

INFORME DE AUDITORIA

1. INFORMACIÓN BASICA AUDITORIA			
CÓDIGO AUDITORÍA:	AUD 1822	TIPO DE AUDITORÍA:	AUDITORÍA INTEGRAL
FECHA DE INFORME:	04 de Noviembre de 2018	PROCESO / DEPENDENCIA AUDITADA:	GESTIÓN FINANCIERA
FECHA DE AUDITORÍA:	23 de Octubre al 02 de Noviembre de 2018	AUDITORES:	Auditor Líder: Gloria Aide Gonzalez Almario. Equipo Auditor: Eduardo A. Sanguinetti Romero Katy Milena Martinez Ortiz

2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA
Evaluar la gestión del proceso de Gestión Financiera, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de la NTC ISO 9001, Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, así como la normatividad vigente y los procedimientos establecidos para el mejoramiento continuo del proceso.

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA
La evaluación se realizará a la gestión adelantada por gestión Financiera del 01/01/2017 a 31/08/2018. De igual forma se incluye la validación de la eficacia de los planes de mejoramiento anteriores a la fecha establecida en el alcance.

4. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA
<p>Los criterios a tener en cuenta serán los siguientes:</p> <p>Decreto 4138 de 2011, Decreto Ley 897 de 2017 y demás decretos reglamentarios. ISO9001: 2008 Ley 594 / 2000 - Ley General de Archivos Decreto 1499/2017 Decreto 1072 de 2015 - capítulo 6 sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y Resolución 1111/2017 - estándares mínimos del SG-SST Ley 1755/2015 Resolución 0767/2018 - Manual de funciones. Normatividad NIIF - NICSP Manual Operativo Modelo Integrado de planeación y gestión - MIPG. Caracterización y demás documentos inscritos en el SIGER (procedimientos, instructivos, manuales, formatos), Normatividad del proceso (leyes, decretos, resoluciones y acuerdos y demás normatividad que le aplique al proceso) y Planes de Mejoramiento del proceso.</p>

5. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA
<p>La Auditoría Integral practicada al proceso de Gestión Financiera, se ejecutó conforme a los procedimientos de auditoría previamente definidos en el diseño de pruebas y plan de auditoría. En el desarrollo de la auditoría se adelantaron los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunión de apertura general (24/09/2018)

INFORME DE AUDITORIA

- Reunión de apertura con el proceso y charla de autocontrol (23/10/2018)
- Se cumplió con el protocolo de solicitud de información pactado con el auditado.
- Revisión in situ de temas y aclaraciones de aspectos evidenciados en las muestras de auditoría con los profesionales encargados.
- Reunión de pre cierre realizada el 31/10/2018.
- Reunión de cierre

Cabe resaltar que, debido a las limitaciones de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores e irregularidades que no hayan sido detectados bajo la ejecución de los procedimientos de auditoría, previamente planeados; conforme a ello la Entidad y el proceso es responsable de establecer y mantener un adecuado Sistema de Control Interno y de prevenir irregularidades y materialización de riesgos.

5.1 TEMAS VERIFICADOS

Con el fin de poder validar información y cumpliendo con lo establecido en el plan de auditoría se procedió a verificar:

- 5.1.1** Políticas del Modelo Integrado de planeación y gestión - MIPG y SG-SST.
- 5.1.2** Revisión del cumplimiento de instructivos y procedimientos así:
 - 5.1.2.1 Procedimiento para la para la elaboración de los estados financieros –GF-P-05,
 - 5.1.2.2 Procedimiento para la elaboración del anteproyecto de presupuesto y MGMP GF-P-15
 - 5.1.2.3 Procedimiento para ejecución presupuestal – GF-P-16
 - 5.1.2.4 Instructivo desembolso apoyo a la reintegración GF-I-03
 - 5.1.2.5 Instructivo para tramitar cuentas por pagar y obligaciones GF-I-08,
 - 5.1.2.6 Procedimiento de desembolso de beneficios económicos para la reincorporación renta básica asignación única de normalización, pensión GF-P-17,
 - 5.1.2.7 Procedimiento para el desembolso de proyectos productivos reincorporación económica GF-P-18,
 - 5.1.2.8 Procedimiento de pagos SIIF GF-P-14
- 5.1.3** Revisión de los tiempos de respuesta de las PQRSD.
- 5.1.4** Revisión de planes de mejoramiento a cargo del proceso - PM-16-00009, PM-16-00010, PM-16-00074, PM-17-00023 y PM18-00028 y verificación de eficacia de los planes de mejoramiento cerrados.

5.1.1 Políticas del Modelo Integrado de planeación y gestión - MIPG y Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el trabajo - SG-SST.

Con el fin de validar el cumplimiento de las políticas del Modelo Integrado de planeación y gestión - MIPG y Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el trabajo - SG-SST, el día martes 23/10/2018 se procedió a aplicar el siguiente cuestionario al proceso:

POLITICA	CATEGORÍA	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	RESPUESTA / EVIDENCIAS
POLITICA Planeación institucional DIMENSION: Direccionamiento y Planeación	Identificación de los grupos de valor y sus necesidades	El proceso tiene identificado los clientes y partes interesadas por los cual(es) debe dirigir sus productos y servicios (grupos de valor).	En la caracterización del proceso de Gestión Financiera se tienen identificados los usuarios (clientes) internos (Procesos ACR, Funcionarios y Contratistas ACR, Proceso de Direccionamiento Estratégico Proceso de evaluación, control y mejoramiento) y externos (Gobierno nacional, Instituciones públicas, Organismos de control y vigilancia, Personas en Proceso de Reintegración Proveedores Actores Sociales y Organismos de certificación) de cada uno de los productos resultado de las actividades que realiza el proceso.

INFORME DE AUDITORIA

			<p>Se recomienda actualizar la caracterización del proceso incluyendo los integrantes FARC – IF como clientes externos de las actividades del hacer, conforme al objeto de la Entidad establecido en el Decreto Ley 897 del 29/05/2017 el cual enuncia "Artículo 2º. Modificar el artículo 4 del Decreto 4138 de 2011, el cual quedará así: "Artículo 4. Objeto: La Agencia para la Reincorporación y la Normalización, ARN tiene como objeto gestionar, implementar, coordinar y evaluar, de forma articulada con las instancias competentes, la política, los planes, programas y proyectos de Reincorporación y normalización de los integrantes de las FARC-EP, conforme al Acuerdo Final, suscrito entre el Gobierno Nacional y las FARC-EP el 24 de noviembre de 2016 a través de la Unidad Técnica para la Reincorporación de las FARC-EP; y de la política de reintegración de personas y grupos alzados en armas con el fin de propender por la paz, la seguridad y la convivencia", y conforme a los establecido en el documento CONPES 3931 de "Política Nacional para la Reincorporación Social y Económica de Exintegrantes de las FARC-EP"</p> <p>De igual forma se recomienda trabajar conjuntamente con la oficina de atención al ciudadano para establecer la caracterización de usuarios conforme a las variables que lo componen como lo son variables demográficas, geográficas, intrínsecas y de comportamiento.</p>															
	<p>El proceso tiene formulada su planeación para el próximo periodo presidencial, acorde con el nuevo objeto social y lineamientos de la entidad y las demás normas aplicable.</p>		<p>Actualmente la Entidad se encuentra en la construcción de la planeación estratégica 2018-2022, liderada por la oficina asesora de planeación, el proceso de gestión Financiera ha asistido a mesas de trabajo de revisión del contexto estratégico - marco estratégico, jornadas realizadas el 16/03/2018 (marco estratégico), 09/05/2018 y 25/07/2018.</p> <p>A partir de la planeación estratégica se va a validar el POA del proceso.</p> <p>El 11/10/2018 se remitió borrador de Circular de planeación de lineamientos planeación institucional 2019 y cierre 201, en la cual se enuncia los Insumos para la Planeación 2019. - Marco y Plan Estratégico 2019 - 2022</p>															
	<p>Formulación de planes y Caracterización del proceso</p> <p>Como mide el objetivo del proceso y cuál ha sido su resultado</p>		<p>El proceso de gestión Financiera cuenta con dos (2) indicadores de proceso así:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Promedio de días empleados por el Grupo de Presupuesto para trámite de contratos o convenios, y (Acuerdo Nivel de Servicio) (Min.: 1.00 Establecido: 5.00 Máx.: 5.00), sin embargo, con gestión contractual se acordó cargue de RP en dos (2) días. ✓ Seguimiento a la ejecución del PAC. <p>Los cuales revisado el SIGER se encuentran al 100% de cumplimiento, sin embargo, frente al ANS suscrito con gestión contractual de cargue de RP en dos (2) días, se observó que éste no se ha cumplido lo que ha generado la eliminación de RP y reprocesos en gestión financiera.</p> <p>De acuerdo a información suministrada por el grupo de presupuesto se verificó lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="966 1339 1356 1449"> <thead> <tr> <th>VARIABLE</th> <th>CANTIDAD</th> <th>%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0 días</td> <td>16</td> <td>6.18%</td> </tr> <tr> <td>1 día</td> <td>122</td> <td>47.10%</td> </tr> <tr> <td>2 o más días</td> <td>121</td> <td>46.72%</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>259</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>NOTA: Las variables que se tuvieron en cuenta son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se tomó una muestra únicamente con solicitud de Registros Presupuestales para Contratos de Prestación de Servicios Personales. ✓ En el cálculo de los días se plazo solo se tienen en cuenta días hábiles de la semana. <p>Para lo cual se recomienda manifestar en el comité de presupuesto y contratación el cumplimiento de los términos establecidos en el ANS para RP, toda vez que debido a la premura de los mismos se han presentado reprocesos como anulaciones de RP.</p> <p>En la planeación 2019 se van a verificar si se ajustan los indicadores de proceso que tiene actualmente gestión financiera.</p> <p>Adicionalmente los productos POA del proceso de gestión Financiera son medidos a través de indicadores así: El proceso cuenta con tres (3) indicadores así:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nivel de cumplimiento de la Ley de Transparencia - Subdirección Financiera 	VARIABLE	CANTIDAD	%	0 días	16	6.18%	1 día	122	47.10%	2 o más días	121	46.72%	Total	259	
VARIABLE	CANTIDAD	%																
0 días	16	6.18%																
1 día	122	47.10%																
2 o más días	121	46.72%																
Total	259																	

INFORME DE AUDITORIA

			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estados Financieros presentados en oportunidad ✓ Informes de seguimiento a la ejecución presupuestal presentados al Secretario General
		Que controles tiene establecido el proceso para el desarrollo del ciclo PHVA.	<p>El proceso de seguimiento tiene establecidos controles como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Procedimientos, manuales e instructivos los cuales cuentan con puntos de control. ✓ Comité Institucional de gestión y desempeño presentación de ejecución presupuestal y ejecución trimestral de estados financieros. ✓ Comité de presupuesto y Contratación, se realiza mensualmente y/o cuando se requiera. (actas a contratos) ✓ Controles en el mapa de riesgos que eviten la materialización de los riesgos. ✓ Metas establecidas en el plan operativo Anual - POA. ✓ Reuniones de área cuando se requiere, para lo cual se verificó in situ actas de reunión correspondientes al primer semestre de 2018.
		¿Cuáles han sido los avances de la planeación 2018? (con corte a agosto).	<p>De acuerdo a la evaluación por dependencias realizada por el grupo de control interno de gestión con corte al primer semestre de 2018 se observó un cumplimiento del 100% de las metas establecidas para dicho periodo, en donde el grupo de control interno concluyo que "De acuerdo a la revisión realizada a los productos POA 2018, correspondiente al primer semestre de 2018 se observó que Financiera cumplió al 100% de los productos POA 2018, en cuanto a Oportunidad y Cumplimiento. Para lo cual se recomienda continuar con dicho desempeño a fin de dar cumplimiento a las metas establecidas y así poder contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales".</p> <p>Frente al tercer trimestre de 2018, revisado el SIGER el proceso refleja el siguiente cumplimiento:</p> <p>Nivel de cumplimiento de la Ley de Transparencia - Subdirección Financiera - 100%</p> <p>Estados Financieros presentados en oportunidad - 133%, sin embargo dicho sobre cumplimiento obedece a que "en el tercer trimestre se reportaron los EEFF de mayo. Esto conlleva a que el cumplimiento para este periodo supere el 100%."</p> <p>Informes de seguimiento a la ejecución presupuestal presentados al Secretario General - 100%</p> <p>del 100% de las metas establecidas, sin embargo dicha revisión será a profundidad en enero de 2019, en la evaluación por dependencias que realice el proceso de control interno de gestión.</p>
SERVICIO AL CIUDADANO y seguridad digital	Caracterización usuarios y medición de percepción	El proceso tiene caracterizados los ciudadanos, usuarios o grupos de interés atendidos.	<p>En la caracterización del proceso de Gestión Financiera se tienen identificados los usuarios (clientes) internos (Procesos ACR, Funcionarios y Contratistas ACR, Proceso de Direccionamiento Estratégico Proceso de evaluación, control y mejoramiento) y externos (Gobierno nacional, Instituciones públicas, Organismos de control y vigilancia, Personas en Proceso de Reintegración Proveedores Actores Sociales y Organismos de certificación) de cada uno de los productos resultado de las actividades que realiza el proceso, adicionalmente se tiene identificados los proveedores internos (procesos ACR, Proceso de Evaluación Control y Mejoramiento) y externos (Ministerio de Hacienda, Departamento Nacional de Planeación, Departamento Administrativo de la Presidencia, Organismos de control y vigilancia, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales Entidades territoriales y organismos de certificación).</p> <p>Se recomienda actualizar la caracterización del proceso incluyendo los integrantes FARC – IF como clientes externos de las actividades del hacer, conforme al objeto de la Entidad establecido en el Decreto Ley 897 del 29/05/2017 el cual enuncia "Artículo 2°. Modificar el artículo 4 del Decreto 4138 de 2011, el cual quedará así: "Artículo 4. Objeto: La Agencia para la Reincorporación y la Normalización, ARN tiene como objeto gestionar, implementar, coordinar y evaluar, de forma articulada con las instancias competentes, la política, los planes, programas y proyectos de Reincorporación y normalización de los integrantes de las FARC-EP, conforme al Acuerdo Final, suscrito entre el Gobierno Nacional y las FARC-EP el 24 de noviembre de 2016 a través de la Unidad Técnica para la Reincorporación de las FARC-EP; y de la política de reintegración de personas y grupos alzados en armas con el fin de propender por la paz, la seguridad y la convivencia", y conforme a lo establecido en el documento CONPES 3931 de "Política Nacional para la Reincorporación Social y Económica de Exintegrantes de las FARC-EP"</p> <p>De igual forma se recomienda trabajar conjuntamente con la oficina de atención al ciudadano para establecer la caracterización de usuarios conforme a las variables que lo componen como lo son variables demográficas, geográficas, intrínsecas y de comportamiento.</p>
		Como se verifica la satisfacción del cliente de acuerdo a sus necesidades y expectativas.	<p>En reintegración se ha realizado pagos a tiempo, frente a reincorporación solo en el mes de agosto se presentó un inconveniente para realizar los pagos a tiempo, sin embargo, se debió al no oportuno giro de los recursos por arte de fondo Paz.</p> <p>El proceso de gestión Financiera no se realiza encuesta de satisfacción, dicha encuesta</p>

INFORME DE AUDITORIA

			es realizada por el proceso de atención al ciudadano frente a los servicios que ofrece la Entidad a sus clientes.
	Protección de datos personales	Que mecanismos o controles tiene establecido el proceso para garantizar la seguridad y fidelización de la información y los datos personales?	<p>Conforme a la seguridad de la información los equipos de los colaboradores del proceso del proceso cumplen con los protocolos de seguridad de la información establecida por la Entidad, como restricción de páginas, redes sociales, puertos cerrados, backup, con el fin de garantizar la seguridad de la información que se genera desde el proceso.</p> <p>Los coordinadores de contabilidad y Pagaduría junto con el subdirector financiero poseen disco duro para almacenar la información del proceso, adicionalmente se firma el acuerdo de confidencialidad.</p> <p>Adicionalmente en los formatos de los instrumentos que se aplican en región se tiene la siguiente "El registro de datos personales en este formato, autoriza a la ARN para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos. En cumplimiento a la Ley 1581/12 y el Decreto 1377/13 y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen. Conozca la política de tratamiento de los datos personales de la ARN a través del siguiente link: http://www.reincorporacion.gov.co/es/atencion/Paginas/politicas.aspx"</p> <p>En el contrato que se tiene con fidupervisora y banco agrario se deja inmerso el tema de confidencialidad y manejo de datos personales.</p>
		El Proceso tiene claro cuáles son los riesgos sobre la protección de datos y la pérdida de información, que acciones se han implementado?	<p>Toda la información que produce el proceso se encuentra en carpeta compartida, adicionalmente la Oficina de Tecnologías de la Información - OTI entregó al subdirector financiero un disco duro para el archivo del backup institucional de todos los colaboradores del grupo.</p> <p>Hasta el momento en el proceso no se ha materializado la pérdida de bienes de la Entidad.</p>
	Gestión de PQRSD	¿Se cumple con los términos legales para responder las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y Denuncias?	De acuerdo a la revisión realizada de las PQRSD recibidas por el proceso del primer semestre de 2018 se evidenció que el proceso cumple con los tiempos establecidos en la ley 1755/2015.
TALENTO HUMANO	CONOCIMIENTO NORMATIVO DEL ENTRONO	Con cuántos colaboradores cuenta el proceso de gestión de relaciones externas (discriminado entre funcionarios (provisionalidad y carrera) y contratistas)	<p>El proceso de Financiero cuenta con 34 colaboradores así: Subdirección Financiera: 1 Contratistas 1 Funcionarios de provisionalidad 1 Funcionarios de libre nombramiento y fácil remoción</p> <p>grupo de contabilidad 6 Contratistas 2 Funcionarios de provisionalidad 6 Funcionarios de carrera</p> <p>grupo de presupuesto 3 Contratistas 2 Funcionarios de provisionalidad 2 Funcionarios de carrera</p> <p>grupo de Pagaduría 4 Contratistas 2 Funcionarios de provisionalidad 3 Funcionarios de carrera 1 Funcionarios de libre nombramiento y fácil remoción.</p>
		De los funcionarios de carrera, cuántos se encuentran en periodo de prueba.	once (11)
		¿Los funcionarios de provisionalidad y de carrera poseen acuerdos de gestión y desempeño? Se tiene algún resultado?	<p>los funcionarios de carrera cuentan con la concertación de objetivos de acuerdos de desempeño, al igual que los funcionarios de provisionalidad.</p> <p>In situ se solicitaron las evidencias de las concertaciones de acuerdos de desempeño los cuales se encuentran firmados por las partes y con los acuerdos establecidos.</p>
		Considera que los riesgos del proceso son los adecuados, se han materializado, acciones se han implementado si se ha materializado. Para los riesgos transversales como pérdida de bienes (computadores entre otros) se presenta algún informe sobre la pérdida del bien y de la información?	<p>Para la vigencia 2018 el proceso de gestión Financiera cuenta con cinco (5) riesgos, 4 financieros y uno de corrupción así:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar trámites presupuestales sin el cumplimiento los requisitos legales ✓ No pagar oportunamente las obligaciones presupuestales ✓ Presentación extemporánea de las declaraciones tributarias ✓ No Razonabilidad de los EFFF ✓ Pagos no debidos, el cual se materializó en 2017. <p>Cada riesgo tiene establecidos controles para evitar su materialización. Adicionalmente en el SIGER se evidencia el registro de avance y monitoreo trimestral a los riesgos de gestión y mensual al riesgo de corrupción.</p>
CONTROL INTERNO	Gestión de los riesgos institucionales	Los controles establecido son los	Los controles establecidos para cada uno de los riesgos han evitado la materialización de

INFORME DE AUDITORIA

		adecuado para garantizar que no se materialice el riesgo.	<p>los mismos en lo que va del año 2018.</p> <p>Frente al riesgo de pagos no debidos que se materializó en el año 2017, se elaboró plan de mejoramiento en el cual se fortalecieron los controles para evitar nuevamente su materialización.</p> <p>In situ se verificó acta de reunión del 20/04/2018 de seguimiento a pagos no debidos, en el cual se identificó un pago indebido "correspondiente a un endoso que se debía realizar para el pago del servicio público de acueducto y alcantarillado (proactiva) de la sede ubicada en la ciudad de Montería, sin embargo debido a una confusión al momento de revisar la base el pago se realizó a la misma empresa, pero a la cuenta fiduciaria de la ciudad de Santa Marta por valor de 209.800" frente a dicho pago indebido se establecieron controles para evitar que dicho riesgo se materialice, sin embargo frente a lo observado se recomienda fortalecer los controles que eviten la materialización de los riesgos.</p>
	Actividades de Control	El proceso diseña e implementa procedimientos detallados que sirvan como controles, a través de una estructura de responsabilidad en cascada, y supervisar la ejecución de esos procedimientos por parte de los servidores públicos a su cargo?	<p>El proceso de gestión Financiera está compuesto por:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Grupo de Presupuesto ✓ Grupo de Contabilidad y ✓ Grupo de Pagaduría <p>En los cuales los se detalla una estructura de responsabilidad en cascada, conforme a funciones y obligaciones contractuales y se verifica la ejecución y cumplimiento de los procedimientos por parte de los jefes y supervisores, en específico a través de sus indicadores de proceso.</p> <p>Mensualmente los supervisores certifican el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los colaboradores a su cargo y a los funcionarios a través de las evaluaciones de desempeño semestral se realiza el cumplimiento y ejecución de funciones.</p>
	Información y Comunicación	Cuáles son los canales de comunicación y de información que tiene definido el proceso y como le hacen seguimiento y control?	<p>El proceso de gestión Financiera tiene los siguientes canales de información y comunicación;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El correo electrónico institucional ✓ Correo electrónico de PAC, presupuesto y de tributaria, ✓ El SIGOB, el cual es manejado por el técnico administrativo 11.
	Monitoreo o supervisión continua	Como el proceso realiza el monitoreo de los riesgos?	El monitoreo de los cinco (5) riesgos del proceso se realiza conforme a la calificación del riesgo, frente a los riesgos clasificados en zona alta se realiza un avance de las acciones realizadas y monitoreo trimestral de los controles establecidos para evitar la materialización del mismo y frente al riesgo "Presentación extemporánea de las declaraciones tributarias" de acuerdo a su calificación extrema su monitoreo y seguimiento se realiza de manera mensual.
TRANSPARENCIA	Transparencia pasiva	el proceso responde las solicitudes de información en un plazo máximo de 10 hábiles después de la recepción	De acuerdo a la revisión realizada de las PQRSD recibidas por el proceso del primer semestre de 2018 se evidenció que el proceso cumple con los tiempos establecidos en la ley 1755/2015 para solicitudes de información en un plazo máximo de 10 hábiles después de la recepción
		el proceso responde los derechos de petición en un plazo máximo de 15 días hábiles después de la recepción	De acuerdo a la revisión realizada de las PQRSD recibidas por el proceso del primer semestre de 2018 se evidenció que el proceso cumple con los tiempos establecidos en la ley 1755/2015 para solicitudes de información en un plazo máximo de 15 hábiles después de la recepción
		el proceso responde los derechos de petición de consulta en un plazo máximo de 30 días hábiles después de la recepción	De acuerdo a la revisión realizada de las PQRSD recibidas por el proceso del primer semestre de 2018 se evidenció que el proceso cumple con los tiempos establecidos en la ley 1755/2015 para solicitudes de información en un plazo máximo de 30 hábiles después de la recepción
	Transparencia activa	Como se realiza la transferencia efectiva de conocimientos entre las personas que dejan sus cargos y las nuevas que llegan a desempeñarlos (repositorio de conocimiento) y los contratistas que culminan el contrato?	<p>in situ se verificó que el proceso cuenta con los repositorios de conocimiento (implementados a partir de mayo 2018) de los funcionarios del proceso, inducción en puesto de trabajo, las buenas practicas.</p> <p>Se solicitaron los repositorios de los siguientes cargos: Tres (3) Profesional especializado grado 17.</p>
	Seguimiento acceso a la información pública	La información que produce el proceso, es controlada, el ciudadano puede acceder y se realiza seguimiento.	<p>En la página web de la entidad se encuentra la información correspondiente a presupuesto (desagregado y ejecución presupuestal), contable (estados financieros mensuales),</p> <p>En la página web en el link http://www.reincorporacion.gov.co/es/agencia/Paginas/infocinanciera.aspx</p>
	Gestión documental para el acceso a la información pública	La información que maneja el proceso es clara, confiable, es de fácil consulta y se actualiza de manera constante	La información que produce el proceso, es clara, confiable y de fácil consulta a la ciudadanía (página web de la Entidad - información financiera y contable) en el link http://www.reincorporacion.gov.co/es/agencia/Paginas/infocinanciera.aspx y se actualiza de manera constante.
TALENTO HUMANO	SST	El proceso tiene definido una matriz de	si en el link

INFORME DE AUDITORIA

		<p>peligros y riesgos</p> <p>http://intracr/Seguridad%20y%20Salud%20en%20el%20Trabajo%20SST/A.%20SEDE%20CENTRAL/Matriz%20de%20Peligros%20Sede%20Central%202018.pdf de la intranet de SST se encuentra definida la matriz de peligros y riesgos de la sede central, en la cual se tienen establecidos los peligros y riesgos a los cuales están expuestos los colaboradores del piso 3 específicamente los del proceso de gestión Financiera</p>	
		<p>Cuáles son los principales peligros y riesgos que se presentan</p> <p>Iluminación Excesiva o deficiente Movimiento repetitivo o repetido (Digitar) Carga mental, emocional o estrés Postura de pie o sentado, mantenida >6hr/día</p>	
		<p>Se ha presentado accidente laboral en el cumplimiento de las actividades del proceso, sabe cuál es el paso a paso para reportarlo</p> <p>se han presentado dos (2) accidentes laborales (uno en 2017 y uno en 2018)</p>	
		<p>Ha realizado o le han realizado algún tipo de seguimiento y reporte sobre el sistema de SST.</p> <p>Respecto al SG-SST, se han realizado inspección en puestos de trabajo por parte de la ARL, a través de la cual se identificaron necesidades de uso de descansa pies y recomendaciones de postura ergonómica, digitación.</p>	
	Programación Presupuestal	<p>la ARN definió para 2018 el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.</p> <p>En Diciembre de cada año por normatividad establecida se solicita como especie de anteproyecto, por cada gasto de inversión, funcionamiento, etc., y a través de correo electrónico del 19/12/2017 se remitió a pachacienda la solicitud de PAC 2018, en dicho correo se enuncia "Dando cumplimiento del artículo 2.8.1.7.2.7 del Decreto 1068 de 2015, adjunto el cuadro de solicitud de PAC para el año 2018"</p>	
		<p>El PAC fue radicado en la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional de Min Hacienda antes del 20 de diciembre de 2017?</p> <p>través de correo electrónico del 19/12/2017 se remitió a pachacienda la solicitud de PAC 2018, en dicho correo se enuncia "Dando cumplimiento del artículo 2.8.1.7.2.7 del Decreto 1068 de 2015, adjunto el cuadro de solicitud de PAC para el año 2018"</p>	
		<p>Se presentaron solicitudes de modificación al PAC?</p> <p>las solicitudes de modificación de PAC se realizan mensualmente, en la carpeta compartida reposan las bases de Excel de solicitudes de modificación de PAC, dichas modificaciones se realizan directamente en el SIIF, adicionalmente se allegaron correos electrónicos de</p>	
		<p>Se presentaron las solicitudes de modificación al PAC a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, en el formato que ésta establezca y de manera oportuna.</p> <p>En SIIF quedan radicados los mensualizados, in situ se allegaron correos electrónico de solicitud mensual de modificación de PAC de primer semestre de 2018 en los cuales se verificaron los pantallazos del SIIF, así, solicitud de anticipos de cuentas por pagar anticipos PAC de febrero y marzo de 2018.</p>	
		<p>La ARN cuenta con un Plan Anual de Adquisiciones PAA, que contenga las adquisiciones de bienes y servicios que requiera la entidad, con cargo a los presupuestos de funcionamiento y de inversión.</p> <p>Revisada la página web de la Entidad la ARN cuenta con el PAA publicado el cual contiene las adquisiciones de bienes y servicios que requiera la entidad.</p>	
	Anteproyecto de Presupuesto	<p>Durante los tres (3) primeros meses de cada año, se elabora y se aprueba la versión del anteproyecto de presupuesto para la vigencia fiscal siguiente, siguiendo los lineamientos que en la materia expide la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda.</p> <p>A través del OFI-008762/JMSC 5202023 30/03/2017 se radico el anteproyecto de presupuesto 2018 y MGMP 2018-2021, y a través del OFI-17-008673/JMSC 5202023 del 30/03/2018 se remite la Justificación de recursos</p>	
	Ejecución Presupuestal	<p>Se analizan los resultados de la gestión presupuestal del año anterior y las oportunidades y falencias que se observaron en la misma. Como?</p> <p>SI, se le aportan a cada una de las áreas lo ejecutado y conforme a ello las mismas realizan la proyección de necesidades para el siguiente periodo. El consolidado de la ejecución presupuestal se presenta en mesa de trabajo con el secretario general y la OAP.</p>	
		<p>Antes de iniciar los procesos en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación, se realizaron las configuraciones que permiten asegurar los insumos necesarios para la ejecución del gasto definiendo ordenador del gasto, distribución y asignación del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y Cupo PAC, además, la desagregación de las apropiaciones necesarias para cada rubro presupuestal.</p> <p>Después de radicado el anteproyecto, se surten los tramites respectivos para su aprobación y después de aprobar con el decreto de liquidación, en el comité de presupuesto y contratación se establecen techos para las áreas y así posteriormente poder realizar la desagregación por áreas.</p> <p>En el SIIF el presupuesto se desagrega en rubros a máxima desagregación y en la Entidad se desagrega a nivel de detalle de actividad.</p>	
		<p>Las solicitudes del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP tienen firma del ordenador del gasto o quien haga sus veces</p> <p>Revisada la carpeta digital de CDP, se evidencia que las solicitudes del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP tienen firma del ordenador del gasto o quien haga sus veces</p>	
		<p>El jefe de presupuesto o quien haga sus</p> <p>Las solicitudes de CDP son firmadas por el secretario general, quien proyecta la solicitud</p>	

INFORME DE AUDITORIA

	<p>veces, es quien expide el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP a través del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación</p> <p>Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales organización, cuentan con un Certificado de Disponibilidad Presupuestal previo.</p> <p>Todo compromiso presupuestal tiene asociada una cuenta bancaria previamente registrada en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF</p> <p>Se garantiza el cupo de pagos de acuerdo con el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC</p> <p>Se le da el respaldo presupuestal oportunamente y previo a la ejecución de los contratos y actos administrativos que afectan el presupuesto</p>	<p>y el jefe de la dependencia solicitantes, de igual forma los CDP son generados a través del SIIF, son firmados por el coordinador del grupo de presupuesto y posteriormente digitalizados.</p> <p>De acuerdo a la revisión realizada de del primer semestre de 2018 se evidencia que los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales organización, cuentan con un Certificado de Disponibilidad Presupuestal previo</p> <p>De acuerdo a la revisión realizada de del primer semestre de 2018 se evidencia que Todo compromiso presupuestal tiene asociada una cuenta bancaria previamente registrada en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF</p> <p>El PAC de 2018 fue aprobado en cero (0), sin embargo mensualmente se han realizado las solicitudes de modificación a través el SIIF a través de las cuales se han venido aprobando.</p> <p>Si, conforme a los verificado in situ se observa que se le da el respaldo presupuestal oportunamente y previo a la ejecución de los contratos y actos administrativos que afectan el presupuesto</p>
--	---	--

Ejecución presupuestal Consolidada de 1 de enero a 26 de octubre de 2018

AREA	OFICINA - GRUPO	TOTAL APROPIACION	TOTAL CDPS	TOTAL RPs	META RPs	TOTAL Obligaciones	META oblig	TOTAL Pagos
Subdirección Financiera	Subdirección Financiera	253,348,131	229,700,361	178,632,183	204,219,991	96,863,042	82,730,462	96,863,042
	A-3-1-1-28 Administradora de Riesgos Laborales ARL 5 - Reintegración	3,500,000	3,500,000	-	1,667,400	-	1,667,400	-
	A-3-1-1-28 Comisión fiduciaria para desembolso de beneficios	23,647,770	23,647,770	-	-	-	-	-
	A-2-0-4-4-15 Adquisición de Firmas Digitales	2,330,400	2,330,400	2,330,400	2,330,400	2,330,400	2,330,400	2,330,400
	A-2-0-4-22-1 Comisión fiduciaria para desembolso de PPR	222,906,061	199,258,291	175,337,883	199,258,291	94,318,442	78,545,237	94,318,442
	A-2-0-4-22-1 Comisiones bancarias por desembolsos PPR	963,900	963,900	963,900	963,900	214,200	187,425	214,200

De acuerdo a lo validado a través del cuestionario se concluye que el proceso de gestión Financiera cumple con las políticas del Modelo Integrado de planeación y gestión - MIPG y Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el trabajo - SG-SST y está comprometido con el mejoramiento continuo y cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se recomienda actualizar la caracterización del proceso incluyendo los integrantes FARC – IF como clientes externos de las actividades del hacer, conforme al objeto de la Entidad establecido en el Decreto Ley 897 del 29/05/2017 el cual enuncia "Artículo 2°. Modificar el artículo 4 del Decreto 4138 de 2011, el cual quedará así: "Artículo 4. Objeto: La Agencia para la Reincorporación y la Normalización, ARN tiene como objeto gestionar, implementar, coordinar y evaluar, de forma articulada con las instancias competentes, la política, los planes, programas y proyectos de Reincorporación y normalización de los integrantes de las FARC-EP, conforme al Acuerdo Final, suscrito entre el Gobierno Nacional y las FARC-EP el 24 de noviembre de 2016 a través de la Unidad Técnica para la Reincorporación de las FARC-EP; y de la política de reintegración de personas y grupos alzados en armas con el fin de propender por la paz, la seguridad y la convivencia", y conforme a los establecido en el documento CONPES 3931 de "Política Nacional para la Reincorporación Social y Económica de Exintegrantes de las FARC-EP"

INFORME DE AUDITORIA

De igual forma se recomienda trabajar conjuntamente con la oficina de atención al ciudadano para establecer la caracterización de usuarios conforme a las variables que lo componen como lo son variables demográficas, geográficas, intrínsecas y de comportamiento.

frente al riesgo de pagos no debidos se evidenció que se han establecido controles para evitar que dicho riesgo se materialice, sin embargo frente al caso sucedido en el primer semestre de 2018, *"correspondiente a un endoso que se debía realizar para el pago del servicio público de acueducto y alcantarillado (proactiva) de la sede ubicada en la ciudad de Montería, sin embargo debido a una confusión al momento de revisar la base el pago se realizó a la misma empresa, pero a la cuenta fiduciaria de la ciudad de Santa Marta por valor de 209.800"* se recomienda fortalecer los controles que eviten la materialización de los riesgos.

CONTROL INTERNO CONTABLE

CONTROL INTERNO CONTABLE - 2018	
¿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 proceso de gestión financiera cuenta con el manual de políticas contables GF-M-01, Versión 4 del 29/12/2017, en el cual se tienen definidos los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.
¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento, derivados de los hallazgos de auditoría interna o externa?	Si, de acuerdo a lo establecido en el manual de seguimiento a la planeación y gestión institucional los colaboradores responsables con acciones de cumplimiento a más de un mes se debe realizar avance de las mismas mensualmente, para el año 2018 el proceso de gestión financiera cuenta con un (1) plan de mejoramiento resultado de una auditoría externa practicada en octubre de 2018, el PM18-00028, el cual cuenta con 5 no conformidades y ocho (8) acciones (5 correctivas y 3 de mejora), de las cuales seis (6) se encuentran cerradas y dos abiertas, de las 6 cerradas 4 se han cerrado de manera extemporánea, para lo cual se recomienda al proceso fortalecer los controles frente al cierre de acciones de plan de mejoramiento con el fin de cerrarlas dentro de los tiempos establecidos.
¿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, en el PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, GF-P-05 versión 4 del 22/06/2017, publicado en el SIGER, actividad No. 1, se establece el flujo de información de los hechos económicos originados en los demás procesos requeridos como insumo para el proceso contable.
Se cumple con la anterior 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?	<p>con el fin de verificar el cumplimiento de la política establecida en el procedimiento para la elaboración de los estados financieros GF-P-05, se solicitaron los correos electrónicos del primer semestre de 2018 (a más tardar el primer día hábil de cada mes), mediante el cual el coordinador del grupo de contabilidad solicitó a las áreas responsables, la información necesaria para la elaboración de los estados financieros correspondientes al mes inmediatamente anterior.</p> <p>De acuerdo a la información allegada se observaron los siguientes correos electrónicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 03/07/2018 de CIERRE CONTABLE ✓ 02/04/2018 de CIERRE 1ER TRIMESTRE 2018 en el cual se enuncia que " las áreas deberán remitir la información requerida a Para el mes de enero hasta el 6 de abril Para el mes de febrero hasta el 9 de abril Para el mes de marzo hasta el 10 de abril de 2018 " <p>Debido a la convergencia de saldos iniciales en el primer trimestre no se solicitó dicha información, conforme a dicha situación, sin embargo se solicitó información en abril con corte a primer trimestre de 2018, dando cumplimiento a lo establecido en la política para facilitar el flujo de información relativo a los hechos económicos originados en cualquier dependencia.</p> <p>De igual forme se allegaron correos electrónicos así:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ correo electrónico del 09/05/2018 de " Reporte contable de procesos abril 2018" ✓ correo electrónico del 11/05/2018 de "Reporte contable 1er trimestre 2018 - Demandantes"

INFORME DE AUDITORIA

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ correo electrónico del 13/07/2018 de "prestaciones junio" ✓ correo electrónico del 10/07/2018 de prestaciones mayo. <p>De acuerdo a la información allegada se evidenció que las áreas responsables de la información necesaria para la elaboración de los estados financieros presentan debilidades en el cumplimiento de los tiempos establecidos en política tendiente a facilitar el flujo de información relativo a los hechos económicos originados en las mismas, toda vez que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Talento humano remitió la información de prestaciones junio a través de correo electrónico el 13/07/2018. ✓ La Oficina asesora jurídica remitió la información de Reporte contable de procesos junio 2018 a través de correo electrónico, el 11/07/2018. ✓ La oficina asesora jurídica remitió la información de Reporte contable 1er trimestre 2018 - Demandantes a través de correo electrónico el 19/04/2018. <p>Lo anterior incumpliendo lo establecido en la actividad 1 del procedimiento para la elaboración de los estados Financieros GF-P-05, el cual enuncia que "La información debe ser entregada mediante correo electrónico y físicamente cuando sea el caso, dentro de los primeros 10 días calendario".</p>	
¿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?	<p>SI, en el PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, GF-P-05 versión 4 del 22/06/2017, publicado en el SIGER, se establecen los roles y responsabilidades frente a la información contable.</p> <p>Adicionalmente en el manual de funciones de la ARN se define la segregación de funciones.</p>	
¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?	<p>SI, en el PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, GF-P-05 versión 4 del 22/06/2017, publicado en el SIGER, se establecen los roles y responsabilidades frente a la información contable.</p> <p>De igual forma se sigue el lineamiento del calendario emitido por la CGN, resolución 706/2016, vencimientos de transmisión de información a la CGN</p>	
¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	<p>Si, de acuerdo a lo establecido en la resolución 706/2016 de vencimientos de transmisión de información a la CGN. Se cumple con los tiempos establecidos.</p>	
¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?	<p>SI, el flujograma de la información se encuentra descrita en el PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS - GF-P-05 Versión 4 del 22/06/2017, el cual se encuentra documentado en el SIGER.</p>	
¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?	<p>SI, en la Caracterización del Proceso de Gestión Financiera, GF-C-01 versión 3 del 13/09/2016, se tiene identificados los proveedores de la información dentro del proceso contable. En el cual se identifican proveedores internos (procesos ACR, Proceso de Evaluación Control y Mejoramiento) y externos (Ministerio de Hacienda, Departamento Nacional de Planeación, Departamento Administrativo de la Presidencia, Organismos de control y vigilancia, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales Entidades territoriales y organismos de certificación).</p>	
¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?	<p>SI, en la Caracterización del Proceso de Gestión Financiera, GF-C-01 versión 3 del 13/09/2016, se tiene identificados los proveedores de la información dentro del proceso contable. En el cual se identifican clientes internos (Procesos ACR, Funcionarios y Contratistas ACR, Proceso de Direccionamiento Estratégico Proceso de evaluación, control y mejoramiento) y externos (Gobierno nacional, Instituciones públicas, Organismos de control y vigilancia, Personas en Proceso de Reintegración Proveedores Actores Sociales y Organismos de certificación) de cada uno de los productos resultado de las actividades que realiza el proceso.</p>	
¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?	<p>si, manual de políticas contables GF-M-01, Versión 4 del 29/12/2017, en el cual se tienen definidos los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos., el cual se encuentra engranado con la Resolución 533 de 2017</p>	
¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?	<p>SI, el SIF está parametrizado con el Catálogo General de Cuentas y es actualizado cuando así se requiere.</p>	
¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?	<p>SI, el consecutivo de documentos (obligaciones) lo genera directamente el SIF y en contabilidad se verifica para realizar el cruce de terceros. De igual forma se cuenta con un consecutivo de los comprobantes de contabilidad (manual centralizado) y de Central de Cuentas para el control de pagos (orden de desembolso manual centralizado).</p>	
¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos	<p>Si, Para los comprobantes de diario se exportan del SIF en Excel y se numeran manualmente.</p>	

INFORME DE AUDITORIA

económicos en los libros de contabilidad?	
¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?	SI, cada hecho económico cuentan con los comprobantes de diario, los cuales están soportados con: órdenes de pago, facturas, contratos, informes de supervisión y demás documentos requeridos para su legalización.
¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soporten?	SI, cada hecho económico registrado esta soportado con los documentos de origen interno o externo que los soporta, tales como órdenes de pago, facturas, contratos, informes de supervisión y demás documentos requeridos para su legalización.
¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	SI, se elaboran los comprobantes de diario, en los cuales se registra cada hecho económico.
¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	SI, el SIF emite los libros de contabilidad los cuales reposan en carpeta compartida, y se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad
¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?	SI, in situ se verificó la carpeta de comprobantes de diario, aleatoriamente se verificaron doce (12) saldos de comprobantes del primer semestre de 2018 los cuales coinciden conforme a la información registrada en los libros de contabilidad.
¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la entidad?	SI, los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la ARN corresponden a las establecidas en el manual de políticas contables GF-M-01, Versión 4 del 29/12/2017, en el cual se tienen definidos los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, el cual se encuentra engranado con la Resolución 533 de 2017
¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?	SI, el grupo de almacén e inventarios calcula de manera adecuada los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro se realiza a través del aplicativo ALADINO.
¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?	SI, los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros se encuentran plenamente establecidos de acuerdo a lo establecido en el manual de políticas contables GF-M-01, Versión 4 del 29/12/2017,
¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?	SI, los Estados Financieros se presentan de acuerdo con las disposiciones normativas y de los entes de control, de acuerdo a lo establecido en la resolución 706/2016 de vencimientos de transmisión de información a la CGN
¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	SI, verificados los libros de contabilidad y los estados financieros del primer semestre de 2018, los saldos coinciden.
¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	los indicadores no son pertinentes teniendo en cuenta que la ARN no opera con un criterio empresarial y no genera ingresos propios; adicionalmente en el Régimen de Contabilidad Pública vigente no existe disposición alguna que obligue a las entidades públicas colombianas a preparar y suministrar a la Contaduría General de la Nación información de este tipo.
¿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 se revisan y ajustan acorde a las disposiciones establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública a efectos de presentar aclaraciones de las cuentas y sus variaciones respectivas. Actualmente en las notas se reflejan los hechos relevantes por ejemplo en el primer semestre de 2018 se incluyen los Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación - ETCR, con corte de 31/12/2018 se realizarán las mismas con cada uno de los hechos relevantes de toda la vigencia. en la página web se verificó que se encuentran publicadas las notas a los estados financieros.
¿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, en las notas a los Estados Financieros se realiza una descripción específica de cada cuenta a efectos de presentar precisiones sobre los valores materiales.
¿Para las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas, se presentan los estados financieros en la misma?	En la rendición de cuentas realizada en Bogotá el secretario general delegado al subdirector administrativo realizar la respectiva presentación de los estados financieros.
¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?	SI, en el Mapa de Riesgos del Proceso de Gestión Financiera de la Entidad, publicado en el SIGER, se identificaron los riesgos de índole contable, para los cuales se indican los controles y acciones de manejo. Al respecto, dependiendo de la zona en que se encuentran valorados los riesgos, las acciones de manejo cuentan con seguimiento mensual o trimestral. los riesgos son: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación extemporánea de las declaraciones tributarias ✓ No Razonabilidad de los EEFF <p>Frente a los riesgos clasificados en zona alta, como el de No Razonabilidad de los EEFF, se realiza un avance de las acciones realizadas y monitoreo trimestral de los controles establecidos para evitar la materialización del mismo y frente al riesgo "Presentación</p>

INFORME DE AUDITORIA

	extemporánea de las declaraciones tributarias* de acuerdo a su calificación extrema su monitoreo y seguimiento se realiza de manera mensual.
¿Se ha establecido la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede tener, en la entidad, la materialización de los riesgos de índole contable?	Al momento de realizar el cargue del mapa de riesgos del proceso en el SIGER, se evalúa el impacto de la posible materialización del riesgo, a través de la cual se determina la calificación de la zona de cada riesgo. ✓ Presentación extemporánea de las declaraciones tributarias – zona extrema ✓ No Razonabilidad de los EEFF – zona alta
¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	Los riesgos se actualizan anualmente y con el fin de evitar su materialización mensualmente se registra el avance de las acciones establecidas y trimestralmente se realiza el seguimiento a los controles establecidos.
¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?	SI, el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General de la ARN, establece los perfiles necesarios para ejercer los cargos del Grupo de Contabilidad, de igual forma la dependencia cuenta con el personal idóneo necesario para ejecutar las actividades relacionadas. Adicionalmente el proceso actualmente se encuentra vinculando los funcionarios de carrera que conforme al concurso de méritos son los idóneos para el desempeño de los cargos obtenidos a través de mérito. Adicionalmente los contratistas cuentan con los perfiles necesarios para realizar las actividades del proceso contable conforme a las obligaciones establecidas en los contratos realizados.

5.1.2 Verificación del cumplimiento de procedimientos e instructivos así:

5.1.2.1 Procedimiento para la para la elaboración de los estados financieros – GF-P-05.

Con el fin de verificar el cumplimiento del procedimiento para la elaboración de estados financieros el día lunes 22/10/2018 se solicitó a través del requerimiento Numero 2 los correos electrónicos remitidos por el coordinador del Grupo de contabilidad a las áreas responsables la información necesaria para la elaboración de los estados financiero correspondiente al mes inmediatamente anterior, así:

- Grupo de Pagaduría: Extractos Bancarios, Reporte de Pagos SIIF, Reporte de documentos por Clasificar SIIF NACION, Movimientos Bancarios de las cuentas corrientes.
- Grupo de Almacén e Inventarios: Informe Inventario en préstamo artículo-dependencia - ALADINO, Relación Ingresos y Egresos - ALADINO., reporte de la depreciación del mes acumulada.
- Talento Humano: Provisiones de prestaciones sociales, Resoluciones de incapacidades y la nómina de funcionarios. -
- Oficina Asesora Jurídica: Informe de Litigios y Demandas. Valoradas por riesgo (como mínimo trimestralmente)
- Grupo de Gestión Contractual, Control Interno Disciplinario y Secretaría General: Multas impuestas en el periodo (como mínimo trimestralmente).

Correos electrónico correspondientes al primer semestre de 2018, adicionalmente in situ se realizó la siguiente verificación:

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS - GF-P-05		
N° Actividad	Actividad	Verificación control interno
1	Allegar correos electrónico del primer semestre de 2018 (a más tardar el primer día hábil de cada mes) mediante el cual el coordinador del grupo de contabilidad solicitó a las áreas responsables, la información necesaria para la elaboración de los estados financieros correspondientes al mes inmediatamente anterior, así: * Grupo de Pagaduría: Extractos Bancarios, Reporte de Pagos SIIF, Reporte de documentos por Clasificar SIIF NACION,	De acuerdo a la información allegada se observaron los siguientes correos electrónicos: ✓ 03/07/2018 de CIERRE CONTABLE ✓ 02/04/2018 de CIERRE 1ER TRIMESTRE 2018 en el cual se enuncia que ", las áreas deberán remitir la información requerida a Para el mes de enero hasta el 6 de abril Para el mes de febrero hasta el 9 de abril

INFORME DE AUDITORIA

	<p>Movimientos Bancarios de las cuentas corrientes.</p> <p>* Grupo de Almacén e Inventarios: Informe Inventario en préstamo artículo-dependencia - ALADINO, Relación Ingresos y Egresos - ALADINO., reporte de la depreciación del mes acumulada.- Talento Humano: Provisiones de prestaciones sociales, Resoluciones de incapacidades y la nómina de funcionarios.</p> <p>* Oficina Asesora Jurídica: Informe de Litigios y Demandas. Valoradas por riesgo (como mínimo trimestralmente)</p> <p>* Grupo de Gestión Contractual, Control Interno Disciplinario y Secretaría General: Multas impuestas en el periodo (como mínimo trimestralmente)</p>	<p>Para el mes de marzo hasta el 10 de abril de 2018 "</p>
1	<p>EVIDENCIAS de que La información fue entregada mediante correo electrónico y físicamente cuando sea el caso, dentro de los primeros 10 días calendario.</p>	<p>se allegaron correos electrónicos así:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ correo electrónico del 09/05/2018 de "Reporte contable de procesos abril 2018" ✓ correo electrónico del 11/05/2018 de "Reporte contable 1er trimestre 2018 - Demandantes" ✓ correo electrónico del 13/07/2018 de "prestaciones junio" ✓ correo electrónico del 10/07/2018 de prestaciones mayo. <p>De acuerdo a la información allegada se evidenció que las áreas responsables de la información necesaria para la elaboración de los estados financieros presentan debilidades en el cumplimiento de los tiempos establecidos en política tendiente a facilitar el flujo de información relativo a los hechos económicos originados en las mismas, toda vez que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Talento humano remitió la información de prestaciones junio a través de correo electrónico el 13/07/2018. ✓ La Oficina asesora jurídica remitió la información de Reporte contable de procesos junio 2018 a través de correo electrónico, el 11/07/2018. ✓ La oficina asesora jurídica remitió la información de Reporte contable 1er trimestre 2018 - Demandantes a través de correo electrónico el 19/04/2018. <p>Lo anterior incumpliendo lo establecido en la actividad 1 del procedimiento para la elaboración de los estados Financieros GF-P-05, el cual enuncia que "La información debe ser entregada mediante correo electrónico y físicamente cuando sea el caso, dentro de los primeros 10 días calendario".</p>
3 y 6	<p>Elaborar los comprobantes de contabilidad con los soportes suministrados (primer semestre de 2018), verificar la Carpeta "Comprobantes Contable"</p>	<p>in situ el 23/10/2018 se verificó al carpeta física de los comprobantes de contabilidad observándose que las cifras de los mismos coinciden con los saldos en libros, las carpetas verificadas contienen los comprobantes con cada uno de los soportes correspondientes que soportan los hechos económicos.</p>
7	<p>Registro de Saldos y Movimientos en Excel (primer semestre de 2018)</p>	<p>En la página web se encuentran los Registro de Saldos y Movimientos en PDF, En Excel se exportan directamente del SIIF Nación</p>
8	<p>Verificar los estados financieros mensuales: (primer semestre de 2018) Balance general y El estado de la Actividad económica, social y ambiental y la certificación de Los estados financieros emitida por el Contador y el Representante Legal.</p>	<p>Si, en la página web de la Entidad se encuentra el estado de situación Financiera con corte a agosto de 2018 y se encuentra el estado de resultados.</p> <p>De acuerdo a lo anterior se recomienda actualizar el procedimiento conforme a lo establecido en las NICSP, toda vez que la ARN cuenta es con estado e resultados y no con El estado de la Actividad económica, social y ambiental.</p> <p>Los estados financieros correspondientes al mes de</p>

INFORME DE AUDITORIA

		septiembre se encuentran en proceso de verificación y tienen fecha máxima de transmisión en CHIP es hasta el 31/10/2018.
8	Verificar Los estados financieros trimestrales: (primer semestre de 2018) Balance general, Estado de la Actividad económica, social y ambiental, Reporte de operaciones recíprocas y principales variaciones de Los estados financieros y La certificación de Los estados financieros emitida por el Contador y el Representante Legal.	En la página web de la entidad se encuentran los estados financieros mensuales y el reporte de operaciones Recíprocas abril y junio de 2018, y reporte de recíprocas de primer trimestre de 2018, el cual se encuentra dentro del documento de saldos y movimientos 201 Los estados financieros se encuentra con la certificación emitida por el contador y el representante Legal de la ARN.
11	Listado de asistencia de la mesa de trabajo del primer y segundo trimestre de 2018 de análisis de las principales variaciones a los EEFF (Secretaría General, Grupo de Control Interno de Gestión, Subdirección Financiera y Grupo de Contabilidad.	En el 2018 no se presentan variaciones, debido a las convergencia de las NICSP, dichas variaciones se presentaran en la vigencia 2019.
11	Estados Financieros aprobados y firmados	Los Estados Financieros aprobados y firmados se encuentran publicados en la página web de la Entidad con corte a agosto de 2018. Los estados financieros correspondientes al mes de septiembre se encuentran en proceso de verificación y tienen fecha máxima de transmisión en CHIP es hasta el 31/10/2018.
12	Elaborar los archivos planos con la información de los siguientes formatos: (2017 y primer semestre de 2018) Formato CGN2005.001 Saldos y movimientos (trimestral y anual) Formato CGN2005.002 Operaciones Recíprocas (trimestral y anual) Formato CGN2016 01 Variaciones Trimestrales Significativas (trimestral y anual)	In situ el 23/10/2018 se verificaron los archivos planos del primer y segundo trimestre de 2018 de saldos y movimientos, operaciones recíprocas y variaciones.
15	Verificar que los estados financieros mensuales se encuentren publicados en la página WEB de la entidad	Los estados financieros mensuales se encuentren publicados en la página WEB de la entidad con corte a agosto. Los estados financieros correspondientes al mes de septiembre se encuentran en proceso de verificación y tienen fecha máxima de transmisión en CHIP es hasta el 31/10/2018.

De acuerdo a lo anterior se evidencia que Las áreas responsables de la información necesaria para la elaboración de los estados financieros presentan debilidades en el cumplimiento de los tiempos establecidos en política tendiente a facilitar el flujo de información relativo a los hechos económicos originados en las mismas, toda vez que:

- ✓ Talento humano remitió la información de prestaciones junio a través de correo electrónico el 13/07/2018.
- ✓ La Oficina asesora jurídica remitió la información de Reporte contable de procesos junio 2018 a través de correo electrónico, el 11/07/2018.
- ✓ La oficina asesora jurídica remitió la información de Reporte contable 1er trimestre 2018 - Demandantes a través de correo electrónico el 19/04/2018.

Lo anterior incumpliendo lo establecido en la actividad 1 del procedimiento para la elaboración de los estados Financieros GF-P-05, el cual enuncia que “La información debe ser entregada mediante correo electrónico y físicamente cuando sea el caso, dentro de los primeros 10 días calendario”.

5.1.2.2 Procedimiento para la elaboración del anteproyecto de presupuesto y MGMP GF-P-15

Con el fin de verificar el cumplimiento del procedimiento para ejecución presupuestal – GF-P-16, in situ el 24/10/2018 se

INFORME DE AUDITORIA

observó lo siguiente:

VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y MGMP - GF-P-15	
Actividad	Verificación Control Interno
Actividad No. 1: Comunicación Oficial Interna (SIGOB) con los lineamientos y políticas a seguir en la Formulación del anteproyecto. (Cálculo de los gastos para la siguiente vigencia y MGMP.) (2018)	in situ el 24/10/2018 se verificó CIRCULAR N° 004 del 17/02/2017 de "Cronograma para la Planeación y Seguimiento a la Gestión Institucional – 2017"
Actividad No. 16 Anteproyecto de Presupuesto y MGMP ajustado. (2018)	A través del OFI-008762/JMSC 5202023 30/03/2017 se radico el anteproyecto de presupuesto y documento Excel con los siguientes formularios: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Formulario 1 Ingresos ✓ Formulario 2 Gastos ✓ Formulario 3 Clasificación Económica ✓ Formulario 4 Planta ✓ Formulario 4A Nómina Certificada firmada
Actividad No. 20. Comunicación Oficial externa (SIGOB), con los formularios que hacen parte del anteproyecto de presupuesto y MGMP junto con las justificaciones de las proyecciones de recursos presupuestales. (2018)	A través del OFI-008762/JMSC 5202023 30/03/2017 se radico el anteproyecto de presupuesto 2018 y MGMP 2018-2021 y a través del OFI-17-008673/JMSC 5202023 del 30/03/2018 se remite la Justificación de recursos.

De acuerdo a lo anterior se evidencia el cumplimiento del procedimiento para la elaboración del anteproyecto de presupuesto y MGMP - GF-P-15

5.1.2.3 Procedimiento para ejecución presupuestal – GF-P-16

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO PARA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL - GF-P-16		
N° Actividad	Actividad	Verificación Control Interno
1 y 2	De acuerdo con el documento GF-I-06 V-1 "Instructivo para Desagregar y Modificar el Presupuesto aprobado de la Entidad". Ver la desagregación del presupuesto 2018.	Revisada la página web de la Entidad en el Link http://www.reincorporacion.gov.co/es/agencia/_layouts/15/xlviewer.aspx?id=es/agencia/Documentos%20Presupuesto%20aprobado%20en%20ejercicio/Presupuesto%20Desagregado%202018.xlsx&Source=http%3A%2F%2Fwww%2Ereincorporacion%2Egov%2Eco%2Fes%2Fagencia%2FPaginas%2Fpresupuesto%2Easpx Se encuentra el presupuesto 2018 desagregado por áreas.
3	Solicitar carpeta de solicitudes de traslados presupuestales de 2017 primer semestre 2018.	Hay dos (2) tipos de traslados presupuestales, uno los que modifican el decreto de liquidación del presupuesto, para lo cual, la solicitud de modificación va a comité de presupuesto para que sea aprobado, una vez sea aprobado se le da el trámite correspondiente y el segundo tipo de traslado son los que son autorizados internamente y no modifican el decreto de liquidación, los cuales comienzan con las necesidades de las dependencias con proyección de ficha de traslado con aprobación del secretario general, si va para hacienda o se logra internamente. In situ se verifico carpeta de traslados presupuestales del primer semestre de 2018, los cuales se encuentran conforme a lo establecido en el instructivo GF-I-06
4	Instructivo para solicitar, expedir y modificar un Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Instructivo GF-I-05. * Solicitudes de Certificado de Disponibilidad Presupuestal. * CDP's con reducción o liberación, anulación (Memorandos de las áreas).	in situ el 24/10/2018 se verificó en carpeta digital los siguientes CDP anulados, los cuales cuentan con la solicitud de anulación a través de memorando remitido al secretario general: <ul style="list-style-type: none"> ✓ CDP 48418 ANULADO, MEM18-011495 DEL 17/07/2018. ✓ CDP 2618 ANULADO, MEM18-000997 del 23/01/2018. ✓ CDP 11218 ANULADO, MEM18-001404 del 31/01/2018. ✓ CDP 63918 ANULADO, MEM18-015173 del 14/09/2018
6	Instructivo para Realizar solicitud y trámite de cupos de Vigencias Futuras.	Las vigencias futuras son aprobadas por el comité directivo, posteriormente planeación emite concepto de validación de requisitos, conforme a ellos se radican a

INFORME DE AUDITORIA

	<p>GF-I-07 VERSION 1.</p> <p>* Solicitudes de Vigencia Futura que contenga la justificación Técnico Económica.</p> <p>* Actas de Comité Interinstitucional.</p> <p>* Concepto técnico favorable emitido por la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>secretaría general, in situ se verificó una (1) vigencia futura 2018 así: para 2018 debido al cambio de gobierno hasta tanto no se realizará cambio presidencial no se radicaban las vigencias futuras, se evidencio la radicación 1-2018-084967 del 06/09/2018.</p> <p>La vigencia futura cuenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Concepto técnico - económico favorable de la cabeza del sector DAPRE. ✓ Justificación técnica de la necesidad. ✓ Certificación del coordinador del grupo de presupuesto de la apropiación vigente de los gastos de funcionamiento y el valor del cupo de las vigencias futuras ordinarias solicitadas, y que la apropiación de la Entidad en la presente vigencia 2018 supera el 15% del valor del cupo de las vigencias futuras solicitadas. 	
7	<p>Instructivo para la expedición o modificación de Registros Presupuestales de Compromisos GF-I-04.</p> <p>* Registros Presupuestales - RP.</p> <p>* RP con adición o liberación y reducción o anulación.</p>	<p>In situ el 24/10/2018 se verificó en carpeta digital los siguientes RP anulados, los cuales cuentan con la solicitud de anulación a través de correo electrónico:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ RP 1120018 ANULADO, solicitud de anulación con correo electrónico del 10/09/2018 ✓ RP 850718 ANULADO, solicitud de anulación con correo electrónico del 04/07/2018, la anulación se realizó el 09/07/2018 ✓ RP 1047018 ANULADO, solicitud de anulación con correo electrónico del 10/09/2018, ✓ RP 427118 ANULADO, solicitud de anulación con correo electrónico del 27/03/2018. 	
11 y 13	<p>Informe de Cierre presupuestal 2017</p> <p>Registros Presupuestales de Compromisos legalmente contraídos que al cierre de la vigencia fiscal presentan saldo pendiente por obligar.</p>	<p>In situ el 24/10/2018 se verificó cuadro resumen de constitución de reservas presupuestales - cierre definitivo vigencia fiscal 2017, por valor de 126.758.923. firmado por el secretario general.</p>	
12	<p>GF-I-09 V-1" Instructivo para realizar la Constitución y/o Liberación de Reservas Presupuestales" (2017 para 2018)</p>	<p>verificado el SIGER se observó Imprecisión en el documento toda vez que el GF-I-09 es instructivo para realizar conciliación de recursos y el instructivo para realizar la gestión (constitución y/o liberación) de reservas presupuestales es el GF-I-10</p>	
	<p>5.d</p> <p>Correo electrónico mediante el cual el profesional especializado de presupuesto remite el archivo magnético con el informe de Registros Presupuestales con saldo por obligar, al Coordinador del Grupo de Presupuesto y Subdirector Financiero de la entidad para su evaluación y posterior envío a los supervisores o dependencias responsables de cada uno de los compromisos que presentan saldo sin obligar, para que de manera inmediata aclaren si es pertinente.</p>	<p>in situ el 24/10/2018 se verificó correo electrónico del 05/01/2018 mediante el cual el profesional especializado de presupuesto remite el archivo magnético con el informe de Registros Presupuestales con saldo por obligar, al Coordinador del Grupo de Presupuesto y Subdirector Financiero de la entidad para su evaluación y posterior envío a los supervisores o dependencias responsables de cada uno de los compromisos que presentan saldo sin obligar, para que de manera inmediata aclaren si es pertinente.</p> <p>Dicho documento es remitido por el subdirector financiero a los jefes de dependencias de potenciales constituciones de reservas presupuestales.</p>	
	<p>5.5 liberación de saldos no obligados (reserva presupuestal).</p> <p>acta de reunión en la que participan el Coordinador del Grupo de Presupuesto, el Subdirector Financiero y el Secretario General de la entidad, en la cual se deja constancia que desaparece el compromiso de manera parcial o total correspondiente a unos saldos constituidos como Reserva Presupuestal al cierre definitivo de la vigencia fiscal anterior en concordancia con los</p>	<p>In situ se verifico acta de liberación N° 11 del 05/04/2017 con remisión a hacienda 11/04/2018 en la cual se liberaron 10.480.834.</p> <p>Acta N° 16 del 19/04/2018, donde se liberaron 15.348.601, con remisión a hacienda el 04/05/2018,</p>	

INFORME DE AUDITORIA

	soportes suscritos.	
	5.5 liberación de saldos no obligados Oficio remisorio al Director del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con los soportes mencionados.	In situ se verifico acta de liberación N° 11 del 05/04/2017 con remisión a hacienda 11/04/2018 en la cual se liberaron 10.480.834. Y acta N° 16 del 19/04/2018, donde se liberaron 15.348.601, con remisión a hacienda el 04/05/2018,
13	Informe de ejecución presupuestal - en la web	En la página web de la Entidad y en la intranet se encuentra publicado el informe de ejecución presupuestal de cada vigencia .

5.1.2.4 Instructivo desembolso apoyo a la reintegración GF-I-03

Con el fin de poder validar información cumpliendo con lo establecido en el plan de auditoría y con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades establecidas en el instructivo desembolso apoyo a la reintegración GF-I-03, el 18/10/2018 se procedió a realizar el requerimiento Numero 1 de la auditora en el cual se solicitó a través de correo electrónico la siguiente información:

- a. Base de desembolsos apoyo a la reintegración realizados 2017 y primer semestre de 2018 (incluidos todos los beneficios de reintegración, casos de riesgos, psicosocial, FA, FPT, BIE).
- b. Base de desembolsos de beneficios económicos para la reincorporación, renta básica, asignación única de normalización, pensión realizados con corte a primer semestre de 2018.
- c. Base de desembolsos proyectos productivos desembolsados por reincorporación económica.
- d. Base de pagos SIIF, 2017 y primer semestre de 2018, de servicios públicos, arriendos, honorarios, terceros y gastos de viaje o viáticos.

Información que fue allegada el 24/10/2018 y con la cual se procedió a verificar el cumplimiento del instructivo así:

INSTRUCTIVO DESEMBOLSO APOYO A LA REINTEGRACIÓN - GF-I-03		
N° Actividad	Actividad	Verificación Control Interno
5.4 a	El Técnico Administrativo de la Secretaría General descarga en Excel la base de asistencia por PPR del SIR, este proceso se realiza mensualmente. Desembolso Masivo Este desembolso masivo se realiza los días 19 de cada mes, sin embargo si dicha fecha es un sábado, domingo o festivo se aplazará para el siguiente día hábil	Teniendo en cuenta que los desembolsos se realizan los 1 y 19 de cada mes, quincenalmente se descarga base de población objeto para primer y segundo desembolso, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago, conforme a lo establecido en la resolución 1356 de 2016 y decreto 1081 de 2015. Conforme a ello se verificaron cuarenta y cinco (45) PPR y PPRE objeto de dichos beneficios económicos, con embargo verificados los requisitos uno a uno se observó que trece (12) PPR y un (1) PPRE tenían derecho al segundo desembolso y el mismo no fue realizado. NOTA: casos verificados al finalizar el cuadro del verificación del procedimiento.
5.5	Ordenes de desembolso GF-F-08 Formato Cuenta de Pago.	in situ el 29/10/2018, se verificaron órdenes de pago: por cheque, oportunos, coincidentes por diferente concepto, no coincidentes por valor, coincidentes, comités y reprogramaciones: Orden de Desembolso – OD de marzo <ul style="list-style-type: none"> ✓ OD 43711, ✓ OD 43714 a la 43783 del 13/03/2018, ✓ OD 44335 a 44342 del 15/03/2018 de comités, ✓ OD 44391 a 44394 del 23/03/2018 de PDN. Mayo: <ul style="list-style-type: none"> ✓ OD 51576 a 51578 del 24/05/2018 de traslado por riesgo, sin embargo, se evidenció formato sin código fecha ni versión - UPAR 4024,

INFORME DE AUDITORIA

		<p>Adicionalmente verificadas las ordenes de desembolso de otros casos de riesgo se evidenció que los UPAR 4037, UPAR 4038, UPAR 3980, UPAR 3649 y UPAR 3626 no cuentan con el formato IR-F-59. Cuentan con documentos sin código, versión ni fecha.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ OD 47786 a la 47788 del 02/05/2018 ✓ OD 51141 a la 51142 del 17/05/2018 ✓ OD 51507 del 22/05/2018. <p>JUNIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Planes de negocio OD 58982 a 59166 del 24/07/2018, OD 59571 al 59573 del 30/07/2018.
	Base de relación de desembolso de cada uno de los PPR que fueron validados para desembolso, registrando: identificación de cada PPR, número de cuenta, tipo de cuenta y valor a desembolsar por PPR.	La base se relación en el documento de orden de pago, GF-F-08
	<p>Cuando las órdenes estén listas, el Profesional Especializado del Grupo de Pagaduría debe imprimir y enviar por medio de correo electrónico a los coordinadores de los Grupos de Pagaduría, Presupuesto, Contabilidad y al Subdirector Administrativo y Financiero para su trámite y aprobación, así como del Ordenador del Pago y del Ordenador del Gasto.</p>	<p>in situ el 29/10/2018, se verificaron correos electrónicos de las siguientes ordenes de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ OD 43711, orden 43714 a la 43783 del 13/03/2018, Correo remitido a presupuesto el 13/03/2018 y a contabilidad el 14/03/2018. ✓ OD 44335 a 44342 del 15/03/2018 de comités, a presupuesto y contabilidad el 15/03/2018 ✓ OD 44391 a 44394 del 23/03/2018 de PDN correo electrónico del 26/03/2018 a presupuesto y a contabilidad el 02/04/2018. <p>Mayo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ OD 51576 a 51578 del 24/05/2018 de traslado por riesgo, correo electrónico del 24/05/2018 a presupuesto y a contabilidad el 25/05/2018 ✓ OD 47786 a la 47788 del 02/05/2018, correo electrónico a presupuesto y contabilidad el 03/05/2018 ✓ OD 51141 a la 51142 del 17/05/2018, correo electrónico del 17/05/2018 a presupuesto y a contabilidad 18/05/2018. ✓ OD 51507 del 22/05/2018 correo electrónico del 24/05/2018 a contabilidad y a presupuesto el 22/05/2018 <p>Junio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Planes de negocio OD 58982 a 59166 del 24/07/2018, correo electrónico a presupuesto el 25/07/2018 y a contabilidad correo del 24/07/2018 <p>Al subdirector financiero no se remite correo electrónico, se suben las ordenes a la carpeta compartida APOYOREINTEGRACION/ORDENESDESEMBOLO.</p>
5.7	REPORTE DE DESEMBOLOS REALIZADOS	
	<p>REPORTE MASIVO</p> <p>Este informe lo envía el Profesional Especializado del Grupo de Pagaduría a todos los Coordinadores y gestores operativos de los GT/PA, Grupo de Atención al ciudadano, DPR, con el fin de que estén informados del valor y la liquidación de los diferentes PPR.</p>	<p>In situ se verificaron los siguientes correos electrónicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ correo electrónico del 03/07/2018 de "Reporte Desembolso" ✓ correo electrónico del 18/07/2018 de "Reporte Desembolso" ✓ correo electrónico del 25/05/2018 de "Reporte Desembolso" ✓ correo electrónico del 15/03/2018 de "Reporte Desembolso - 19 de Marzo de 2018"
	<p>REPORTE RECHAZOS</p> <p>La fiduciaria a través de correo electrónico remite al Profesional Especializado del Grupo de Pagaduría, el archivo con reporte de rechazos de las ordenes de desembolso tramitadas</p> <p>Una vez culminado el reporte se remite a los Gestores Operativos de los Centros de Servicio, Subdirectores de la Dirección Programática y Atención al Ciudadano. Es importante estar atento a los cambios de las personas responsables</p>	<p>In situ se verificaron los siguientes correos electrónicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Correo electrónico del 10/08/2018 de "INFORME RECHAZOS PAGOS BIE REPORTADOS POR LA FIDUCIA DIC2017- AGOSTO 2018" ✓ Correo electrónico del 27/12/2018 de "AP467 Rechazos BBVA C 427" ✓ Correo electrónico del 28/08/2017 de "IDENTIFICACIÓN RECHAZOS GL467 - EFP ACR 2017" ✓ Correo electrónico del 23/08/2017 de "SAA 12296 BIE 22506 RE: IDENTIFICACIÓN RECHAZOS GL467 - EFP ACR 2017"

INFORME DE AUDITORIA

	<p>Reporte Ingresos Primera Vez y Segundo desembolso</p> <p>El Profesional Especializado del Grupo de Pagaduría con la base de datos de Ingresos por primera vez y segundo desembolso, le adiciona el GT/PA y lo envía a los Gestores Operativos de los GT/PA, Subdirectores de la Dirección Programática, Atención al Ciudadano y Secretaría General.</p>	<p>correo electrónico del 27/07/2108 de Reporte Desembolso 1er y 2do desembolso y "Reporte Desembolso Comités y 1er desembolso JYP" correo electrónico del 28/02/2018 de "Reporte Desembolso - 1 de Marzo de 2018"</p>
	<p>Actualización desembolsos en el SIR:</p> <p>El Profesional Especializado del Grupo de Pagaduría debe realizar mensualmente un archivo con la información que se relaciona a continuación, y enviarla al correo soporteacr@acr.gov.co en los primeros días del siguiente mes posterior al reporte</p> <p>En el caso de traslado por riesgo el estado "desembolsado" y a que caso corresponde quien lo realiza.</p>	<p>in situ se verificaron correos electrónicos así:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Correo electrónico del 09/07/2018 de "REPORTE OTI 2018 -233 BIE \$971.716.488" ✓ Correo electrónico del 06/07/2018 de "REPORTE PAGO PROYECTOS PRODUCTIVOS REINCORPORACIÓN 85 IF \$ 680.000.000 ACTUALIZACION EN SIR " ✓ Correo electrónico del 28/06/2018 de "REPORTE OTI 2018 -10 BIE \$27.996.954" ✓ Correo electrónico del 25/05/2018 de "BASE DE DESEMBOLSOS SIR ABRIL 2018" ✓ Correo electrónico del 25/06/2018 de "BASE DE DESEMBOLSOS SIR MAYO 2018" ✓ Correo electrónico del 24/07/2018 de "BASE DE DESEMBOLSOS SIR JUNIO 2018". <p>De igual forma se observó que los desembolsos de traslado por riesgo realizados en 2017 y 2018 no se cuenta con el diligenciamiento del campo "desembolsado".</p>

Verificación actividad 5.4 a del instructivo desembolso apoyo a la reintegración - GF-I-03, (45 casos):

Código	Fecha de Ingreso	Área responsable	Observación	VERIFICACIÓN CONTROL INTERNO
0163-17	19-abr-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado el segundo desembolso??	NO APLICA - profesional no asignado
0329-17	07-abr-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado el segundo desembolso??	NO APLICA - asistencia del 08/05/2017, 1 día pasado el mes
0073-17	10-may-2017	ACR PEREIRA	no se ha pagado el segundo desembolso??	NO APLICA - asistencia del 22/06/2017 pasado el mes de ingreso
0308-17	07-abr-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado el segundo desembolso??	SI APLICA - asistencias del 21 y 28 de abril de 2017
03-05035	27-abr-2017	ACR JUSTICIA Y PAZ	no se ha pagado el segundo desembolso??	SI APLICA - asistencia del 23/05/2017 digitada el 31/05/2017
0435-17	20-jun-2017	PAZ Y RECONCILIACION	no se ha pagado segundo desembolso?	NO APLICA - asistencia del 31/07/2018
0506-17	04-jul-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	NO APLICA - no hay asistencias 2017
0517-17	04-jul-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	NO APLICA - profesional no asignado - PPR fallecido
0532-17	19-jul-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	SI APLICA - atención 28/07/2017 y 09/08/2017
0556-17	19-jul-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	NO APLICA - profesional no asignado
0592-17	19-jul-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	NO APLICA - cambio de proceso
0544-17	01-ago-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	NO APLICA - profesional no asignado
0602-17	01-ago-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	NO APLICA - profesional no asignado
0623-17	22-ago-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	SI APLICA - asistencia 22 y 31 de agosto de 2017 07 y 21/09/2017
0609-17	01-sep-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	NO APLICA - profesional no asignado
0662-17	01-sep-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	SI APLICA- asistencia del 21 de septiembre y 11 de octubre de 2017
0669-17	01-sep-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	SI APLICA - 04/09/2017 PPR activo
0672-17	19-sep-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	SI APLICA - asistencia del 25/09/2017
0688-17	19-sep-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	SI APLICA - asistencia del 22/09/2017

INFORME DE AUDITORIA

0702-17	19-sep-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	SI APLICA – asistencia del 25/09/2017
0733-17	02-oct-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	NO APLICA – asistencia del 21/11/2017 fuera del mes
0735-17	02-oct-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	NO APLICA – asistencia del 21/11/2017 fuera del mes
23-02633	08-sep-2017	ACR JUSTICIA Y PAZ	no se ha pagado segundo desembolso?	NO APLICA – asistencia del 25/10/2017 fuera del mes
0755-17	19-oct-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	NO APLICA - no reporta asistencia 2017
0771-17	01-nov-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	NO APLICA - no tiene asistencias - profesional no asignado - en investigación
0789-17	01-nov-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	SI APLICA – Asistencia del 09/11/2017
0807-17	01-nov-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	NO APLICA - no tiene asistencias - profesional no asignado - en investigación
0770-17	20-nov-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	SI APLICA – Asistencia del 22/11/2017
0792-17	20-nov-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	SI APLICA – Asistencia del 23/11/2017
0835-17	19-dic-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	NO APLICA - no tiene asistencias - profesional no asignado - en investigación
0840-17	19-dic-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	NO APLICA - no asistencias 2017, asistencia del 26/01/2018
0848-17	19-dic-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	NO APLICA - asistencia del 19/01/2018
15-00430	12-dic-2017	ACR JUSTICIA Y PAZ	no se ha pagado segundo desembolso?	NO APLICA - no tiene asistencias - profesional no asignado - en investigación
15-00983	18-dic-2017	ACR JUSTICIA Y PAZ	no se ha pagado segundo desembolso?	NO APLICA - asistencia del 29/01/2018 fuera del mes
0085-14	15-dic-2017	ACR CAUCA	no se ha pagado segundo desembolso?	NO APLICA - 15/12/2017 no procede la misma fecha del ingreso
0849-17	19-ene-2018	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	SI APLICA – Asistencia del 24/01/2018
0855-17	19-ene-2018	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	NO APLICA - asistencia del 15/03/2018
0893-17	01-feb-2018	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	NO APLICA - asistencia del 27/04/2018
0897-17	01-feb-2018	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	NO APLICA - profesional no asignado
0899-17	01-feb-2018	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	NO APLICA - asistencia del 16/06/2018
0027-18	01-mar-2018	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	NO APLICA - profesional no asignado - fallecido
0107-15	20-mar-2018	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	NO APLICA - asistencia del 22/08/2018
05-00572	12-feb-2018	ACR APARTADO	no se ha pagado segundo desembolso?	NO APLICA - asistencia del 26/03/2018
0076-18	19-abr-2018	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	NO APLICA - profesional no asignado
0566-17	19-abr-2018	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado segundo desembolso?	NO APLICA - profesional no asignado

TRASLADO POR RIESGO

Frente a los desembolsos de traslado por riesgo se evidenció que en 2017 y 2018 no se presentaron pagos duplicados a PPR con diferente UPAR, sin embargo se observó que a la PPR 28-00584 se le realizaron dos (2) desembolsos de traslado por riesgo, uno en julio de 2011 y el segundo en octubre de 2013, estando vigente el decreto 1391 de 2011, frente a ello in situ el grupo de Pagaduría manifestó que en su momento la ACR no había sido creada y regía la Alta consejería para la Reintegración, para lo cual se recomienda documentar el caso de riesgo de la PPR 28-00584 a la cual se le realizaron dos (2) desembolsos de traslado por riesgo.

Por otra parte, de la información descargada del sistema de información para la reintegración – SIR, se evidenció la materialización del riesgo, frente a “*Falencias en la fidelización y actualización de los datos del Sistema de Información para la Reintegración*” toda vez que se observaron cincuenta y cuatro (54) registros duplicados de pagos de traslado por riesgo en el Sistema de información para la Reintegración – SIR, los cuales verificados con el área de Pagaduría solo tiene un desembolso (casos de 2013 a 2015):

Código	Nombre	Fecha creación	Concepto	Estado	Estado del
--------	--------	----------------	----------	--------	------------

INFORME DE AUDITORIA

Individuo (PPR)					Desembolso
1406-09	Abril 2014	07/05/2014 15:19	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1406-09	Mayo 2014	05/06/2014 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0782-09	Octubre 2015	26/02/2016 17:29	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0782-09	Septiembre 2015	02/11/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0615-13	Enero 2015	26/02/2015 14:02	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0615-13	Febrero 2015	16/03/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0338-11	Mayo 2014	04/08/2014 11:50	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0338-11	Junio 2014	07/07/2014 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1495-09	Octubre 2015	26/02/2016 17:29	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1495-09	Septiembre 2015	02/11/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0189-15	Octubre 2015	26/02/2016 17:29	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0189-15	Septiembre 2015	02/11/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0906-11	Mayo 2014	04/08/2014 11:50	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0906-11	Junio 2014	07/07/2014 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
35-00602	Enero 2014	12/02/2014 14:16	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
35-00602	Febrero 2014	09/03/2014 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1408-08	Octubre 2013	20/01/2014 10:48	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1408-08	Noviembre 2013	09/12/2013 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0684-12	Octubre 2015	26/02/2016 17:29	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0684-12	Septiembre 2015	02/11/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0806-12	Agosto 2015	24/09/2015 11:10	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0806-12	Septiembre 2015	30/10/2015 09:31	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
2414-08	Julio 2013	27/09/2013 10:28	TRASLADO POR RIESGO	Activo	Desembolsado
2414-08	Agosto 2013	04/09/2013 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0417-11	Abril 2014	07/05/2014 15:19	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0417-11	Mayo 2014	05/06/2014 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
20-01736	Octubre 2013	20/01/2014 10:48	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
20-01736	Noviembre 2013	09/12/2013 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1327-03	Abril 2014	07/05/2014 15:19	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1327-03	Mayo 2014	05/06/2014 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0448-12	Octubre 2015	26/02/2016 17:29	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0448-12	Septiembre 2015	02/11/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0381-13	Diciembre 2014	09/02/2015 09:01	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0381-13	Enero 2015	05/02/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1630-06	Octubre 2013	20/01/2014 10:48	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1630-06	Noviembre 2013	09/12/2013 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0408-12	Octubre 2015	26/02/2016 17:29	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0408-12	Septiembre 2015	02/11/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
18-00171	Septiembre 2015	30/10/2015 09:30	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
18-00171	Octubre 2015	26/02/2016 17:29	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
23-02203	Abril 2014	07/05/2014 15:19	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
23-02203	Mayo 2014	05/06/2014 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
27-00011	Octubre 2013	20/01/2014 10:48	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
27-00011	Noviembre 2013	09/12/2013 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
26-00526	Diciembre 2014	09/02/2015 09:01	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
26-00526	Enero 2015	05/02/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
24-00516	Octubre 2013	20/01/2014 10:48	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
24-00516	Noviembre 2013	09/12/2013 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
09-00235	Diciembre 2014	09/02/2015 09:01	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
09-00235	Enero 2015	05/02/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1832-07	Octubre 2015	26/02/2016 17:29	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1832-07	Septiembre 2015	02/11/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
25-00118	Octubre 2013	20/01/2014 10:48	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
25-00118	Noviembre 2013	09/12/2013 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0685-09	Marzo 2014	07/05/2014 14:51	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0685-09	Abril 2014	05/05/2014 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0381-11	Enero 2015	26/02/2015 14:02	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado

INFORME DE AUDITORIA

0381-11	Febrero 2015	16/03/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1312-09	Octubre 2015	26/02/2016 17:29	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1312-09	Septiembre 2015	02/11/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
25-00994	Julio 2013	27/09/2013 10:28	TRASLADO POR RIESGO	Activo	Desembolsado
25-00994	Agosto 2013	04/09/2013 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
2027-03	Julio 2014	02/09/2014 10:28	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
2027-03	JUNIO 2014	04/08/2014 11:56	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0332-12	Agosto 2013	27/09/2013 10:30	TRASLADO POR RIESGO	Activo	Desembolsado
0332-12	Septiembre 2013	06/10/2013 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1040-05	Agosto 2013	27/09/2013 10:30	TRASLADO POR RIESGO	Activo	Desembolsado
1040-05	Septiembre 2013	23/10/2013 11:53	TRASLADO POR RIESGO	Activo	Desembolsado
06-00167	Febrero 2014	10/03/2014 10:01	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
06-00167	Marzo 2014	06/04/2014 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0430-05	Julio 2015	24/08/2015 16:34	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0430-05	Agosto 2015	06/09/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1184-10	Octubre 2013	20/01/2014 10:48	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1184-10	Noviembre 2013	09/12/2013 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0618-14	Octubre 2015	26/02/2016 17:29	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0618-14	Septiembre 2015	02/11/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
06-00159	Febrero 2014	10/03/2014 10:01	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
06-00159	Marzo 2014	06/04/2014 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0474-13	Julio 2014	02/09/2014 10:29	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0474-13	Agosto 2014	04/09/2014 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
35-00406	Diciembre 2014	09/02/2015 09:01	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
35-00406	Enero 2015	05/02/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
28-00864	Octubre 2013	20/01/2014 10:48	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
28-00864	Noviembre 2013	09/12/2013 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1333-11	Julio 2015	24/08/2015 16:34	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1333-11	Agosto 2015	06/09/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
20-00851	Octubre 2015	26/02/2016 17:29	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
20-00851	Septiembre 2015	02/11/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1927-08	Agosto 2013	27/09/2013 10:30	TRASLADO POR RIESGO	Activo	Desembolsado
1927-08	Septiembre 2013	06/10/2013 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
27-00034	Julio 2013	27/09/2013 10:28	TRASLADO POR RIESGO	Activo	Desembolsado
27-00034	Agosto 2013	04/09/2013 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0493-14	Julio 2015	24/08/2015 16:34	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0493-14	Agosto 2015	06/09/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0963-14	Julio 2015	24/08/2015 16:34	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0963-14	Agosto 2015	06/09/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1309-07	Julio 2015	24/08/2015 16:34	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1309-07	Agosto 2015	06/09/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0769-03	Enero 2015	26/02/2015 14:02	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0769-03	Febrero 2015	16/03/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1010-05	Agosto 2013	27/09/2013 10:30	TRASLADO POR RIESGO	Activo	Desembolsado
1010-05	Septiembre 2013	06/10/2013 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0611-13	Julio 2015	24/08/2015 16:34	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0611-13	Agosto 2015	06/09/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
2253-07	Octubre 2015	26/02/2016 17:29	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
2253-07	Septiembre 2015	02/11/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0247-13	Enero 2015	26/02/2015 14:02	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0247-13	Febrero 2015	16/03/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado

Adicionalmente verificadas las ordenes de desembolso se identificaron 6 UPAR que cuentan con el formato de autorización de desembolso sin código fecha ni versión, Siendo que para dicho documento está autorizado el formato IR-F-59, los casos son: UPAR 4024, UPAR 4037, UPAR 4038, UPAR 3980, UPAR 3649 y UPAR 3626.

INFORME DE AUDITORIA

5.1.2.5 Instructivo para tramitar cuentas por pagar y obligaciones GF-I-08

INSTRUCTIVO PARA TRAMITAR CUENTAS POR PAGAR Y OBLIGACIONES GF-I-08	
ACTIVIDAD	VERIFICACION CONTROL INTERNO 21/10/2018
Servicios Públicos	
<p>a. Factura del servicio público en original (física o descargada de la página oficial de la empresa de servicios públicos respectiva) o fotocopia, cuando se tramite mediante copia.</p> <p>b. Formato de Certificación de Consumo de Servicios Públicos GA-F-14, firmado por el Coordinador o Técnico Administrativo del Grupo Territorial / Punto de Atención (GT/PA).</p> <p>c. Formato Remisión de Facturas para Tramite de Pago GA-F-15 diligenciado y firmado</p> <p>planilla relación de pago en el Formato GF-F-11 PLANILLA RELACIÓN DE PAGOS y remitir por correo electrónico al profesional encargado de generar la obligación en SIIF NACION.</p>	<p>In situ se verificaron los expedientes físicos de órdenes de pago de servicios públicos del primer semestre de 2018 los cuales cuentan con la planilla relación de pagos GF-F-11, con la factura del servicio público adjunto, adicionalmente se verificaron los Formatos de Certificación de Consumo de Servicios Públicos GA-F-14, firmados</p>
Arriendos	
<p>La radicación para pago de los servicios de arrendamiento se debe realizar durante los 10 primeros días calendario de cada mes, los documentos a revisar son:</p> <p>a. Original Certificado de Supervisión o Interventoría para Pago utilizando el formato que se encuentre vigente en el SIGER debidamente diligenciado y firmado.</p> <p>b. Factura de venta (Personas jurídicas y personas naturales responsables del impuesto a las Ventas régimen común), la misma debe ser emitida a nombre de la AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y NORMALIZACION- ARN, NIT. 900.477.169-8, y debe cumplir con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995.</p> <p>c. Para el caso de las personas naturales pertenecientes al régimen simplificado la cuenta de cobro a nombre de la AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y NORMALIZACION- ARN, NIT. 900.477.169-8</p> <p>d. Certificación expedida por el Revisor Fiscal (cuando corresponda) o representante legal, sobre el cumplimiento de los pagos a seguridad social y parafiscal, o pago de los aportes del régimen de seguridad social y/o aportes parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente. Una vez revisados que los documentos cumplan con los criterios legales debe elaborar la planilla relación de pago en el Formato GF-F-11 PLANILLA RELACIÓN DE PAGOS y remitir por correo electrónico al profesional encargado de generar la obligación en SIIF NACION.</p> <p>Revisar la vigencia de la Resolución de factura expedida por la DIAN, la cual no podrá exceder de dos años a partir de su expedición</p> <p>Una vez revisados que los documentos cumplan con los criterios legales debe elaborar la planilla relación de pago en el Formato GF-F-11 PLANILLA RELACIÓN DE PAGOS y remitir por correo electrónico al profesional encargado de generar la obligación en SIIF NACION.</p>	<p>MEM del 01/12/2017</p> <p>Certificado de supervisión o interventoría para pago GF-F-02 de diciembre de 2017, de ARAUJO Y SEGOVIA, por valor de 8.518.903</p> <p>FV N° FOC 275722 del 13/12/2017 por valor de 8.518.903</p> <p>Certificado de pago de seguridad social del 01/12/2017</p> <p>Formato cuenta de pago N° 11 GF-F-08 del 15/01/2018, firmado por el subdirector financiero</p> <p>Formato planilla relación de pago N° A3 GF-F-11.</p> <p>Certificado de supervisión o interventoría para pago GF-F-02 de abril de 2018, de ARAUJO Y SEGOVIA de Cordoba S.A, por valor de 8.518.903</p> <p>FV N° FOC 284916 del 05/04/2018 por valor de 8.518.903</p> <p>Certificado de aportes parafiscales del 02/04/2018</p> <p>Comprobante de pago en línea del 04/04/2018</p> <p>Formato cuenta de pago N° 155 GF-F-08 del 12/04/2018, firmado por el subdirector financiero</p> <p>Formato planilla relación de pago N° A59 GF-F-11.</p> <p>Certificado de supervisión o interventoría para pago GF-F-02 de diciembre de 2017, de MIGUEL ARTURO ORJUELA ZARATE, por valor de 7.420.727</p> <p>FV N° FI 0289 del 01/12/2017 por valor de 7.420.727</p> <p>Certificado de aportes parafiscales del 04/12/2017</p> <p>Certificado de supervisión o interventoría para pago GF-F-02 de ENERO de 2018, de MIGUEL ARTURO ORJUELA ZARATE, por valor de 7.420.727</p> <p>FV N° FI 0293 del 02/01/2018 por valor de 7.420.727</p> <p>Comprobante de pago de parafiscales del 01/01/2018</p> <p>Formato cuenta de pago N° 07 GF-F-08 del 11/01/2018, firmado por el subdirector financiero</p> <p>Formato planilla relación de pago N° A2 GF-F-11.</p> <p>Certificado de supervisión o interventoría para pago GF-F-02 de MARZO de 2018, de EDIFICIO QUINTANA LIMITADA, por valor de 5.905.000</p> <p>FV N° 230 del 01/03/2018 por valor de 5.905.000</p> <p>Certificación de no responsable de aportes al sistema de seguridad social ni parafiscales</p> <p>Formato cuenta de pago N° 97 GF-F-08 del 07/03/2018, firmado por el subdirector financiero</p> <p>Formato planilla relación de pago N° A35 GF-F-11.</p> <p>Certificado de supervisión o interventoría para pago GF-F-02 de ENERO SIN ESPECIFICAR EL AÑO, de ARGOLIDE S.A, por valor de 171.820.882.</p> <p>FV N° 499 del 01/03/2018 por valor de 161.257.508</p>

INFORME DE AUDITORIA

	<p>Certificación de seguridad social Y parafiscales del 01/01/2018 Formato cuenta de pago N° 22 GF-F-08 del 19/01/2018, firmado por el subdirector financiero Formato planilla relación de pago N° A6 GF-F-11.</p>
Honorarios	
<p>Certificado de Supervisión e Interventoría 2(Formato Actualizado en el SIGER, código GF-F-02. Firmado por el(los) supervisor(es).</p>	<p>In situ aleatoriamente se solicitaron 3 contratos de prestación de servicios del primer semestre de 2018 así:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contrato 0150 de 2018, el cual para el respectivo pago contiene el Certificado de supervisión e interventoría GF-F-02 de febrero de 2018, e informe de actividades BS-F-26, Certificado de pago de seguridad social del 16/02/2018 ✓ Contrato 0033 de 2018, el cual para los pagos contiene Certificado de supervisión e interventoría GF-F-02, e informe de actividades BS-F-26, Certificado de pago de seguridad social. ✓ Contrato 0216 de 2018, el cual para los pagos contiene Certificado de supervisión e interventoría GF-F-02, e informe de actividades BS-F-26, Certificado de pago de seguridad social.
<p>Informe de Actividades (Interventoría) (Formato Actualizado en el SIGER, código BS-F-26. Con la sección de "PAGO SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL", que puede ir a continuación del informe de actividades.</p>	
<p>REPORTE HISTÓRICO o MENSUAL DE PAGOS de Seguridad Social, donde se visualice el pago detallado por cada sistema (IBC, Salud, Pensión y ARL), correspondiente a un IBC mínimo del 40% del valor mensual. Máximo 1 hoja impresa, por ambas caras.</p>	
<p>Factura de Venta (solo Régimen Común), según sea el caso con los requisitos de ley (Resolución DIAN vigente, impresor, Numeración, valores y actividades discriminados, IVA) a nombre de la AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y NORMALIZACION- ARN, NIT. 900.477.169-8</p>	
<p>Una vez revisados que los documentos cumplan con los criterios legales debe elaborar la planilla relación de pago en el Formato GF-F-11 PLANILLA RELACIÓN DE PAGOS y remitir por correo electrónico al profesional encargado de generar la obligación en SIIF NACION.</p>	
Gastos de viaje y comisiones de servicios	
<p>in situ el 31/10/2018 se verificó carpeta de órdenes de pago nómina del 11/01/2018 a 20/06/2018:</p> <p>Se verificaron los formato cuenta de pago GF-F-08 debidamente diligenciado y firmado por el subdirector financiero y por central de cuentas, de igual forma Se verificaron las planillas de relación de pagos formato GF-F-11 los cuales se encuentra debidamente firmados, por cada uno de los responsables que intervienen en el proceso (financiera, contabilidad y Pagaduría), dichos documentos cuentan con los soportes correspondientes, resoluciones "por el cual se reconoce y autoriza el pago de un auxilio a los tele trabajadores de la ARN, Nomina, aportes 'patronales.</p>	
Terceros	
<p>Certificado de Supervisión e Interventoría GF-F-02 vigente en el SIGER, debidamente diligenciado y firmado por el supervisor</p>	<p>In situ el 30/10/2018 se verificó:</p> <p>MEM18-016392 certificado de supervisión o interventoría para pago GF-F-02 de agosto de 2018, de Russell Bedford Colombia S.A.S POR VALOR DE 6.937.700</p> <p>Formato de cuenta de pago 440 del 03/10/2018 firmada por el subdirector financiero Factura de venta N° RB 18775 del 03/09/2018 Informe de actividades agosto 2018 del 06/09/2018 Certificación de seguridad social y parafiscales del 01/09/2018 Resumen de pago por administradora Planilla relación de pagos 383 - GF-F-11 Documento revisión de impuestos periodo gravable agosto 2018 del 04/09/2018 revisión de impuestos periodo gravable julio y agosto 2018 del 27/09/2010, , sin embargo dichos informes enuncian a la Entidad como Agencia Nacional para la Reintegración</p> <p>MEM18-016392 Certificado de supervisión o interventoría para pago GF-F-02 de JULIO de 2018, de Russell Bedford Colombia S.A.S POR VALOR DE 6.937.700 Formato de cuenta de pago 439 del 03/10/2018 firmada por el subdirector financiero EXT18-020360 del 27/09/2018 Factura de venta N° RB 18685 del 02/08/2018 Informe de actividades JULIO 2018 del 27/08/2018 Certificación de seguridad social y parafiscales del 01/08/2018</p>
<p>Original Factura o Documento Equivalente a nombre de la AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y NORMALIZACION- ARN, NIT. 900.477.169-8.</p>	
<p>c. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o representante legal, sobre el cumplimiento de los pagos a seguridad social y parafiscales, o pago de los aportes régimen se seguridad social y/o aportes parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente y/o comprobantes de pago</p>	
<p>Una vez revisados que los documentos cumplan con los criterios legales debe elaborar la planilla relación de pago en el Formato GF-F-11 PLANILLA RELACIÓN DE PAGOS y remitir por correo electrónico al profesional encargado de generar la obligación en SIIF NACION.</p>	

INFORME DE AUDITORIA

	<p>Resumen de pago por administradora Planilla relación de pagos 383 - GF-F-11 Documento revisión de impuestos periodo gravable julio 2018, documento del 03/08/2018, , sin embargo dicho informe enuncia es Agencia Nacional para la Reintegración documento revisión de impuestos periodo gravable julio 2018, documento del 03/08/2018, , sin embargo dicho informe enuncia es Agencia Nacional para la Reintegración.</p> <p>MEM18-015665 certificado de supervisión o interventoría para pago GF-F-02 de agosto de 2018, de AQUA FINANCIAL AND ACCOUNTING SERVICES S.A.S POR VALOR DE 5.990.909 Formato de cuenta de pago GF-F-08 436 del 25/09/2018 firmada por el subdirector financiero por valor de 5.258.911 EXT18-019369 del 14/09/2018 Factura de venta N° 299 del 14/09/2018 Documento séptimo informe de actividades del 14/09/2018 Certificación de seguridad social y parafiscales del 14/09/2018 Documento estados financieros y contables mensuales bajo el marco normativo para entidades de gobierno - julio de 2018 Documento técnico Planilla relación de pagos 380 - GF-F-11</p> <p>MEM18-015580 Certificado de supervisión o interventoría para pago GF-F-02 de agosto de 2018, de UT ACR OPLK MAICROTEL 2016, por valor de 39.465.687. FV N° 033 del 20/08/2018 por valor de 39.465.687 Certificado de aportes parafiscales del 19/09/2018 Certificado de pago de seguridad social del 17/09/2018 Certificado de obligaciones laborales del 17/09/2018 Formato cuenta de pago N° 434 GF-F-08 del 20/09/2018, firmado por el subdirector financiero Formato planilla relación de pago N° 378 GF-F-11</p> <p>MEM18-015619 Certificado de supervisión o interventoría para pago GF-F-02 del 20 de abril a 30/10/2018, de SERTISOFT S.A.S, POR VALOR DE 35.177.324 FACTURA DE VENTA N° 3678 del 17/09/2018 por valor de 35.177.324. Certificación de pago de seguridad social y parafiscales del 17/09/2018 Formato cuenta de pago N° 433 GF-F-08 del 25/09/2018, firmado por el subdirector financiero Formato planilla relación de pago N° 377 GF-F-11.</p> <p>MEM18-016238 certificado de supervisión o interventoría para pago GF-F-02 del 20 de agosto de 2018, de FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A, por valor de 10.816.559 FACTURA DE VENTA N° 29302 del 31/08/2018 por valor de 10.819.429 Y NOTA CREDITO 01773 del 20/09/2018 por valor de -2.870. Certificación de pago de seguridad social y parafiscales del 12/09/2018 Formato cuenta de pago N° 432 GF-F-08 del 02/10/2018, firmado por el subdirector financiero. Formato planilla relación de pago N° 376 GF-F-11.</p>
--	--

5.1.2.6 Procedimiento de desembolso de beneficios económicos para la reincorporación renta básica asignación única de normalización, pensión GF-P-17

De acuerdo a lo establecido en el decreto 069 del 17/01/ 2018 "Por medio del cual se adiciona una función y se modifica el decreto de estructura de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN", ARTÍCULO 1. Adicionar un numeral 20 al artículo 5 del Decreto Ley 4138 de 2011, modificado por el Decreto Ley 897 de 2017, así:

"20. Realizar de manera excepcional los desembolsos correspondientes a los beneficios económicos de reincorporación que no se puedan efectuar por el sistema de administración fiduciaria dispuesto en el Decreto Ley 899 de 2017". Razón por la cual el pago de pensión se paga desde abril de 2018.

INFORME DE AUDITORIA

PROCEDIMIENTO DE DESEMBOLSO DE BENEFICIOS ECONÓMICOS PARA LA REINCORPORACIÓN RENTA BASICA, ASIGNACIÓN ÚNICA DE NORAMALIZACIÓN, PENSIÓN - GF-P-17		
N° Actividad	Actividad	verificación control interno
2	De acuerdo a los convenios interinstitucionales de intercambio de información, la Oficina de Tecnologías remite las siguientes bases para consulta:	<p>El procedimiento en la actividad 2 presenta un Error de redacción (<u>consulta</u>)</p> <p>Listados de acreditados con resoluciones, en ARN se consolidan las bases, para eliminar duplicados, posteriormente se realiza conciliación con la OTI, para creación en SIR de los registros.</p> <p>Cruce de información con las entidades con las que la ARN tiene convenios con el fin de verificar que los IF no se encuentren vinculados laboralmente y puedan acceder a dicho beneficio.</p>
5	Recibir base de datos remitida por el Banco Agrario de Colombia y verificar estado de acreditados bancarizados con cuenta PAZ.	<p>In situ el 29/10/2018 se verificaron correos electrónicos mediante los cuales el banco agrario remite la base de datos de acreditados bancarizados con cuenta PAZ, para lo cual se verificación dos correos electrónicos así:</p> <p>28/05/2018 de "Información Cuentas Paz" 16/07/2018 de "Cuentas PAZ Corte 29 de junio"</p>
9	comunicación formal (Oficio) mediante la cual el profesional especializado del grupo de Pagaduría remite la base para desembolsos de beneficios económicos de reincorporación en Excel con la estructura correspondiente a las personas autorizadas de Fiducoldex	<p>In situ se verificaron los oficios – OFI, mediante los cuales se remite la base para desembolsos de beneficios económicos de reincorporación en Excel con la estructura correspondiente a las personas autorizadas de Fiducoldex así:</p> <p>OFI18-003568 del 07/02/2018 de "entrega formal de 2 cd con archivo de bases de resultado de liquidación de renta básica febrero 2018 y liquidación de pago de pensión, BEPS y retirados"</p> <p>OFI18-008726 del 14/03/2018 de "alcance entre 1 cd con archivo de base de resultado de liquidación de renta básica marzo 2018.</p> <p>OFI18-022644 del 29/06/2018 de "información de bases reincorporación - aporte pensión periodo junio pago julio según art 9 del decreto ley 899 de 2017".</p> <p>OFI18-023618 del 09/06/2018 de "información bases desembolsos beneficios económicos art 7 y 8 decreto ley 899 de 2017 - julio 2018.</p>
10	Resolución para autorización de desembolso	<p>In situ el 29/10/2018 se verificación las siguientes resoluciones:</p> <p>Resolución 1047 del 23/03/2018 Resolución 1247 del 16/04/2018 Resolución 1643 del 23/05/2018 Resolución 2007 del 20/06/2018 Resolución 2438 del 19/07/2018 Resolución 3691 del 18/09/2018</p>

Los IF identificados con desembolso de asignación única de normalización por valor de \$ 1.000.000 son aquellos de las listas inhibitorias de cambio de proceso quienes ya habían recibido primer y segundo desembolso de reintegración (\$ 600.000 + 400.000) y para cumplir con los \$ 2.000.000 establecidos en los acuerdos de paz de asignación única de normalización solamente se condigno el valor de la diferencia, es decir \$ 1.000.000.

De acuerdo a lo anterior se evidencia el cumplimiento de lo establecido en el procedimiento de desembolso de beneficios económicos para la reincorporación renta básica asignación única de normalización, pensión.

5.1.2.7 Procedimiento para el desembolso de proyectos productivos reincorporación económica GF-P-18

INFORME DE AUDITORIA

Verificada la información que reposa en el SIGER se evidenció que dicho procedimiento en la actividad 14 presenta error de redacción así: “Elaborar orden de desembolso, previa aprobación de la persona designada por el Director General y enviar a Fondo Colombia en Paz (Fiducia correspondiente) mediante correo **electrónico** y anexando documentos requeridos en la herramienta VPN establecida entre Fiduprevisora y la ARN para el respectivo desembolso.”

De igual forma teniendo en cuenta los desembolsos realizados por proyectos productivos de reincorporación estos fueron realizados con anterioridad a la aprobación del procedimiento así:

CODIGO	proceso	GRUPO TERRITORIAL	ETCR	PRE	MODALIDAD		NOMBRE DEL PROYECTO	N° DESEMBOLSO	Tipo de Proyecto	FECHA ENVIO A FIDUCIA	NOTIFICADO
60-02033	Decreto 899 de 2017	Caquetá	Miravalle	PRE-PP-25737	Proyecto Productivo	Emprendimiento	Granja Integral MMAVECOOP	Primer y Único	Colectivo	Inicial: 13 de junio de 2018	26/06/2018
60-07345	Decreto 899 de 2017	Tolima	La Fila	PRE-PP-25751	Proyecto Productivo	Emprendimiento	Fortalecimiento de un sistema de producción bovina sustentable doble propósito	Primer y Único	Colectivo	22/06/2018	06/07/2018

De acuerdo a lo anterior la verificación del procedimiento no aplica toda vez que los dos (2) desembolsos de proyectos productivos por reincorporación económica fueron anteriores a la formulación del procedimiento.

5.1.2.8 Procedimiento de pagos SIIF GF-P-14

PROCEDIMIENTO DE PAGOS SIIF - GF-P-14 de servicios públicos, arriendos, honorarios, terceros y gastos de viaje o viáticos		
N° Actividad	ACTIVIDAD	VERIFICACION CONTROL INTERNO
1	Procedimiento para Realizar Cuentas Por Pagar GF-P-10	El Procedimiento para Realizar Cuentas Por Pagar GF-P-10, establecido en la actividad 1 del procedimiento de pagos SIIF no existe en los documentos controlados en el SIGER.
2	Elaborar registro de obligación SIIF como se establece en el procedimiento <u>AF-P-06</u> "Procedimiento para generar la Obligación" y dar Visto bueno al formato de Cuenta de pago y a la Planilla de Control de Cuentas de Pago.	De acuerdo a la documentación controlada del SIGER el procedimiento con código AF-P-06 "Procedimiento para generar la Obligación" no existe,
5	Base de datos consecutivos Formato de Cuenta de Pago	
6	Formato Cuenta de pago firmada por el subdirector administrativo y financiero	De acuerdo a la resolución 0767 del 01/03/2018 página 13 la subdirección financiera es independiente de la subdirección administrativa, razón por la cual dicho cargo ya no existe unificado.
8	Comprobante Orden de Pago SIIF	
11	Enviar correo electrónico de notificación a cada beneficiario de pago y guardar las notificaciones en medio magnético para su posterior consulta.	in situ el 30/10/2018 se verificaron los correos electrónico de notificación de pagos a los beneficiarios, los cuales se encuentran el correo electrónico de Pagaduría.
<p>El proceso de pagos son honorarios, terceros, servicios públicos, arriendos, nómina y viáticos. La radicación de terceros, arrendamientos y proveedores se realiza a través de Gestion Documental, en el cual el supervisor del contrato es quien realiza la radicación. Respecto a servicios públicos, viáticos y nómina, éstos son radicados en gestión documental dichos pagos los radican directamente las áreas en Pagaduría.</p> <p>Para realizar seguimiento a los pagos se maneja una base de control denominada "control radicados" la cual se alimenta mensualmente, y permite hacer seguimiento a PAC.</p>		

INFORME DE AUDITORIA

5.1.3 Revisión de los tiempos de respuesta de las PQRSD.

Con el fin de validar el cumplimiento del cumplimiento en los tiempos de respuesta de las PQRSD recibidas por el proceso de seguimiento, se procedió a tomar la base de PQRSD generada por atención al ciudadano, base correspondiente al primer semestre de 2018, dicha base fue remitida a control interno el 27/07/2018.

PQRSD Primer y segundo trimestre de 2018 – SIGOB

Código	Fecha de registro	Tipo	Área Responsable	Días hábiles permitidos respuesta	Fecha Vencimiento	Código Respuesta	Fecha Respuesta	Área Gestión	Fecha Terminación de la gestión	Días trámite con fecha de Terminación de la gestión	Caso Vencido / A tiempo
EXT18-000331	10/01/2018	Derecho de Petición	Grupo de Pagaduría	15	31/01/2018	OFI18-003705	07/02/2018	ARN Caquetá	07/02/2018	20	Vencido
EXT18-000420	12/01/2018	Petición	Grupo de Pagaduría	15	02/02/2018	Terminada		Grupo de Pagaduría	16/01/2018	2	A Tiempo
EXT18-000492	15/01/2018	Peticiones de Información	Grupo de Pagaduría	10	29/01/2018	OFI18-001500	22/01/2018	Grupo de Pagaduría	25/01/2018	8	A Tiempo
EXT18-000890	19/01/2018	Derecho de Petición	Subdirección Financiera	15	09/02/2018	OFI18-003150	05/02/2018	Grupo de Acceso y Permanencia	06/02/2018	12	A Tiempo
EXT18-001199	23/01/2018	Petición	Grupo de Pagaduría	15	13/02/2018	OFI18-002370	29/01/2018	Grupo de Pagaduría	30/01/2018	5	A Tiempo
EXT18-001228	23/01/2018	Petición	Grupo de Pagaduría	15	13/02/2018	OFI18-002388	29/01/2018	Grupo de Pagaduría	29/01/2018	4	A Tiempo
EXT18-001357	24/01/2018	Petición	Grupo de Pagaduría	15	14/02/2018	OFI18-002399	29/01/2018	Grupo de Pagaduría	29/01/2018	3	A Tiempo
EXT18-003092	09/02/2018	Petición	Grupo de Pagaduría	15	02/03/2018	OFI18-004548	13/02/2018	Grupo de Pagaduría	13/02/2018	2	A Tiempo
EXT18-003093	09/02/2018	Peticiones de Información	Grupo de Pagaduría	10	23/02/2018	OFI18-004558 / OFI18-004785	14/02/2018	Grupo de Pagaduría	13/02/2018	2	A Tiempo
EXT18-004393	22/02/2018	Petición	Grupo de Pagaduría	15	15/03/2018	OFI18-006410	27/02/2018	Grupo de Pagaduría	27/02/2018	3	A Tiempo
EXT18-004883	27/02/2018	Petición	Grupo de Pagaduría	15	21/03/2018	OFI18-007829	07/03/2018	Grupo de Pagaduría	07/03/2018	6	A Tiempo
EXT18-004982	28/02/2018	Petición	Subdirección Financiera	15	22/03/2018	OFI18-007798	07/03/2018	Grupo de Pagaduría	07/03/2018	5	A Tiempo
EXT18-005705	08/03/2018	Petición	Grupo de Pagaduría	15	03/04/2018	OFI18-008457	13/03/2018	Grupo de Pagaduría	13/03/2018	3	A Tiempo
EXT18-005702	08/03/2018	Petición	Grupo de Pagaduría	15	03/04/2018	OFI18-008472	13/03/2018	Grupo de Pagaduría	13/03/2018	3	A Tiempo
EXT18-005747	08/03/2018	Petición	Subdirección Financiera	15	03/04/2018	OFI18-008348	12/03/2018	Subdirección Financiera	12/03/2018	2	A Tiempo
EXT18-007153	03/04/2018	Petición	Grupo de Pagaduría	15	24/04/2018	Terminada		Grupo de Administración de Salarios y Prestaciones	20/04/2018	13	A tiempo
EXT18-007250	04/04/2018	Petición	Grupo de Pagaduría	15	25/04/2018	OFI18-011143	09/04/2018	Grupo de Pagaduría	09/04/2018	3	A tiempo
EXT18-007361	05/04/2018	Petición	Grupo de Pagaduría	15	26/04/2018	OFI18-011152	09/04/2018	Grupo de Pagaduría	09/04/2018	2	A tiempo
EXT18-009391	30/04/2018	Peticiones de Información	Grupo de Pagaduría	10	16/05/2018	OFI18-014798	04/05/2018	Grupo de Pagaduría	04/05/2018	3	A tiempo
EXT18-011306	28/05/2018	Petición	Subdirección Financiera	15	20/06/2018	OFI18-019122	31/05/2018	Grupo de Acceso y Permanencia	31/05/2018	3	A tiempo
EXT18-011413	29/05/2018	Reclamo	Grupo de Pagaduría	15	21/06/2018	MEM18-009056	07/06/2018	Grupo de Contabilidad	07/06/2018	6	A tiempo
EXT18-011742	01/06/2018	Peticiones de Información	Grupo de Pagaduría	10	19/06/2018	Terminada		Grupo de Pagaduría	12/06/2018	5	A tiempo
EXT18-012779	15/06/2018	Petición	Subdirección Financiera	15	09/07/2018	OFI18-021839	22/06/2018	Grupo de Normativa y Conceptos	26/06/2018	7	A tiempo

Frente a la PQRSD EXT18-000331 la gestión de la misma está a cargo del GT Caquetá. Conforme a la información verificada se observó que el proceso ha generado respuesta a las PQRSD dentro de los tiempos estipulados, dando cumplimiento a lo establecido en la ley 1755 de 2015.

5.1.4 Verificación de avance y cumplimiento de acciones de los planes de mejoramiento del proceso de Seguimiento

INFORME DE AUDITORIA

Revisado el SIGER el día 19/10/2018, se observó que el proceso de gestión financiera, cuenta con cinco (5) planes de mejoramiento así:

5.1.4.1 PM16-00009 Plan de Mejoramiento por auditoria de Integral - AUD-161, practicada en 2016 – formulado el 16/06/2016, Plan cerrado.

5.1.4.2 PM16-00010 Por revisión interna de proceso, formulado el 01/07/2016– Plan cerrado.

5.1.4.3 PM16-00074 Por auditoria interna AUD1638, formulado el 24/10/2016, Plan cerrado.

5.1.4.4 PM17-00023, Por revisión interna de proceso, formulado el 30/05/2017, Plan cerrado.

5.1.4.5 PM18-00028, Por auditoría interna AUD1738, formulado el 09/05/2018, Plan abierto.

5.1.4.1 PM16-00009 Plan de Mejoramiento por auditoria de Integral - AUD-161, practicada en 2016 – formulado el 16/06/2016, Plan cerrado.

Revisada la información que reposa en el SIGER se evidenció que dicho plan de mejoramiento consta de ocho (8) oportunidades de mejora y diecisiete (17) acciones, las cuales se encuentran cerradas:

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO	VERIFICACIÓN CONTROL INTERNO AUD INTEGRAL OCTUBRE 2018
<p>1. (OM 1) Debilidades en la documentación del proceso</p> <p>Realizada la verificación de la documentación inscrita en el SIGER para el Proceso de Gestión Financiera, se evidenciaron los siguientes aspectos por mejorar y que se detallan en el Anexo 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falta de precisión en los registros que se generan en algunas actividades o medios que se utilizan para el control de recibo y envío de información. - Ausencia en la definición de actividades para temas como: anulaciones de CDPs y RPs, trámite de vigencias futuras, constitución de cuentas por pagar al cierre de la vigencia y reservas presupuestales. - Desactualización de los nombres de las dependencias de acuerdo a la nueva estructura organizacional. - Errores de forma y transcripción de plazos. <p>De acuerdo a la definición de Procedimiento dada por la NTCGP-1000:2009 y el MECI, se define como la "Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso". Es el paso a paso de ejecutar las funciones y llevar a cabo tareas. Al respecto el Manual Técnico de MECI también establece que "es necesario que los procesos y procedimientos sean revisados periódicamente por parte de sus responsables, y que los ajustes que se realicen sean dados a conocer de manera oportuna a los servidores públicos."</p> <p>Por lo tanto, es muy importante que aquellas tareas que en determinadas condiciones sean susceptibles de generar riesgos, se les establezca con claridad los controles que permitan prevenirlo, mitigarlo, transferirlo y/o eliminarlo. Así mismo, una instrucción adecuadamente documentada y formalizada permite conocer cómo actuar correctamente en cada una de las fases del proceso.</p> <p>Es importante mencionar que una adecuada aplicación del control de registros y documentos además de fortalecer nuestro Sistema Integrado de Gestión, nos permite fortalecer nuestra cultura de control poniendo en práctica las políticas y procedimientos establecidos por la Entidad.</p>	<p>Revisar, actualizar y socializar los procedimientos de constitución de cuentas por pagar de rezago de fin de año, al igual que definir un instructivo que contenga las responsabilidades por grupo de trabajo hasta su constitución en el SIIF Nación.</p> <p>Actualizar y fortalecer los procedimientos para Anulaciones de CDPs, RPs, Tramite de Vigencias Futuras, constitución de reservas presupuestales y elaborar de instructivos para publicación en el SIGER.</p> <p>Socializar los procedimientos e instructivos actualizados para Anulaciones de CDPs, RPs, Tramite de Vigencias Futuras, constitución de reservas presupuestales, con los funcionarios responsables y dependencias que intervienen en los mismos.</p>	<p>Realizada reunión con el subdirector financiero y la pagadora de la Entidad el día jueves 01/06/2017 se determinó cerrar las acciones de dicho plan de mejoramiento teniendo en cuenta que el plan de mejoramiento supera el año de implementación y no se ha logrado cumplir con lo planteado conforme a ello se solicita el cierre de la acción como NO REALIZADA y se generó el compromiso de formular un nuevo plan de mejoramiento que empiece a implementarse a más tardar a 01/07/2017</p> <p>Con base en lo anterior se CIERRAN las acciones del plan de mejoramiento como NO REALIZADAS.</p> <p>Revisadas las evidencias allegadas y revisado el SIGER se verificó la actualización y fortalecimiento de los siguientes instructivos así:</p> <p>Instructivo de expedición y/o modificación de RP - GF-I-04 del 08/09/2016.</p> <p>Instructivo de expedición y/o modificación de CDP - GF-I-05 del 16/11/2016</p> <p>Instructivo para desagregar y/o modificar el presupuesto de la entidad - GF-I-06 del 21/12/2016.</p> <p>Instructivo para la gestión de Vigencias Futuras de Funcionamiento. GF-I-07 del 30 de enero de 2017.</p> <p>Instructivo para la Gestión de Reservas Presupuestales - GF-I-10 del 23/06/2017.</p> <p>Con base en lo anterior se CIERRA la acción, toda vez que se cumplió con la actualización de los instructivos actualizados para CDP, RP, tramite de vigencias futuras y constitución de reservas presupuestales.</p> <p>Revisadas las evidencias allegadas se verificó la socialización a través de correo electrónico institucional los siguientes instructivos así:</p> <p>Instructivo de expedición y/o modificación de RPs socializado el 9 de septiembre de 2016</p> <p>Instructivo de expedición y/o modificación de CDPs socializado el 21 de noviembre de 2016</p> <p>Instructivo para desagregar y/o modificar el presupuesto de la entidad, socializado el 21 de diciembre de 2016.</p> <p>Instructivo para la gestión de Vigencias Futuras de Funcionamiento socializado el 30 de enero de 2017</p> <p>Instructivo para la Gestión de Reservas Presupuestales socializado el 23 de Julio de 2017.</p> <p>Con base en lo anterior se CIERRA la acción, toda vez que se cumplió con la socialización de los instructivos actualizados para CDP, RP, tramite de vigencias futuras y constitución de reservas presupuestales.</p>	<p>Con el fin de verificar que las acciones planteadas fueron eficaces y mitigaron la causa raíz de la oportunidad de mejora, en el transcurso de la auditoria se verificaron los siguientes documentos controlados en el SIGER:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Procedimiento para la para la elaboración de los estados financieros –GF-P-05, ✓ Procedimiento para ejecución presupuestal – GF-P-16 ✓ Procedimiento para la elaboración del anteproyecto de presupuesto y MGMP GF-P-15 ✓ Instructivo desembolso apoyo a la reintegración GF-I-03 ✓ Instructivo para tramitar cuentas por pagar y obligaciones GF-I-08, ✓ Procedimiento de desembolso de beneficios económicos para la reincorporación renta básica asignación única de normalización, pensión GF-P-17, ✓ Procedimiento para el desembolso de proyectos productivos reincorporación económica GF-P-18, ✓ Procedimiento de pagos SIIF GF-P-14 <p>Para los cuales se observó que los mismos cuentan con las actividades detalladas y los registros de evidencia de las mismas, adicionalmente frente a la anulación de RP y CDP's se tiene establecido un instructivo al igual que para el trámite de vigencias futuras, constitución de cuentas por pagar al cierre de la vigencia y reservas presupuestales.</p> <p>Sin embargo, conforme a lo observado se recomienda actualizar los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Procedimiento de pagos SIIF - GF-P-14, toda vez que: En la actividad 1 se enuncia el "Procedimiento para Realizar Cuentas Por Pagar GF-P-10" y dicho documento no existe en los documentos controlados del SIGER. En la actividad 2 se enuncia "procedimiento AF-P-06 "Procedimiento para generar la Obligación" el cual no existe como documento controlado en el SIGER. En la actividad 6 se enuncia "Formato Cuenta de pago firmada por el subdirector

INFORME DE AUDITORIA

	<p>Implementar los procedimientos e instructivos actualizados y socializados para Anulaciones de CDPs, RPs, Tramite de Vigencias Futuras, constitución de reservas presupuestales, haciendo énfasis en las actividades de control.</p>	<p>Revisadas las evidencias allegadas y revisado el SIGER se verificó la actualización, fortalecimiento y socialización de los siguientes instructivos así:</p> <p>Instructivo de expedición y/o modificación de RP - GF-I-04 del 08/09/2016. Instructivo de expedición y/o modificación de CDP - GF-I-05 del 16/11/2016. Instructivo para desagregar y/o modificar el presupuesto de la entidad - GF-I-06 del 21/12/2016. Instructivo para la gestión de Vigencias Futuras de Funcionamiento, GF-I-07 del 30 de enero de 2017. Instructivo para la Gestión de Reservas Presupuestales - GF-I-10 del 23/06/2017.</p> <p>Los cuales se han implementado conforme a la necesidad establecida en cada uno de los mismos. La eficacia de dicha acción se verificará en futura auditoria al proceso.</p> <p>Con base en lo anterior se CIERRA la acción, toda vez que se cumplió con la implementación de los instructivos actualizados para CDP, RP, tramite de vigencias futuras y constitución de reservas presupuestales.</p>	<p>administrativo y financiero" y conforme a lo establecido en la resolución 0767 del 01/03/2018 pág. 13 la subdirección financiera es independiente a administrativa no subdirección administrativa y financiera, razón por la cual dicho cargo ya no existe unificado.</p> <p>✓ El procedimiento conciliación contable de almacén GF-P-07, toda vez que:</p> <p>En la actividad 7 se enuncia el "formato conciliación contable de almacén AF-F-06" y dicha codificación no hace parte de los documentos controlados en el SIGER, código de dicho formato es GF-F-06.</p> <p>✓ El procedimiento para la ejecución presupuestal GF-P-16, toda vez que:</p> <p>En la actividad 12 enuncia "Instructivo para realizar la Constitución y/o Liberación de Reservas Presupuestales GF-I-09", y dicha codificación no hace parte de los documentos controlados en el SIGER, el código del instructivo es el GF-I-10.</p> <p>✓ El procedimiento de desembolso de beneficios económicos para la reincorporación renta básica, asignación única de normalización, pensión - GF-P-17 y el procedimiento para el desembolso de proyectos productivos reincorporación económica GF-P-18, toda vez que presentan errores de redacción como: actividad 2 (consulta) y en la actividad 14 (electrónico) respectivamente, Adicionalmente el último procedimiento en mención revisado el SIGER el procedimiento GF-P-18 Se encuentra enunciado así: GF-P-17 Proc desemb proy prod BRE v1 13-07-2018713201831030 PM718201844037 PM.pdf</p> <p>✓ El procedimiento para la elaboración de los estados financieros GF-P-05, toda vez que en las actividades 8 y 11 enuncia el estado de la actividad económica, social y ambiental, y conforme a lo establecido en el manual de políticas contables GF-M-01, los estados financieros que presenta ARN son:</p> <p>Estado de situación financiera al final del periodo contable, Estado de resultados del periodo contable, Estado de cambios en el patrimonio del periodo contable, Estado de flujos de efectivo del periodo contable, y Las notas a los estados.</p> <p>De acuerdo a lo anterior se evidencia que las acciones planteadas fueron eficaces.</p>
<p>(OM 2) Debilidades en el cumplimiento de los términos establecidos en los procedimientos</p> <p>Realizada la verificación del Procedimiento Elaboración de Estados Financieros GF-P-05 Versión 3, del 16/04/2015, inscrito en el SIGER, se observaron algunas oportunidades de mejora en los aspectos que se detallan a continuación:</p> <p>1. Verificado el cumplimiento de la Actividad 1 del Procedimiento en mención, para lo correspondiente a la información del Grupo de Pagaduría se observó que la información reportada desde este Grupo se comparte en una carpeta llamada - CONTABILIDAD, que para el caso de la información de noviembre de 2015 se evidenció que no se cumplió con el tiempo establecido para su entrega (10 días calendario), siendo requerida el día 4/11/2015 y reportada el día 18/11/2015.</p> <p>2. Se observó que el procedimiento no define las actividades para el caso en que la información</p>	<p>Revisar, actualizar y socializar el procedimiento de elaboración de estados financieros indicando una fecha máxima para publicar la información requerida a las áreas, igualmente, se establecerá dentro del procedimiento las acciones de seguimiento por parte del área contable para garantizar el recibo de la información y lograr el cierre contable de manera oportuna</p>	<p>Revisada la información registrada en SIGER se evidencia acta de reunión Número 21 del 21/06/2017, con el objetivo de socializar al interior de la subdirección financiera el instructivo de conciliación de recursos y los formatos establecidos para el mismo. de igual forma revisado el SIGER se evidenció procedimiento para la elaboración de los estados financieros GF-P-05 Versión 4 del 22/06/2017, el cual en la actividad 1 indica "La información debe ser entregada mediante correo electrónico y físicamente cuando sea el caso, dentro de los primeros 10 días calendario" conforme a ello se evidencia la actualización del procedimiento para la elaboración y presentación de estados financieros indicando fecha máxima de reporte de la información, de igual forma se validó que través de correo institucional SIGERACR del día 22 de junio de 2017 se socializó la actualización de dicho procedimiento.</p> <p>Con base en lo anterior se APRUEBA la acción, toda vez que se cumplió con lo planteado para la misma.</p>	<p>con el fin de verificar la eficacia de las acciones planteadas frente al cumplimiento de los términos establecidos en el Procedimiento Elaboración de Estados Financieros GF-P-05 Versión 3, in situ el 23/10/2018 se solicitaron los correos electrónicos de solicitud y remisión de la información de las áreas responsables la información necesaria para la elaboración de los estados financieros.</p> <p>De acuerdo a la información allegada se observaron los siguientes correos electrónicos de solicitud de información</p> <p>✓ 03/07/2018 de CIERRE CONTABLE ✓ 02/04/2018 de CIERRE 1ER TRIMESTRE 2018 en el cual se enuncia que " las áreas deberán remitir la información requerida a Para el mes de enero hasta el 6 de abril Para el mes de febrero hasta el 9 de abril Para el mes de marzo hasta el 10 de abril de 2018".</p> <p>De acuerdo a lo anterior se observa que se cumple con</p>

INFORME DE AUDITORIA

<p>solicitada por el Grupo de Contabilidad no sea remitida a tiempo, no sea remitida o no cumpla con los requisitos establecidos.</p> <p>Es importante resaltar la importancia de cumplir cabalmente con las actividades y tiempos definidos en cada uno de los procedimientos de la Entidad, teniendo presente que estos son pautas de operación y su cumplimiento permite garantizar una adecuada gestión institucional. (OM 2) Debilidades en el cumplimiento de los términos establecidos en los procedimientos</p> <p>Realizada la verificación del Procedimiento Elaboración de Estados Financieros GF-P-05 Versión 3, del 16/04/2015, inscrito en el SIGER, se observaron algunas oportunidades de mejora en los aspectos que se detallan a continuación:</p> <p>1. Verificado el cumplimiento de la Actividad 1 del Procedimiento en mención, para lo correspondiente a la información del Grupo de Pagaduría se observó que la información reportada desde este Grupo se comparte en una carpeta llamada - CONTABILIDAD, que para el caso de la información de noviembre de 2015 se evidenció que no se cumplió con el tiempo establecido para su entrega (10 días calendario), siendo requerida el día 4/11/2015 y reportada el día 18/11/2015.</p> <p>2. Se observó que el procedimiento no define las actividades para el caso en que la información solicitada por el Grupo de Contabilidad no sea remitida a tiempo, no sea remitida o no cumpla con los requisitos establecidos.</p> <p>Es importante resaltar la importancia de cumplir cabalmente con las actividades y tiempos definidos en cada uno de los procedimientos de la Entidad, teniendo presente que estos son pautas de operación y su cumplimiento permite garantizar una adecuada gestión institucional.</p>			<p>los tiempos de solicitud de información a las áreas responsables de la información necesaria para la elaboración de los estados financieros.</p> <p>Se allegaron correos electrónicos así:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ correo electrónico del 09/05/2018 de "Reporte contable de procesos abril 2018" ✓ correo electrónico del 11/05/2018 de "Reporte contable 1er trimestre 2018 - Demandantes" ✓ correo electrónico del 13/07/2018 de "prestaciones junio" ✓ correo electrónico del 10/07/2018 de prestaciones mayo. <p>De acuerdo a la información allegada se evidenció que las áreas responsables de la información necesaria para la elaboración de los estados financieros presentan debilidades en el cumplimiento de los tiempos establecidos en política tendiente a facilitar el flujo de información relativo a los hechos económicos originados en las mismas, toda vez que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Talento humano remitió la información de prestaciones junio a través de correo electrónico el 13/07/2018. ✓ La Oficina asesora jurídica remitió la información de Reporte contable de procesos junio 2018 a través de correo electrónico, el 11/07/2018. ✓ La oficina asesora jurídica remitió la información de Reporte contable 1er trimestre 2018 - Demandantes a través de correo electrónico el 19/04/2018. <p>Lo anterior incumpliendo lo establecido en la actividad 1 del procedimiento para la elaboración de los estados Financieros GF-P-05, el cual enuncia que "La información debe ser entregada mediante correo electrónico y físicamente cuando sea el caso, dentro de los primeros 10 días calendario".</p> <p>De acuerdo a lo anterior se evidencia la ineficacia de las acciones planteadas para mitigar la causa raíz de la oportunidad de mejora, razón por la cual se recomienda formular las acciones a que haya lugar con el fin de dar cumplimiento a los tiempos establecidos en el procedimiento.</p>
<p>(OM 3) Debilidades en la clasificación de las partidas conciliatorias</p> <p>Realizada la verificación de la aplicación del Procedimiento "Conciliación Contable de Almacén GF-P-07 Versión 3 del 17/11/2015", y una vez revisada la Carpeta No. 23 del Archivo de Gestión "Conciliaciones Almacén 2015" para lo correspondiente a la conciliación del mes de diciembre (folio 497), se observó que la "Cuenta 1665 Muebles, Enseres y Equipos de Oficina", presenta un valor total de \$864.117.410, (registro del "Formato AF-F-13 Versión 1 del 10/10/2013); cifra que fue comparada con el saldo de la cuenta en el "Balance General a 31/12/2015" la cual presenta un valor de \$877.234.000, evidenciando una diferencia de \$13.116.590</p> <p>De otra parte, se observó que la diferencia mencionada se encuentra registrada dentro del "Reporte de consulta de saldos y movimientos por PCI", y clasificada como "Otros muebles, enseres y equipo de oficina" evidenciando fallas en la clasificación de esta cifra contable.</p> <p>Lo anterior incumple lo establecido en el Manual de Políticas Contables de la ACR, Versión 2 del 04/09/2014, numeral 4.2 ítem 4.2.3 que define ...Racionalidad. Es producto de un proceso racional y sistemático que reconoce y revela las transacciones, hechos y operación de la entidad, con base en un conjunto homogéneo, comparable y transversal de principios, normas técnicas y procedimientos.</p>	<p>Revisar los actuales procedimientos y definir en el paso a paso de la conciliación ya sea a través de un nuevo procedimiento o instructivo, el cual será actualizado en el SIGER y socializado.</p>	<p>Revisada la información registrada en SIGER se evidencia acta de reunión del 08/08/2016, con el objetivo de revisar el formato actual y procedimiento para la conciliación contable con el almacén, en la cual se manifiesta que no se hace necesario realizar ajuste ni al formato ni al procedimiento de conciliación toda vez que el formato permite que se inserten más filas y el procedimiento relaciona el paso a paso para realizar el cruce y verificación de las diferentes cuentas.</p> <p>Conforme a lo anterior se evidencia que no se realizó la acción ya que no hubo necesidad de actualizar el procedimiento de conciliación. Con base en lo anterior se APRUEBA la acción.</p> <p>La eficacia de la misma se validará en futura auditoría.</p>	<p>Debilidades en la clasificación de las partidas conciliatorias revisar saldo en balance general y conciliaciones almacén, con el fin de verificar que las acciones planteadas mitigaron la causa raíz de la oportunidad de mejora el 01/11/2018 se verificó el cumplimiento del procedimiento conciliación contable de almacén - GF-P-07, en el cual se observó que en la actividad 7 se tiene establecido elaborar e imprimir conciliación en el formato AF-F-06, observándose que dicho documento no hace parte de los documentos controlados en el SIGER.</p> <p>Adicionalmente se solicitó la carpeta de conciliaciones en la cual se verificó que los saldos de las conciliaciones coinciden con los del balance general y se encuentran debidamente clasificadas.</p> <p>De acuerdo a lo anterior se evidencia que las acciones planteadas fueron eficaces.</p>
<p>(OM 4) Ausencia de Registros que evidencien la</p>	<p>Actualizar y fortalecer los</p>	<p>Se pudo evidenciar el Instructivo para la expedición o</p>	<p>In situ el 24/10/2018 se verificó en carpeta digital los</p>

INFORME DE AUDITORIA

<p>autorización de las anulaciones de los registros presupuestales (RPs)</p> <p>En la revisión efectuada al 100% de los RPs anulados (22) de la vigencia 2015, se observó de manera general que su registro en el SIIIF presenta estado anulado, pero no se pudo verificar los registros que soportan y justifican dichas anulaciones. De otra parte, se observó que el Procedimiento GF-P-03 no define actividades y controles para este tema.</p> <p>Es importante resaltar que los requisitos aplicables al control de los registros de los sistemas de gestión de la calidad se encuentran definidos en el apartado 4.2.4 Control de los registros de la Norma NTCGP 1000:2009 "Los registros son un tipo especial de documento y se establecen para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos, así como de la operación eficaz, eficiente y efectiva del sistema de gestión de la calidad deben controlarse". Además, los registros son la base en la que encuentran los datos para analizar el comportamiento y las mejoras de cada uno de los procesos del sistema de gestión de calidad.</p>	<p>procedimientos para autorización de las anulaciones de los registros presupuestales (RPS) y elaborar de instructivos para publicación en el SIGER.</p> <p>Socializar los procedimientos e instructivos actualizados sobre autorización de las anulaciones de los registros presupuestales (RPS) con los funcionarios responsables y dependencias que intervienen en los mismos.</p> <p>Implementar los procedimientos e instructivos actualizados y socializados para autorización de las anulaciones de los registros presupuestales (RPS), haciendo énfasis en las actividades de control.</p>	<p>modificación de Registros Presupuestales de Compromisos radicado en el SIGER.</p> <p>Se pudo evidenciar La publicación del instructivo realizada el 08 de septiembre de 2016 en el SIGER y fue socializado a toda la Entidad a través de correo electrónico SIGER ACR.</p>	<p>siguientes RP anulados, los cuales cuentan con la solicitud de anulación a través de correo electrónico:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ RP 1120018 ANULADO, solicitud de anulación con correo electrónico del 10/09/2018 ✓ RP 850718 ANULADO, solicitud de anulación con correo electrónico del 04/07/2018, la anulación se realizó el 09/07/2018 ✓ RP 1047018 ANULADO, solicitud de anulación con correo electrónico del 10/09/2018, ✓ RP 427118 ANULADO, solicitud de anulación con correo electrónico del 27/03/2018. <p>Adicionalmente in situ el 24/10/2018 se verificó en carpeta digital los siguientes CDP anulados, los cuales cuentan con la solicitud de anulación a través de memorando remitido al secretario general:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ CDP 48418 ANULADO, MEM18-011495 DEL 17/07/2018. ✓ CDP 2618 ANULADO, MEM18-000997 del 23/01/2018. ✓ CDP 11218 ANULADO, MEM18-001404 del 31/01/2018. ✓ CDP 63918 ANULADO, MEM18-015173 del 14/09/2018. <p>De acuerdo a lo anterior se evidencia que los CDP y los RP eliminados cuentan con los soportes (memorandos y correos electrónicos de anulación de los mismos).</p>
<p>(OM 5) Debilidades en el seguimiento de la Política de Gestión Financiera de la Entidad</p> <p>Verificadas el 100% las Actas de Comité Institucional de Desarrollo Administrativo correspondiente a la vigencia 2015 (15 comités) y para lo correspondiente a la Política de Gestión Financiera, se observó lo siguiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentación temas de Pagaduría: Comité 16 del 11/02/2015 y Comité 19 del 30/04/2015. - Presentación Presupuesto: Comité 18 del 20/03/2015, Comité 19 del 30/04/2015, Comité 23 del 04/08/2015 y el Comité 27 del 04/12/2015. <p>De acuerdo a lo anterior, se observan debilidades en el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Resolución 829 del 25 de julio de 2013 - por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y se crea el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en la ACR, especialmente lo referente a la Política de Gestión Financiera, dado que no se observa que de manera periódica se esté incluyendo en el orden del día de los Comités los temas relacionados con la ejecución presupuestal de la Entidad, seguimiento y cumplimiento de PAC y resultados de los Estados Financieros, incumpliendo lo establecido en el Artículo 5 de la Resolución 829 de 2013 la cual establece como funciones del Comité en sus Números 10 y 12 las siguientes:</p> <p>10. Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Grupos y personas alzadas en armas.</p> <p>12. Formular directrices, políticas y estrategias que garanticen la presentación de información contable confiable, razonable, oportuna, relevante y comprensible".</p> <p>Lo anterior está soportado con lo que establece el literal e, del artículo 3, del Decreto 2482 de 2012 - Política de Gestión Financiera: orientada a programar, controlar y registrar las operaciones financieras, de acuerdo con los recursos disponibles de la Entidad. Integra las actividades relacionadas con las adquisiciones de bienes y servicios, la gestión de proyectos de inversión y la programación y ejecución del presupuesto. Incluye entre otros, el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, programación y ejecución presupuestal, formulación y seguimiento a</p>	<p>Coordinar con el área de planeación la presentación trimestral de la ejecución presupuestal y de PAC y semestralmente la presentación de los Estados Financieros</p>	<p>Se evidenció presentación realizada en octubre de 2016 en el Comité CIDA temas de ejecución presupuestal y PAC al igual que los estados financieros semestralmente y que se seguirá realizando estas presentaciones en el comité CIDA.</p>	<p>con el fin de verificar la eficacia de las acciones planteadas se procedió a solicitar las actas del comité de gestión y desempeño y comité directivo en los cuales se evidencia que se realizó presentación de la ejecución presupuestal así:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta de reunión del 23/10/2018 de comité directivo en el cual se presentó el cierre presupuestal 2017 y presupuesto 2018. ✓ Acta de reunión del 05/06/2018 de comité directivo en el cual se presentó la ejecución presupuestal del primer trimestre de 2018. ✓ Acta de reunión del 30/07/2018 de comité directivo en el cual se presentó ejecución presupuestal a 26/07/2018. ✓ Acta de reunión del 22/03/2018 con el objetivo de "realizar sesión N° 4 del comité institucional de gestión y desempeño de la ARN" en la cual se realiza la aprobación del anteproyecto de presupuesto. ✓ presentación en power point de la ejecución presupuestal a 31/05/2018 ✓ presentación en power point de la ejecución presupuestal a 31/01/2018 ✓ presentación en power point de la ejecución presupuestal a 26/10/2018 <p>De acuerdo a lo anterior se evidencia que las acciones planteadas fueron eficaces.</p>

INFORME DE AUDITORIA

<p>proyectos de inversión y el Plan Anual de Adquisiciones</p>			
<p>OM 6) Debilidades en el Manual de Políticas de Pagaduría GF-M-02 Versión 2 del 04/09/2014</p> <p>Verificados los pagos de una muestra aleatoria (78 pagos) realizados durante la vigencia 2015, se evidenció que los "Requisitos para trámite de pagos/o desembolsos" para Gastos de viaje y viáticos no establece los requisitos documentales requeridos para el pago de anticipos y gastos de viaje (legalizaciones) a funcionarios, lo que puede inducir al error al momento de trámite de pago, de acuerdo con el siguiente detalle:</p> <p>OP SIIF 37457215, 37465915, 45946915, 55517715, 98395515 y 126169415. Se observa que estos pagos corresponden a anticipos por gastos de viaje y/o transporte, casos en los cuales no es posible cumplir con lo establecido Numeral 5.3.4 Gastos de Viaje o Viáticos del Manual de Políticas de Pagaduría GF-M-02 Versión 2 del 04/09/2014, en cuanto a presentar el "Formato Informe y Legalización de Comisión de Funcionarios TH-F-02 diligenciada en original o escaneada, firmada por el Coordinador del GT/PA o jefe inmediato, debidamente verificada por el Grupo de Talento Humano para el caso de funcionario".</p>	<p>Actualizar y fortalecer el Manual de Políticas de Pagaduría GFM02, los procedimientos, manuales y elaborar de instructivos para publicación en el SIGER.</p> <p>Socializar Manual de Políticas de Pagaduría GFM02, los procedimientos, manuales e instructivos actualizados con los funcionarios responsables y dependencias que intervienen en los mismos.</p> <p>Implementar Manual de Políticas de Pagaduría GFM02, los procedimientos, manuales e instructivos actualizados y socializados haciendo énfasis en las actividades de control.</p>	<p>Realizada reunión con el subdirector financiero y la pagadora de la Entidad el día jueves 01/06/2017 se determinó cerrar la acción teniendo en cuenta que el plan de mejoramiento supera el año de implementación y no se ha logrado cumplir con lo planteado conforme a ello se solicita el cierre de la acción como NO REALIZADA y se generó el compromiso de formular un nuevo plan de mejoramiento que empiece a implementarse a más tardar a 01/07/2017</p> <p>Con base en lo anterior se CIERRAN la acción como NO REALIZADA. Cordialmente. Gloria A. Gonzalez A.</p> <p>Realizada reunión con el subdirector financiero y la pagadora de la Entidad el día jueves 01/06/2017 se determinó cerrar la acción teniendo en cuenta que el plan de mejoramiento supera el año de implementación y no se ha logrado cumplir con lo planteado conforme a ello se solicita el cierre de la acción como NO REALIZADA y se generó el compromiso de formular un nuevo plan de mejoramiento que empiece a implementarse a más tardar a 01/07/2017.</p> <p>Con base en lo anterior se CIERRAN la acción como NO REALIZADA.</p> <p>Realizada reunión con el subdirector financiero y la pagadora de la Entidad el día jueves 01/06/2017 se determinó cerrar la acción teniendo en cuenta que el plan de mejoramiento supera el año de implementación y no se ha logrado cumplir con lo planteado conforme a ello se solicita el cierre de la acción como NO REALIZADA y se generó el compromiso de formular un nuevo plan de mejoramiento que empiece a implementarse a más tardar a 01/07/2017.</p> <p>Con base en lo anterior se CIERRAN la acción como NO REALIZADA.</p>	<p>El Manual de Políticas de Pagaduría GF-M-02 se eliminó del listado maestro de documentos, conforme a ello se creó el Instructivo para tramitar cuentas por pagar y obligaciones GF-I-08, el cual tiene el objetivo de realizar la contabilización de las cuentas por pagar con el fin de generar las obligaciones a través del SIIF - Nación, derivadas de Nomina, servicios, contratos o convenios, entre otros suscritos con la Entidad, y el alcance el cual inicia con la recepción de documentos soportes para el inicio del trámite de la cadena presupuestal, por cada tipo de cuenta y finaliza con el registro de la obligación presupuestal remitida, para continuar con el trámite de pago en el Grupo de Pagaduría.</p> <p>De igual forma con el fin de verificar el cumplimiento de dicho instructivo fue verificado, su desarrollo se encuentra en el ítem 5.1.2.5 Instructivo para tramitar cuentas por pagar y obligaciones GF-I-08, del cual se observó que se cumple con lo establecido para cada una de las cuentas por pagar y obligaciones.</p> <p>De acuerdo a lo anterior se evidencia que las acciones planteadas fueron eficaces.</p>
<p>OM 7) Debilidades en la aplicación de formatos que hacen parte de la cadena de valor de pagos.</p> <p>De acuerdo con la verificación de la muestra aleatoria de 78 pagos y sus respectivos soportes, se evidenció lo siguiente en cuanto al control de registros y documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El 100% de los Formatos AF-F-28 Versión 2 04/09/2014, Formato de Cuenta de Pago, no contenían la totalidad de registros en los campos de No de Obligación, No selección, OP SIIF, CxP SIIF y Fecha de Pago. - Las Planillas Control Cuentas de Pago, presentadas como documento de apoyo (sin codificación SIGER) en algunos casos no presentan firma de quien elaboró. - Planilla relación de Pago GF-F-11 Versión 2 del 04/09/2014 no contenían la totalidad de registros en los campos recibido de financiera, entregado a contabilidad, recibido de contabilidad, entregado a revisión de pagaduría y recibido para pago, tal y como se evidencia en los OPS OP SIIF 37465915, 86315715, 86324915, 117916415 y 143460815 - OP SIIF 398311915. Para este pago se usó el Formato AF-F-31 Versión 1 del 31/01/2013 Planilla Relación de Pago, desactualizado ya que según la documentación inscrita en el SIGER el formato correspondiente tiene la denominación GF-F-11 Formato planilla relación de pago V2 del 04/09/2014. De otra parte, se observó que los campos del formato no están completos existiendo ausencia de registros de (Recibido en Financiera, Entregado a Contabilidad, Recibido en Contabilidad y Recibido para pago). <p>Es importante y necesario cumplir con los requisitos aplicables al control de documentos y registros definidos en el numeral 4.2.3 y 4.2.4 de la Norma NTCGP 1000:2009.</p>	<p>Actualizar y fortalecer los formatos que soportan los trámites de pagos, los procedimientos y elaborar de instructivos para publicación en el SIGER.</p> <p>Socializar los procedimientos e instructivos que soportan los trámites de pago, actualizados con los funcionarios responsables y dependencias que intervienen en los mismos</p> <p>Implementar los procedimientos e instructivos que soportan los trámites de pago, actualizados y socializados haciendo énfasis en las actividades de control</p>	<p>Se realizó verificación del cumplimiento de la acción y los formatos actualizado de certificación de supervisión V5 ya se encuentran en ejecución, por lo tanto se cierra la acción</p> <p>Realizada reunión con el subdirector financiero y la pagadora de la Entidad el día jueves 01/06/2017 se determinó cerrar la acción teniendo en cuenta que el plan de mejoramiento supera el año de implementación y no se ha logrado cumplir con lo planteado conforme a ello se solicita el cierre de la acción como NO REALIZADA y se generó el compromiso de formular un nuevo plan de mejoramiento que empiece a implementarse a más tardar a 01/07/2017.</p> <p>Con base en lo anterior se CIERRAN la acción como NO REALIZADA.</p> <p>Realizada reunión con el subdirector financiero y la pagadora de la Entidad el día jueves 01/06/2017 se determinó cerrar la acción teniendo en cuenta que el plan de mejoramiento supera el año de implementación y no se ha logrado cumplir con lo planteado conforme a ello se solicita el cierre de la acción como NO REALIZADA y se generó el compromiso de formular un nuevo plan de mejoramiento que empiece a implementarse a más tardar a 01/07/2017</p> <p>Con base en lo anterior se CIERRAN la acción como NO REALIZADA.</p>	<p>Con el fin de verificar la eficacia de las acciones planteadas en el transcurso de la auditoría se validaron los formatos que hacen parte de cada uno de los instructivos de la cadena de pagos observándose que los mismos se encuentran debidamente diligenciados y firmados por las partes que intervienen, como los son los formatos de cuenta de pago y planillas de relación de pagos.</p> <p>De acuerdo a lo anterior se evidencia que las acciones planteadas fueron eficaces.</p>
<p>(OM 8) Debilidades en el procedimiento para el tratamiento de cuentas por pagar anuladas y</p>	<p>Alinear en el procedimiento e instructivo de constitución de</p>	<p>Realizada reunión con el subdirector financiero y la pagadora de la Entidad el día jueves 01/06/2017 se determinó cerrar la</p>	<p>Debilidades en el procedimiento para el tratamiento de cuentas por pagar anuladas y fenecidas</p>

INFORME DE AUDITORIA

<p>fenecidas</p> <p>Se verificó la Cuenta por Pagar 23588 del 31/12/2014 correspondiente a Quality Software S.A.S por valor de \$117.034.600 correspondiente al Contrato 1043 de 2014 cuyo objeto era "Contratar la adquisición, implementación, entrenamiento y soporte de un software para el grupo de Talento Humano de la ACR, de acuerdo con las especificaciones técnicas". Al respecto se verificaron los documentos que soportan la cuenta por pagar y se evidenció que, a pesar de haberse cumplido con el procedimiento de constitución de cuenta por pagar, no se observa que medie una comunicación o documento escrito expedido por parte del ordenador del gasto y/o supervisor del contrato, que evidencie la instrucción de no pago de esta cuenta por pagar. Y solo hasta el mes de diciembre de 2015, se comunica todo el proceso surtido con este proveedor al Grupo de Pagaduría (11 meses después), para la no cancelación de la cuenta, conforme a lo dispuesto por las Resoluciones 1307 del 29/07/2015 y 1441 del 21/08/2015 donde se determina el incumplimiento por parte del contratista.</p>	<p>rezago de cuentas por pagar, las actividades para dar tratamiento a la suspensión de los pagos en los casos a que haya lugar.</p>	<p>acción teniendo en cuenta que el plan de mejoramiento supera el año de implementación y no se ha logrado cumplir con lo planteado conforme a ello se solicita el cierre de la acción como NO REALIZADA y se generó el compromiso de formular un nuevo plan de mejoramiento que empiece a implementarse a más tardar a 01/07/2017.</p> <p>Con base en lo anterior se CIERRAN la acción como NO REALIZADA.</p>	<p>Con el fin de verificar la eficacia de las acciones planteadas se procedió a verificar el instructivo para tramitar cuentas por pagar y obligaciones GF-I-08, el cual se encuentra detallado en el ítem 5.1.2.5 observándose que el proceso de gestión financiera cumple con el cumplimiento del mismo frente al trámite de las cuentas por pagar y obligaciones, para la vigencia 2017 y 2018 no se han presentado cuentas por pagar ni fenecidas.</p> <p>De acuerdo a lo anterior se evidencia que las acciones paletadas fueron eficaces.</p>
--	--	---	---

Por otra parte, se verificó que, pese a que no se formuló el plan de mejoramiento para las acciones que se cerraron como no realizadas, los procedimientos e instructivos fueron creados e implementados, tema que fue verificado en el transcurso de la presente auditoria.

De acuerdo a lo anterior se evidencia que el plan de mejoramiento PM16-00009 fue **EFICAZ**.

5.1.4.2 PM16-00010 Por revisión interna de proceso, formulado el 01/07/2016 – Plan cerrado.

Revisada la información que reposa en el SIGER se evidenció que dicho plan de mejoramiento fue formulado por revisión interna de proceso y consta de una (1) oportunidad de mejora frente a la implementación de la Resolución 533 de 2015, de implementación de la contabilidad bajo normas internacionales a partir del 1o de enero de 2017, y nueve (9) acciones, las cuales se encuentran cerradas.

OPORTUNIDAD DE MEJORA: *“La Contaduría General de la Nación (CGN) mediante Resolución 533 de 2015, reglamentó el cronograma para que las entidades del estado implementaran la contabilidad bajo normas internacionales a partir del 1o de enero de 2017, mediante instructivo No 02 de 2015, definió las cuentas y los procedimientos a aplicar, teniendo en cuenta que es de obligatorio cumplimiento y la responsabilidad de su implementación recae en la Alta Dirección y el Contador de la entidad, se procede a elaborar el cronograma y las actividades que se van a desarrollar durante el 2016 para el cumplimiento oportuno.”*

El plan de mejoramiento se formuló para dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 533 de 2015, mediante la cual se incorpora en el régimen de contabilidad pública, el marco normativo aplicable a Entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones, sin embargo la Contaduría General de la Nación - CGN, sin embargo la Contaduría General de la Nación – CGN, estableció nuevos plazos para la implementación de las NIIF para entidades de gobierno, para la vigencia 2018, donde se estableció que las entidades determinarán los saldos iniciales de los activos, pasivos, patrimonio y cuentas de orden, de acuerdo con los criterios del nuevo marco normativo, y cargará en los sistemas de información, para dar inicio al primer periodo de aplicación, de acuerdo a ello se verificó que la ARN, en cumplimiento de lo estipulado en Capítulo VI del Marco Normativo para Entidades de Gobierno de la Contaduría General de la Nación determinó los saldos de la información de Situación Financiera de Apertura de la Agencia para la Reincorporación y Normalización ARN con

INFORME DE AUDITORIA

corte a 1 de enero de 2018, dichos saldos iniciales se encuentra publicados en la página web en el link <http://www.reincorporacion.gov.co/es/agencia/Estados%20Financieros/2018%20I%20Saldos%20Iniciales.pdf>

En dicho link se encuentra el Estado de situación financiera de apertura a 1 de enero de 2018 estados con certificación del 03/07/2018 firmado por el secretario general y el contador.

De acuerdo al nuevo cronograma a 31 de diciembre de 2018, las entidades presentarán los primeros estados financieros con sus respectivas notas bajo el nuevo marco normativo, así:

- a. Estado de situación financiera a 31 de diciembre de 2018
- b. Estado de resultados del 1o de enero al 31 de diciembre de 2018
- c. Estado de cambios en el patrimonio del 12 de enero al 31 de diciembre del 2018
- d. Estado de flujo de efectivo del 1o de enero al 31 de diciembre de 2018

Dichos estados Financieros serán verificados por el grupo de control interno de gestión en la vigencia 2019 a través del informe de control interno contable de la vigencia 2018.

Los estados financieros presentados en el primer periodo de aplicación (a 31 de diciembre de 2018) no se compararán con los del periodo anterior, dicha comparación se realizará 2019 con los de la vigencia 2018.

De acuerdo a lo anterior se evidencia que las acciones fueron **eficaces** y que a la fecha se ha dado cumplimiento al cronograma de implementación de normas internacionales a entidades de gobierno.

5.1.4.3 PM16-00074 Por auditoria interna AUD 1638, formulado el 24/10/2016, Plan cerrado

Revisada la información que reposa en el SIGER se evidenció que dicho plan de mejoramiento consta de dos (2) no conformidades y cinco (5) acciones, las cuales se encuentran cerradas.

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN	ACCIONES/ACTIVIDADES REALIZADAS	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO	VERIFICACIÓN CONTROL INTERNO AUD INTEGRAL OCTUBRE 2018
Los documentos referenciados en el "Instructivo para el manejo de caja menor" no están nombrados como los formatos que reposan en el SIGER; tal como se evidenció en la verificación del formato "Solicitud y control de gasto por caja menor" GF-F-15, que en el instructivo aparece con el nombre de "Comprobante provisional de caja menor", incumpliendo lo establecido en el numeral 4.2.3 literal g) de la NTC GP: 1000; 2009.	Actualizar el instructivo de caja menor y sus formatos	realizada: Se entregaron formatos e instructivo para trámite, aprobación y publicación por parte de la Subdirección Administrativa, puesto que se solicitó eliminación del tema en la Subdirección Financiera. Ver último avance con los archivos soporte respectivos. La revisión se realizó con mesas de trabajo entre la Sub Administrativa y Sub Financiera de manera informal.	Se verificó la documentación en el SIGER del Proceso de Gestión Administrativa y se observó que el Instructivo GA-I-02 Versión 1 del 03/05/2017 quedo disponible en el SIGER para su aplicación, al igual que los Formatos de Solicitud de gasto, autorización y entrega de recursos por caja menor GA-F-21 Versión 1 del 29/03/2017; Formato Arqueo de Caja Menor GA-F-22 Versión 1 del 03/04/2017; y el Formato de Legalización de gasto por caja menor GA-F-23 Versión 1 del 03/04/2017. Esta documentación bajo la administración del Proceso de Gestión Administrativa, quien adelante se encargará de aplicar los controles frente al cumplimiento y aplicación de los mismos. EN cuanto al Proceso de Gestión Financiera se observó que trabajo articuladamente con Administrativa para garantizar el cumplimiento de esta acción y en este sentido el Instructivo GF-I-01 Versión 2 del 04/09/2014 y los formatos GF-F-12; GF-F-13, GF-F-14 versión 2 del 04/09/2014; y el formato GF-F-15 versión 3 del 30/03/2016 se eliminaron de este proceso, como se evidenció en las solicitudes de eliminación remitidas a Planeación el 22/03/2017.	Con el fin de verificar que las acciones planteadas mitigaron la causa raíz se verificó el SIGER y el instructivo de caja menor GA-I-02 es parte del proceso de gestión administrativa y conforme a ello en la auditoría realizada al proceso se evidenció que el jefe del área que administra la caja menor ha realizado arqueos periódicos, de igual forma el grupo de control interno de gestión ha realizado arqueos de caja menor el último fue realizado en el mes de agosto de 2018.
	Revisar la vigencia y coherencia de los procedimientos, instructivos y formatos del proceso financiero	Se revisó la coherencia y vigencia de los procedimientos, instructivos y formatos del proceso financiero que se encuentra en SIGER publicado, para lo cual se realizó presentación y acta con los coordinadores y Subdirector Financiero, dejando actividades o compromisos a ejecutar.	Realizada revisión en el SIGER se evidenció acta de reunión del 02/06/2017, con el objetivo de revisar listado de instructivos, manuales y procedimientos de la subdirección financiera con el fin de verificar la coherencia y actualización y solicitud de cierre de la acción de mejora, acta en la cual se generó el compromiso de que los coordinadores de grupo realizaran la revisión de cada uno de los documentos y generación de ajustes a los mismos a más tardar el día 08/08/2017. De igual forma se allego base de Excel de las revisiones con las respectivas observaciones a cada uno de los procedimientos, formatos, manuales e instructivos.	De igual forma los documentos utilizados para el majo y arqueo de la caja menor de encuentra conforme a los documentos controlados en el SIGER, Formato solicitud de gasto, autorización y entrega de recursos por caja menor - GA-F-21 Formato arqueo de caja menor - GA-F-22 Formato de legalización gasto por caja menor - GA-F-23. De acuerdo a lo anterior se evidencia que las acciones planteadas para mitigar la causa raíz de la no conformidad fueron eficaces.

INFORME DE AUDITORIA

			Con base en lo anterior se evidencia que se revisó la vigencia y coherencia de los procedimientos, instructivos, manuales y formatos del proceso financiero. La eficacia de la acción reportada se validará en futura auditoría.	
En el primer semestre de 2016 no se realizó arqueo a la caja menor de la entidad; tal como se evidenció en el seguimiento al "Instructivo para el manejo de caja menor", incumpliendo lo dispuesto en el Artículo 2.8.5.12: "Registro de operaciones" del Decreto 1068 de 2015.	Solicitar al Grupo de Control Interno de Gestión realizar arqueos sorpresivos a la caja menor de la entidad	Se generó documento borrador y definitivo y se tramitó a través de SIGOB y en físico y se comunicó al funcionario del área respectiva de Control Interno.	Se evidenció Mem16-011523 dirigido a la oficina de Control Interno solicitando los arqueos sorpresivos a la caja menor durante cada vigencia fiscal	<p>Con el fin de verificar que las acciones planteadas mitigaron la causa raíz se verificó el SIGER y el instructivo de caja menor GA-I-02 es parte del proceso de gestión administrativa y conforme a ello en la auditoría realizada al proceso se evidenció que el jefe del área que administra la caja menor ha realizado arqueos periódicos, de igual forma el grupo de control interno de gestión ha realizado arqueos de caja menor el último fue realizado en el mes de agosto de 2018.</p> <p>Por otra parte, se verificó que el proceso de gestión financiera en el 2018 ha realizado dos (2) arqueos de caja.</p> <p>De acuerdo a lo anterior se evidencia que las acciones planteadas para mitigar la causa raíz de la no conformidad fueron eficaces.</p>
	Solicitar al Secretario General la designación de un responsable para realizar el arqueo de la caja menor conforme a lo establecido en el instructivo.	Se generó documento borrador y definitivo y se tramitó a través de SIGOB y en físico y se comunicó al funcionario del área respectiva de la Subdirección Financiera. De acuerdo con la observación realizada por Control Interno, se informa que para la vigencia 2017 se realizará nuevo memorando en donde se designará al colaborador que se realizará la función, teniendo en cuenta si se apertura o no caja menor, en este sentido se solicita el cierre de la acción.	Se acepta la razón de la Secretaría General en la cual informa que para la vigencia 2017 se realizará nuevo memorando en donde se designará al colaborador que realizará la función, teniendo en cuenta si se apertura o no caja menor.	
	Revisar que el (los) Arqueo(s) ordenados por la Secretaría General se haya(n) realizado.	Se realizó seguimiento a que cada área haya realizado el arqueo sorpresivo, encontrando que tanto Control Interno como en la Subdirección Financiera fueron efectuados. Así mismo la cuentadante de caja menor estará presentando informe de cierre definitivo y conciliaciones de saldos de la caja menor, según lo reportado en los informes de arqueo.		

5.1.4.4 PM17-00023, Por revisión interna de proceso, formulado el 30/05/2017, Plan cerrado

Revisada la información que reposa en el SIGER se evidenció que dicho plan de mejoramiento consta de una (1) no conformidad y dos (2) acciones, las cuales se encuentran cerradas.

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ACCIÓN	ACCIONES/ACTIVIDADES REALIZADAS	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO	VERIFICACION CONTROL INTERNO AUD INTEGRAL OCTUBRE 2018
Se presenta un pago de servicio público mediante endoso que se paga a un tercero diferente al que debió endosarse el pago	Establecer puntos de control en el instructivo de pago tanto en el área de pagaduría como en el perfil autorizador endoso y aplicarlos.	<p>Los puntos de control se establecieron en el procedimiento interno de la Subdirección Financiera, como fueron:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aviso mediante Correo electrónico al Perfil de Endoso el pago generado según este criterio 2. El funcionario con Perfil Endoso, valida la información de acuerdo al cuadro suministrado de endosos y mediante correo electrónico confirma la aprobación del endoso. <p>Sin embargo, los puntos de control no fueron actualizados mediante instructivo. Teniendo el resultado de la auditoría externa 2017 y la revisión de la materialización de los riesgos se formulara un nuevo Plan de Mejoramiento, relacionando las acciones a que haya lugar:</p>	<p>Revisada la información reportada se observa que la subdirección financiera estableció controles para evitar los pagos indebidos, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aviso mediante Correo electrónico al Perfil de Endoso el pago generado según este criterio 2. El funcionario con Perfil Endoso, valida la información de acuerdo al cuadro suministrado de endosos y mediante correo electrónico confirma la aprobación del endoso. <p>Sin embargo, no se generó el instructivo en el cual se establecieron dichos puntos de control para evitar los pagos indebidos, razón por la cual la acción se cierra como NO REALIZADA.</p> <p>Además dicha situación se encontraba identificada como un riesgo en el proceso, el cual se materializó y conforme a ello se deben plantear las acciones pertinentes para controlarlo y evitar nuevamente su materialización. Razón por la cual en el nuevo plan de mejoramiento resultado de la auditoría externa practicada en la vigencia 2017, se deben formular las acciones a que haya lugar.</p>	<p>Con el fin de verificar que las acciones planteadas mitigaron la causa raíz de la no conformidad in situ el 23/10/2018, en la aplicación del cuestionario de cumplimiento de políticas de MIPG frente a la política de control interno categoría Gestión de los riesgos institucionales se observó que para la vigencia 2018 el proceso de gestión Financiera cuenta con cinco (5) riesgos, 4 financieros y uno de corrupción así:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Realizar trámites presupuestales sin el cumplimiento los requisitos legales. * No pagar oportunamente las obligaciones presupuestales * Presentación extemporánea de las declaraciones tributarias * No Razonabilidad de los EEEF * Pagos no debidos, el cual se materializó en 2017.
	Gestionar la devolución del pago realizado por error a	Se solicita el cierre de la tarea, teniendo en cuenta que durante el año 2017 se realizó toda la gestión de	Se verificó contenido de la carpeta compartida disponible para almacenar las evidencias mensuales de la gestión adelantada para dar cumplimiento a la acción, observando que esta no tiene ningún contenido, para lo cual	Frente al riesgo de pagos no debidos se evidenció que se han establecido controles para evitar que dicho riesgo se materialice,

INFORME DE AUDITORIA

	<p>un tercero diferente al ejecutar la operación mediante endoso</p>	<p>solicitud de devolución de los recursos consignados erróneamente.</p> <p>De igual forma los funcionarios involucrados en este proceso cancelaron la factura evitando intereses de mora y posibles reconexiones.</p>	<p>se remitió vía correo electrónico el 04/01/2017 a la responsable de la acción solicitud para que adelante dicho proceso. Frente a los reportes de seguimiento mensual en el SIGER se observa que, para los meses de noviembre, diciembre y enero de 2018 no se reportó información sobre la gestión adelantada para subsanar este error y la respuesta recibida finalmente de parte de la Fiduciaria Corficolombiana S.A.</p> <p>De acuerdo a lo anterior, se observa que la gestión aun esta inconclusa y no se ha dado solución completa a este tema ya que no se cuenta con el 100% de la información sobre el caso y no se aportaron más evidencias y reportes cualitativos sobre los transcurrido entre octubre de 2017 y enero de 2018; por lo cual se recomienda continuar haciendo seguimiento a este caso. La acción se cierre como no cumplida e ineficaz.</p> <p>En este sentido, se procedió a verificar los reportes mensuales cargados en el SIGER, observando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - junio 2017: Se verificó oficio OF117-014563 del 30 de mayo de 2017 remitido a Patrimonios Autónomos Fiduciaria Corficolombiana S.A., con asunto, solicitud devolución recursos. En el cuerpo del oficio se menciona que por error el 21/04/2017 se abonó a la cuenta del destinatario del Oficio un valor de \$55.690, (orden de pago 92669817) y se menciona a que cuenta se pueden devolver los recursos. - Julio: se reporta seguimiento devolución vía telefónica. - Agosto: No se aportaron evidencias de la gestión mencionada "se realizó seguimiento a las facturas de Electrificadora del Caribe SA, y no se evidencio abono a ninguna de las mismas. Para el mes de agosto se recabo nuevamente con comunicación escrita la devolución de los recursos. Es de aclarar que la factura de Aguas de la Sabana EPS, ya fue cancelada por los funcionarios de la entidad, para no generar intereses ni desconexiones que afecten el servicio". - Septiembre: Se verificó OF117-020761 del 04/08/2017 en donde se reitera solicitud de devolución. - Reporte 2 septiembre: Se verificó correo electrónico del 05/09/2017 por medio del cual se solicita apoyo jurídico apara solicitud de devolución dinero a la Oficina Asesora Jurídica de la ARN. - Octubre: No se aportó evidencias de la tutela mencionada. Se verificó Oficio respuesta remitida por Fiduciaria Corficolombiana S.A del 24/10/2017 EXT17-019222, en la cual menciona que por haberse abonado el valor a una cuenta de un Fideicomitente Electricaribe Recaudos se debe solicitar a ellos directamente el traslado de recursos y que en un plazo de 30 días estarán dando respuesta a este caso y que el valor devuelto será una vez se le apliquen los gravámenes a que haya lugar. <p>Finalmente, se recuerda hacer uso de la solicitud de prórroga de las acciones que evidencien no cumplimiento en la fecha inicial prevista cuando se formula el plan de mejoramiento, esto aplica siempre y cuando la fecha fin ni supere la vigencia. Esto con el fin de evitar que las acciones cierren como vencidas por periodos de tiempo prolongados.</p>	<p>sin embargo frente al caso sucedido en el primer semestre de 2018, "correspondiente a un endoso que se debía realizar para el pago del servicio público de acueducto y alcantarillado (proactiva) de la sede ubicada en la ciudad de Montería, sin embargo debido a una confusión al momento de revisar la base el pago se realizó a la misma empresa, pero a la cuenta fiduciaria de la ciudad de Santa Marta por valor de 209.800" se recomienda fortalecer los controles que eviten la materialización de los riesgos.</p>
--	--	--	--	--

De acuerdo a lo anterior se evidencia que el plan de mejoramiento PM17-00028 fue **EFICAZ**.

Sin embargo se recomienda fortalecer los controles que eviten la materialización de los riesgos, toda vez que frente al riesgo de pagos no debidos en el primer semestre de 2018, se presentó un caso *"correspondiente a un endoso que se debía realizar para el pago del servicio público de acueducto y alcantarillado (proactiva) de la sede ubicada en la ciudad de Montería, sin embargo debido a una confusión al momento de revisar la base el pago se realizó a la misma empresa, pero a la cuenta fiduciaria de la ciudad de Santa Marta por valor de 209.800"*

5.1.4.5 PM18-00028, Por auditoría interna AUD1738, formulado el 09/05/2018, plan abierto

Revisada la información que reposa en el SIGER se evidenció que dicho plan de mejoramiento consta de cinco (5) conformidades y ocho (8) acciones, de las cuales seis (6) se encuentran cerradas y dos (2) se encuentran abiertas.

Dichas acciones cuentan con el reporte de avance mensual a excepción de la acción *"Actualizar formato registrar los asientos correspondientes Revisar por parte del coordinador de Grupo previamente al cierre contable"* con fecha de inicio el 01/11/2017 y fecha fin el 29/06/2018, la cual cuenta con un solo avance de gestión, conforme a ello se recomienda

INFORME DE AUDITORIA

fortalecer los controles frente al reporte de avance mensual de las acciones de planes de mejoramiento, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el manual de seguimiento a la planeación y gestión institucional DE-M-03, el cual enuncia que *“Los responsables de acciones programadas para más de un mes de ejecución desde su fecha de inicio deben realizar reportes de avance mensual en el SIGER”*.

5.2 Conformidades

Dentro del ejercicio de auditoría practicada al proceso de gestión financiera se identificaron las siguientes conformidades las cuales fueron informadas en el momento del cierre de la auditoría:

1. Reporte mensual y monitoreo trimestral de los riesgos de gestión a cargo del proceso.
2. Cumplimiento de lo establecido en el procedimiento para ejecución presupuestal - GF-P-16 y procedimiento para la elaboración del anteproyecto de presupuesto y MGMP - GF-P-15.
3. Cumplimiento de la ley 1755 de 2015, dando respuesta a las PQRSD dentro de los tiempos estipulados.
4. Eficacias de los planes de mejoramiento PM16-00009, PM16-00010, PM16-00074 y PM17-00023.

5.3 Fortalezas

1. El conocimiento por parte del líder y su equipo de trabajo, con respecto al comportamiento del proceso.
2. Cumplimiento de las políticas del Modelo Integrado de planeación y gestión - MIPG y Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el trabajo - SG-SST y el compromiso con el mejoramiento continuo y cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. El área de Pagaduría mensualmente diligencia una base de control denominada “control radicados” a través de la cual se realiza un seguimiento a cada una de las cuentas por pagar, la oportunidad de las mismas y permite realizar seguimiento al PAC.

6. HALLAZGOS DE LA AUDITORIA

1. **NO CONFORMIDAD:** Se evidenció que el proceso de gestión financiera no tiene un control de verificación de los pagos que se deben efectuar a las personas en proceso de reintegración objeto del beneficio de desembolsos de apoyo económico a la reintegración, toda vez que se evidenciaron trece (13) casos, doce (12) PPR y una (1) PPRE que cumplen con los requisitos para acceder al beneficio de segundo desembolso, sin embargo dicho pago no se les realizó, los casos son doce (12) de la vigencia 2017 y uno (1) de la vigencia 2018 así:

Código	Fecha de Ingreso	Área responsable	OBSERVACIÓN	verificación control interno
0308-17	07-abr-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado el segundo desembolso	Asistencias del 21 y 28 de abril de 2017
03-05035	27-abr-2017	ACR JUSTICIA Y PAZ	no se ha pagado el segundo desembolso	Asistencia del 23/05/2017 sin embargo la asistencia fue digitada el 31/05/2017 – (posterior al mes de ingreso)
0532-17	19-jul-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado el segundo desembolso	Atención 28/07/2017 y 09/08/2017
0623-17	22-ago-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado el segundo desembolso	Asistencia 22 y 31 de agosto de 2017 y 07/09/2017

INFORME DE AUDITORIA

0662-17	01-sep-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado el segundo desembolso	Asistencia del 21 de septiembre y 11 de octubre de 2017
0669-17	01-sep-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado el segundo desembolso	Asistencia en SIR del 04/09/2017
0672-17	19-sep-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado el segundo desembolso	Asistencia en SIR del 25/09/2017
0688-17	19-sep-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado el segundo desembolso	Asistencia en SIR del 22/09/2017
0702-17	19-sep-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado el segundo desembolso	Asistencia en SIR del 25/09/2017
0789-17	01-nov-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado el segundo desembolso	Asistencia en SIR del 09/11/2017
0770-17	20-nov-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado el segundo desembolso	Asistencia en SIR del 22/11/2017
0792-17	20-nov-2017	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado el segundo desembolso	Asistencia en SIR del 23/11/2017
0849-17	19-ene-2018	ACR BOGOTÁ	no se ha pagado el segundo desembolso	Asistencia en SIR del 24/01/2018

Dichos casos tienen un costo aproximado de \$ 5.200.000, lo que podría generar vigencias expiradas.

Lo anterior incumpliendo lo establecido en el art 3 parágrafo 1 de la resolución 1356 de 2016, el cual enuncia que *“La persona en proceso de reintegración durante la fase de estabilización podrá recibir el apoyo económico a la reintegración de la siguiente manera: ... “Durante los dos (2) primeros meses de su ingreso al proceso de reintegración, una suma mensual de cuatrocientos mil pesos (\$400.000).”*

Y lo establecido en el artículo 2.3.2.1.4.12. Apoyo económico a la reintegración parágrafo 1 del Decreto 1081 de 2015, el cual enuncia que *“Previo a lo dispuesto en el inciso 2° del presente artículo el desmovilizado o desvinculado recibirá durante los dos (2) primeros meses de su ingreso al proceso de reintegración una suma mensual de cuatrocientos mil pesos (\$400.000) siempre que haya surtido el procedimiento de ingreso formal y realice presentación personal por lo menos una vez en el mes ante la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas que le corresponda conforme a su domicilio.”*

- 2. NO CONFORMIDAD:** Se evidenció la materialización del riesgo, frente a “Falencias en la fidelización y actualización de los datos del Sistema de Información para la Reintegración” toda vez que se observaron cincuenta y cuatro (54) registros duplicados de pagos de traslado por riesgo en el Sistema de información para la Reintegración – SIR, los cuales verificados con el área de Pagaduría solo tiene un desembolso:

Código Individuo (PPR)	Nombre	Fecha creación	Concepto	Estado	Estado del Desembolso
1406-09	Abril 2014	07/05/2014 15:19	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1406-09	Mayo 2014	05/06/2014 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0782-09	Octubre 2015	26/02/2016 17:29	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0782-09	Septiembre 2015	02/11/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0615-13	Enero 2015	26/02/2015 14:02	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0615-13	Febrero 2015	16/03/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0338-11	Mayo 2014	04/08/2014 11:50	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0338-11	Junio 2014	07/07/2014 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1495-09	Octubre 2015	26/02/2016 17:29	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1495-09	Septiembre 2015	02/11/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0189-15	Octubre 2015	26/02/2016 17:29	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0189-15	Septiembre 2015	02/11/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0906-11	Mayo 2014	04/08/2014 11:50	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0906-11	Junio 2014	07/07/2014 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
35-00602	Enero 2014	12/02/2014 14:16	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
35-00602	Febrero 2014	09/03/2014 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1408-08	Octubre 2013	20/01/2014 10:48	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1408-08	Noviembre 2013	09/12/2013 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0684-12	Octubre 2015	26/02/2016 17:29	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0684-12	Septiembre 2015	02/11/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0806-12	Agosto 2015	24/09/2015 11:10	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado

INFORME DE AUDITORIA

0806-12	Septiembre 2015	30/10/2015 09:31	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
2414-08	Julio 2013	27/09/2013 10:28	TRASLADO POR RIESGO	Activo	Desembolsado
2414-08	Agosto 2013	04/09/2013 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0417-11	Abril 2014	07/05/2014 15:19	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0417-11	Mayo 2014	05/06/2014 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
20-01736	Octubre 2013	20/01/2014 10:48	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
20-01736	Noviembre 2013	09/12/2013 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1327-03	Abril 2014	07/05/2014 15:19	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1327-03	Mayo 2014	05/06/2014 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0448-12	Octubre 2015	26/02/2016 17:29	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0448-12	Septiembre 2015	02/11/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0381-13	Diciembre 2014	09/02/2015 09:01	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0381-13	Enero 2015	05/02/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1630-06	Octubre 2013	20/01/2014 10:48	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1630-06	Noviembre 2013	09/12/2013 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0408-12	Octubre 2015	26/02/2016 17:29	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0408-12	Septiembre 2015	02/11/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
18-00171	Septiembre 2015	30/10/2015 09:30	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
18-00171	Octubre 2015	26/02/2016 17:29	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
23-02203	Abril 2014	07/05/2014 15:19	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
23-02203	Mayo 2014	05/06/2014 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
27-00011	Octubre 2013	20/01/2014 10:48	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
27-00011	Noviembre 2013	09/12/2013 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
26-00526	Diciembre 2014	09/02/2015 09:01	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
26-00526	Enero 2015	05/02/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
24-00516	Octubre 2013	20/01/2014 10:48	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
24-00516	Noviembre 2013	09/12/2013 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
09-00235	Diciembre 2014	09/02/2015 09:01	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
09-00235	Enero 2015	05/02/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1832-07	Octubre 2015	26/02/2016 17:29	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1832-07	Septiembre 2015	02/11/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
25-00118	Octubre 2013	20/01/2014 10:48	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
25-00118	Noviembre 2013	09/12/2013 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0685-09	Marzo 2014	07/05/2014 14:51	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0685-09	Abril 2014	05/05/2014 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0381-11	Enero 2015	26/02/2015 14:02	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0381-11	Febrero 2015	16/03/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1312-09	Octubre 2015	26/02/2016 17:29	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1312-09	Septiembre 2015	02/11/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
25-00994	Julio 2013	27/09/2013 10:28	TRASLADO POR RIESGO	Activo	Desembolsado
25-00994	Agosto 2013	04/09/2013 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
2027-03	Julio 2014	02/09/2014 10:28	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
2027-03	JUNIO 2014	04/08/2014 11:56	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0332-12	Agosto 2013	27/09/2013 10:30	TRASLADO POR RIESGO	Activo	Desembolsado
0332-12	Septiembre 2013	06/10/2013 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1040-05	Agosto 2013	27/09/2013 10:30	TRASLADO POR RIESGO	Activo	Desembolsado
1040-05	Septiembre 2013	23/10/2013 11:53	TRASLADO POR RIESGO	Activo	Desembolsado
06-00167	Febrero 2014	10/03/2014 10:01	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
06-00167	Marzo 2014	06/04/2014 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0430-05	Julio 2015	24/08/2015 16:34	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0430-05	Agosto 2015	06/09/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1184-10	Octubre 2013	20/01/2014 10:48	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1184-10	Noviembre 2013	09/12/2013 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0618-14	Octubre 2015	26/02/2016 17:29	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0618-14	Septiembre 2015	02/11/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
06-00159	Febrero 2014	10/03/2014 10:01	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
06-00159	Marzo 2014	06/04/2014 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0474-13	Julio 2014	02/09/2014 10:29	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado

INFORME DE AUDITORIA

0474-13	Agosto 2014	04/09/2014 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
35-00406	Diciembre 2014	09/02/2015 09:01	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
35-00406	Enero 2015	05/02/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
28-00864	Octubre 2013	20/01/2014 10:48	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
28-00864	Noviembre 2013	09/12/2013 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1333-11	Julio 2015	24/08/2015 16:34	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1333-11	Agosto 2015	06/09/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
20-00851	Octubre 2015	26/02/2016 17:29	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
20-00851	Septiembre 2015	02/11/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1927-08	Agosto 2013	27/09/2013 10:30	TRASLADO POR RIESGO	Activo	Desembolsado
1927-08	Septiembre 2013	06/10/2013 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
27-00034	Julio 2013	27/09/2013 10:28	TRASLADO POR RIESGO	Activo	Desembolsado
27-00034	Agosto 2013	04/09/2013 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0493-14	Julio 2015	24/08/2015 16:34	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0493-14	Agosto 2015	06/09/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0963-14	Julio 2015	24/08/2015 16:34	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0963-14	Agosto 2015	06/09/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1309-07	Julio 2015	24/08/2015 16:34	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1309-07	Agosto 2015	06/09/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0769-03	Enero 2015	26/02/2015 14:02	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0769-03	Febrero 2015	16/03/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
1010-05	Agosto 2013	27/09/2013 10:30	TRASLADO POR RIESGO	Activo	Desembolsado
1010-05	Septiembre 2013	06/10/2013 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0611-13	Julio 2015	24/08/2015 16:34	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0611-13	Agosto 2015	06/09/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
2253-07	Octubre 2015	26/02/2016 17:29	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
2253-07	Septiembre 2015	02/11/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0247-13	Enero 2015	26/02/2015 14:02	Apoyo Económico Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado
0247-13	Febrero 2015	16/03/2015 00:00	Traslado por Riesgo	Activo	Desembolsado

Lo anterior incumpliendo lo establecido en el numeral 6.1.1 acciones para abordar riesgos y oportunidades de la NTC ISO 9001:2015, literal c. “prevenir o reducir efectos no deseados”.

3. NO CONFORMIDAD: Las áreas responsables de la información necesaria para la elaboración de los estados financieros presentan debilidades en el cumplimiento de los tiempos establecidos en política tendiente a facilitar el flujo de información relativo a los hechos económicos originados en las mismas, toda vez que:

- ✓ Talento humano remitió la información de prestaciones junio a través de correo electrónico el 13/07/2018.
- ✓ La Oficina asesora jurídica remitió la información de Reporte contable de procesos junio 2018 a través de correo electrónico, el 11/07/2018.
- ✓ La oficina asesora jurídica remitió la información de Reporte contable 1er trimestre 2018 - Demandantes a través de correo electrónico el 19/04/2018.

Lo anterior incumpliendo lo establecido en la actividad 1 del procedimiento para la elaboración de los estados Financieros GF-P-05, el cual enuncia que “La información debe ser entregada mediante correo electrónico y físicamente cuando sea el caso, dentro de los primeros 10 días calendario”.

7. OBSERVACIONES

Corresponde a las No Conformidades Potenciales para este caso no se presentaron.

INFORME DE AUDITORIA

8. RECOMENDACIONES/OPORTUNIDADES DE MEJORA

1. Se recomienda actualizar la caracterización del proceso incluyendo los Integrantes FARC – IF, conforme al objeto de la Entidad establecido en el Decreto Ley 897 del 29/05/2017 el cual enuncia "Artículo 2°. Modificar el artículo 4 del Decreto 4138 de 2011, el cual quedará así: "Artículo 4. Objeto: La Agencia para la Reincorporación y la Normalización, ARN tiene como objeto gestionar, implementar, coordinar y evaluar, de forma articulada con las instancias competentes, la política, los planes, programas y proyectos de Reincorporación y normalización de los integrantes de las FARC-EP, conforme al Acuerdo Final, suscrito entre el Gobierno Nacional y las FARC-EP el 24 de noviembre de 2016 a través de la Unidad Técnica para la Reincorporación de las FARC-EP; y de la política de reintegración de personas y grupos alzados en armas con el fin de propender por la paz, la seguridad y la convivencia".

De igual forma se recomienda trabajar conjuntamente con la oficina de atención al ciudadano para establecer la caracterización de usuarios conforme a las variables que lo componen como lo son variables demográficas, geográficas, intrínsecas y de comportamiento.

2. Se recomienda fortalecer los controles que eviten la materialización de los riesgos, toda vez que frente al riesgo de pagos no debidos en el primer semestre de 2018, se presentó un caso *"correspondiente a un endoso que se debía realizar para el pago del servicio público de acueducto y alcantarillado (proactiva) de la sede ubicada en la ciudad de Montería, sin embargo debido a una confusión al momento de revisar la base el pago se realizó a la misma empresa, pero a la cuenta fiduciaria de la ciudad de Santa Marta por valor de 209.800"*
3. Se recomienda manifestar en el comité de presupuesto y contratación el cumplimiento de los términos establecidos en el ANS para RP, toda vez que debido a la premura de los mismos se han presentado reprocesos como anulaciones de RP.
4. Se recomienda que al momento de verificar los documentos soportes de pago de terceros, se verifique el nombre de la Entidad, toda vez que los informes del tercero Russell Bedford Colombia S.A.S, en los documentos de revisión de impuestos de julio y agosto 2018, dichos informes enuncian a la Entidad como Agencia Nacional para la Reintegración.
5. Se recomienda actualizar los procedimientos:

Procedimiento de pagos SIIF - GF-P-14, toda vez que:

- ✓ En la actividad 1 se enuncia el "Procedimiento para Realizar Cuentas Por Pagar GF-P-10" y dicho documento no existe en los documentos controlados del SIGER
- ✓ En la actividad 2 se enuncia "procedimiento AF-P-06 "Procedimiento para generar la Obligación"" el cual no existe como documento controlado en el SIGER.
- ✓ En la actividad 6 se enuncia "Formato Cuenta de pago firmada por el subdirector administrativo y financiero" y conforme a lo establecido en la resolución 0767 del 01/03/2018 pag. 13 la subdirección financiera es independiente a administrativa no subdirección administrativa y financiera, razón por la cual dicho cargo ya no existe unificado.

INFORME DE AUDITORIA

El procedimiento conciliación contable de almacén GF-P-07

- ✓ En la actividad 7 se enuncia el “formato conciliación contable de almacén AF-F-06” y dicha codificación no hace parte de los documentos controlados en el SIGER, código de dicho formato es GF-F-06.

El procedimiento para la ejecución presupuestal GF-P-16

- ✓ En la actividad 12 enuncia “Instructivo para realizar la Constitución y/o Liberación de Reservas Presupuestales GF-I-09”, y dicha codificación no hace parte de los documentos controlados en el SIGER, el código del instructivo es el GF-I-10.

El procedimiento de desembolso de beneficios económicos para la reincorporación renta básica, asignación única de normalización, pensión - GF-P-17 y el procedimiento para el desembolso de proyectos productivos reincorporación económica GF-P-18, toda vez que presentan errores de redacción como: actividad 2 (cosulta) y en la actividad 14 (electrónico) respectivamente, Adicionalmente el ultimo procedimiento en mención revisado el SIGER el procedimiento GF-P-18 Se encuentra enunciado así: GF-P-17 Proc desemb proy prod BRE v1 13-07-2018713201831030 PM718201844037 PM.pdf

El procedimiento para la elaboración de los estados financieros GF-P-05, toda vez que en las actividades 8 y 11 enuncia el estado de la actividad económica, social y ambiental, y conforme a lo establecido en el manual de políticas contables GF-M-01, los estados financieros que presenta ARN son:

- ✓ Estado de situación financiera al final del periodo contable,
- ✓ Estado de resultados del periodo contable,
- ✓ Estado de cambios en el patrimonio del periodo contable,
- ✓ Estado de flujos de efectivo del periodo contable, y
- ✓ Las notas a los estados.

6. Se recomienda documentar el caso de riesgo de la PPR 28-00584 a la cual se le realizaron dos (2) desembolsos de traslado por riesgo, uno en julio de 2011 y el segundo en octubre de 2013, con el fin de dejar evidencia de la trazabilidad de dicho caso, frente a la transición en 2011 de Alta consejería a ACR.
7. Se recomienda fortalecer los controles frente al reporte de avance mensual de las acciones de planes de mejoramiento, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el manual de seguimiento a la planeación y gestión institucional DE-M-03, el cual enuncia que “*Los responsables de acciones programadas para más de un mes de ejecución desde su fecha de inicio deben realizar reportes de avance mensual en el SIGER*”.

9. CONCLUSIONES

INFORME DE AUDITORIA

La auditoría se ejecutó de acuerdo a lo previsto en el plan de auditoría y se cumplió con el objetivo y alcance gracias a la disposición de los colaboradores del proceso de Gestión Financiera.

Finalmente, y resultado de la auditoría se observó que la gestión adelantada por sus colaboradores, se realiza de manera razonable dentro del marco regulatorio aplicable y vigente; aplica procedimientos y formatos que le permiten adelantar su función; aplica controles y seguimientos; y cuenta con colaboradores competentes y comprometidos con el cumplimiento de los objetivos del proceso y la mejora continua de la Entidad.

Sin embargo se observaron temas por mejorar informados en el cierre de la auditoría y relacionado en las no conformidades.

10. ANEXOS

N/A

Nota: El presente informe no requiere firma por parte del Auditor Líder ni del Auditado, teniendo en cuenta que su aprobación se realizó a través del Sistema de Gestión para la Reintegración – SIGER.