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 27 de febrero de 2025, hora 12:01:56** 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	2024

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	2024	Enero - Diciembre	28/02/2025	27-feb-25 10:20:29	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 prorroga expedidas por la CGN publicadas en el link del normograma de la página web www.contaduria.gov.co

Relación de categorías sin reporte (Omisos)

No se encontraron categorías sin envíos en los cortes solicitados.

923273153 - U.A.E de la Justicia Penal Militar y Policial
GENERAL
01-01-2024 al 31-12-2024
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE
ENVÍO NÚMERO 4562218
FECHA RECEPCIÓN 2025-02-27 10:20:29

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				5,00
1.1.1	.....1. LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE APLICAR?	SI	Mediante Resolución 000360 del 27 de julio del 2022 la Unidad adoptó el Manual de Politicas Contables y actualmente se encuentra en vigencia la versión No. 3, la cual fue actualizada mediante la Resolución 000575 del 31 de julio de 2024.	1,00	
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	La Unidad actualizó el manual de políticas contables con participación de los profesionales de las áreas involucradas en el proceso, así mismo las políticas han sido comunicadas a las diferentes áreas de la UAE-JPMP a través del correo electrónico, el Manual se encuentra publicado 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 Unidad cumple y aplica lo establecido en el Manual de Políticas Contables y este, constituye la base para el desarrollo del proceso contable, 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 establecidas en el Manual de Politicas Contables de la entidad, cumplen con la naturaleza y actividades desarrolladas por La Unidad Administrativa.		
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 él, son aplicados de manera uniforme en las transacciones, hechos y operaciones que son similares.		
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 Unidad cuenta con manuales, procedimientos y guías que permiten cumplir con el aseguramiento de la información, que permitem dar seguimiento y cumplimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República.	1,00	
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	La Unidad socializó el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República con las direntes áreas y de igual manera se realizó la publicación en la página web de la entidad.		
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	La Unidad realiza mesas de trabajo de forma mensual entre las diferentes areas, que se encuentran vinculadas al plan de mejoramiento.		
1.1.9	.....3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	SI	La Unidad 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 y 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 flujo de información establecido en el Manual de Politicas y los procedimientos se socalizan con los funcionarios involucrados en el proceso y los demás de la Unidad, mediante comunicaciones y a través de la página Web.		
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	La Unidad tiene identificados los documentos que permiten a las áreas involucradas en el proceso, suministrar información financiera susceptible de ser reconocida contablemente.		
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	La Unidad cuenta con procedimientos establecidos los cuales se encuentran documentados en el Sistema de Gestión de Calidad Institucional DARUMA, así mismo se encuentran publicados en la página Web. 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 Unidad cuenta con la 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. De igual forma, utiliza el software logístico SAP- SILOG en virtud del convenio interadministrativo de cooperación No.16 del 30 de diciembre de 2021 celebrado con el Ministerio de Defensa, el cual permite el control individualizado de los bienes fisicos.	1,00	
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El Grupo Administrativo de la Unidad, como responsable del manejo y control de los bienes, realiza capacitaciones y socializaciones de los procedimientos establecidos y relacionados con el tema.		
1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	El area de Contabilidad y el Grupo Administrativo realizan conciliaciones de caracter permanente, para verificar la consistencia de los saldos, respecto de la individualización de los bienes.		
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 Unidad tiene establecidos procedimientos y mecanismos de control como actas, formatos de conciliación y reportes, las cuales se realizan de forma mensual con las dependencias que proveen información financiera así: Grupo Administrativo, Oficina Jurídica, Grupo de Talento Humano y Despachos Judiciales.	1,00	
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Los procedimientos y mecanismos de control fueron socilizados con los grupos involucrados, mediante mesas de trabajo y correos electronicos.		
1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Se efectúan las conciliaciones mensuales 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	La Unidad ha delegado mediante acto administrativo las funciones a desarrollar en area contable, amparada en el manual especifico de funciones. Adicionalmente cuenta con la identificación de los perfiles del ciclo de negocios Contabilizada en el SIIF Nación.	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 responsables del proceso contable, han recibido la información correspondiente.		
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 la personas involucradas en el proceso contable.		
1.1.22	.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	La Unidad da cumplimiento a lo ordenado por la Contaduría General de la Nación, en el marco de la normatividad expedida para las Entidades de Gobierno en lo que respecta a la preparación y presentación oportuna de Estados Financieros.	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 contable conocen y atienden las directrices señaladas por la Contaduria General de la Nación en materia de preparación y presentación de Estados Financieros..		
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Los funcionarios del área contable cumplen con las directrices señaladas por la Contaduria General de la Nación en materia de preparación y presentación de Estados Financieros.		
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 Unidad recoge los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, 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 Unidad 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 Unidad realizó las actividades necesarias para el cierre de la vigencia establecidas por la Contaduría General de la Nación, El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF y la circular interna.		
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 Unidad 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. Para el manejo de bienes se cuenta con los Sistemas de Información complementarios SAP- SILOG, PAOYER, SIATH y EKOGUI, estos no realizan interfaz con el Sistema de Información Financiera - SIIF, por lo tanto se registran cargas manuales de información y se realizan las conciliaciones correspondientes entre las áreas de contabilidad, presupuesto, tesorería, almacén, personal y juridica. Asi mismo en la vigencia se realizo inventario fisico a unas areas de la entidad quedando algunas pendientes.	1,00	
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La Unidad 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 areás 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	La Unidad ha expedido actos administrativos relacionados con el manejo de bienes y de cartera, adicionalmente se realiza la verificación de saldos de cuentas a través de las conciliaciones que se realizan entre las áreas. Por otra parte se hace la revisión continua de saldos de auxiliares de cuentas y la indivicualización de terceros dentro de los estados financieros.	1,00	
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	La Unidad lleva a cabo mesas de trabajo y comités con las áreas involucradas en el proceso y los resultados de estas se socializan.		
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, SIATH y EKOGUI lo que permite garantizar la sostenibilidad y calidad de la información financiera.		
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	La Unidad tiene definidos diagramas de flujo dentro de cada uno de los procedimientos establecidos.	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 Unidad 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 Unidad 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 Unidad 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 SIIF	1,00	
1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	La Unidad mide sus derechos y obligaciones individualizadas, teniendo en cuenta lo establecido en las normas para reconocimiento de los hechos económicos y el Manual de Políticas Contables.		
1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	La Unidad realiza la baja en cuentas de forma individualizada, con las decisiones tomadas en los comités de cartera y de bienes y para lo cual se expidien 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	Los hechos económicos de la Unidad se reconocen en cumplimiento a la Resolución 533 del 2015 de la CGN que incorpora en el régimen de contabilidad pública el marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno y el Manual de Politicas Contables de la entidad.	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	Los hechos económicos de la Unidad se reconocen en cumplimiento a la Resolución 533 del 2015 de la CGN que incorpora en el régimen de contabilidad pública el marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno y el Manual de Politicas Contables de la entidad.		
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 - SIIF permite a la Unidad mantener actualizado el Catalogó 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 - SIIF permite a la Unidad mantener actualizado el Catalogó General de Cuentas.		
1.2.1.2.3	.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Los estados financieros contienen los registros de derechos y obligaciones debidamente individualizados, para lo cual se apoya en los sistemas de información SAP- SILOG, PAOYER, SIATH y EKOGUI.	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 Unidad clasifica sus operaciones individualizadas conforme lo define el marco normativo para las entidades de gobierno y se apoya en los aplicativos SAP- SILOG, PAOYER, SIATH y EKOGUI.		
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	La obligatoriedad de la utilización del Sistema de Información Financiero - SIIF permite a la Unidad mantener el registro cronologico de las operaciones.	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 - SIIF permite el registro oportuno. 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 conservan la cronología de los hechos económicos, toda vez que estos se generan del Sistema de Información Financiera - SIIF		
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	La Unidad tiene establecido en sus procedimientos cuales son los documentos requeridos para el reconocimiento de cada hecho económico, de acuerdo con el tipo de transación que debe registrarse y se conserva la evidencia de los mismos,	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 Unidad cuenta con comprobantes contables generados por el sistema SIIF que se generan dentro del proceso normal de las operaciones automaticas de cadena de gasto y pagos y adicionalmente realiza registros manuales por concepto de ajustes en transacciones o registros de depreciaciones, amortzaciones y provisiones información que proveen 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 SIIF.		
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 SIIF, 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 información de los libros de contabilidad es concordante con la registrada en los comprobantes de contabilidad y los estados financieros.		
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 Unidad 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 SIIF. 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 Unidad 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	Los libros contables de la Unidad se encuentran actualizados y sus saldos corresponden a los trasmitidos a la Contaduria General de la Nación.		
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 Unidad 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 Unidad 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 Unidad 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	La Unidad realiza mesas de trabajo entre los responsables del Almacén y el personal idóneo de cada una de las áreas con el fin de revisar la vida útil de los bienes al servicio de la Unidad conforme a lo establecido al Manual de Politicas 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	La Unidad realiza mesas de trabajo entre los responsables del Almacén y el personal idóneo de cada una de las áreas con el fin de revisar los indicios de deterioro de los bienes al servicio de la Unidad conforme a lo establecido al Manual de Politicas 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 Unidad tiene establecidos estos 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 Unidad tiene establecidos estos 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.		
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	En el Manual de Políticas contables de la Unidad 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	En el Manual de Políticas contables de la Unidad se establecieron en cada una de las politicas la medición posterior de que son objeto los hechos económicos según su clasificación.		
1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	La Unidad 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 Unidad 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 se publican en la página Web de la Entidad.		
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 Unidad cumplió con la elaboración del juego completo de Estados financieros a 31 de diciembre de 2024 que comprende; Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado, Estado de Cambio en el Patrimonio, Notas a los Estados Financieros, certificación de los Estados Financieros debidamente firmadas y certificación de publicación.		
1.2.3.1.6	.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	La Unidad 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 las registradas 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 Unidad realiza la verificación de las cifras que son el resultado del registro de las operaciones del 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 Unidad 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 Unidad 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 Contables, la información financiera presentada por la Unidad se considera clara, suficiente y adecuada para la 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 y 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 tanto cuantitativa como cualitativa 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 se presentan las variaciones significativas comparadas con el trimestre anterior.		
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, se explica la revelación con corte a diciembre de 2024 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 Unidad 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 Unidad realizo audiencia pública de rendición de cuentas y presentó de manera efectiva la gestión y los estados financieros de la entidad.	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 COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	La información financiera presentada por la Unidad, en el informe de gestión y en la renidición de cuenta incluye la información financiera general y las revelaciones correspondientes. Al respecto los asistentes recibieron la información.		
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	Dentro del mapa de riesgos de la Unidad, 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	Las evidencias son registradas en el sistema misional DARUMA aplicativo de gestión de calidad en el modulo de riesgos .		
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 Unidad, en la materialización de ellos se tiene definido 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 la Oficina Asesora de Planeación realiza monitoreo al Mapa de Riesgos Institucional y control interno realiza seguimiento a los mismos en el sistema misional DARUMA, verificando que las evidencias cargadas por el área contable correspondan a los riesgos y sean efectivos.		
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 Unidad 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 capacita continuamente.		
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 SIIF 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 establacido un indicador y seguimiento al plan de capacitación de la vigencia 2024 por parte de la Escuela de Justicia Penal Militar y Policial.		
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 Unidad cumple con las necesidades para el mejoramiento de las competencias y habilidades de los funcionarios.		
2.1	FORTALEZAS	SI	La Unidad 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 corresponde a la información contable, financiera y presupuestal. Se cuenta con mapa de riesgos formulado y gestionado para la vigencia, asi mismo se cuenta con el aplicativo DARUMA para el manejo del sistema de gestión de calidad. De igual forma a través de la Secretaria General - Grupo Financiero, se adoptó el Manual de Políticas Contables y se actualizó en la vigencia 2024, 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 le permiten a la Unidad tener consistencia en la revalación de los hechos económicos; están conformados y funcionando los comités de cartera y de bienes. El Grupo financiero cuenta con perfiles profesionales idóneos. Los estados financieros se elaboran y presenta oportunamente a los usuarios de la informacion y son publicados en la pagina web de la Entidad, igualmente las notas explicativas reflejan de manera amplia y suficiente los hechos ocurridos en la vigencia acorde con el Manual de Poliitcas Contables. Los documentos que soportan los registros contables de las operaciones de la entidad son archivados y conservados de acuerdo a tabla de retenciones documetal.		
2.2	DEBILIDADES	SI	El Sistema de Información Financiera SIIF 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 tesorería, lo que significa hacer carga de información manual y duplicidad de actividades.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	La autogestión de la Unidad ha permitido establecer mecanismos de control que ayudan al seguimiento oportuno y eficaz de las operaciones contables y financieras. Las operaciones que se registran en el sistema SAP-SILOG se encuentran debidamente conciliadas con el sistema de información financiera SIIF, ya que las áreas que hacen parte del proceso financiero realizan oportunamente la revisión y conciliación de saldos y se han establecido nuevos formatos de conciliación, así como mesas de trabajo para el fortalecimiento de los procesos. Las tablas de retención documental de la Unidad y por lo tanto las de la operación financiera se encuentran actualizadas y en proceso de aprobación por parte del Archivo General de la Nación.		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	Establecer puntos de control para la mejora continua de la comunicación entre el proceso financiero y las áreas proveedoras de información. Hacer verificación y seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la Republica en el mes de diciembre de 2024. Continuar con la revisión y verificación de los activos fijos de entidad, para homogenizar los grupos de activos y sus vidas útiles.		