

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICA:

El estado de las categorías recepcionadas, validadas o en estado de omisión en el **Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP** a fecha **26 de febrero de 2024, hora 20:54:11** remitidas por la Entidad descrita a continuación, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para el efecto se han establecido.

Entidad Reportante	U.A.E de la Justicia Penal Militar y Policial
Estado	ACTIVO
Nit	900384997:1
Representante Legal Actual	JOSÉ REYES RODRÍGUEZ CASAS
Código CGN	923273153
Departamento	DISTRITO CAPITAL
Ciudad	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
Año	2023

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Categoría	Ámbito	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	GENERAL	2023	Enero - Diciembre	28/02/2024	21-feb-24 11:56:26	Aceptado	OPORTUNO

(1) Para los estados diferentes de "Aceptado" por favor comuníquese con la mesa de servicio de la CGN al PBX: 601 4926400 opción 2

(2) La entidad no es extemporánea si se encuentra dentro de las resoluciones de prórroga expedidas por la CGN publicadas en el link del normograma de la página web www.contaduria.gov.co

Relación de categorías sin reporte (Omisiones)

No se encontraron categorías sin envíos en los cortes solicitados.

923273153 - U.A.E de la Justicia Penal Militar y Policial
GENERAL
01-01-2023 al 31-12-2023
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE
ENVIO NUMERO 4461372
FECHA RECEPCION 2024-02-21 11:56:26

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,95
1.1.1	1. LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE APLICAR?	SI	La Entidad actualizo Manual de Políticas Contables a Versión 02 mediante Resolución 000648 del 30 de noviembre de 2022, contiene las principales políticas, lineamientos y prácticas contables, que deben ser considerados en el proceso de reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, donde incluye 13 Políticas Contables y dentro de estas aplica 4 políticas del Ministerio de Defensa Nacional, en razón a la utilización de los sistemas: Sistema Logístico - SILOG; sistema que permite la administración y control de los activos fijos de la Entidad de forma detallada, incluido el cálculo de la depreciación y amortización. Sistema SIATH: Sistema que permite la Administración de Talento Humano. Sistema PAOYER: Sistema liquidador de Nómina. La actualización del Manual de Políticas Contables se encuentra publicado en el portal Web de la Entidad.	1,00	
1.1.2	1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	La entidad actualizo el manual de políticas contables con participación de los profesionales de las áreas involucradas en el proceso contable, así mismo las políticas han sido comunicadas a las diferentes áreas de la UAE-JPMP a través del correo electrónico y publicadas en la página web de la Entidad.		
1.1.3	1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La Entidad cumple y aplica lo establecido en el Manual de Políticas Contables y este, constituye la base para el registro de las operaciones, teniendo en cuenta el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.		
1.1.4	1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Las políticas contables establecida cumple con la naturaleza y actividades desarrolladas por la Entidad. Teniendo presente el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, de acuerdo con Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones.		
1.1.5	1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	El Manual de Políticas Contables contiene los principales aspectos que se deben considerar al momento del reconocimiento y registro de los hechos económicos en el proceso contable y la preparación de la información financiera de la Unidad. Los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados en el, deben ser aplicados de manera uniforme en las transacciones, hechos y operaciones que sean similares. El documento en ningún caso estará en contravía de lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública, ya que este último constituye la base para el desarrollo normativo, instrumental y doctrinal del regulador y, por ende, tiene valor normativo superior.		
1.1.6	2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	SI	La Entidad ha desarrollado acciones y planes que se encuentra en proceso de formulación de procedimientos, preparación y expedición de guías y manuales que permiten cumplir con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para el aseguramiento de la información; Lo anterior en razón a que la Entidad es de reciente creación. A la fecha no cuenta con planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República, por cuanto no se han adelantado auditorías por parte de este órgano.	0,72	
1.1.7	2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	En cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial ha puesto a disposición de los grupos de interés y de valor la información sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Jurisdicción Especializada.		
1.1.8	2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	NO	La Unidad no ha suscrito planes de mejoramiento con la Contraloría General de la República,		
1.1.9	3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	SI	La Entidad cuenta con el Manual de Políticas Contables y con procedimientos en el área financiera, mediante los cuales se identifica el flujo de información a proveer por parte de las diferentes áreas generadoras de información relativa a los hechos económicos. Así mismo, al cierre de cada vigencia fiscal se expide la circular de cierre con los lineamientos precisando las actividades que se deben realizar en cada una de las dependencias que intervienen en el proceso financiero y contable.	1,00	
1.1.10	3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El proceso de socialización del Manual de Políticas Contables, procedimientos y aplicación de los documentos e instrumentos son informados al personal involucrado en el proceso contable, mediante comunicaciones y a través de la Web Institucional.		
1.1.11	3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	La Entidad tienen identificados los documentos que permiten a las áreas involucradas en el proceso, suministrar información financiera susceptibles de ser reconocida contablemente.		
1.1.12	3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	La Entidad ya tiene procedimientos establecidos los cuales se encuentran elaborados y cargados en el Sistema de Gestión de Calidad Institucional DARUMA, así mismo se encuentran publicados en el Portal Web de la Unidad. Procedimientos: Títulos de Depósitos Judiciales, Operaciones Contables, Ejecución de Gastos, Vigencias Futuras entre otros.		
1.1.13	4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	SI	La Entidad mediante Resolución 000213 del 16/05/2022 por la cual se expide el reglamento interno para el uso, conservación, salvaguarda y control de los bienes patrimoniales y transitorios y en virtud de la celebración del convenio interadministrativo de cooperación No.16 del 30 de diciembre de 2021 con el Ministerio de Defensa, el cual fue prorrogado..., para la utilización del software logístico SAP- SILOG, PAOYER y SIATH, se registra un control individualizado de los bienes, derechos y obligaciones de la UAE-JPMP.	1,00	
1.1.14	4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Los instrumentos son socializados a través de los responsables del manejo de bienes, han dado a conocer los procedimientos relacionados con el tema y además existe permanente comunicación y capacitación con los líderes del proceso del Ministerio de Defensa en virtud de la utilización de los sistemas de información SIATH.		
1.1.15	4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	La Entidad actualmente adelanta los procesos de identificación e individualización de bienes, de igual forma se adelantó la toma física de inventarios de que vigencia en el primer trimestre del año 2023.		
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	La Entidad estableció el Manual de Políticas Contables, procedimientos y mecanismos de control mediante conciliaciones mensuales con las dependencias que proveen información al área financiera así: Grupo Administrativo, Oficina Jurídica, Grupo de Talento Humano, como actas, formatos de conciliación y reportes.	1,00	
1.1.17	5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializaron las políticas contables y procedimiento de operaciones contables mediante la publicación en la página Web institucional, además se realiza revisión de documentos, formatos e informes con los grupos involucrados.		

1.1.18	5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Se efectúan las conciliaciones entre las áreas y se realizan los ajustes conforme la información registrada en el documento.		
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	El Decreto 312 del 26/03/2021 por el cual se fija la estructura interna de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, adicionalmente mediante la Resolución 000084 del 2021 Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias para los empleos que conforman la planta de personal.	1,00	
1.1.20	6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Los funcionarios a través de la socialización del manual de funciones conocen las funciones propias de su cargo.		
1.1.21	6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	El Grupo Financiero está bajo la supervisión de un coordinador y de la secretaria general, quienes se encargan de hacer el seguimiento, supervisión y control, a las actividades desarrolladas por el personal.		
1.1.22	7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	La Entidad da cumplimiento a las directrices emitidas por la Contaduría General de la Nación, en el marco de la normatividad expedida para las Entidades de Gobierno en lo que respecta la preparación y presentación de Estados Financieros y Manual de políticas Contables, de conformidad con (Resolución 182 del 19 de mayo de 2017	1,00	
1.1.23	7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Los funcionarios del área financiera conocen las política contable y procedimientos y el cronograma para la presentación oportuna de la información financiera		
1.1.24	7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Los funcionarios del área financiera conocen las políticas y procedimientos y cronograma para la presentación oportuna de la 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?	SI	La Entidad recoge los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Sistema Integrado de Información Financiera SIF, instructivos y circulares internas mediante los cuales se establecen los lineamientos y cronogramas para el cierre, transmisión y presentación de los estados financieros.	1,00	
1.1.26	8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La Entidad socializa los procedimientos con el personal involucrado, hace uso de capacitaciones ofrecidas por los organismos de control y se socializa internamente.		
1.1.27	8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	La Entidad cumplió con el proceso y la política contable que establece las directrices para el cierre contable, contempla los cronogramas de cierre tenido en cuenta los plazos establecidos para reportar a los organismos de control y los internos.		
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	La Entidad tiene procedimientos para el reconocimiento de los activos y pasivos y por lo tanto su verificación, conforme a los hechos económicos reportados por las áreas proveedoras de información. En el manejo de bienes están los Sistemas de Información complementarios como (SAP- SILOG, PAOYER y SIATH), estos no realizan interfaz con el sistema contable, mensualmente realizan cruce de información financiera entre las áreas de contabilidad, presupuesto, tesorería y almacén verificando la información financiera registrada.	1,00	
1.1.29	9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La entidad lleva a cabo mesas de trabajo con las áreas involucradas en el proceso y se socializan las conclusiones de esta .		
1.1.30	9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	Los lineamientos se cumplen de forma continua, las conciliaciones con las áreas involucradas se hacen de carácter mensual y se documentan.		
1.1.31	10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	SI	Adicional al cumplimiento de las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación para el reconocimiento de los hechos económicos en los registros contables, la Unidad tiene implementado la realización de comités para los temas referentes al manejo de cartera y de bienes, de los cuales se expiden actos administrativos que respaldan las decisiones. Igualmente se imprimen balances de prueba para verificar saldo, detectar inconsistencias y realizar depuración de saldos.	1,00	
1.1.32	10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	En los comités el área financiera participa activamente y las decisiones de estos son multiplicadas a los grupos que corresponde.		
1.1.33	10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	El Grupo Financiero realiza monitoreo y supervisión en los Sistemas de Información complementarios (SAP- SILOG, PAOYER y SIATH) por parte del área contable, presupuestal y de tesorería, el cual permite confirmar que las directrices emitidas sean cumplidas.		
1.1.34	10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Dado que las conciliaciones entre las áreas se realizan mensualmente, el área contable hace seguimiento a las posibles partidas conciliatorias que puedan verse reflejadas en estos documentos.		
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	Los diagramas de flujo se encuentran implícitos dentro de cada uno de los procedimientos establecidos por la Unidad.	1,00	
1.2.1.1.2	11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La caracterización del proceso financiero permite a la entidad identificar los proveedores tanto internos como externos de la información.		
1.2.1.1.3	11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La caracterización del proceso financiero permite a la Entidad identificar los receptores tanto internos como externos 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	La Entidad elabora la contabilidad registrando los derechos, obligaciones y bienes debidamente individualizados, para lo cual se apoya en los sistemas de información SAP-SILOG, EKOGUI y SIF	1,00	
1.2.1.1.5	12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	La Entidad mide sus derechos y obligaciones en el sistema SIF conforme a los lineamientos establecidos por el administrador del sistema, revelación y presentación de los hechos económicos.		
1.2.1.1.6	12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Partiendo de que los derechos y obligaciones que se encuentran individualizados en la contabilidad, la baja en cuentas se realizó con aprobación de las decisiones tomadas en los comités de cartera y de bienes, para lo cual se expidieron los Actos Administrativos correspondientes.		
1.2.1.1.7	13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Las operaciones de la Entidad son registradas con base en el Manual de Políticas Contables y en cumplimiento a la Resolución 533 del 2015 de la CGN que incorpora el régimen de contabilidad pública en el marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno.	1,00	
1.2.1.1.8	13.1. EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEFINIDOS EN LAS NORMAS?	SI	Las operaciones de la Entidad son registradas con base en el Manual de Políticas Contables y en cumplimiento a la Resolución 533 del 2015 de la CGN que incorpora el régimen de contabilidad pública en el marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno.		

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	La obligatoriedad de la utilización del Sistema de Información Financiero -SIF-, permite a la Unidad mantener actualizado el Catálogo General de Cuentas.	1,00	
1.2.1.2.2	14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	La obligatoriedad de la utilización del Sistema de Información Financiero -SIF-, permite a la Unidad mantener actualizado el Catálogo General de Cuentas.		
1.2.1.2.3	15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	La Entidad bajo los procesos del apoyo institucional de los recursos financieros y físicos, elabora los registros individualizados que generan los hechos económicos de la entidad.	1,00	
1.2.1.2.4	15.1. EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La Entidad revisa y tiene la clasificación contable de cada transacción u operación, el responsable del proceso contable conoce los aspectos, planes, programas y proyectos y las actividades aprobadas que deben ser clasificados e individualizados conforme lo define el marco normativo para las entidades de gobierno y se apoya en los aplicativos SAP-SILOG, EKOGUI y SIF.		
1.2.1.3.1	16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	La obligatoriedad de la utilización del Sistema de Información Financiero -SIF-, permite a la Unidad realizar el registro de las operaciones cronológicamente.	1,00	
1.2.1.3.2	16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	La obligatoriedad de la utilización del Sistema de Información Financiero -SIF-, permite el registro en oportunidad y en tiempo real. Para aquellos módulos que el sistema permite registros en periodos anteriores igualmente se conserva la cronología del hecho económico.		
1.2.1.3.3	16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Los libros de contabilidad se generan partiendo de la obligatoriedad del uso del sistema de información financiera SIF., por lo tanto, el registro consecutivo en los libros se da conforme al registro de las operaciones en el sistema.		
1.2.1.3.4	17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	La Entidad registra los hechos económicos de acuerdo con el procedimiento contable, donde tiene establecido las actividades de causación y documentos requeridos para el reconocimiento de las operaciones acuerdo con el tipo de transacción y se conserva la evidencia de estos, conforme a lo establecido en el Formato Requisito para pago de cuentas.	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	El grupo contable previo al registro, valida que los documentos internos y externos cumplan con los requisitos y las características que se requieren para soportar de las operaciones.		
1.2.1.3.6	17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Se conservan y custodian los documentos, bajo la responsabilidad del Grupo Financiero y Gestión Documental.		
1.2.1.3.7	18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	La Entidad cuenta con comprobantes contable automáticos que se generan dentro del proceso normal de la ejecución del gasto y adicionalmente realiza registros contables de carácter manual que se relacionan con la información que provee las diferentes áreas.	1,00	
1.2.1.3.8	18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	En el momento de registrar los comprobantes contables, se verifica la fecha de la operación a fin de conservar la cronología de los mismos, tanto para los registros de carácter automático como para aquellos de carácter manual o de ajustes provenientes de las conciliaciones.		
1.2.1.3.9	18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Los comprobantes de contabilidad son numerados automáticamente por el Sistema de información financiera SIF.		
1.2.1.3.10	19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los libros de contabilidad se encuentran detallados dentro del Sistema de Información Financiera SIF, los cuales pueden ser reproducidos en cualquier momento y son el resultado del registro de las operaciones soportadas en comprobantes contables.	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	La Entidad tiene la información adecuada dentro los libros contables los cuales permiten evidenciar que los estados financieros son el reflejo de las operaciones contables que se encuentran soportadas en los comprobantes.		
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	La Entidad a la fecha no ha evidenciado diferencias entre los estados financieros y los registros contables, toda vez que los mismos están inmersos en la utilización del SIF. Igualmente se realizan las conciliaciones con las áreas de forma mensual.		
1.2.1.3.13	20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	La Entidad genera los registros contables y lista de chequeo en el proceso de apoyo institucional, gestión de recursos físicos y financieros, en el cual antes de elaborar los estados financieros se revisan adecuadamente que se encuentren registradas la totalidad de las operaciones	1,00	
1.2.1.3.14	20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Las áreas aplican lo definido en los procedimientos, guías e instructivos. De forma permanente.		
1.2.1.3.15	20.2. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y SUS SALDOS ESTÁN DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO INFORME TRIMESTRAL TRANSMITIDO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?	SI	La Entidad genera la información que reporta oportunamente a la Contaduría General de la Nación, donde se remite la información registrada en los libros de contabilidad los cuales se encuentran actualizados a la vigencia.		
1.2.1.4.1	21. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD CORRESPONDEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Las operaciones de la Entidad son registradas con base en el Manual de Políticas Contables y en cumplimiento a la Resolución 533 del 2015 de la CGN que incorpora el régimen de contabilidad pública en el marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno.	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	En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Políticas Contables y la Resolución 533 del 2015 de la CGN que incorpora el Régimen de Contabilidad Pública en el marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno y son de conocimiento y aplicados por los funcionarios del área contable.		
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	En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Políticas Contables y a la Resolución 533 del 2015 de la CGN que incorpora el Régimen de Contabilidad Pública en el marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno.		
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 Entidad utiliza para la administración de sus bienes el sistema de información SAP-SILOG, el cual tiene definido los parámetros para este cálculo y en cumplimiento a la política de manejo de propiedad, planta y equipo definido en el Manual de Políticas Contables.	1,00	
1.2.2.2	22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	La Entidad utiliza para la administración de sus bienes el sistema de información SAP-SILOG, el cual tiene definido los parámetros para este cálculo y en cumplimiento a la política de manejo de propiedad, planta y equipo definido en el Manual de Políticas Contables.		
1.2.2.3	22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	Se realizan mesas de trabajo con los responsables del Almacén y con el personal idóneo de cada una de las áreas con el fin de revisar la vida útil de los bienes al servicio de la Entidad conforme a lo establecido al Manual de Políticas Contables.		

1.2.2.4	22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	SI	Se realizan mesas de trabajo con los responsables del Almacén y con el personal idóneo de cada una de las áreas con el fin de revisar el deterioro de los bienes al servicio de la Entidad conforme a lo establecido al Manual de Políticas Contables.		
1.2.2.5	23. SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	La Entidad tiene establecidos los criterios en el Manual de Políticas Contables, y en cumplimiento a la Resolución 533 del 2015 de la CGN que incorpora el Régimen de Contabilidad Pública en el marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno.	1,00	
1.2.2.6	23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La Entidad cuenta y tiene establecidos el Manual de Políticas Contables, el cual se aplica con la información y reportes financieros en cumplimiento al Régimen de Contabilidad Pública en el marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno		
1.2.2.7	23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	En el Manual de Políticas contables de la Entidad se establecieron los criterios mediante los cuales se identifican los hechos económicos a los que se les debe realizar actualización posterior.		
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	A la fecha la Entidad no ha realizado mediciones posteriores.		
1.2.2.9	23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	La Entidad en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Políticas contables, realizó la actualización de los hechos económicos al cierre de la vigencia fiscal.		
1.2.2.10	23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	La Entidad realiza mesas de trabajo con el personal idóneo y los responsables de las áreas que proveen información susceptible de ser reconocida como hechos económicos, dentro de los estados financieros.		
1.2.3.1.1	24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Se elaboran y presentan oportunamente en cumplimiento a los plazos establecidos por la Contaduría General de la Nación. Los Estados Financieros son publicados trimestralmente en la página web de la Unidad para conocimiento de los usuarios externos.	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	Se da cumplimiento a la Resolución No. 182 del 19 de mayo de 2017 de la Contaduría General de la Nación.		
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	Se tiene y cumple el criterio de la presentación de los Estados Financieros trimestrales bajo la Resolución No. 182 del 19 de mayo de 2017 de la Contaduría General de la Nación y publicación de en página Web de la institución.		
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	Generalmente la Alta Dirección tiene en cuenta los Estados Financieros para la toma de decisiones enfocada hacia el control del presupuesto, el cual refleja la adecuada gestión de la Unidad.		
1.2.3.1.5	24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	La Entidad cumple con la elaboración del juego completo de Estados financieros a 31 de diciembre de 2023 que comprende; Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado, Estado de Cambio en el Patrimonio, Notas a los Estados Financieros y certificación de publicación, certificación de los Estados Financieros debidamente firmadas.		
1.2.3.1.6	25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	La Entidad registra las operaciones en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF y las cifras de los estados financieros han sido tomadas fielmente y coinciden con la registrada en los libros de contabilidad que arroja el sistema.	1,00	
1.2.3.1.7	25.1. SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	La Entidad realiza la verificación de las cifras que son resultante del registro de las operaciones en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF que han sido previamente conciliadas con las demás áreas.		
1.2.3.1.8	26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	La Entidad no utiliza indicadores de carácter financiero como base de análisis e interpretación de los estados financieros, no obstante cuenta con indicadores de gestión.	1,00	
1.2.3.1.9	26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	La Entidad estableció los indicadores de gestión que están siendo objeto de análisis, toda vez que la Unidad fue reestructurada como sección presupuestal independiente a partir de mayo del 2021.		
1.2.3.1.10	26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	La información es tomada desde los reportes generados del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF para así obtener como insumo los indicadores de gestión.		
1.2.3.1.11	27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	Con base en Manual de políticas Contable, la información financiera presentada por la Entidad se considera clara y suficiente para la fácil comprensión por parte de los usuarios.	1,00	
1.2.3.1.12	27.1. LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LAS REVELACIONES REQUERIDAS EN LAS NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE?	SI	Las notas a los estados financieros son elaboradas con base en el Manual de Políticas Contables el marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno. Cada política desarrollada contiene las revelaciones aplicables a cada una de las cuentas de los estados financieros.		
1.2.3.1.13	27.2. EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO PARA QUE SEA ÚTIL AL USUARIO?	SI	Las notas a los estados financieros cumplen con el objeto de revelar, explicar y aclarar la información significativa que pueda servir al usuario final, lo cual se encuentra establecido en el Manual de Políticas Contables y el marco normativo aplicable a 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	En las notas a los Estados financieros de acuerdo se presentan comparativas con el periodo anterior verificando su variación significativa.		
1.2.3.1.15	27.4. LAS NOTAS EXPLICAN LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS O LA APLICACIÓN DE JUICIOS PROFESIONALES EN LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CUANDO A ELLO HAY LUGAR?	SI	En las notas a los Estados financieros en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Políticas Contable de la Entidad, explica la revelación con corte a diciembre de 2023 donde se refleja las metodologías .		
1.2.3.1.16	27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	La Entidad registra las operaciones en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF y las cifras de los estados financieros han sido tomadas fielmente de los libros de contabilidad que arroja el sistema.		
1.3.1	28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI	La Entidad realizo audiencia pública de rendición de cuentas, se presentó de manera efectiva la gestión y los estados financieros se publicaron en la página web para el conocimiento de toda la comunidad en general.	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	La información que se rinde, publica y presenta a los diferentes entes, es coherente y consistente teniendo en cuenta que el proceso parte de la información presupuestal y de los estados financieros firmados.		
1.3.3	28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	La información financiera presentada por la entidad, que rinde cuenta y es explicada en el informe de gestión que incluye la información financiera general y las revelaciones correspondientes. Al respecto los asistentes recibieron la información y realizaron preguntas referentes al tema		
1.4.1	29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	Dentro del mapa de riesgos de la Entidad, se tienen identificados los riesgos de índole financiero y se le hace el seguimiento respectivo.	1,00	
1.4.2	29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	Se dejan las evidencias y son remitidas a la Oficina Asesora de Planeación y a la Oficina de Control Interno de Gestión y en la próxima vigencia se incluirán en el sistema DARUMA aplicativo de gestión de calidad.		
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	Dentro del mapa de riesgos de la Entidad, en la materialización de ellos se tienen definidos el impacto, la materialización y la probabilidad de ocurrencia.	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	Periódicamente se envía a la Oficina Asesora de Planeación las evidencias para el monitoreo al Mapa de Riesgos Institucional y control interno realiza seguimiento a los mismo.		
1.4.5	30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	El Mapa de Riesgos Institucional es revisado y actualizado.		
1.4.6	30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	El riesgo de índole contable ha definido controles para mitigar la ocurrencia de los riesgos identificados; igualmente se cuenta con las guías, procedimientos, manuales y demás documentos institucionales para el seguimiento al mapa de riesgos.		
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	El Grupo Financiero realiza continuamente control a las actividades que se realizan dentro de la misionalidad con el fin de evitar la ocurrencia de los riesgos asociados.		
1.4.8	31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	La Unidad en el área financiera, cuenta con funcionarios capacitados que poseen las habilidades y competencias necesarias para el desarrollo del proceso contable.	1,00	
1.4.9	31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	SI	La Entidad cuenta con funcionarios capacitados y que poseen las habilidades de competencia necesarias para la ejecución de los procesos contables, de acuerdo con el manual de funciones de la UAE-JPMP y el personal del grupo contable se ha capacitado.		
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	El Grupo Financiero se capacita permanentemente a través de la capacitación virtual y presencial ofrecida por el Sistema de Información financiera SIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, las que se encuentran incluidas en el Plan de Capacitación Institucional y las que ofrece la DIAN en impuestos y otros temas.	1,00	
1.4.11	32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	Se tiene establecido un indicador y seguimiento al plan de capacitación de la vigencia 2023.		
1.4.12	32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	SI	Las capacitaciones ofrecidas por la entidad cumple con las necesidades para el mejoramiento de las competencias y habilidades de los funcionarios.		
2.1	FORTALEZAS	SI	La Entidad lidera la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) mediante el Decreto 1499 de 2017 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, para lo cual se adelantaron acciones y planes de trabajo con las diferentes dependencias en el desarrollo del modelo en sus dimensiones y políticas, a través del cual se documentaron manuales, procedimientos, y formatos, entre ellos los que corresponden a la información contable, financiera y presupuestal. Se cuenta con mapa de riesgos formulado y gestionados para la vigencia y se cuenta con el aplicativo DARUMA para el manejo del sistema de calidad. De igual forma a través de la secretaría general - Grupo Financiero, lideró la implementación del Manual de Políticas Contables y su actualización, el cual permite lograr información financiera confiable, consistente, comprensible, comparable y objetiva. Los procesos de conciliación entre las áreas y la utilización de los sistemas de información permiten revelación consistente de los hechos económicos; Están conformados y funcionando los comités de cartera y de bienes. La oficina financiera cuenta con profesionales idóneos en el área contable.		
2.2	DEBILIDADES	SI	El Sistema de Información Financiera SIF Nación, no cuenta con módulos para Administración de Propiedad, Planta y Equipo y Administración de Personal que puedan hacer interfaz con el sistema contable, por lo tanto, se debe hacer uso del sistema SAP en el cual se debe registrar la parte contractual, compras, almacén, contabilidad y de tesorería la cual ya está registrada en el Sistema de Información Financiera SIF Nación. Lo anterior genera trabajo adicional para los profesionales involucrados.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	Se ha dado de baja a bienes obsoletos e inservibles mediante Resolución No.000737 del 22 de septiembre de 2023; De igual forma se realiza conformación del Grupo de Servicio Administrativo como oficina facilitadora para el manejo de Títulos Judiciales; La autogestión de la Entidad ha permitido establecer mecanismos de control que ayudan al seguimiento oportuno y eficaz de las operaciones contables y financieras. Se ha mejorado la comunicación con las diferentes áreas para las conciliaciones de la información contable. Se cuenta con tablas de retención documental en proceso de aprobación por parte del Archivo General de la Nación.		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	Se requiere fortalecimiento al Sistema Integrado de Información Financiera SIF, para que integre los procesos de propiedad, planta y equipo y el de administración de personal; Debido a que la conciliación de estos procesos con el área contable son dispendios y se requiere información oportuna y confiable en el desarrollo de las actividades; Se recomienda para vigencia 2024 actualización del Manual de Políticas Contables, con el fin de aplicar las disposiciones normativas expedidas por la Contaduría General de la Nación, en el contexto del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, con vigencia a partir del 1 de enero de 2024, además continuar fortaleciendo las políticas de seguridad informática; continuar con el cargue de la información oportuna en los aplicativos y reporte a los entes que corresponde, continuar fortaleciendo la comunicación con las diferentes áreas involucradas en el proceso contable y proyectar los indicadores financieros que corresponda para el análisis de la información.		