

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN - CGN

CERTIFICA:

El estado de las categorías administradas por la CGN, sobre las cuales se recibió información, en el **Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública - CHIP a fecha 26 de febrero de 2026, hora 12:26:07**, información remitida por la entidad reportante descrita a continuación, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para el efecto se han establecido.

Entidad Reportante	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
Estado	ACTIVO
Nit	830115395:1
Representante Legal Actual	IRENE VELEZ TORRES
Código CGN	96500000
Departamento	DISTRITO CAPITAL
Ciudad	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL
Año	2025

RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Categoría	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2025	Enero - Diciembre	28/02/2026	26-feb-26 11:03:39	Aceptado	OPORTUNO

- (1) Para los estados diferentes de "Aceptado" por favor comuníquese con la mesa de servicio de la CGN al PBX: 601 4926400 opción 2
 (2) La entidad no es extemporánea si se encuentra dentro de las resoluciones de prórroga expedidas por la CGN publicadas en el link del normograma de la página web www.contaduria.gov.co

Relación de categorías sin reporte (Omisiones)

No se encontraron categorías sin envíos en los cortes solicitados.

Reporte de Información

Entidad: Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Ambito: GENERAL

Categoría: EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Periodo: 2025 - 01-12

Formulario: CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE



Nivel...

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4.75
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	El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible ha definido y adoptado formalmente sus políticas contables a través de su Manual de Políticas Contables , el cual describe los principios y procedimientos para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de sus hechos económicos bajo el Marco Normativo para Entidades de Gobierno incorporado por la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación,	1.00	
1.1.2	1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Se observó acta de reunión institucional de fecha 22-08-2025, en la cual se realizó la socialización de normativa contable y aspectos relacionados con el proceso financiero contable al personal involucrado. El documento registra la realización de la sesión, los temas tratados y los participantes, lo que constituye soporte de divulgación formal de las directrices aplicables.		
1.1.3	1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se observó que las políticas contables establecidas en el Manual de Políticas institucional son aplicadas en el desarrollo del proceso contable, dado que los estados financieros y sus notas reflejan criterios de reconocimiento, medición, presentación y revelación coherentes con lo definido en dichas políticas y en el marco normativo para entidades de gobierno. Por ejemplo, método de depreciación línea recta y lo revelado en las notas de propiedades, planta y equipo.		
1.1.4	1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Las políticas contables del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible responden directamente a su naturaleza como entidad de gobierno y a las actividades específicas que desarrolla. El manual tiene como objetivo garantizar que la información contable preparada refleje de forma razonable la realidad económica y la totalidad de los hechos económicos del Ministerio, de modo que sea útil para la toma de decisiones.		
1.1.5	1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Las políticas contables del Ministerio, propenden por la representación fiel de la información financiera, ya que este atributo es adoptado explícitamente como una de las características cualitativas fundamentales de su modelo contable, garantizando que la descripción de los hechos económicos sea completa, y libre de error significativo. El Manual establece que su objetivo primordial es asegurar que los estados financieros reflejen de forma razonable la realidad económica y la totalidad de los hechos económicos de la entidad. Para asegurar este cumplimiento, el Ministerio integra procesos de depuración y sostenibilidad de la información, así como una certificación obligatoria en la que el representante legal y el contador declaran que los saldos reflejan fidedignamente la situación financiera y los resultados del periodo bajo el marco normativo aplicable.		
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 AUDITORIA INTERNA O EXTERNA?	SI	El Ministerio cuenta con el procedimiento P-E-SIG-01 Planes de Mejoramiento Institucionales y el formato F-E-SIG-10 Plan de Mejoramiento Institucional, los cuales establecen los lineamientos para la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento; adicionalmente, la Oficina de Control Interno realiza seguimiento periódico a las acciones derivadas de auditorías internas y externas, verificando su avance y cumplimiento.	1.00	
1.1.7	2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Para facilitar la administración de la información del Sistema Integrado de Gestión se cuenta con el aplicativo SOMOSIG, mediante el cual se realiza la gestión de la información a través de sus diferentes módulos. Este sistema de información se encuentra disponible en la intranet del Ministerio para la consulta y acceso de todos los servidores de la entidad.		
1.1.8	2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	La Oficina de Control Interno del Ministerio, realiza seguimiento y monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento, integrando esta actividad como la fase final de su ciclo de auditoría interna y del proceso de mejora continua institucional. De acuerdo con el procedimiento P-E-SIG-01 (Planes de mejoramiento institucionales), las actividades de monitoreo se ejecutan de manera trimestral por parte de la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Control Interno o los líderes de los sistemas correspondientes. Específicamente, el procedimiento P-C-EIN-01 (Auditoría interna basada en riesgos) (actividad 30) formaliza este seguimiento para los compromisos derivados de auditorías internas y externas, asegurando que la Oficina de Control Interno informe periódicamente los resultados ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno CICC.		
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	Si, el Ministerio, cuenta con instrumentos técnicos y normativos diseñados para facilitar el flujo de información de los hechos económicos, destacándose principalmente el Manual de Políticas Contables (M-A-GF-01_V6). Este manual establece políticas de carácter general que definen la responsabilidad transversal de las diferentes dependencias generadoras de hechos económicos para proveer información oportuna y debidamente soportada. El flujo de información se operacionaliza a través de directrices específicas para áreas como Tesorería, Servicios Administrativos (Almacén), Talento Humano y la Oficina Asesora Jurídica, fijando plazos estrictos generalmente dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes para el reporte de novedades, movimientos de almacén, procesos litigiosos y nómina. Asimismo, la entidad utiliza flujogramas de procesos y sistemas de información integrados.	1.00	
1.1.10	3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se socializan las políticas e instrumentos acorde con el flujo de información definido en el Manual de Políticas Contables del Ministerio de ambiente, a través de la intranet de SOMOSIG el cual se utiliza como herramienta de uso constante para los registros de los hechos económicos del grupo de contabilidad y las demás dependencias involucradas.		
1.1.11	3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Se tiene plenamente identificados los documentos idóneos para informar al área contable, integrándolos formalmente en su Manual de Políticas Contables y políticas de operación. La entidad establece una responsabilidad transversal para que todas las dependencias entreguen información debidamente soportada en documentos que cumplan con los requisitos legales, permitiendo el respaldo técnico de cada transacción. Específicamente, se han definido como documentos de reporte los comprobantes de movimientos de almacén (adquisiciones, bajas y trasposes), las liquidaciones de nómina y reportes de incapacidades provenientes de Talento Humano, los informes generados por el aplicativo E-KOGUI para la gestión jurídica, entre otros.		
1.1.12	3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	El Ministerio tiene establecido a través de su sistema integrado de gestión de calidad SOMOSIG procesos y procedimientos que facilitan la aplicación y el cumplimiento de la política.		
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	El Ministerio, ha implementado una política formal para la identificación individualizada de sus bienes físicos, establecida en el numeral 5.3.7.1.1 de su Manual de Políticas Contables (M-A-GF-01) y reforzada en el Manual para el Manejo de Bienes (M-A-GSA-01). Esta directriz exige que toda la Propiedad, Planta y Equipo se registre de manera individual en el aplicativo de inventarios del almacén (SIFAME), el cual funciona como auxiliar de los códigos contables del sistema SIIF Nación. Operativamente, el Grupo de Servicios Administrativos es responsable de asignar placas de identificación visibles a cada activo devolutivo para garantizar su rastreabilidad, cumpliendo con los criterios de individualización y control exigidos por la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación.	1.00	
	4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE		Si bien para la vigencia 2025 no se evidenció actualización del Manual para el Manejo de Bienes, se observa en el documento de socialización de la toma física de inventario que los resultados del proceso fueron presentados en el Comité de Gerencia, lo que demuestra que la información relacionada con la identificación y control de los bienes físicos es acorde con los lineamientos de las instancias correspondientes. En		

1.1.14	INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	verificación y control de los bienes fue puesta en conocimiento de las instancias correspondientes, en concordancia con lo establecido en el Manual de Políticas Contables (M-A-GFI-01) respecto a la divulgación y comunicación de los lineamientos institucionales, puede concluirse que el instrumento fue socializado en el marco del seguimiento y control del inventario, garantizando que el personal involucrado conociera los aspectos relevantes del proceso.		
1.1.15	4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Se verifica la individualización de los bienes físicos, ya que el proceso de toma física contempla la validación directa de cada elemento, contrastando la información registrada en el sistema con la existencia física del bien, su placa o código de identificación y su responsable asignado.		
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	El Ministerio cuenta con directrices y procedimientos técnicos integrados en su Manual de Políticas Contables para la realización de conciliaciones mensuales de sus partidas más relevantes, con el fin de garantizar la razonabilidad y consistencia de las cifras financieras. El Manual define la conciliación como el proceso obligatorio de comparar los saldos contables de activos y pasivos contra los derechos y obligaciones reportados por las áreas misionales y de apoyo. Se establecen procedimientos específicos para rubros como las conciliaciones bancarias, cuentas por cobrar (FCA e Incapacidades), recursos en administración (SCUN), existencias de bienes, cuentas por pagar y procesos judiciales, asignando responsabilidades claras a los grupos de Tesorería, Almacén, Talento Humano y la Oficina Jurídica.	1.00	
1.1.17	5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se evidenció acta de reunión institucional en la cual se realizó la socialización de normativa contable y aspectos relacionados con el proceso administrativo contable al personal involucrado. El documento registra la realización de la sesión, los temas tratados y los participantes, lo que constituye soporte de divulgación formal de las directrices aplicables.		
1.1.18	5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Se observó acta de reunión institucional de fecha 22-08-2025, en la cual se realizó la socialización de normativa contable y aspectos relacionados con el proceso financiero contable al personal involucrado. El documento registra la realización de la sesión, los temas tratados y los participantes, lo que constituye soporte de divulgación formal de las directrices aplicables.		
1.1.19	6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?	SI	El Ministerio tiene definida la segregación de funciones en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, igualmente en el Manual de Políticas Contables y procedimientos publicados en el Sistema de Gestión de Calidad se establecen responsabilidades.	1.00	
1.1.20	6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se observó acta de reunión institucional de fecha 22-08-2025, en la cual se realizó la socialización de normativa contable y aspectos relacionados con el proceso financiero contable al personal involucrado. El documento registra la realización de la sesión, los temas tratados y los participantes, lo que constituye soporte de divulgación formal de las directrices aplicables.		
1.1.21	6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	El cumplimiento de la directriz de segregación de funciones se verifica mediante la aplicación del procedimiento establecido, evidenciando separación entre elaboración, revisión, aprobación y pago, tomando como ejemplo la Retención en la Fuente, con participación diferenciada de los Grupos de Contabilidad y Tesorería, soporte en correos electrónicos, acta de conciliación firmada, lo cual garantiza control cruzado y validación independiente dentro del proceso.		
1.1.22	7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	La entidad, mediante el Manual de Políticas Contables, establece en la sección 4.1.4.1 un cronograma detallado de Formatos y plazos del que identifica las dependencias responsables, el marco legal y la periodicidad específica (mensual, trimestral, semestral o anual) para el reporte a entes externos en coherencia con las instrucciones impartidas por la CGN, guías, lineamientos e instructivos expedidos por SIIF-Nación, la Contraloría y la DIAN. Adicionalmente, el Manual incluye una instrucción técnica para la publicación trimestral de los informes financieros en la página web institucional, fijando fechas límite de cumplimiento obligatorias para los cierres de marzo, junio, septiembre y diciembre.	0.86	
1.1.23	7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	PARCIALMENTE	Si bien se evidenció, mediante el Memorando 41002025E3020179, el establecimiento de un cronograma que define fechas límite e instrucciones para la entrega de información financiera, no se observó una socialización periódica durante la vigencia que recordara o requiriera formalmente a las áreas generadoras de hechos económicos la remisión oportuna de información al área contable, más allá de las comunicaciones concentradas al cierre de la vigencia fiscal, lo cual limita la verificación de una divulgación continua del lineamiento.		
1.1.24	7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	De acuerdo con la validación realizada, se evidencia que la entidad cumple con la directriz establecida para la presentación oportuna de la información financiera, conforme a lo dispuesto en el Artículo 11° de la Ley 138-2025 sobre plazos para el reporte a la CGN. En el histórico de envíos se observó que los formularios correspondientes a Información Contable Pública fueron remitidos dentro de las fechas establecidas y se encuentran en estado "Aceptado". Adicionalmente, se verifica el cumplimiento de la obligación de publicación de los estados financieros en la página web institucional.		
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	El Ministerio, cuenta con un procedimiento formal y detallado para el cierre integral de su información financiera, el cual es liderado por la Subdirección Administrativa y Financiera y la Secretaría General mediante la emisión anual de un memorando. Para la vigencia fiscal 2025, el Memorando 41002025E3020179 establece un cronograma estricto e instrucciones generales que define fechas límite para actividades, tales como la radicación de cuentas de diciembre (del 9 al 12 de diciembre), el reintegro de recursos no ejecutados (23 de diciembre) y la legalización de cajas menores (entre el 22 y 26 de diciembre). Este marco procedimental es de responsabilidad transversal para todos los servidores y dependencias generadoras de hechos económicos, quienes deben proveer información oportuna y debidamente soportada.	1.00	
1.1.26	8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Mediante correo interno enviado desde el área de Comunicaciones, la Subdirección Administrativa y Financiera comunicó formalmente el Memorando No. 41002025E3020179, mediante el cual se estableció el cronograma de cierre financiero 2025 e instrucciones generales dirigidas a las dependencias que generan hechos económicos. En dicho memorando se definieron actividades concretas, responsables y fechas límite para la radicación de cuentas, liberación de saldos de reservas, reintegros, entrega de inventarios y demás actuaciones necesarias para el cierre fiscal.		
1.1.27	8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	Mediante correo interno enviado desde el área de Comunicaciones, la Subdirección Administrativa y Financiera comunicó formalmente el Memorando No. 41002025E3020179, mediante el cual se estableció el cronograma de cierre financiero 2025 e instrucciones generales dirigidas a las dependencias que generan hechos económicos. En dicho memorando se definieron actividades concretas, responsables y fechas límite para la radicación de cuentas, liberación de saldos de reservas, reintegros, entrega de inventarios y demás actuaciones necesarias para el cierre fiscal.		
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	El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible cuenta con directrices y procedimientos formales, integrados en el Manual para el manejo de bienes (M-A-GSA-01_V2) y el Manual de Políticas Contables (M-A-GFI-01_V6), para realizar inventarios y cruces de información periódicos que garantizan la verificación de sus activos y pasivos. La entidad establece la obligatoriedad de realizar un inventario físico anual de autocontrol y una toma física de bienes al menos una vez por vigencia para confrontar las existencias reales contra los saldos registrados, además de mantener un inventario permanente detallado en el almacén. Complementariamente, el proceso contable exige la ejecución de conciliaciones mensuales obligatorias de las partidas más relevantes de activos y pasivos.	1.00	
1.1.29	9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se observó en el documento de socialización de la toma física de inventario que los resultados del proceso fueron presentados en el Comité de Gerencia, lo que demuestra que la información relacionada con la verificación y control de los bienes fue puesta en conocimiento de las instancias correspondientes. En concordancia con lo establecido en el Manual de Políticas Contables (M-A-GFI-01) respecto a la divulgación y comunicación de los lineamientos institucionales, puede concluirse que el instrumento fue socializado en el marco del seguimiento y control del inventario, garantizando que el personal involucrado conociera los aspectos relevantes del proceso.		
1.1.30	9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	Con base en el documento [Socialización Toma Física de Inventario], se observó que la entidad no solo cuenta con lineamientos para la realización periódica de inventarios físicos, sino que además los ejecuta en la práctica. El documento soporta la realización de la toma física de bienes y la presentación de sus resultados en instancia formal. La ejecución de la toma física constituye evidencia de cumplimiento de los lineamientos definidos para el control y verificación 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?	SI	El Ministerio, tiene plenamente establecidas directrices y lineamientos para el análisis, depuración y seguimiento de cuentas, integrados principalmente en su Manual de Políticas Contables (M-A-GFI-01_V6) y en la Resolución 0537 de 2023, la cual creó el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable como la instancia responsable de gestión para la formulación, estudio y análisis de políticas y estrategias que garanticen la sostenibilidad contable y la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad. Además, el Comité tiene funciones específicas para analizar propuestas de depuración y evaluar procedimientos administrativos que conduzcan a generar estados financieros razonables.	1.00	
1.1.32	10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN	SI	Las directrices relacionadas con el análisis, depuración y sostenibilidad de la información contable son socializadas en el marco del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, instancia formalmente creada mediante acto administrativo y conformada por los responsables de las áreas financieras y administrativas de la entidad. Las actas de reunión evidencian la exposición de los temas, el análisis técnico y la participación de los miembros del Comité, lo que permite concluir que los lineamientos y		

	EL PROCESO?		decisiones adoptadas son puestos en conocimiento de los funcionarios involucrados en el proceso contable.		
1.1.33	10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	La entidad cuenta con el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable como instancia formal para la verificación del cumplimiento de las directrices relacionadas con el análisis, depuración y seguimiento de cuentas, conforme a la Resolución 0537 de 2023 y al Manual M-A-GFI-01. En el marco de las actas de 2025, se evidencia que ante el Comité se exponen situaciones asociadas a inconsistencias en la medición de obligaciones y riesgos identificados en los procesos contables, presentando los respectivos soportes técnicos y proponiendo los ajustes necesarios.		
1.1.34	10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible realiza el análisis, la depuración y el seguimiento de sus cuentas de manera permanente, conforme a lo establecido en su Manual de Políticas Contables, numeral 12.4. "Análisis y depuración permanente de la información contable y en la Resolución 0537 de 2023. Esta labor incluye procesos ordinarios de depuración de transacciones para identificar y sanear partidas de difícil identificación o sin soportes, asegurando que la información cumpla con las características de relevancia y representación fiel.		
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	El Ministerio, cuenta con flujogramas específicos y directrices de operación que detallan la circulación de la información hacia el proceso contable, integrados formalmente en su Manual de Políticas Contables (M-A-GFI-01_V6). Este documento incluye, en su sección 14, diagramas de flujo que ilustran el trámite de datos para el registro de recaudos e ingresos del Fondo de Compensación-FCA, el control y seguimiento de estos apartes, y el procedimiento de pago a contratistas y proveedores, vinculando las actividades de las áreas de Tesorería y Contabilidad. Asimismo, se define una responsabilidad transversal para todas las dependencias (como Almacén, Jurídica y Talento Humano), las cuales deben suministrar información financiera oportuna y debidamente soportada,	1,00	
1.2.1.1.2	11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	El Ministerio, ha identificado a sus proveedores de información bajo una responsabilidad transversal, donde todas las dependencias generadoras de hechos económicos suministran información y debidamente soportada al proceso contable. Entre los proveedores internos se encuentran el Grupo de Servicios Administrativos (Almacén), responsable de reportar las adquisiciones, inventarios y movimientos de activos físicos. Asimismo, el Grupo de Talento Humano provee la información sobre beneficios a empleados, nómina y cálculos actuariales, mientras que la Oficina Asesora Jurídica suministra los reportes sobre el estado de los procesos litigiosos y la probabilidad de pérdida para el registro de provisiones.		
1.2.1.1.3	11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	En el Manual de Políticas Contables del Ministerio, numerales 5.1.1 y 3.2.2, se identifican los usuarios internos, entre ellos: Ministro, secretario general, subdirector administrativo y financiero, Oficina Asesora de Planeación y entre los externos, se encuentran la Contaduría General de la Nación, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, entre otros,		
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	Los derechos y obligaciones se encuentren debidamente individualizados siguiendo los lineamientos de su Manual de Políticas Contables (M-A-GFI-01_V6). Como ejemplo podemos citar de manera específica, el numeral 5.3.7.1.1 (Reconocimiento de PPE) dispone que las Propiedades, Planta y Equipo deben identificarse de forma individual mediante el aplicativo de inventarios del almacén, el cual actúa como el auxiliar técnico de los códigos contables registrados en el SIIF Nación. Ejemplos claros de esta individualización se observan en el control detallado de activos como terrenos, edificaciones, maquinaria y equipo, y equipos de computación y comunicación, los cuales cuentan con placas de identificación únicas y responsables de custodia asignados,	1,00	
1.2.1.1.5	12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	El Ministerio hace su medición partiendo de lo establecido en su manual de políticas en lo referente a las responsabilidades de cada una de las dependencias.		
1.2.1.1.6	12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Según el Manual de Políticas Contables, la individualización se apoya en las bases de datos de las áreas de gestión, las cuales actúan como auxiliares de las cuentas y proporcionan el detalle pormenorizado necesario para el reconocimiento y la baja. En el caso de las Propiedades, Planta y Equipo (PPE), la baja se sustenta en la identificación individual por placa y descripción técnica en el aplicativo de inventarios, para las cuentas por cobrar, la individualización es indispensable para evaluar factores de riesgo específicos y determinar si los derechos han expirado o si existe una imposibilidad de recaudo que obligue a su retiro definitivo mediante acto administrativo. Finalmente, el Ministerio adelanta procesos de depuración contable que buscan sanear partidas precisamente a través de su individualización y búsqueda de soportes, permitiendo que el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable apruebe las bajas 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	El Ministerio, identifica sus hechos económicos tomando como base el Marco Normativo para Entidades de Gobierno incorporado al Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación. Esta identificación se formaliza en su Manual de Políticas Contables, el cual refleja los criterios de reconocimiento, medición, presentación y revelación de los elementos de los estados financieros, así como los lineamientos para el adecuado control interno de los hechos económicos del Ministerio.	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	El Ministerio, en su proceso de reconocimiento de hechos económicos, se ajusta estrictamente al cumplimiento de las subetapas de identificación, clasificación, medición y registro. De acuerdo con su Manual de Políticas Contables (M-A-GFI-01).		
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	El Ministerio, utiliza para el registro de los hechos económicos, las cuentas contables determinadas en el catálogo general de cuentas para entidades de gobierno.	1,00	
1.2.1.2.2	14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	La Contaduría General de la Nación informa a las Entidades las actualizaciones que realiza frente al catálogo, igualmente el Ministerio de Hacienda frente a las actualizaciones para los registros en SIIF-Nación.		
1.2.1.2.3	15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	El Ministerio, lleva registros individualizados de sus hechos económicos siguiendo lo establecido en su Manual de Políticas Contables (M-A-GFI-01). Este proceso de individualización se apoya en las bases de datos de las áreas de gestión, las cuales actúan como auxiliares contables para evitar el registro de partidas globales. Ejemplos claros de esta práctica son la identificación individual de activos en el aplicativo de inventarios de Propiedades, Planta y Equipo, y el control pormenorizado de las cuentas por cobrar y provisiones por litigios a nivel de cada tercero y expediente.	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	El Ministerio, en su proceso de clasificación, considera estrictamente los criterios definidos en el marco normativo aplicable, cumpliendo con la subetapa del reconocimiento donde se determina las partidas específicas a afectar según las características del hecho económico.		
1.2.1.3.1	16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	El Ministerio, registra la información económica y financiera de forma cronológica y de acuerdo con las características propias de las operaciones, según los soportes suministrados por los proveedores de la información.	1,00	
1.2.1.3.2	16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	El proceso contable registra las operaciones en el SIIF Nación y este controla de forma automática el registro cronológico de los hechos económicos. La cronología de los hechos se verifica en el momento de realizar el análisis de las cuentas contables.		
1.2.1.3.3	16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Los hechos económicos se registran teniendo en cuenta la fecha del soporte y el aplicativo SIIF Nación asigna de forma automática el consecutivo de las operaciones.		
1.2.1.3.4	17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Los hechos económicos registrados en el SIIF-Nación cuentan con el soporte idóneo que es presentado al grupo de contabilidad para su respectivo registro.	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	Los hechos económicos registrados en el SIIF-Nación cuentan con el soporte idóneo que es presentado al grupo de contabilidad para su respectivo registro.		
1.2.1.3.6	17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS	SI	El Ministerio, propende por la conservación y custodia de los documentos soporte de sus operaciones financieras, asignando esta responsabilidad de manera directa a cada uno de los grupos de la Subdirección Administrativa y Financiera según su competencia funcional. De acuerdo con el marco		

	SOPORTE?		normativo, este proceso debe realizarse siguiendo la Tabla de Retención Documental (TRD) institucional.		
1.2.1.3.7	18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad para el registro de sus hechos económicos como parte de la subetapa de registro en el proceso de reconocimiento. Según su sistema documental, estos comprobantes resumen las operaciones de la entidad y se elaboran como mínimo mensualmente para servir de sustento a los asientos en los libros. El proceso se realiza habitualmente a través del sistema SIIF Nación, el cual asegura que los registros se lleven de forma digital bajo un orden cronológico y una numeración consecutiva para permitir la trazabilidad de las operaciones.	1.00	
1.2.1.3.8	18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	El Ministerio a través de su sistema integrado de información financiera genera los comprobantes de contabilidad cronológicamente, según la parametrización del sistema.		
1.2.1.3.9	18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	El Ministerio a través de su sistema integrado de información financiera enumera los comprobantes de contabilidad consecutivamente, según la parametrización del sistema.		
1.2.1.3.10	19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Los comprobantes de contabilidad son la base que sustenta los libros contables y éstos se generan en el SIIF Nación de manera automática.	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	Los libros de contabilidad se encuentran soportados con sus respectivos comprobantes.		
1.2.1.3.12	19.2. EN CASO DE HABER DIFERENCIAS ENTRE LOS REGISTROS EN LOS LIBROS Y LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD, ¿SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES Y AJUSTES NECESARIOS?	SI	El grupo de Contabilidad realiza las conciliaciones y ajustes necesarios, previo al ingreso de la información en el SIIF-Nación.		
1.2.1.3.13	20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	El Ministerio, mediante un sistema de conciliación, verificación y depuración permanente busca vincular la totalidad de las operaciones al proceso financiero. Este mecanismo fundamental consiste en el análisis mensual de los saldos contables frente a los reportes suministrados por las dependencias generadoras de información, lo que permite identificar partidas pendientes y realizar los ajustes necesarios.	1.00	
1.2.1.3.14	20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	El Grupo de contabilidad a través de sus respectivos profesionales confronta la información generada por las diferentes áreas y a través de herramientas como el Excel verifica y reprocessa para garantizar la completitud de los registros contables y esto se realiza de manera periódica.		
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	Efectivamente, la Oficina de Control Interno realizó el cotejo entre el Libro Mayor correspondiente al tercer trimestre y el reporte de movimientos y saldos del mismo periodo, transmitido a la Contaduría General de la Nación a través del aplicativo CHIP, verificando que los saldos registrados fueron coherentes y se encuentran debidamente conciliados.		
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	El proceso contable aplica los criterios y directrices de medición inicial de los hechos económicos que se ajustan estrictamente al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual fue incorporado mediante la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación.	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 cuanto a los criterios de medición son de conocimiento del personal involucrado mediante la divulgación y capacitación requerida para su adecuada interpretación y aplicación, tal como lo establece su Manual de Políticas Contables (M-A-GFI-01). Específicamente, el numeral 12.5 de dicho manual establece el desarrollo de actividades de comunicación para que los funcionarios conozcan las políticas y procedimientos relacionados con la determinación y el control de los registros 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 proceso contable aplica los criterios y directrices de medición inicial de los hechos económicos que se ajustan estrictamente al Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual fue incorporado mediante la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación.		
1.2.2.1	22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	PARCIALMENTE	Si bien la Entidad cuenta con lineamientos definidos para el cálculo de la depreciación, amortización, agotamiento y deterioro de los activos, en la revisión efectuada se identificaron, 5 elementos, con diferencias entre los valores de depreciación registrados y aquellos que se derivan de la aplicación del método lineal con base en el valor del activo y la vida útil definida.	0.78	
1.2.2.2	22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	El Ministerio, realiza los cálculos de depreciación con sujeción a su política contable, aplicando de manera uniforme el método de línea recta sobre el valor depreciable de los activos tangibles en servicio. Según el Manual de Políticas Contables y el Manual para el Manejo de Bienes (M-A-GSA-01), el valor depreciable se determina restando el valor residual (definido institucionalmente como cero) al costo de adquisición, distribuyendo este monto sistemáticamente a lo largo de la vida útil estimada dentro de los rangos técnicos establecidos para cada clase de bien.		
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 los documentos aportados, la vida útil de la Propiedad, Planta y Equipo y la depreciación son objeto de revisión periódica, como mínimo al cierre de cada periodo contable, conforme al Manual de Políticas Contables. Esta revisión se evidencia en los memorandos con radicados 41032025E3020046 y en las gestiones adelantadas mediante los oficios radicados 41012025E3019485, 41012025E3019511, 41012025E3019614 y 41012025E3019780, orientadas a evaluar vidas útiles, método de depreciación e indicios de deterioro de los activos.		
1.2.2.4	22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERIODO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Si bien se evidencian gestiones orientadas a solicitar la revisión de vidas útiles, métodos de depreciación e identificación de posibles indicios de deterioro al cierre del periodo contable, la documentación aportada no permite verificar que dichas revisiones hayan sido efectivamente realizadas ni que exista una conclusión técnica formal sobre la existencia o no de deterioro y su correspondiente impacto contable. De acuerdo con lo explicado por una de las funcionarias se encuentran en proceso de adelantar lo pertinente.		
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	De acuerdo con el Manual de Políticas Contables de la entidad, se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros, definiendo para cada tipo de activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos los métodos de medición aplicables.	0.83	
1.2.2.6	23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Los criterios de medición se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública y el marco normativo para entidades de gobierno, los cuales han sido incorporados y desarrollados en el Manual de Políticas Contables. Dicho marco define los lineamientos para el reconocimiento, medición posterior, revelación y presentación de los hechos económicos.		
1.2.2.7	23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	De acuerdo con el Manual de Políticas Contables, se encuentran identificados los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior, tales como aquellos que implican cambios en la medición, estimaciones contables, deterioro de activos, depreciaciones, amortizaciones, provisiones y ajustes derivados de nueva información relevante.		
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?	PARCIALMENTE	Si bien, la entidad cuenta con lineamientos definidos en el Manual de Políticas Contables y ha adelantado gestiones para realizar la revisión anual de deterioro, vida útil y depreciación, a la fecha no se evidencia la ejecución y formalización del análisis correspondiente, en cuanto a la Propiedad Planta y Equipo, lo que impide concluir el cumplimiento integral de la medición posterior conforme al marco normativo aplicable.		

1.2.2.9	23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	PARCIALMENTE	Si bien, la entidad cuenta con lineamientos definidos en el Manual de Políticas Contables y ha adelantado gestiones para realizar la revisión anual de deterioro, vida útil y depreciación, a la fecha no se evidencia la ejecución y formalización del análisis correspondiente, lo que impide concluir el cumplimiento integral de la medición posterior conforme al marco normativo aplicable.		
1.2.2.10	23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Si bien, la entidad cuenta con lineamientos definidos en el Manual de Políticas Contables y ha adelantado gestiones para realizar la revisión anual de deterioro, vida útil y depreciación, a la fecha no se evidencia la ejecución y formalización del análisis correspondiente, lo que impide concluir el cumplimiento integral de la medición posterior conforme al marco normativo aplicable.		
1.2.3.1.1	24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	De acuerdo con la validación realizada, se evidencia que la entidad cumple con la directriz establecida para la presentación oportuna de la información financiera, conforme a lo dispuesto en el Artículo 11° de la Ley 138-2025 sobre plazos para el reporte a la CGN. En el histórico de envíos se observó que los formularios correspondientes a Información Contable Pública fueron remitidos dentro de las fechas establecidas y se encuentran en estado "Aceptado". Adicionalmente, se verifica el cumplimiento de la obligación de publicación de los estados financieros en la página web institucional.	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	El Ministerio, cuenta con lineamientos claros para la divulgación de sus estados financieros, los cuales están formalizados en su Manual de Políticas Contables (M-A-GFI-01) bajo el numeral 11.4 Publicación de los informes financieros y contables. De acuerdo con la evidencia que aporta la página web institucional, la publicación de los estados financieros es coherente con lo establecido en dicho numeral, cumpliendo con los plazos definidos en el cronograma del manual, el cual exige la divulgación trimestral a más tardar el 31 de mayo, 31 de agosto y 30 de noviembre.		
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	El Ministerio, cuenta con lineamientos claros para la divulgación de sus estados financieros, los cuales están formalizados en su Manual de Políticas Contables (M-A-GFI-01) bajo el numeral 11.4 Publicación de los informes financieros y contables. De acuerdo con la evidencia que aporta la página web institucional, la publicación de los estados financieros es coherente con lo establecido en dicho numeral, cumpliendo con los plazos definidos en el cronograma del manual, el cual exige la divulgación trimestral a más tardar el 31 de mayo, 31 de agosto y 30 de noviembre.		
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	De conformidad con el Manual de Políticas Contables, los estados financieros constituyen una herramienta fundamental para la toma de decisiones en la gestión de la entidad, en tanto proporcionan información relevante, fiable y oportuna sobre la situación financiera, el desempeño y el uso de los recursos públicos, sirviendo de base para la planeación, el control y el seguimiento de la gestión institucional.		
1.2.3.1.5	24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	El Ministerio, elabora el juego completo de estados financieros con corte al 31 de diciembre. De acuerdo con su Manual de Políticas Contables (M-A-GFI-01) y las certificaciones de sus informes, al finalizar el año se prepara el conjunto integral que incluye el estado de situación financiera, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio y las notas explicativas.		
1.2.3.1.6	25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad, en la medida en que la Oficina de Control Interno realizó el cotejo entre el Libro Mayor del tercer trimestre y el reporte de movimientos y saldos del mismo periodo transmitido a la Contaduría General de la Nación a través del aplicativo CHIP y SIIF, verificando que los saldos son coherentes y se encuentran debidamente conciliados.	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	Previo a la presentación de los estados financieros se realizan verificaciones de los saldos de las partidas contables, mediante revisiones, conciliaciones y cotejos entre los libros de contabilidad y los reportes generados por los aplicativos oficiales, con el fin de asegurar la coherencia, consistencia y razonabilidad de la información financiera antes de su presentación y reporte a los entes de control.		
1.2.3.1.8	26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	PARCIALMENTE	La entidad cuenta con un indicador formalmente estructurado denominado "Seguimiento al flujo de cuentas tramitadas", el cual mide la eficiencia en el proceso de gestión de cuentas por pagar, con fórmula definida, meta establecida, límites de control, frecuencia mensual, fuente de información y responsable asignado. No obstante, dicho indicador se orienta exclusivamente a la eficiencia operativa del trámite de cuentas en el proceso contable y no constituye un sistema integral de indicadores financieros que permita analizar de manera global y permanente la realidad financiera de la entidad; por lo anterior, se evidencia medición parcial, pero no un sistema estructurado e integral de indicadores financieros.	0,74	
1.2.3.1.9	26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	El indicador implementado se encuentra alineado con el proceso contable, ya que permite realizar seguimiento mensual a la eficiencia en el trámite, revisión, liquidación y registro de cuentas por pagar en el SIIF Nación. Cuenta con parámetros de medición definidos (meta y límites de desempeño) y permite identificar oportunamente desviaciones en el flujo de cuentas. En consecuencia, el indicador resulta pertinente y ajustado a las necesidades del proceso contable; sin embargo, su alcance es específico y no abarca de manera integral la gestión financiera de la entidad.		
1.2.3.1.10	26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	El soporte de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador, es coherente con los resultados para el seguimiento del indicador.		
1.2.3.1.11	27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	El Ministerio presenta información financiera para su adecuada comprensión, cumpliendo con la característica cualitativa de comprensibilidad definida en su Manual de Políticas Contables (M-A-GFI-01). Esta ilustración se materializa principalmente a través de las Notas a los Estados Financieros, las cuales integran información cuantitativa y cualitativa detallada para explicar los hechos económicos, permitiendo que los usuarios interpreten la posición financiera y el desempeño institucional de manera contextualizada.	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 teniendo en cuenta los criterios de presentación de la información contable definida en el Marco Normativo Contable y en el Manual de Políticas Contables se tiene establecido los parámetros para la adecuada revelación de los hechos 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	Para responder esta pregunta se tomó como referencia las notas a los estados financieros correspondiente al 1,2 y 3 trimestre-2025, dado que el plazo para el reporte de los Estados Financieros y Notas del 4 trimestre el plazo vence hasta el 28 de febrero-2026 en las notas mencionadas se puede observar que, complementan adecuadamente las cifras, proporcionando un detalle cuantitativo a través de tablas comparativas que desagregan rubros relevantes. Asimismo, en el ámbito cualitativo, se incluyen explicaciones que contextualizan la gestión y administración de recursos con características particulares.		
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 PERÍODO A OTRO?	SI	El Ministerio hace referencia a las variaciones significativas de un periodo a otro en las notas a sus estados financieros, en el Informe Financiero y Contable Trimestral a 30 de septiembre de 2025, cada nota operativa incluye cuadros comparativos que detallan la variación absoluta frente al periodo anterior. La entidad no solo presenta la cifra, sino que aporta análisis técnicos y explicaciones cualitativas sobre el origen de los cambios; por ejemplo, la Nota 10.1 explica una depuración de \$2.376 millones en Propiedad, Planta y Equipo para conciliar saldos con el Almacén, mientras que la Nota 23.1 desglosa detalladamente las causas de aumento y disminución en las provisiones por litigios, citando actualizaciones de riesgo procesal y cambios en tasas de descuento.		
1.2.3.1.15	27.4. LAS NOTAS EXPLICAN LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS O LA APLICACIÓN DE JUICIOS PROFESIONALES EN LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CUANDO A ELLO HAY LUGAR?	SI	Se explica la aplicación de metodologías y juicios profesionales en sus estados financieros, mediante la revelación explícita de metodologías técnicas y juicios profesionales en las notas a sus estados financieros, por ejemplo en las notas correspondiente al 3 trimestre de 2025, Nota 23.1, donde se detalla el uso del aplicativo eKOGUI y criterios de probabilidad (alta, media o baja) para parametrizar las provisiones por procesos judiciales. Asimismo, la entidad especifica en la Nota 10.4.1 la aplicación del método de línea recta para la depreciación de su Propiedad, Planta y Equipo, entre otros.		
1.2.3.1.16	27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	Como mecanismo de verificación, la Oficina de Control Interno (OCI) corroboró que la información financiera reportada a la Contaduría General de la Nación (CGN) es consistente con la publicada en la página web institucional, medio a través del cual es consultada por los distintos usuarios. Las cifras al corte del 30 de septiembre de 2025 coinciden entre ambos reportes, evidenciando coherencia y uniformidad en la información divulgada por la entidad.		
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 CORRESPONDAN A LA	PARCIALMENTE	En el informe de rendición de cuentas 2024-2025, se evidenció el reporte de la ejecución presupuestal. Dentro del MURC, en todas las etapas y en el capítulo de ejecución indica que se debe incluir: La ejecución financiera, es decir, la ejecución del presupuesto de funcionamiento e inversión asociado a metas. La realidad fiscal y financiera y el gasto público social.	0,60	

	PROPONER PARA LA TRANSPARENCIA?				
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?	PARCIALMENTE	No se logró verificar la consistencia de las cifras, puesto que en las evidencias de la presentación de la Rendición de Cuentas, no se identificó la intervención con temáticas transversales que incluyeran los Estados Financieros.		
1.3.3	28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	PARCIALMENTE	Se evidenció únicamente para la ejecución presupuestal.		
1.4.1	29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	Existen mecanismos formales para la identificación y el monitoreo de los riesgos de índole contable, enmarcados en la Guía de Administración del Riesgo institucional (G-E-SIG-05 V9), la cual establece una metodología que incluye identificación, análisis, evaluación, valoración de controles, tratamiento y seguimiento mediante el Mapa de Riesgos Institucional. Además, define responsables y contempla el monitoreo periódico y la verificación por parte de la Oficina de Control Interno.	1.00	
1.4.2	29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	Se aporta evidencia de la aplicación de estos mecanismos, los cuales son reportados también para el monitoreo de la segunda línea de defensa.		
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	El Ministerio ha establecido la probabilidad de ocurrencia y el impacto de los riesgos de índole contable, conforme a la Guía de Administración del Riesgo (G-E-SIG-05 V9), la cual contempla la determinación de la probabilidad, la valoración del impacto y la estimación del nivel de riesgo (inherente y residual) mediante una metodología estructurada. Este análisis permite medir la severidad del riesgo y definir los controles y acciones necesarias para su tratamiento y seguimiento dentro del Mapa de Riesgos Institucional.	0.93	
1.4.4	30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	Los riesgos de índole contable son objeto de análisis y tratamiento permanente, al final de la vigencia se realizaron algunos ajustes, tanto a controles como al nivel de severidad, del cual se espera una mitigación efectiva.		
1.4.5	30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	Los riesgos identificados se revisan periódicamente y se han realizado mesas de trabajo con la segunda y tercera línea de defensa para revisar y actualizar los controles y acciones propuestas.		
1.4.6	30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	Se han establecido controles para mitigar la ocurrencia de los riesgos identificados, en cumplimiento de la metodología de administración del riesgo.		
1.4.7	30.4. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Se han establecido controles para mitigar la ocurrencia de los riesgos identificados, en cumplimiento de la metodología de administración del riesgo. No obstante, debido a los últimos cambios y ajustes practicados, al mapa de riesgos, con ocasión de la materialización reiterativa, aún no se puede establecer la efectividad de los mismos.		
1.4.8	31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Los servidores y contratistas poseen las habilidades y competencias requeridas para la realización de sus funciones. Evidencias en las hojas de vidas o contratos según corresponde y en las evaluaciones de desempeño institucional.	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	El equipo contable cuenta con las competencias necesarias para identificar los hechos económicos propios de la entidad que tienen impacto contable, en razón de su experiencia y conocimiento del proceso.		
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	Dentro del Plan Institucional de Capacitación se incluyen actividades orientadas al fortalecimiento de competencias técnicas y transversales, evidenciadas en listados de asistencia, inscripciones, resultados de cursos y seguimiento a capacitaciones (Excel avanzado, liderazgo, pensamiento crítico, inducción, entre otros).	0.72	
1.4.11	32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	PARCIALMENTE	Se evidencia la programación de actividades dentro del Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2025, incluyendo acciones relacionadas con el proceso contable. No obstante, de acuerdo con el cronograma aportado por parte de Talento Humano, algunas de estas actividades se encuentran programadas pero no registran ejecución a la fecha de la evaluación.		
1.4.12	32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	PARCIALMENTE	Las capacitaciones ejecutadas (Excel avanzado, liderazgo, pensamiento crítico, inducción, entre otras) contribuyen al fortalecimiento de competencias técnicas y comportamentales del personal. No obstante, al no haberse ejecutado la capacitación específica en lineamientos operativos y normativos de contabilidad pública, no fue posible evidenciar durante la vigencia el fortalecimiento directo y actualizado en competencias técnicas propias del proceso contable, lo cual representa una oportunidad de mejora en el componente específico del área.		
2.1	FORTALEZAS	SI	La idoneidad y experiencia del equipo contable constituyen un elemento favorable para el desarrollo del proceso, en la medida en que contribuyen a la adecuada ejecución de las actividades y a la continuidad en la gestión contable.		
2.2	DEBILIDADES	SI	1.Depreciación, amortización y deterioro: Se evidenciaron diferencias en algunos cálculos de depreciación frente a los criterios definidos y no se contó con soporte suficiente que permita confirmar la revisión técnica formal de índices de deterioro al cierre del periodo, lo que refleja debilidades en la aplicación y documentación de los procesos de medición posterior de los activos.2.Indicadores financieros. El uso de indicadores es limitado y principalmente orientado al cumplimiento operativo y además no es propio del área contable, lo cual no constituye un sistema integral que permita evaluar de manera permanente la eficiencia, oportunidad y situación financiera global de la entidad, lo que restringe su utilidad para el análisis y la toma de decisiones.3.Gestión de riesgos contables. Aunque existen espacios de revisión y se han establecido controles para mitigar riesgos, la materialización reiterada de uno de ellos evidencia debilidades en la efectividad de los controles, así como en la actualización, valoración y tratamiento del riesgo residual. 4.Capacitación específica en contabilidad pública. No se ejecutó durante la vigencia la capacitación específica en lineamientos operativos y normativos de contabilidad pública, situación que incide en el fortalecimiento técnico y la actualización normativa del proceso contable.5. Debilidades frente a la Rendición de Cuentas, en la temática relacionada con la presentación de Estados Financieros.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	Publicación oportuna de los Estados Financieros en la pagina web de la entidad,Operatividad del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, para el tercer trimestre de 2025 se realizó el saneamiento correspondientes a la depreciación acumulada de Propiedad, Planta y Equipo, logrando la conciliación definitiva entre los registros de Almacén y los libros contables. Esta actuación, formalizada mediante acta del 24 de septiembre, fortalece la razonabilidad de los Estados Financieros.		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	1,Fortalecer la revisión y aplicación periódica de los cálculos de depreciación y de la medición posterior de los activos, asegurando la aplicación uniforme de los métodos y criterios definidos en la política contable. Asimismo, documentar formalmente el análisis de índices de deterioro al cierre del periodo, dejando evidencia de la evaluación realizada de los posibles ajustes identificados y de la decisión técnica adoptada por el área contable conforme al marco normativo aplicable.2. Diseñar o fortalecer un sistema integral de indicadores financieros que incorpore variables de eficiencia, oportunidad y análisis de tendencias, con el fin de que estos sirvan como herramienta efectiva para la evaluación del desempeño financiero y la toma de decisiones. 3. Fortalecer de manera integral la gestión de los riesgos asociados al proceso contable, revisando periódicamente su identificación, valoración y nivel de severidad residual, así como la efectividad de los controles implementados, con el fin de asegurar que estos sean oportunos, suficientes y acordes con la dinámica del proceso.4.Evaluar las necesidades de capacitación del equipo contable, de acuerdo con las debilidades identificadas en el desarrollo del proceso y gestionar ante el área de Talento Humano la solicitud de formación necesaria, asegurando su adecuada programación, ejecución. 5. Fortalecer las temáticas en Rendición de Cuentas con la presentación de Estados Financieros.		