audiencia publica de rendicion de cuentas semestre A2024 UT AL DIA No 12 EDICION ESPECIAL RENDICION DE CUENTAS En diciembre de 2024 se realizo rendicion de cuentas Sem B 2024 con enfoque financiero		
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	En el mapa de riesgos del proceso de gestion financiera se registran los respectivos controles a cada riesgo identificado	1,00	
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	Durante la vigencia 2024 se relizaron ajustes a los procedimientos del proceso de gestion financiera al igual que actualizacion al mapa de riesgos del mismo		
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	0	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	0		
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	En septiembre 2024 se realizo una revision del mapa de riesgos La oficina de planeacion y desarrollo institucional propende reunion con los equipos de trabajo el cual posteriormente es revisado aprobado y publicado en el Sistema de Gestion de la Calidad		
1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	En el mapa de riesgos del proceso de gestion financiera se registran los respectivos controles a cada riesgo identificado		
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 septiembre 2024 se realizo una revision del mapa de riesgos La oficina de planeacion y desarrollo institucional propende reunion con los equipos de trabajo el cual posteriormente es revisado aprobado y publicado en el Sistema de Gestion de la Calidad De igual forma en la matriz de riesgos publicada en el portal web institucional se registran en una columna los seguimientos realizados al mapa respectivo		

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA  
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE  
PERIODO REPORTADO: 01-01-2024 al 31-12-2024  
CGN2016\_EVALUACION\_CONTROL\_INTERNO\_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	0	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	0		
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	0	0,44	
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	NO	0		
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	NO	0		
2.1	FORTALEZAS	SI	Se cuenta con procesos y procedimientos documentados en el SGC.2Los registros contables cuentan con los documentos soportes correspondientes a cada transacción3Se cuenta con individualización de los derechos y obligaciones4 Se efectúa depuración permanente de la información financiera5 Se efectúa seguimiento semestral a los planes de mejoramiento producto de auditorías de los entes de control6 se efectúan conciliación de saldos con las áreas responsables del reporte de información al área contable6presentación oportuna de los reportes solicitados por los entes de control y por el máximo órgano de la UT.7Se efectúan conciliaciones periódicas de saldos con la información de las dependencias responsables de generar hechos económicos 8se efectúan ajustes inmediatamente son detectados 9Se aprobo el manual de polticas contables de la entidad 10Fueron actualizados los procesos del area contable 11Para la vigencia 2025 la UT inicio la implemnetacion de un nuevo aplicativo que permite llevar el registro de la informacion contable en linea y en concordancia con las normas internacionales 12 Fueron actualizados los riesgos de indole contable y sus controles.		
2.2	DEBILIDADES	SI	El software contable empleado para el registro de la informacion contable presenta debilidades para la implementación del nuevo marco normativo2Falta de documentar el procedimiento requerido para el cierre contable3falta documentar procedimientos manuales o instructivos para efectuar conciliaciones con las áreas que suministran la información4 Para la vigencia 2024 se implemento parcialmente del nuevo marco normativo5aplicacion parcial el nuevo PGC.6No se verifica la ejecucion del plan de capacitaciones7debilidades en el seguimiento de las actividades desarrolladas por los funcionarios adscritos al area contable.8Debilidades en la revision de los activos como son Activos Biologicos y Amortizaciones y depreciacion de la propiedad planta y equipo; para el caso del pasivo se debe revisar lo concerniente a Otras cuentas por pagar-Cheques no cobrados o por reclamar		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	Se aprobo el manual de policas contables durante la vigencia 2024. Se continua con el proceso de depuración contable de las cuentas, permitiendo efectuar los ajustes correspondientes. Se cuenta con la asesoría permanente de la Oficina de Control Interno. Se efectúa depuración permanente de los registros efectuado en la vigencia. Se inicio con el proceso de implementacion de un nuevo aplicativo que integra los procesos administrativos que alimentan la informacion contable.		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	teniendo en cuenta que los libros se almacenan en medios electronicos efectuar copias de seguridad permanentes de los libros principales de cada vigencia.2Convocar reuniones permanentes del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la UT3Mantener actualizados el mapa de riegos y efectuar seguimientos periódicos al mismo4Mantener actualizados los procesos y procedimientos al igual que el mapa de riesgos segun sea necesario5Efectuar seguimiento permanente a la ejecucion del programa de capacitaciones6Efectuar los análisis respectivos a fin de atender las necesidades de capacitación acordes con el desempeño laboral7Continuar con los cruces de información permanentes con las dependencias proveedoras de información8Efectuar seguimietnos periodicos y fortalecer controles que garanticen la adecuada implementacion del nuevo software ALE10diseñar estrategias que permitan efectuar un adecuado seguimiento al cumplimientos de las actividades de los funcionarios adscritos al area contable11Fortalecer los controles aplicados en la generacion de los respectivos estados financieros y libros de contabilidad12Teniendo en cuenta el esquema de lineas de defensa que la 1er y 2da linea diseñen estrategias con el proposito de fortalecer en control interno contable y evitar la materializacion de futuros riesgos que puedan materializarse en hallazgos por parte de las evaluaciones realizadas por los entes de control.		

Ibagué, 27 de febrero del 2025

Elaboro

  
JAIR ALFONSO HAYEK CARDENAS  
Profesional Universitario Oficina de Control Interno  
Universidad del Tolima

Aprobó

  
ETHEL MARGARITA CADAVAL BARRETO  
Jefe Oficina de Control Interno  
Universidad del Tolima