



MEMORANDO

1200

FECHA: Medellín, 17 de marzo de 2022

PARA:

JUAN DAVID GOMEZ FLOREZ
**RECTOR DE INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
RECTORÍA**

DE:

JUAN DAVID CALLE TOBON
DIRECTOR OPERATIVO

ASUNTO: Remisión informe definitivo de la auditoría legal al Control Interno Contable de la Institución, vigencia 2021.

Respetado Doctor,

Con fundamento en Ley 87 de 1993, el Decreto 648 de 2017, artículo 2.2.21.4.9, literal d, la Resolución 193 de 2016 proferida por la Contaduría General de la Nación y la Resolución No. 089 del 29 de abril de 2020, por medio de la cual se actualiza “El Manual de Auditoría Interna para la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia”, me permito comunicarle que la Dirección de Control Interno de la Institución, realizó la auditoría legal al Control Interno Contable de la Institución, vigencia 2021.

La auditoría se llevó a cabo de acuerdo al proceso de control interno vigente actualmente para la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, es decir, se comunicaron los





resultados obtenidos con los responsables de la unidad auditable al interior de la Institución, por tanto, son concededores de las oportunidades de mejora identificadas.

Finalmente, y en aras de la mejora continua de la Institución, de forma respetuosa, le informo que la Institución dispone de cinco (5) días hábiles para presentar el plan de mejoramiento, en el que se establezcan las acciones a que haya lugar a fin de subsanar las deficiencias evidenciadas.

Cordialmente,

Atentamente,

JUAN DAVID CALLE TOBON
DIRECTOR OPERATIVO
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

Anexos: (23)folios



 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA		
	CI-FR-029		
	Versión: 001	Fecha: 27-01-2020	Página: 1 de 1

INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA															
Unidad auditada	Sistema de control interno contable 2021.														
Alcance de la auditoría	<p>Estados Financieros 2021, con sus respectivas notas.</p> <p>Libros auxiliares, con la información de los Estados Financieros.</p> <p>Documentos contables (comprobantes de ingreso, comprobantes de egreso, conciliaciones, ajustes, entre otros), con sus respectivos soportes (facturas de venta, facturas de compra, extractos bancarios, entre otros).</p> <p>Caracterización del proceso gestión administrativa y financiera, así como los procedimientos asociados a este.</p> <p>Riesgos de gestión, de fraude, de corrupción identificados para el proceso gestión administrativa y financiera, vigencia 2021.</p> <p>Plan de mejoramiento suscrito como resultado de la auditoría interna para la vigencia 2021.</p>														
Objetivo de la auditoría	Evaluar la eficacia del sistema de control interno contable al interior de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, correspondiente a la vigencia 2021.														
Criterios de auditoría	<ul style="list-style-type: none"> - Ley 87 de 1993. - Resolución 193 de 2016. - Resolución 533 de 2015. - Resolución 484 de 2017. - Acuerdo 11 de 2017 - Instructivo 001 de 2021 														
Tipo de auditoría	Legal	X	Basada en riesgos												
Riesgos evaluados	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Riesgo</th> <th style="width: 20%;">Se materializó</th> <th style="width: 20%;">No se materializó</th> <th style="width: 30%;">Potencial</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Incumplimiento</td> <td></td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fraude</td> <td></td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Riesgo	Se materializó	No se materializó	Potencial	Incumplimiento		x		Fraude		x	
Riesgo	Se materializó	No se materializó	Potencial												
Incumplimiento		x													
Fraude		x													
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA															
La Institución cuenta con las políticas de operación que facilitan la ejecución del proceso contable; los estados, informes y reportes contables preparados por la Institución, reflejan la situación financiera, económica y social, conforme al marco normativo aplicable a la Entidad para la vigencia 2021															
Se cumplen las fases del proceso contable desde la identificación de los hechos económicos hasta la fase de revelación de los mismos.															

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA		
	CI-FR-029		
	Versión: 001	Fecha: 27-01-2020	Página: 2 de 1

Se identifican mecanismos dispuestos por la Institución para “Garantizar la generación y difusión de información financiera uniforme, necesaria para el cumplimiento de los objetivos de toma de decisiones, control y rendición de cuentas, de los diferentes usuarios.”¹

HALLAZGOS

1. Eficiencias identificadas

Se evidenció eficiencias que contribuyen al sistema de control interno contable en la obligación legal que tiene la Institución de dar cumplimiento, a uno de los objetivos del Control Interno Contable, dispuesto en el anexo de la resolución 193 de 2016 proferida por la Contaduría General de la Nación, en su numeral 1.2, literal h, como es el de “*garantizar eficiencia y eficacia en el procesamiento y generación de la información financiera.*”²

Lo anterior considerando, que se observó cumplimiento en las acciones normativas aplicables a la entidad y evidenciadas en la evaluación realizada al control interno contable para la vigencia 2021, garantizando que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación.

Con la auditoría realizada, se pudo evidenciar que la entidad identifica hechos económicos susceptibles de ser reconocidos contablemente, se identifica operatividad eficiente del proceso contable, como parte del cumplimiento del proceso y en consonancia con los objetos institucionales, **ver anexo 1 de este informe.**

Los eventos antes enunciados permiten determinar que con estas actuaciones la Institución le dio cumplimiento a la normativa vigente, y con ello, evitó o minimizó la posibilidad de que se materializaran riesgos que pudiesen haber afectado los objetivos de la Institución.

2. Evaluación puntos de control

El Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, actualizó la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 5, de diciembre de 2020, la cual incluye cambios en el numeral “3.2.2.3 análisis y evaluación de controles – atributos”.

Establece la guía la estructura para la descripción del control en pro de entender su tipología y atributos para su valoración, así:

“Responsable de ejecutar el control: identifica el cargo del servidor que ejecuta el control, en caso de que sean controles automáticos se identificará el sistema que realiza la actividad”³.

¹ https://normograma.info/men/docs/pdf/resolucion_contaduria_0193_2016.pdf

² <http://www.contaduria.gov.co/wps/wcm/connect/fd220165-5efe-40f3-886f-3402258ae506/Resolucion+193+18+10+18+2016+11-05->

³ https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2jUBdeu/view_file/34316499



“Acción: se determina mediante verbos que indican la acción que deben realizar como parte del control.”⁴

“Complemento: corresponde a los detalles que permiten identificar claramente el objeto del control”.⁵

En el desarrollo de la auditoría se evaluaron los controles dispuestos por la Institución para evitar la materialización de riesgos que puedan afectar la gestión oportuna y efectiva al control interno contable de la Institución o para minimizar el impacto de un evento adverso en caso de que este no se pueda evitar.

Se llevó a cabo la evaluación de los siguientes puntos de control establecido por la Institución, para gestión por dependencias de la siguiente manera:

Proceso de gestión Administrativa y Financiera:

Se identificó los siguientes puntos de control:

Riesgo con impacto reputacional: Posibilidad de impacto reputacional por reconocimiento errado de los hechos económicos debido a descripción inadecuada del hecho en el documento fuente, desconocimiento de la norma, interpretación inadecuada del hecho realizado, conforme al régimen de contabilidad pública, falta de idoneidad del profesional

Control : El personal de apoyo de Contabilidad realiza revisión previa al reconocimiento del hecho económico, del informe que autoriza el supervisor como soporte de pago y la factura o documento equivalente.

Atributos para el diseño de control del riesgo

Control	Características			Peso	
El personal de apoyo de Contabilidad realiza revisión previa al reconocimiento del hecho económico, del informe que autoriza el supervisor como soporte de pago y la factura o documento equivalente.	Atributos de Eficiencia	Tipo	Preventivo	X	25%
			Detectivo		0%
			Correctivo		0%
		Implementación	Automático		0%
			Manual	X	15%
	*Atributos de Formalización	Documentación	Documentado	X	si
			Sin Documentar		–
		Frecuencia	Continua	X	si
			Aleatoria		–
		Evidencia	Con Registro	X	si
			Sin Registro		–
Total, valoración del control				40%	

Elaboró: profesional de control interno

⁴ Ídem del anterior.

⁵ Ídem del anterior.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA		
	CI-FR-029		
	Versión: 001	Fecha: 27-01-2020	Página: 4 de 1

La evaluación realizada al punto de control permitió determinar:

- El control es de carácter preventivo, es decir, el *“control accionado en la entrada del proceso y antes de que se realice la actividad originadora del riesgo, se busca establecer las condiciones que aseguren el resultado esperado.”*⁶
- Se ejecuta de forma manual por parte de la dependencia de la Institución: *“es decir que los controles son ejecutados por personas”*.⁷
- Está documentado: *“el control está documentado en el proceso, ya sea en manuales, procedimientos, flujogramas o cualquier otro documento propio del proceso”*.⁸
- Su frecuencia es continua: *“el control se ejecuta siempre que se realiza la actividad originadora del riesgo”*.⁹
- Evidencia de su ejecución: en este punto se puede identificar la siguiente característica:
 - *“Con registro: El control deja un registro que permite evidenciar la ejecución del control”*.¹⁰

La probabilidad de ocurrencia es muy alta y el impacto moderado, lo ubica en la matriz de calor de severidad alto, como se detalla en la ilustración que se referencia a continuación.

Ilustración 1 Matriz de calor - nivel de severidad Proceso de Gestión Administrativa y Financiera

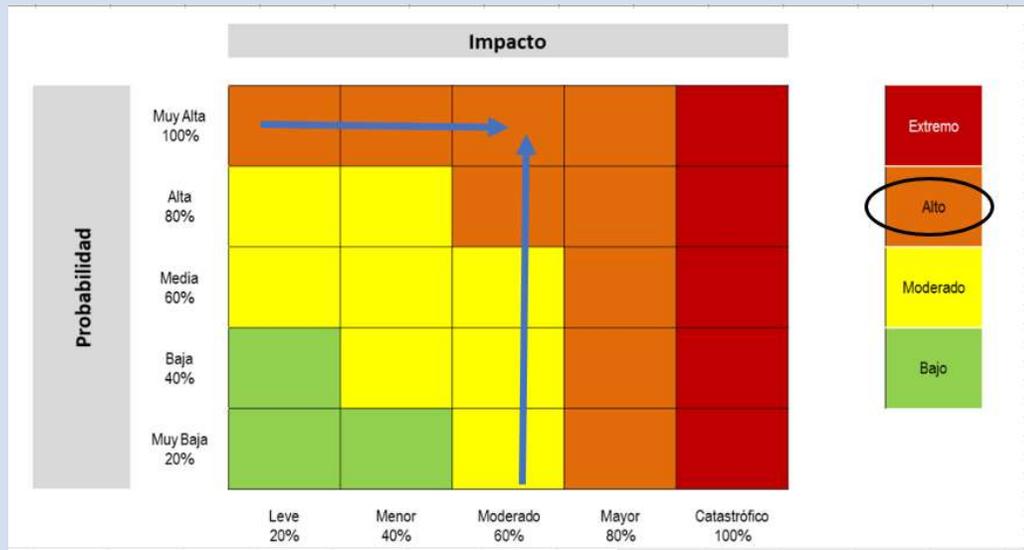
⁶ https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2jUBdeu/view_file/34316499

⁷ Ídem al anterior

⁸ Ídem al anterior

⁹ Ídem al anterior

¹⁰ Ídem al anterior



Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5 - diciembre de 2020.

Elaboró: Profesional Control Interno

Riesgo con impacto económico: Posibilidad de presentarse impacto económico por manipulación indebida de información y del ERP administrativo y financiero de la Institución debido a presiones indebidas, falta de controles y/o falta de ética.

Control: El personal del área financiera realiza el proceso de cierre contable, mensual y/o anual en el sistema de información contable de la Institución según directrices del manual de políticas contables y posterior a la verificación de la información.

Atributos para el diseño de control del riesgo

Control	Características			Peso	
El personal del área financiera realiza el proceso de cierre contable, mensual y/o anual en el sistema de información contable de la Institución según directrices del manual de políticas contables y posterior a la verificación de la información.	Atributos de Eficiencia	Tipo	Preventivo	X	25%
			Detectivo		0%
			Correctivo		0%
		Implementación	Automático		0%
			Manual	X	15%
	*Atributos de Formalización	Documentación	Documentado	X	si
			Sin Documentar		-
		Frecuencia	Continua	X	si
			Aleatoria		-
		Evidencia	Con Registro	X	si
Sin Registro		-			
Total, valoración del control					40%

Elaboró: profesional de control interno

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA		
	CI-FR-029		
	Versión: 001	Fecha: 27-01-2020	Página: 6 de 1

La evaluación realizada al punto de control permitió determinar:

- El control es de carácter preventivo, es decir, el *“control accionado en la entrada del proceso y antes de que se realice la actividad originadora del riesgo, se busca establecer las condiciones que aseguren el resultado esperado.”*¹¹
- Se ejecuta de forma manual por parte de la dependencia de la Institución: *“es decir que los controles son ejecutados por personas”*.¹²
- Está documentado: *“el control está documentado en el proceso, ya sea en manuales, procedimientos, flujogramas o cualquier otro documento propio del proceso”*.¹³
- Su frecuencia es continua: *“el control se ejecuta siempre que se realiza la actividad originadora del riesgo”*.¹⁴
- Evidencia de su ejecución: en este punto se puede identificar la siguiente característica:
 - *“Con registro: El control deja un registro que permite evidenciar la ejecución del control”*.¹⁵

La probabilidad de ocurrencia es baja y el impacto menor, lo ubica en la matriz de calor morado, como se detalla en la ilustración que se referencia a continuación.

Ilustración 2 Matriz de calor - nivel de severidad Proceso de Gestión Administrativa y Financiera

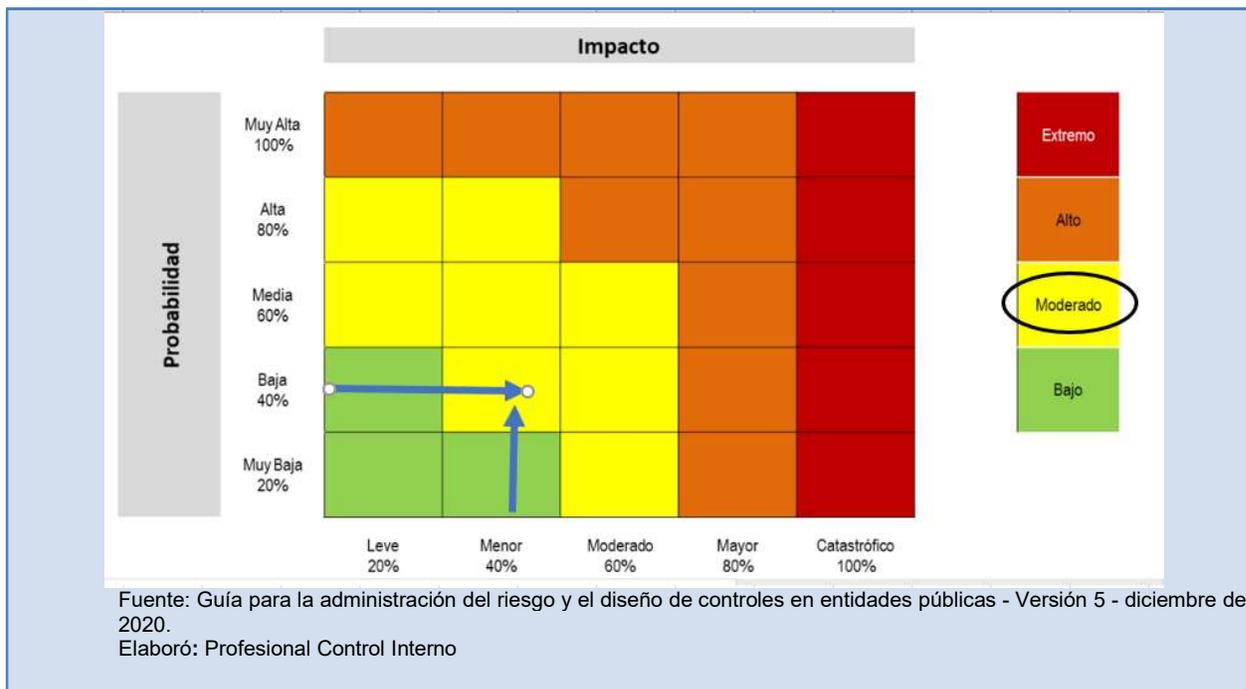
¹¹ https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ljUBdeu/view_file/34316499

¹² Ídem al anterior

¹³ Ídem al anterior

¹⁴ Ídem al anterior

¹⁵ Ídem al anterior



CONCLUSIONES

Existen políticas de operación que facilitan la ejecución del proceso contable conforme al marco normativo aplicable a la Entidad, se cumplen las fases del proceso contable.

Se observó eficacia del sistema de control interno contable al interior de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, correspondiente a la vigencia 2021.

Se observó eficacia de los controles dispuestos por la Institución para dar cumplimiento a las actividades correspondientes a las diferentes etapas del proceso contable, reconocimiento, identificación, clasificación, medición inicial, registro, medición posterior, evaluación, registro de ajustes contables, revelación, presentación de estados financieros y presentación de notas a los estados financieros de los hechos económicos que se generaron en la Institución.

Se reportó el resultado de la evaluación cuantitativa y cualitativa del sistema de control interno contable, a la Contaduría General de la Nación a través del sistema CHIP y a la Contraloría General de Medellín, en el Sistema de Información "Gestión Transparente", en los términos establecidos.

RECOMENDACIONES

La Institución cuenta con los criterios para la clasificación de los hechos económicos establecidos en el manual de políticas contables adoptado mediante el Acuerdo 011 del 28 de agosto de 2017; se puede establecer un comité que revise si el manual puede tener situaciones de mejora dado que tiene más de 4 años en la Institución.

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA		
	CI-FR-029		
	Versión: 001	Fecha: 27-01-2020	Página: 8 de 1

Seguimiento permanente a las políticas Contables en la Institución con el fin de seguir cumpliendo y aplicando la medición, revelación y presentación de los principales hechos económicos relevantes en el Colegio Mayor y si hay desviaciones realizar el reporte oportuno a los entes de control.

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

RANGO DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
$1.0 \leq \text{CALIFICACIÓN} < 3.0$	DEFICIENTE
$3.0 \leq \text{CALIFICACIÓN} < 4.0$	ADECUADO
$4.0 \leq \text{CALIFICACIÓN} < 5.0$	EFICIENTE

Fuente: Anexo de la Resolución 193 de 2016

MÁXIMO A OBTENER	5
TOTAL PREGUNTAS	32
CALIFICACIÓN	5

Fuente: CHIP: Consolidador de Hacienda e Información Pública

El resultado de evaluación realizada al sistema de control interno contable, ubico a la institución en un rango de calificación de cinco (5) lo que indica que es eficiente, **ver anexo 1 de este informe.**


Nombre y Firma: Juan David Calle Tobón
Cargo: Director Operativo de Control Interno
Fecha: 17 de marzo de 2022

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA		
	CI-FR-029		
	Versión: 001	Fecha: 27-01-2020	Página: 9 de 1

Anexo 1, Evaluación del sistema de control interno contable

NOMBRE (CRITERIO DE FORMULARIO)	OBSERVACIÓN	CALIFICACIÓN POR CRITERIO	CALIFICACIÓN TOTAL
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO			5.00
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?	Acuerdo 011 del 28 de agosto de 2017 por medio del cual se adoptan políticas contables bajo el nuevo marco normativo para entidades de gobierno en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia. Soporte: http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/VisualizacionDocumento.public?documento=0000000361	1	
1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	Las políticas contables están publicadas en el sistema de calidad G+, dentro de la caracterización de proceso de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/VisualizacionDocumento.public?documento=0000001752&codigo=S , el siguiente link direcciona al Acuerdo de las políticas contables en el sistema de G+: http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/VisualizacionDocumento.public?documento=0000000361		
1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	Se aplican las políticas de acuerdo al marco normativo para entidades de gobierno que rige a la Institución considerando la información registrada mes a mes para las diferentes clases (activos, pasivos, ingresos, costos, gastos, cuentas de orden deudoras, cuentas de orden acreedoras).		
1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	Acuerdo 011 del 28 de agosto de 2017 por medio del cual se adoptan políticas contables bajo el nuevo marco normativo para entidades de gobierno en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia. Soporte: http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/VisualizacionDocumento.public?documento=0000000361		
1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	Acuerdo 011 del 28 de agosto de 2017 por medio del cual se adoptan políticas contables bajo el nuevo marco normativo para entidades de gobierno en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia. Soporte: http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/VisualizacionDocumento.public?documento=0000000361		
2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE	Dentro del proceso Gestión Administrativa y Financiera se establece el Procedimiento SEGUIMIENTO PLANES DE	1	



NOMBRE (CRITERIO DE FORMULARIO)	OBSERVACIÓN	CALIFICACIÓN POR CRITERIO	CALIFICACIÓN TOTAL
NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	MEJORAMIENTO, código GF-PR-022, versión 0 del 13 de junio de 2019. Soportes: http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/VisualizacionDocumento.public?documento=0000001631		
2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	El procedimiento GF-PR-022 se encuentra publicado en el sistema de calidad G+ dentro de la caracterización de la vicerrectoría administrativa y financiera. Soporte: http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/VisualizacionDocumento.public?documento=0000001631		
2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	Se envía mediante correo electrónico las acciones de mejora propuestas para cada auditoría, cuando no es procedente el hallazgo por falta de fundamento, no se formula acción de mejora.		
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?	Dentro del proceso Gestión Administrativa y Financiera, se cuenta con el Instructivo INGRESO Y FLUJO DE INFORMACIÓN AL ÁREA FINANCIERA, código GF-IT-003, versión 01 del 07 de Septiembre de 2020, en el que se relaciona: * Diagrama de flujo * Formatos (Solicitud cancelación de CDP y/o registro presupuestal, Traslados presupuestales en rubros de inversión, Traslados presupuestales en rubros de funcionamiento, Solicitud de CDP y/o Registro Presupuestal, Inscripción de cuentas bancarias, Solicitud para apertura y cierre de cuenta bancaria, Relación entrega de cuentas por pagar, Solicitud de reintegros, Memorando entrega de cuentas por pagar, Solicitud de reintegros, Memorando de entrega de cuentas de cobro, Supervisión de contratos de prestación de servicios profesional y/o de apoyo a la gestión). Se cuenta además con procedimientos que facilitan la aplicación de políticas contables. Soporte: http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/VisualizacionDocumento.public?documento=0000001148	1	
3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	El instructivo GF-IT-003 se encuentra publicado en el sistema de calidad G+ dentro de la caracterización de la vicerrectoría administrativa y financiera. Soporte: http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/VisualizacionDocumento.public?documento=0000001148		



NOMBRE (CRITERIO DE FORMULARIO)	OBSERVACIÓN	CALIFICACIÓN POR CRITERIO	CALIFICACIÓN TOTAL
3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	Se cuenta con el Instructivo INGRESO Y FLUJO DE INFORMACIÓN AL ÁREA FINANCIERA, código GF-IT-003, versión 01 del 07 de Septiembre de 2020, en el que se relaciona: * Flujograma de Información Área Financiera. Soporte: http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/VisualizacionDocumento.public?documento=0000001148		
3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	El Instructivo INGRESO Y FLUJO DE INFORMACIÓN AL ÁREA FINANCIERA, código GF-IT-003, versión 01 del 07 de Septiembre de 2020, en el que se relaciona, los procedimientos que facilitan la aplicación de políticas contables. Soporte: http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/VisualizacionDocumento.public?documento=0000001148		
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?	La Institución cuenta en el subproceso de Bienes y Servicios con: Procedimiento GF-BS-PR-001 Adquisición de bienes y servicios en general al 6 de mayo de 2019, además con la política de administración de inventarios y bienes muebles e inmuebles, Acuerdo No. 012 del 30 de septiembre de 2019. Soporte: http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/VisualizacionDocumento.public?documento=0000001668&codigo=S		
4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	Procedimiento GF-BS-PR-001 se encuentra publicado en el sistema de calidad G+ dentro de la caracterización de la vicerrectoría administrativa y financiera. Subproceso de bienes y servicios. Soporte: http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/VisualizacionDocumento.public?documento=0000001148	1	
4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	Para la verificación de la individualización de bienes físicos, se cuenta con inventario al 31 de diciembre de 2021 obtenido del software SicoF-ERP. Soportes: Inventario al 31 de diciembre de 2021 obtenido del software SicoF-ERP Inventario cartera por contratistas y funcionarios a diciembre de 2021		
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?	La Institución cuenta con procedimientos como: conciliaciones bancarias, conciliaciones de operaciones recíprocas y conciliaciones de cuentas por cobrar. Soportes: GF-PR-007 Conciliaciones bancarias. Versión 2. 14/05/2014. GF-PR-012 Conciliación de cuentas por cobrar.	1	



NOMBRE (CRITERIO DE FORMULARIO)	OBSERVACIÓN	CALIFICACIÓN POR CRITERIO	CALIFICACIÓN TOTAL
	Versión 3. 01/09/2020. GF-PR-013 Conciliación de operaciones recíprocas. Versión 1. 26/03/2019.		
5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	Los procedimientos están publicados dentro de la caracterización de la vicerrectoría administrativa y financiera dentro del aplicativo G+. Soporte: http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/VisualizacionDocumento.public?documento=0000001752&codigo=S		
5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	Como evidencia de ello, se cuenta con las conciliaciones realizadas entre áreas.		
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?	El proceso contable cuenta con segregación de funciones definidas en el manual específico de funciones y competencias laborales. TH-MF-003. De otro lado, los contratistas suscribieron planes de trabajo en el que se establecieron las actividades a ejecutar durante la vigencia 2021.		
6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	El proceso contable cuenta con segregación de funciones definidas en el manual específico de funciones y competencias laborales. TH-MF-003 De otro lado, los contratistas suscribieron planes de trabajo en el que se establecieron las actividades a ejecutar durante la vigencia 2021.	1	
6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	La verificación del cumplimiento de este lineamiento se puede evidenciar en la entrega oportuna de la información para generar los Estados Financieros por parte de la Institución. Soportes Evaluación de desempeño e informes de supervisión.		
7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	Se establecieron lineamientos a través de circular informativa 1400-46 del 20 de octubre de 2021 expedida por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, enviada por correo electrónico. Así como lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación, Instructivo 001 del 24 de diciembre de 2021.		
7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	Se establecieron lineamientos a través de circular informativa 1400-46 del 20 de octubre de 2021 expedida por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, enviada por correo electrónico. Así como lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación, Instructivo 001 del 24 de diciembre de 2021.	1	



NOMBRE (CRITERIO DE FORMULARIO)	OBSERVACIÓN	CALIFICACIÓN POR CRITERIO	CALIFICACIÓN TOTAL
7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	Como evidencia de ello, se cuenta con los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2021, aprobados por el Consejo Directivo. Soporte: certificado aprobación Estados Financieros 2021 y estados financieros.		
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?	Se establecieron lineamientos a través de circular informativa 1400-46 del 20 de octubre de 2021 expedida por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, enviada por correo electrónico. Así como lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación, Instructivo 001 del 24 de diciembre de 2021, para la cual la institución se acoge para dicho cierre.		
8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	Se conocen los lineamientos por los funcionarios de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, lineamientos a través de circular informativa 1400-46 del 20 de octubre de 2021 expedida por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, enviada por correo electrónico. Así como lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación, Instructivo 001 del 24 de diciembre de 2021.	1	
8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	Como evidencia de ello, se cuenta con los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2021, aprobados por el Consejo Directivo. Soporte: certificado aprobación Estados Financieros 2021 y estados financieros.		
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?	La Institución cuenta con la política de administración de inventarios y bienes muebles e inmuebles - Acuerdo No. 012 del 30 de septiembre de 2019. Subproceso de Bienes y Servicios. Versión 14 del 30/11/2020. Resolución No. TES-01 del 04 de enero de 2022 mediante la cual se constituyeron las cuentas por pagar para la vigencia fiscal 2020 - Resolución No. TES-02 del 04 de enero de 2022.		
9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	Se cuenta con evidencias de socialización de la política de administración de inventarios y bienes muebles e inmuebles. Acuerdo No. 012 del 30 de septiembre de 2019. Para la resolución de las cuentas por pagar para la vigencia, se realizó publicación de la misma en la página Web Institucional.	1	
9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	Se cuenta con conciliaciones mensuales de propiedad planta y equipo, Resolución No. 338 de 2021 por la cual se establece el valor del inventario final de la vigencia fiscal 2021, en bienes de consumo, bienes muebles, inmuebles e intangibles. Soportes: - Conciliaciones entre contabilidad y áreas - Resolución No. 348 de		



NOMBRE (CRITERIO DE FORMULARIO)	OBSERVACIÓN	CALIFICACIÓN POR CRITERIO	CALIFICACIÓN TOTAL
	2020 -. Resolución No. TES-01 del 04 de enero de 2022 mediante la cual se constituyeron las cuentas por pagar para la vigencia fiscal 2020 - Resolución No. TES-02 del 04 de enero de 2022		
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?	Se cuenta con la Resolución No. 223 del 22 de agosto de 2019 y la Resolución No. 077 de 2019 mediante las cuales se modificaron las resoluciones No. 992 de 2013 y No. 613 de 2002. Las cuales adoptan el modelo estándar de procedimientos para la sostenibilidad del sistema contable público de la Institución.		
10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	Las resoluciones se encuentran publicadas en la página WEB de la Institución, link: http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/ReporteCalidad.public?id=000000001	1	
10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	Las conciliaciones realizadas de manera mensual y los análisis a los saldos de los estados financieros permiten dar cumplimiento a la resolución 077 del 2019.		
10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	Las conciliaciones realizadas de manera mensual y los análisis a los saldos de los estados financieros que se realizan al cierre de cada mes.		
11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	Se cuenta con el Instructivo INGRESO Y FLUJO DE INFORMACIÓN AL ÁREA FINANCIERA, código GF-IT-003, versión 01 del 07 de Septiembre de 2020, en el que se relaciona: * Flujograma de Información Área Financiera * Formatos (Solicitud cancelación de CDP y/o registro presupuestal, Traslados presupuestales en rubros de inversión, Traslados presupuestales en rubros de funcionamiento, Solicitud de CDP y/o Registro Presupuestal, Inscripción de cuentas bancarias, Solicitud para apertura y cierre de cuenta bancaria, Relación entrega de cuentas por pagar, Solicitud de reintegros, Memorando entrega de cuentas por pagar, Solicitud de reintegros, Memorando de entrega de cuentas de cobro, Supervisión de contratos de prestación de servicios profesional y/o de apoyo a la gestión). Se cuenta además con procedimientos que facilitan la aplicación de políticas contables: http://gmas.colmayor.edu.co:8080/gmas/VisualizacionDocument.o.public?documento=0000001148	1	



NOMBRE (CRITERIO DE FORMULARIO)	OBSERVACIÓN	CALIFICACIÓN POR CRITERIO	CALIFICACIÓN TOTAL
11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	La Institución tiene identificados los proveedores de información dentro del proceso contable, es posible acceder a ella en el sistema SICOF-Erp en el módulo contable en el icono maestros.		
11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	Se identifican como receptores de la información, partes interesadas, Alta Dirección, Consejo Directivo, Control Interno, Entes de Control. Soporte: Caracterización del proceso Gestión Administrativa y Financiera.		
12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	Los bienes y obligaciones en la Institución se encuentran identificados de manera individual, dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 193 de 2016, expedida por la Contaduría General de la Nación: Numeral 3.2.11 Individualización de bienes, derechos y obligaciones. Los bienes, derechos y obligaciones de las entidades deberán identificarse de manera individual, bien sea por las áreas contables, o bien por otras dependencias que administren las bases de datos que contengan esta información. https://normograma.info/men/docs/pdf/resolucion_contaduria_0193_2016.pdf Soportes: auxiliar de cuentas por cobrar y auxiliar de cuentas por pagar, vigencia 2021	1	
12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	Para ello se cuenta con el registro por tercero para las cuentas por cobrar y para las cuentas por pagar. Soportes: auxiliar de cuentas por cobrar y auxiliar de cuentas por pagar, vigencia 2021.		
12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	Para ello se realizan ajustes cuentas por cobrar, cuentas por pagar y para propiedad, planta y equipo. Soportes: Ajustes Actas de Comité de Bienes.		
13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	El proceso contable realiza la identificación de los hechos económicos, teniendo en cuenta el marco normativo que le aplica a la Institución, mediante el Acuerdo 011 del 28 de agosto de 2017, por medio del cual se adoptan las políticas contables bajo el nuevo marco normativo para entidades de gobierno y plan de cuentas de las entidades de gobierno. Soportes: Comprobantes de ingreso Comprobantes de egreso Ajustes Auxiliares de cuentas por cobrar y cuentas por pagar Inventario obtenido software Sicof ERP Estados Financieros.	1	
13.1. EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL	El proceso contable realiza la identificación de los hechos económicos, teniendo en cuenta el marco normativo que le aplica		



NOMBRE (CRITERIO DE FORMULARIO)	OBSERVACIÓN	CALIFICACIÓN POR CRITERIO	CALIFICACIÓN TOTAL
RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEFINIDOS EN LAS NORMAS?	a la Institución, mediante el Acuerdo 011 del 28 de agosto de 2017, por medio del cual se adoptan las políticas contables bajo el nuevo marco normativo para entidades de gobierno y plan de cuentas de las entidades de Gobierno. Soportes: Comprobantes de ingreso Comprobantes de egreso Ajustes Auxiliares de cuentas por cobrar y cuentas por pagar Inventario obtenido software Sicof ERP Estados Financieros.		
14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	La Institución aplica el catálogo de cuentas dispuesto por la Contaduría General de Nación, para entidades de Gobierno. Resolución 620 de 2015 y sus modificaciones, se puede evidenciar el ERP SICOF contabilidad/plan de cuentas.	1	
14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	Contrastando la información de los estados financieros rendida a la Contraloría General de Medellín, con la que se presentó al Consejo Directivo de la Institución y a la Dirección de Control Interno, se estableció que la información es consistente.		
15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	La Institución realiza registros individualizados de los hechos económicos de acuerdo a las clases (activo, pasivo, patrimonio, ingreso, costo, gasto, cuentas de orden deudoras, cuentas de orden acreedoras), considerando lo establecido en el manual de políticas contables, adoptados mediante el Acuerdo 011 del 28 de agosto de 2017. Soportes: Auxiliares de cuentas por pagar, Cuentas por cobrar, Propiedad planta y equipo Ingresos Gastos.	1	
15.1. EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	La Institución cuenta con los criterios para la clasificación de los hechos económicos establecidos en el manual de políticas contables adoptado mediante el Acuerdo 011 del 28 de agosto de 2017. Soportes: Comprobantes de ingreso Comprobantes de egreso Ajustes Auxiliares de cuentas por cobrar y cuentas por pagar Inventario obtenido software Sicof ERP Estados Financieros		
16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	Los hechos económicos se contabilizan según las fechas de los soportes que generan las transacciones, se puede evidenciar con los comprobantes de egreso e ingreso que se registraron dentro de la vigencia 2021.		
16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	Se verifica que los registros en contabilidad sean dentro de las fechas de los soportes que generan el hecho económico.	1	
16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	Los libros de contabilidad permiten evidenciar que los consecutivos se generan de manera cronológica. Se puede evidenciar en el ERP SICOF módulo de contabilidad.		



NOMBRE (CRITERIO DE FORMULARIO)	OBSERVACIÓN	CALIFICACIÓN POR CRITERIO	CALIFICACIÓN TOTAL
17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	Se cuenta con comprobantes de ingreso, comprobantes de egreso, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, ajustes. Todo debidamente soportado mediante, órdenes de pago, comprobantes de consignación o transferencia, facturas, RUT, entre otros.	1	
17.1. SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO QUE LOS SOPORTEN?	Si se cuenta con comprobantes como: Egreso con soportes de factura, orden de pago, RUT Ajustes con soportes de transacciones realizadas, facturas Ingresos con soportes factura, consignación.		
17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	Se conservan y se custodian en medio físico y/o digital. Soportes: Información soporte suministrada a DCI Existencia de archivo físico alimentado por las transferencias documentales del área.		
18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	Se cuentan con los respectivos comprobantes, de contabilidad.	1	
18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	Los consecutivos de los comprobantes de contabilidad se registran de manera cronológica, se puede evidenciar en el ERP módulo de contabilidad opción asientos contables.		
18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	El ERP SICOF donde se realizan los registros de contabilidad genera consecutivos automáticos y de manera cronológica, se puede evidenciar en los libros auxiliares y en los asientos contables del módulo de contabilidad.		
19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	Se cuenta con los respectivos soportes de los comprobantes de contabilidad se puede evidenciar en soportes Comprobante de Ingresos y egresos. Comprobantes de ingreso Comprobantes de egreso Ajustes Auxiliares de cuentas por cobrar y cuentas por pagar Inventario obtenido software Sicof ERP	1	
19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	La información registrada en los libros de contabilidad coincide con los comprobantes de contabilidad. Soportes: Auxiliares de cuentas, comprobantes de ingreso, egresos.		
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?	Se cuenta con conciliaciones mensuales y los análisis de las cuentas contables.		
20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	Se realiza verificación de los registros contables mediante los archivos de facturas recibidas y el radicado de documentos	1	



NOMBRE (CRITERIO DE FORMULARIO)	OBSERVACIÓN	CALIFICACIÓN POR CRITERIO	CALIFICACIÓN TOTAL
	entregados, así como la verificación de los movimientos en las cuentas bancarias.		
20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	Se verifica de manera permanente.		
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?	Como evidencia de ello, se cuenta con verificación realizada de auxiliares de cuentas contables contra Estados Financieros presentados. Soporte Reporte de saldos y movimientos Estados financieros con corte a 31/12/2021		
21. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD CORRESPONDEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 011 del 28 de agosto de 2017, por medio del cual se adoptan las políticas contables bajo el nuevo marco normativo para entidades de gobierno, Resolución 533 de 2015.		
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?	El equipo de contabilidad conoce los criterios de medición con los que se deben registrar los hechos económicos en la Institución para los activos, pasivos, ingresos, costos y gastos, mediante el Acuerdo No. 011 del 28 de agosto de 2017, por medio del cual se adoptan las políticas contables bajo el nuevo marco normativo para entidades de gobierno, en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.	1	
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?	El equipo de contabilidad conoce y aplica los criterios de medición con la que se deben registrar los hechos económicos en la Institución para los activos, pasivos, ingresos, costos y gastos, mediante el Acuerdo No. 011 del 28 de agosto de 2017, por medio del cual se adoptan las políticas contables bajo el nuevo marco normativo para entidades de gobierno, en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia. Soportes: verificaciones realizadas en auxiliares de cuentas.		
22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	La medición posterior en los activos se realiza según las políticas contables de la Institución y el marco normativo para entidades de gobierno, así como los procedimientos establecidos por la Contaduría General de la Nación.	1	
22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	La depreciación de los activos fijos se realiza por el método de línea recta según lo establece la política de la Institución.		



NOMBRE (CRITERIO DE FORMULARIO)	OBSERVACIÓN	CALIFICACIÓN POR CRITERIO	CALIFICACIÓN TOTAL
22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	En las políticas contables de la Institución, en capítulo 3 referente a Propiedad Planta y Equipo, numeral 3.6.2.2 hace referencia a la vida útil, considerando factores que se deben tener en cuenta para determinar la vida útil de un activo.		
22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	Para los activos de Propiedad Planta y Equipo se realiza el proceso de indicios de deterioro, teniendo en cuenta los criterios de las personas idóneas.		
23. SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	Los criterios de medición posterior se aplican considerando lo establecido en el Acuerdo No. 011 de 2017, por medio del cual se adoptan las políticas contables bajo el nuevo marco normativo para entidades de gobierno, en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.		
23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	Cuenta con el Acuerdo No. 011 del 28 de agosto de 2017. El cual está basado en la Resolución 533 del 08 de octubre de 2015 de la Contaduría General de la Nación.		
23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	La Institución identifica hechos económicos que fueron objetos de medición posterior de acuerdo con la normatividad aplicable. Soporte: Auxiliares Cuentas por cobrar, Propiedad planta y equipo, activos intangibles, Cuentas por pagar, provisiones.	1	
23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	Los criterios se aplican según lo establecido en el marco normativo para entidades de gobierno.		
23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	Se cuenta con los soportes de los comprobantes de los registros de medición posterior. Se puede evidenciar en los ajustes de bajas.		
23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	Se cuenta con la información de gestión legal en cuanto a los litigios y demandas, así como la del deterioro de cuentas por cobrar. Se puede evidenciar mediante correo electrónico.		
24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	Considerando lo establecido por los entes de control (Contaduría General de la Nación, Contraloría General de Medellín).	1	
24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O	La Institución se guía por los lineamientos establecidos por entes de control, Resolución 706 de 2016 expedida por la Contaduría		



NOMBRE (CRITERIO DE FORMULARIO)	OBSERVACIÓN	CALIFICACIÓN POR CRITERIO	CALIFICACIÓN TOTAL
LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	General de la Nación y Resolución 999 de 2019 proferida por la Contraloría General de Medellín.		
24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	La Institución se guía por los lineamientos establecidos por entes de control, Resolución 706 de 2016 expedida por la Contaduría General de la Nación y Resolución 999 de 2021 proferida por la Contraloría General de Medellín.		
24.3. SE TIENEN EN CUENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD?	La Institución considera sus estados Financieros para la toma de decisiones		
24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	Si. Para la vigencia 2021 se cuenta con estado de situación financiera, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio y notas a los estados financieros a Diciembre de 2021, link: https://www.colmayor.edu.co/institucional/vicerrectoria-administrativa-financiera/		
25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	En pruebas de verificación, se evidenció que las cifras contenidas en los Estados Financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad.		
25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	Se realizan verificaciones por parte de los responsables del proceso de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros.	1	
26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	Se realizan indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad.		
26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable.	1	
26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	La información financiera es fiable y utilizada como insumo para la elaboración de los indicadores.		
27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRESIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	La Institución cuenta con paquete de información financiera que contiene: Estado de la Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de cambios en el patrimonio, Notas a los Estados Financieros	1	
27.1. LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LAS REVELACIONES REQUERIDAS EN LAS NORMAS	Las notas a los estados financieros cumplen con las revelaciones requeridas en las normas para el reconocimiento, medición,		



NOMBRE (CRITERIO DE FORMULARIO)	OBSERVACIÓN	CALIFICACIÓN POR CRITERIO	CALIFICACIÓN TOTAL
PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE?	revelación y presentación de los hechos económicos del marco normativo aplicable.		
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?	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.		
27.3. EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERIODO A OTRO?	En las notas a los estados financieros, se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro.		
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?	En las notas a los Estados Financieros, se establece para la evaluación de los Indicios de deterioro de las cuentas por cobrar con corte al 31 de diciembre del año 2021.		
27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	Contrastando la información de los estados financieros rendida a la Contraloría General de Medellín, con la que se presentó al Consejo Directivo de la Institución y a la Dirección de Control Interno, se estableció que la información es consistente.		
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?	En la rendición de cuentas, vigencia 2021 se presentaron estados financieros.		
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?	Contrastando la información de los estados financieros rendida a la Contraloría General de Medellín, con la que se presentó al Consejo Directivo de la Institución y a la Dirección de Control Interno, se estableció que la información es consistente.	1	
28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	En la presentación de rendición de cuentas se precisaron los saldos de la información financiera.		



NOMBRE (CRITERIO DE FORMULARIO)	OBSERVACIÓN	CALIFICACIÓN POR CRITERIO	CALIFICACIÓN TOTAL
29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	La Institución cuenta con la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas; establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, como mecanismo para la identificación de riesgos. Soportes: Matriz de riesgos institucional Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5 - Diciembre de 2020.	1	
29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	Desde Planeación Institucional, se hacen seguimientos con los Líderes de los procesos para la identificación y seguimiento de los riesgos. Soportes: Matriz riesgos de gestión institucional.		
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? 30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	En la Matriz de riesgos de Gestión se establece la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede tener, en la entidad, la materialización de los riesgos de índole contable. Soportes: Matriz riesgos de gestión institucional Se realiza seguimiento a los riesgos de índole contable, con el fin de garantizar los principios fundamentales de la información.		
30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	Desde Planeación Institucional, se hacen seguimientos con los Líderes de los procesos para la identificación y seguimiento de los riesgos. Soportes: Mapa de riesgos de Gestión diciembre de 2021	1	
30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	Se han verificado los controles establecidos por el proceso contable a cada uno de los riesgos identificados,		
30.4. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	Mediante el proceso de conciliación con las diferentes áreas se evalúa que el proceso contable genere los resultados acordes a la realidad económica de la Institución.		
31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	El equipo contable está conformado por: Vicerrector Administrativo y Financiero - Líder del proceso - Contador - Contratistas de Contabilidad - Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, quienes demuestran habilidades y competencias para la ejecución de las actividades del proceso.		
31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	Se cuenta como soportes con: Hojas de vida y expedientes de contratos.	1	



NOMBRE (CRITERIO DE FORMULARIO)	OBSERVACIÓN	CALIFICACIÓN POR CRITERIO	CALIFICACIÓN TOTAL
32. DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	Matrícula Maestría Finanzas. 13/07/2021 Curso Excel Básico. 22/10/2021. Soportes Comprobante de egreso con sus respectivos soportes		
32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	La Institución cuenta en la caracterización del proceso con indicador para determinar el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitación - PIC. Soportes: Plan institucional de Formación Capacitación y Actualización 2021 Comprobante de egreso con sus respectivos soportes	1	
32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	La Institución mediante el comité de capacitación, aprueba la solicitud de estudio realizada por los funcionarios.		