

**10800000 - Departamento Administrativo de la Función Pública
GENERAL
01-01-2025 al 31-12-2025
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE
CGN2016 EVALUACION CONTROL INTERNO CONTABLE
ENVÍO NÚMERO 4660180
FECHA RECEPCIÓN 2026-02-26 11:47:31**

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.47
1.1.1	 1. LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE APLICAR?	SI	En el Sistema Integrado de Planeación y Gestión SIPG, se evidencia el Manual de Políticas Contables, versión 4 del 19/01/2026 en el cual se actualizo los puntos: 4.4. Estructura Organizacional. Se actualizo la información del organigrama de Función Pública, 4.5. Mapa de Procesos. Normativamente, se revisó la Resolución 436 de 2024.	0,86	
1.1.2	1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Tanto el Manual de Políticas Contables como las políticas de operación del proceso de Gestión Financiera, se encuentran publicadas en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPG; no obstante, deben ser socializadas a los involucrados en el proceso para asegurar el flujo de información hacia el área contable, la incorporación de todos los hechos económicos realizados por la entidad, y la presentación oportuna de los estados financieros a los diferentes usuarios.		
1.1.3	 1.2 LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Las políticas del Manual de Políticas Contables, se aplican en el desarrollo del proceso. Sin embargo, revisada la política de cuentas por cobrar se observo que no se dio cumplimiento con el caso del doble pago del señor Cuadrado Vertel.		
1.1.4	 1.3 LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Tanto el manual de políticas contables y las políticas de operación, responden a la naturaleza y actividad de la Función Pública.		
1.1.5	 1.4 LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Las políticas contables abarcan la finalidad y la esencia contable.		
1.1.6	 2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	SI	En el Sistema Integrado de Planeación y Gestión- SIPG, se encuentra publicado el procedimiento Gestión del plan de mejoramiento institucional, versión 1 del 01/06/2025, cuyo objetivo es identificar e implementar acciones para el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Planeación Gestión, mediante el desarrollo de auditorías, el seguimiento a los procesos, planes, proyectos y la consolidación de acciones correctivas, con el fin de incrementar el desempeño de la gestión institucional en cumplimiento de los objetivos institucionales; este se gestiona a través del Sistema de Gestión Institucional - SGI.	0,86	
1.1.7	 2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Tanto el procedimiento como el manual del uso del plan de mejoramiento, se encuentran publicados en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión- SIPG. Igualmente en el Sistema de Gestión Institucional - SGI, está disponible el módulo de plan de mejoramiento para gestión y consulta permanente de todos los servidores. Igualmente, el sistema genera alertas automáticas sobre la gestión de los planes de mejoramiento.		
1.1.8	 2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	PARCIALMENTE	Para el Proceso de Gestión Financiera en el Sistema de Gestión Institucional - SGI, únicamente se tienen registrados los hallazgo 537 de 2022 por doble pago realizado en los aportes de seguridad social de un servidor público, con una posible pérdida económica de la Entidad, el cual se encuentra en estado abierto y el hallazgo 623 de 2025 por materialización del riesgo 111: Posibilidad de afectación reputacional debido a la inapropiada implementación de las políticas contables aplicables a la Entidad, que generen inconsistencias en la presentación de los hechos económicos en los estados financieros, el cual registra fecha de finalización de las actividades en el mes de noviembre de 2025. De otra parte, en el SGI no se refleja el historico de los planes de mejoramiento del Proceso de Gestión Financiera, por lo que en varias oportunidades se ha recomendado gestionar el tema con la Oficina Asesora de Planeación, quien administra el SGI.		
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?	PARCIALMENTE	Durante la vigencia 2025 la Entidad gestionó la reestructuración de proceso con todas las dependencias de Función Pública con el compromiso de Actualizar el Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPG, el cual cuenta con procedimientos, guías, manuales, instructivos, formatos, entre otros, en cada proceso que genera hechos económicos, sin embargo al cierre de la vigencia, no todos los documentos se encuentran actualizados. El Proceso de Gestión Financiera cuenta con los procedimientos de: ejecución presupuestal y radicación y pago para el trámite de honorarios de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, no obstante se evidenció que el 26/12/2025 el GGF envió a la secretaria general los procedimientos de PAC, PAGOS y PRESUPUESTO para visto bueno, lo cual permite afirmar que en la vigencia 2025, no quedaron actualizados los procedimientos en el SIPG.	0,69	
1.1.10	3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Si bien los procedimientos, manuales, guías e instructivos, entre otros, se encuentran publicados en la intranet de la Entidad - Sistema Integrado de Planeación y Gestión, las actualizaciones de los documentos, no han sido socializadas con el personal involucrado en el Proceso Financiero.		
1.1.11	3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Desde la Secretaría General, se emitió la circular interna No. 012 del 5 de noviembre de 2024, en la cual se dan los lineamientos para el cierre de la vigencia fiscal 2024 y apertura de la vigencia 2025 en materia administrativa, financiera, contractual, documental y de gestión humana.		
1.1.12	3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	PARCIALMENTE	En el Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPG, se tienen definidos los procedimientos a seguir los cuales establecen las actividades a desarrollar en el Proceso Financiero y los demás procesos, sin embargo los mismos no se encuentran actualizados.		
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	En el Manual de Políticas Contables versión 4 de enero de 2026, contiene la POLÍTICA CONTABLE DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, donde se contempla los criterios para el reconocimiento, medición, criterios para determinar vida útil de revelación y presentación de los hechos económicos relacionados con las propiedades, planta y equipo de Función Pública. Igualmente, en la Guía para la Prestación del Servicio - Almacén Versión 7 de enero de 2025, la cual incorpora los conceptos básicos de la gestión propia del Área de Almacén del proceso de Gestión Administrativa para facilitar el manejo de los bienes conforme a las normas que le son aplicables y garantizar con las herramientas tecnológicas disponibles a la fecha, la incorporación al patrimonio, custodia, conservación, administración, protección, recibo, traslado, salida definitiva y registro de bienes.	1,00	
1.1.14	4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	En la ruta del GGA se observan registros de reunión de socialización de los procedimientos y documentos del Grupo de Gestión Administrativa.		
1.1.15	4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	La individualización de los bienes se encuentra a través del Aplicativo Neón, los cuales son especificados con número de placa de inventario, características del bien, valor de adquisición, ubicación y responsable del bien, entre otros.		
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	En las políticas de operación, se establece Los responsables de la contabilidad, del Grupo de Gestión Financiera, concilian sus saldos contables con otros grupos de Función Pública, tales como: Grupo de Gestión Humana, Grupo de Gestión Administrativa, Dirección Jurídica, Grupo de Control Disciplinario Interno, Direcciones técnicas entre otras, con el propósito de comparar la información registrada en el Sistema de Información Financiera SIIF NACIÓN y los datos existentes en las diferentes dependencias generadoras de los hechos, efectuando los ajustes contables resultado de la conciliación.	0,72	
1.1.17	 5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Los documentos se encuentran publicados en la Intranet para consulta de todos los servidores; no obstante, no se pudo evidenciar su socialización con los involucrados en el proceso.		
1.1.18	 5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	PARCIALMENTE	En la ruta GGF SALDOS Y CIFRAS FINANCIERAS, se evidencian las conciliaciones de cifras y saldos financieros (mayores valores pagados, jurídica, pasivos laborales, convenio icetex, incapacidades y almacén), efectuadas mensualmente, sin embargo durante la vigencia no se evidencio en la conciliación de mayores valores pagados al señor Cuadrado Vertel. La conciliación se realizó hasta el mes de diciembre de 2025.		
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	Se cuenta con los perfiles de cada servidor para el procesamiento de información en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF NACIÓN, el manual de funciones y la matriz de responsabilidad y autoridad.	1,00	
1.1.20	6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Cada profesional cuenta con el registro respectivo en el aplicativo SIIF, el cual emite el comprobante de acuerdo con el hecho económico registrado y se encuentran publicados los documentos en el SIPG para consulta de todos los servidores.		
1.1.21	6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Mediante reporte de usuarios de SIIF Nación.		
1.1.22	7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Existen los procedimientos, manual y políticas contables y de operación y la Circular Internas 021 de 2025 en la cual se emitieron los lineamientos e instrucciones para el cierre financiero de la vigencia fiscal 2025 y apertura de la vigencia 2026, suscrita por la Secretaría General del DAFP.	0,86	
1.1.23	7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Los procedimientos y manuales, se encuentran publicados en la Intranet de la entidad y las Circulares Internas fueron remitidas a todos los servidores a través del correo electrónico institucional. Mensualmente el contador de la Entidad envía correo a las diferentes áreas, solicitando la respectiva información.		
1.1.24	7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	PARCIALMENTE	Aunque existen las directrices para la presentación oportuna de la información financiera, algunas áreas que reportan información al proceso contable, no lo hacen de manera oportuna.		
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	Se expidió la Circular Interna No. 021 del 10 de noviembre de 2025, la cual establece los lineamientos e instrucciones para el cierre financiero de la vigencia fiscal 2025 y apertura vigencia 2025 y se atiende lo establecido en la Resolución 138 DE 2025 de la C.G.N. Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos, plazos y características de envío a la Contaduría General de la Nación y se derogan las Resoluciones 411 de 2023 y 038 de 2024.	0,86	
1.1.26	8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	A través de correo electrónico, se socializó la circular interna N. 021 de 2025 a todos los servidores de la Entidad.		

1.1.27	8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	PARCIALMENTE	Si bien existen los procedimientos y lineamientos para efectuar el cierre de manera integral, la falta de completitud de la información genera inconvenientes para realizar los cierres de manera adecuada.		
1.1.28	9. LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?	SI	En la vigencia 2025 el Grupo de Gestión Administrativa, revisó y actualizó el Procedimiento de Administración de Bienes y la Guía para prestación de servicios - Almacén; igualmente en el SIIPG se encuentra publicada la política de operación del GSA en la cual se establece que se adelantará dos veces en el año una verificación física de los inventarios de la entidad.	0,86	
1.1.29	9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Aunque se realizó actualización del procedimiento denominado Administración de bienes muebles, en el SIIPG se encuentra publicado el procedimiento Administración de bienes muebles e inmuebles versión 1 de fecha 12/12/2024; es decir, aún no ha sido publicada y socializada la actualización para conocimiento del personal involucrado. Así mismo en el SIIPG se encuentra publicada la Guía para la prestación del servicio Almacén versión 7 de enero de 2025, sin embargo en el informe de avance de la actualización de los documentos del proceso se reporta la actualización de la guía del almacén en el mes de noviembre de 2025.		
1.1.30	9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	La política de operación define la realización de inventarios físicos dos veces al año. Revisadas las evidencias, se pudo establecer que mediante informes de gestión presentados a la secretaría general en los meses de junio y diciembre se emitieron los resultados y recomendaciones de la toma física de los inventarios.		
1.1.31	10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	PARCIALMENTE	Con ocasión del rediseño de procesos el Grupo de Gestión Financiera actualizó la caracterización en la cual se describen las entradas, proveedores y salidas, entre otros aspectos. Igualmente se describen los procedimientos: Ejecución presupuestal, Radicación y trámite para el pago de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, Ejecución gasto, Ejecución contable, Programa Anual Mensualizado de Caja y Pago de pasivos exigibles vigencias expiradas; sin embargo estos últimos no se encuentran actualizados y publicados en el SIIPG.	0,78	
1.1.32	10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	En el Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIIPG, se tienen definidas las políticas y procedimientos, las cuales sugieren el análisis y depuración de la información financiera. No obstante la misma, no está actualizada.		
1.1.33	10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	La entidad cuenta con sistemas de información que le permiten el almacenamiento y flujo de aprobación de hechos económicos con el fin de documentar los soportes suficientes y mantener un adecuado almacenamiento de la información previo al reconocimiento y registro de los respectivos hechos económicos. acción se verifica a través de los sistemas dispuestos para el procesamiento de la información SIIF, ORFEO Y YAKSA, las conciliaciones y cruces de información mensual con las dependencias responsables de rendir información al proceso contable.		
1.1.34	10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Mensualmente se realizan los análisis y depuración contable.		
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?	PARCIALMENTE	En el Sistema Integrado de Planeación y Gestión - Subproceso Gestión Financiera, se observan los procedimientos en los cuales a través de flujogramas, se define el paso a paso. Igualmente, se encuentra la representación de los proveedores y las entradas del proceso. Los procedimientos no se encuentran actualizados en el SIIPG	0,88	
1.2.1.1.2	11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	En el Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIIPG, se definieron las entradas, proveedores, procesamiento, salidas y grupos de valor de todos los procesos de la Entidad, <i>incluido el del Proceso de Gestión Financiera</i> .		
1.2.1.1.3	11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	En el Proceso de Gestión Financiera, se definieron los receptores de información (grupos de valor).		
1.2.1.1.4	12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	SI	Para el registro de los activos de la entidad y su depreciación, Función Pública cuenta con un software auxiliar llamado NEON, el cual es base para el soporte del registro contable. Para el manejo de nómina se cuenta con el software Kactus HCM, bajo la modalidad de extensión de licenciamiento que le fue otorgada por la ESPA a través del convenio 210 de 2019, siendo soporte para el trámite, causación y pago de nómina en SIIF Nación. Los procesos de litigios y demandas del Departamento, se encuentran registrados en el sistema único de gestión e información litigiosa del Estado Colombiano eKOGUI.	1,00	
1.2.1.1.5	12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	Se individualizan y se miden históricos de bienes, depreciación, amortizaciones, a través del software kactus.		
1.2.1.1.6	12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACILITE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Es factible la baja en cuentas individualizadas a partir del análisis y aprobación del Comité de Sostenibilidad Contable.		
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	Para el proceso de identificación, registro, preparación y revelación de los estados financieros, la Función Pública tiene en cuenta lo establecido en el Marco normativo para entidades de gobierno y demás normativa asociada.	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	Se identifican los hechos ocurridos que son de carácter económico y que son susceptibles de ser reconocidos de acuerdo con las normas.		
1.2.1.2.1	14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATALOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La Contaduría General de la Nación CGN mediante las Resoluciones 436 y 451 de 2024 modificó el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno. El Grupo de Gestión Financiera verifica las cuentas contables frente a la última versión del Catálogo Contable de la CGN.	1,00	
1.2.1.2.2	14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATALOGO DE CUENTAS?	SI	De acuerdo con los parámetros definidos por la Contaduría General de la Nación.		
1.2.1.2.3	15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Individualizados con los criterios del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y los que se controlan con software alterno nómina, litigios y demandas y activos fijos a nivel agregado.	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	Los criterios definidos en la clasificación se consideran acordes al Manual de Políticas Contables y a los definidos por la Contaduría General de la Nación.		
1.2.1.3.1	16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente de acuerdo con la causación y quedan registrados en SIIF. Los registros manuales se realizan en cada periodo y de manera cronológica.	1,00	
1.2.1.3.2	16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	En el área de Gestión Financiera, se verifica que todos los documentos para pago estén debidamente soportados y legalizados. El SIIF arroja los comprobantes de manera consecutiva.		
1.2.1.3.3	16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	El consecutivo es generado automáticamente por el aplicativo SIIF Nación. El registro consecutivo de los hechos económicos registrados contablemente se verifica periódicamente con los libros diarios auxiliares generados por el sistema SIIF según el tipo de comprobante.		
1.2.1.3.4	17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	PARCIALMENTE	Los hechos económicos registrados se respaldan con documentos soportes idóneos; sin embargo el registro contable del mayor valor pagado a nombre del Señor Cuadrado, se registro con un borrador de la Resolución; es decir no corresponde a un documento idóneo.	0,74	
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	A partir de la facturación electrónica, se designó un profesional encargado de verificar que todos los documentos para pago estén debidamente soportados y legalizados. Igualmente, cada profesional verifica los soportes pertinentes. Se evidencia la trazabilidad de las cuentas de contratistas y proveedores en el sistema ORFEO.		
1.2.1.3.6	17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	PARCIALMENTE	Los documentos de trámite de pago se encuentran custodiados en el ORFEO, en el cual queda registrada la trazabilidad de toda la documentación. Los demás documentos del proceso se custodian en la TRD; sin embargo, en la auditoría realizada al proceso de gestión documental por parte de la Oficina de Control Interno, se pudo evidenciar que en los archivos digitales de las vigencias 2024 y 2025 del Proceso de Gestión Financiera, se crearon series documentales no aprobadas en la TRD y rotulación sin el cumplimiento de los lineamientos establecidos.		
1.2.1.3.7	18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Cada documento cuenta con el registro respectivo en el aplicativo SIIF, el cual emite el comprobante de acuerdo con el hecho económico registrado.	1,00	
1.2.1.3.8	18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	El SIIF Nación genera la contabilidad en el orden cronológico del registro asignando un consecutivo a cada operación.		
1.2.1.3.9	18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Los comprobantes de contabilidad se registra de forma cronológica, siendo enumerados consecutiva y automáticamente por el sistema SIIF Nación.		
1.2.1.3.10	19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los hechos económicos están debidamente soportados por un comprobante de registro a través del SIIF.	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 del libro mayor coincide con la registrada en comprobantes contables. Igualmente, el Contador mensualmente compara los saldos en libros, contra las cuentas de 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	En caso de presentarse diferencias se realizan las respectivas conciliaciones y ajustes.		
1.2.1.3.13	20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	Mensualmente se hace revisión de cada cuenta por auxiliar detallado y auxiliar por PCI, para verificar que todos los hechos hayan sido registrados. Se implementó una Bitácora para la revisión y registro de la información que es insuño para el cierre contable periódico.	1,00	
1.2.1.3.14	20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	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	Se realiza cruce entre saldos y movimiento vs saldos iniciales y finales. Verificado el libro auxiliar del mes de septiembre de 2025 frente al balance general, se pudo evidenciar la coherencia de los saldos.		
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	Se encuentran definidos en el Manual de Políticas Contables, acorde al Marco Normativo para Entidades de Gobierno. Ejemplo: Los bienes tangibles cuyo consumo se agota con su primer uso, se reconocerán como gasto en el periodo. De igual forma, los bienes que sean adquiridos por un valor menor a dos (2) SMMLV se reconocen en el resultado del periodo, y se efectúa su respectivo control administrativo. El pasivo por beneficios a los empleados a corto plazo se medirá por el valor de la obligación derivada de dichos beneficios, después de deducir cualquier pago anticipado si lo hubiera.	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	Se encuentran publicados en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión para consulta de los integrantes del proceso contable en el Manual de políticas contables.		
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	El manual de políticas contables de la entidad, definen los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos, los cuales son aplicados por los servidores involucrados en el proceso contable en el registro de las operaciones.		

1.2.2.1	22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGUN LA POLÍTICA?	SI	La entidad cuenta con un aplicativo para inventarios, el cual se encuentra parametrizado con la vida útil de bienes muebles e inmuebles de la entidad, calculando así las depreciaciones y amortizaciones correspondientes.	1.00
1.2.2.2	22.1. LOS CALCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	El sistema de activos de Función Pública, se encuentra parametrizado de acuerdo con las vidas útiles establecidas 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	De acuerdo con la política contable de propiedad, planta y equipo, el método de depreciación adoptado es el lineal; se hace seguimiento y registro permanente de la vida útil para cada grupo de activos como lo establece el 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 identifica y hace seguimiento a través de las conciliaciones con el Almacén General.	
1.2.2.5	23. SE ENCUENTRAN PLANEAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	En el Manual de Políticas Contables, se definieron los criterios de medición posterior para los hechos económicos de reconocimiento se deben tener en cuenta para la medición posterior en los estados financieros acorde con lo establecido.	1.00
1.2.2.6	23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Atendiendo lo establecido en el marco normativo.	
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, se encuentran identificados los hechos económicos de medición posterior: cálculo de valores actualizados para registro de propiedad, planta y equipo, intangibles, beneficios a empleados a corto y largo plazo, provisiones, procesos jurídicos en contra de la entidad.	
1.2.2.8	23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTUA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Antes del cierre contable de cada mes.	
1.2.2.9	23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Los hechos económicos se actualizan para la generación y presentación de los estados financieros.	
1.2.2.10	23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	Se soportan de acuerdo al concepto técnico emitido por las áreas encargadas y los profesionales idóneos, los cuales se soportan a través de Orfeo.	
1.2.3.1.1	24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Los estados financieros se elaboran trimestralmente, son publicados en la página web de Función Pública y de acuerdo con los plazos definidos por la C.G.N se reportan en el CHIP. Así mismo, los Estados Financieros del Departamento Administrativo de la Función Pública elaborados a 31 de diciembre de 2025 y comparativos con el 31 de diciembre de 2024, han sido preparados de conformidad con lo dispuesto en el nuevo Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno, adoptado por la Contaduría General de la Nación mediante Resolución 533 de 2015 y sus resoluciones modificatorias, en convergencia con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NICSP y cuya aplicación rige a partir del 1 de enero de 2018.	1.00
1.2.3.1.2	24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	En el Manual de Políticas Contables, se tiene definida la política contable 5.15, Política Contable de Presentación de Estados Financieros y Revelaciones, la cual establece los criterios que deben ser adoptados por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la preparación y presentación de los estados financieros con propósito de información general. Resolución 138 de 2025 de la CGN	
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	De acuerdo con los lineamientos de la Contaduría General de la Nación, se publican en la página web de Función Pública los informes financieros y contables, con periodicidad trimestral, en los cuales se informa sobre la situación financiera y el resultado del periodo.	
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	En el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del mes de noviembre de 2025, se presentó el avance a la ejecución presupuestal y los estados financieros. Trimestralmente se revisan y se aprueban con el Director de la Entidad.	
1.2.3.1.5	24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	El Departamento Administrativo de la Función Pública presenta un juego completo de estados financieros anuales, comparativos, expresados en pesos colombianos y con corte a 31 de diciembre de 2025. De acuerdo con lo establecido por la Contaduría General de la Nación en el Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno, un juego completo de estados financieros comprende los siguientes: Un estado de situación financiera al final del periodo contable. Un estado de resultados del periodo contable. Un estado de cambios en el patrimonio del periodo contable. Las notas a los estados financieros.	
1.2.3.1.6	25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Mediante lista denominada verificación de consistencia contable en informes del área contable se revisan las cifras. Revisar ruta de yaksá	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	Las cifras consignadas en los estados financieros son revisadas a través de reportes generados en el SIIF, antes de realizar el cierre y presentación oficial de información.	
1.2.3.1.8	26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	PARCIALMENTE	Para la vigencia 2025, se continuó con la aplicación de los indicadores, según los lineamientos señalados por la Oficina Asesora de Planeación del DAFP, entre ellos: 1. PAC ejecutado y 2. Ejecución Financiera, cuya fuente de información se obtiene de los registros en SIIF Nación. Estos indicadores son presupuestales; sin embargo, no se han definido indicadores para analizar e interpretar la información financiera como lo establece la Resolución 193 de 2016 de la C.G.N.	0.88
1.2.3.1.9	26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se ajustan a las necesidades del proceso contable.	
1.2.3.1.10	26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	Se cuenta con las evidencias registradas en el SGI.	
1.2.3.1.11	27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	La información financiera de cierre de vigencia, va acompañada de las notas explicativas para comprensión de los usuarios.	0.94
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	El Departamento Administrativo de la Función Pública aplica la estructura de la plantilla y anexos contenidos en la Resolución No.138 de 2025 expedida por la Contaduría General.	
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?	PARCIALMENTE	Las notas a los estados financieros tanto de carácter general como específicas, describen los hechos económicos ocurridos en la vigencia, de manera cuantitativa y cualitativa, acorde con el marco normativo, sin embargo, se pudo observar que en la subcuenta 138490 Otras cuentas por cobrar, se registra un mayor valor pagado por \$13.173.539 cuya nota no es revelada de forma suficiente, pues no se referencia el acto administrativo o documento que origina dicho saldo.	
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	Las notas hacen referencia a las variaciones presentadas entre las vigencias 2024 y 2025.	
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 se explica la metodología y la aplicación de juicios profesionales de acuerdo con el manual de políticas contables de la entidad.	
1.2.3.1.16	27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	Mensualmente se realizan conciliaciones y revisión total del balance de prueba.	
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 PROPOSITOS ESPECIFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	NO	En el Informe de Evaluación del proceso de Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo de la Función Pública de 2025 elaborado por la Oficina de Control Interno, se concluyó que Durante el ejercicio de rendición de cuentas se socializó información relacionada con la ejecución presupuestal de los recursos de funcionamiento e inversión; no obstante, no se evidenció la presentación de los estados financieros formales con corte a diciembre de 2024 ni a junio de 2025, lo cual limita la integridad de la información financiera puesta a disposición de la ciudadanía y hace necesario precisar la diferenciación entre ejecución presupuestal y estados financieros en futuros ejercicios.	0.20
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 PROPOSITOS ESPECIFICOS?	NO	Los datos y cifras contenidas en los Estados Financieros son sujeto de revisión y verificación por parte del Contador de la Entidad y la Coordinador del Grupo de Gestión Financiera y firmados por el Director del Departamento. Sin embargo los estados financieros no fueron presentados en la rendición de cuentas.	
1.3.3	28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	NO	En el portal web se denuncia que el Estado de Situación Financiera presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera de la entidad y a través de las Notas a los Estados Financieros, con el propósito de facilitar la comprensión a los diferentes usuarios externos e internos que la requieran.	
1.4.1	29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	PARCIALMENTE	El Grupo de Gestión Financiera define siete 7 riesgos para gestionar durante la vigencia 2025 números 028,037,046,101,102,109 y 111 los cuales se encuentran publicados en la matriz de riesgos institucional. En el reporte sabana de materialización del SGI, se observa la materialización del riesgo Posibilidad de afectación reputacional debido la inapropiada implementación de las políticas contables aplicables a la Entidad, que generen inconsistencias en la presentación de los hechos económicos en los estados financieros del cual se abrió el hallazgo No. 623 de fecha 17 de junio de 2025 en el plan de mejoramiento.	0.88
1.4.2	29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	En el Sistema de Gestión Institucional - SGI, se deja la evidencia del seguimiento periódico a los 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	Se establecen de acuerdo con la metodología establecida en Función Pública para la Administración de los riesgos.	0.79
1.4.4	30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	PARCIALMENTE	El Proceso de Gestión Financiera identificó en la vigencia 2025, siete 7 riesgos. Al evaluar cada riesgo con sus controles, se observaron algunas debilidades que ameritan ser analizadas y ajustadas durante la vigencia. Ver informe de seguimiento a la gestión financiera enero noviembre 2025 de la OCI https://www1.funcionpublica.gov.co/informes-y-seguimientos/oficina-decontrol-interno	
1.4.5	30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	En cada vigencia son revisados los riesgos del proceso contable, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina Asesora de Planeación.	
1.4.6	30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	PARCIALMENTE	Teniendo en cuenta lo establecido en el procedimiento de CIC de la Resolución 193 de 2016, el riesgo de índole contable se materializa cuando los hechos económicos generados en la entidad no se incluyen en el proceso contable o cuando, siendo incluidos, no cumplen con los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación dispuestos en el Régimen de Contabilidad Pública. Por lo anterior, se identificó la materialización del riesgo, al no incluir durante la vigencia en el proceso contable el doble pago realizado al señor Bautista José Cuadrado Verrel.	
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?	PARCIALMENTE	Aunque el Proceso de Gestión Financiera, realiza autoevaluaciones periódicas mediante los reportes de Tableros de Control, ejecuciones presupuestales, ejecución del PAC mensual y Estados Financieros publicados, no se han revisado los controles establecidos en los procedimientos, los cuales describen las actividades del proceso contable, ya que los mismos no han sido actualizados.	

1.4.8	31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Con ocasión del concurso de méritos adelantado por la CNSC, se incorporaron profesionales en contaduría con la competencia experiencia relacionada con las funciones del cargo, que les proporciona idoneidad suficiente para identificar los hechos económicos propios de la entidad.	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	En su mayoría son contadores. En la vigencia 2025, en el proceso contable se conto con 7 Contadores Públicos, una Administradora Financiera, una Administradora Publica y una Técnica Administrativa.		
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	Para establecer el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2025, se detectan las necesidades de capacitación (encuesta), se define el programa de inducción y rendición y las temáticas a desarrollar durante la vigencia para los servidores de la entidad, entre los cuales se encuentran los profesionales del Grupo Financiero, igualmente, los integrantes del proceso de Gestión Financiera asisten a las capacitaciones que ofrece la administración del SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. No obstante lo anterior, se requiere una capacitación en materia tributaria para los servidores del Grupo de Gestion Financiera.	0.86	
1.4.11	32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	Desde el Grupo de Talento Humano, se realiza seguimiento permanente al cumplimiento del PIC.		
1.4.12	32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	PARCIALMENTE	Aunque los servidores del Grupo de Gestión Financiera participan en algunas capacitaciones generales en desarrollo del PIC de la Entidad, no se evidenció capacitación específica para mejorar las competencias y habilidades del los profesionales del grupo. Se manifiesta la necesidad de capacitación en temas de actualización tributaria, la cual a pesar de haber sido solicitada en vigencias anteriores, no ha sido incluida en la PIC.		
2.1	FORTALEZAS	SI	1.Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad y cuenta con aplicativos para el procesamiento de la información como NEON, KACTUS, EKOGUI.2.Los informes contables (estado de situación financiera y estado de resultados) son publicados trimestralmente en la página web de la Entidad junto con las notas a los Estados Financieros para consulta y conocimiento de las partes interesadas.3. En la vigencia se avanzó de manera significativa en la actualización, verificación y saneamiento de los inventarios de activos fijos y elementos de control del Departamento Administrativo de la Función Pública en cumplimiento de los lineamientos definidos para la administración de bienes.4.El Grupo de Gestión Financiera consulta y busca asesoría permanente a la Contaduría General de la Nación en los casos que se considere necesario.		
2.2	DEBILIDADES	SI	1.Revisar, actualizar y socializar con el personal involucrado en el proceso contable, el manual de Políticas Contables y las Políticas.2.En el Plan de mejoramiento del SGI, no se refleja el histórico del GGF. 3.Al cierre de la vigencia, no se encuentran actualizados en el SGI políticas, guías, manuales etc del GGF.4.Durante la vigencia no se evidencio en la conciliación de mayores valores pagados, el valor pagado por nómina al señor Cuadrado Vertel, esta conciliación se realizó hasta el mes de diciembre de 2025. 5. Las dependencias, no envían la información de manera oportuna, ni con los criterios de completitud y calidad requerida.6. Se crearon series documentales no aprobadas en la TRD y rotulación sin el cumplimiento de los lineamientos establecidos. 7.No se han definido indicadores para analizar e interpretar la información financiera como lo establece la Resolución 193 de 2016 de la C.G.N.8.No se evidenció la presentación de los estados financieros formales, lo cual limita la integridad de la información financiera.9.Teniendo en cuenta lo establecido en el procedimiento de CIC de la Resolución 193 de 2016, el riesgo de indole contable se materializa cuando los hechos económicos generados en la entidad no se incluyen en el proceso contable o cuando, siendo incluidos, no cumplen con los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación dispuestos en el Régimen de Contabilidad Pública. Por lo anterior, se identificó la materialización del riesgo contable, al no incluir durante la vigencia en el proceso contable el doble pago realizado al señor Baulista José Cuadrado Vertel.10. Se manifiesta la necesidad de capacitación en temas de actualización tributaria, la cual, a pesar de haber sido solicitada en vigencias anteriores, no ha sido incluida en la PIC. Por último y con el fin de evidenciar la mejora continua del Proceso de Gestión Financiera, se debe realizar un plan de mejoramiento con los resultados del presente informe, que permita corregir.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	1.En la vigencia 2025 el Grupo de Gestión Administrativa, revisó y actualizó el Procedimiento de Administración de Bienes y la Guía para prestación de servicios - Almacén; igualmente en el SIPIG se encuentra publicada la política de operación del GGA en la cual se establece que se adelantará dos veces en el año una verificación física de los inventarios de la entidad. Revisadas las evidencias, se pudo establecer que mediante informes de gestión presentados a la secretaria general en los meses de junio y diciembre se emitieron los resultados y recomendaciones de la toma física de los inventarios.		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	1. Revisar, actualizar y socializar el Manual de Políticas y las de Operación del GGF, el cual direcciona el proceso contable, con la finalidad de mantener la sostenibilidad y razonabilidad de la información financiera.2.Coordinar con la OAP la incorporación del reporte histórico de los hallazgos del GGF en SGI, con el propósito de fortalecer la mejora continua, optimizar el seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas y analizar las causas raíz de los hallazgos.3.Revisar y actualizar los procedimientos, guías, manuales, formatos y demás documentos del SIPIG, y socializarlos con el personal involucrado, garantizando la aplicación uniforme de los lineamientos establecidos.4.En todos los casos deberán realizarse conciliaciones oportunas de cifras y saldos contables, con el propósito de facilitar la detección de transacciones no autorizadas y/o pagos duplicados.5.Implementar estrategias que garanticen que todas las áreas responsables de suministrar información al proceso contable, la remitan dentro de los plazos establecidos y con los soportes idóneos, de manera que cada registro cumpla con los criterios de reconocimiento y medición aplicables.6.Fortalecer los controles del Proceso de GGF en materia de gestión documental, garantizando que la creación, clasificación y rotulación de las series documentales digitales se ajusten estrictamente a lo aprobado en la TRD y a los lineamientos institucionales vigentes.7.ImplementarR indicadores que permitan analizar e interpretar integralmente la información financiera. 8.Incluir los Estados Financieros en la rendición de cuentas.9.Fortalecer el diseño, ejecución y seguimiento de los controles asociados a los riesgos del GGF, con el fin de prevenir su materialización y mitigar impactos reputacionales y financieros para la entidad.10.Fortalecer el plan de capacitación del GGF, mediante la inclusión de acciones formativas específicas que contribuyan al desarrollo y actualización de las competencias.		