

1. INFORMACIÓN BÁSICA AUDITORIA			
CÓDIGO AUDITORIA:	AUD-1925	TIPO DE AUDITORIA:	Auditoría Integral
FECHA DE INFORME:	11/12/2019	PROCESO / DEPENDENCIA AUDITADA:	Proceso Gestión Financiera
FECHA DE AUDITORIA:	1 Noviembre de 2019 al 29 noviembre de 2019.	AUDITORES:	Auditor Líder: Katy Milena Martínez Ortiz

2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Evaluar la gestión integral del Proceso de Gestión Financiera (Evaluación del Control Interno Contable) en cumplimiento de los requisitos de MIPG (Decreto 1499 de 2017), atributos de calidad (ISO 9001:2008), y normatividad vigente aplicable al proceso.

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Se evaluará la gestión adelantada por el Proceso de Gestión Financiera del 1/01/2019 al 31/08/2019.

Nota 1: Se revisarán los planes de mejoramiento PM-19-00022 (Revisión Interna del Proceso), PM-19-00014 (Revisión Interna del Proceso); PM-19-00003 (Auditoría Interna); PM-19-00015 (Revisión Interna del Proceso), PM-18-00046 (Solicitud de acciones); PM-18-00028 ((Auditoría Interna)

Nota 2: El cronograma de auditoría está sujeto a modificaciones teniendo en cuenta la dinámica del proceso y la disponibilidad de los profesionales para atender cada uno de los temas, sobre el particular se concertará con el auditado para garantizar la ejecución de actividades previstas en el presente plan.

4. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

Los criterios a tener en cuenta serán los siguientes:

- Decreto 4138 de 2011 Por el cual se crea la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas y se establecen sus objetivos y estructura".
- Decreto Ley 897 de 2017 Por el cual se modifica la estructura de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 193 de 2016 por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable.
- Anexo Resolución 193 de 2016 - Procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable.
- Norma Técnica Colombiana NTC-ISO9001: 2008 Sistemas de Gestión de la Calidad.

- Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Decreto 1499 de 2017.
- 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.

5. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

La Auditoría Integral al Proceso de Gestión Financiera se ejecutó conforme a los procedimientos de auditoría previamente definidos en el Diseño de Pruebas y en el Plan de Auditoría. En el desarrollo de la misma se adelantaron los siguientes procedimientos:

- Cumplimiento del Protocolo de Solicitud de Información pactado con el auditado (efectuado entre el 19 septiembre y el 15 de noviembre de 2019).
- Reunión de Apertura de la Auditoría realizada el día 12 de noviembre de 2019.
- Charla de Autocontrol y Red de Anticorrupción impartida por el Asesor de Control Interno de Gestión el 13 de noviembre de 2019.
- Revisión In Situ de los temas y aclaraciones respecto de los aspectos evidenciados en las muestras de auditoría (12 al 15 de noviembre de 2019).
- Reunión de Cierre realizada el día 20 de noviembre de 2019.

En este punto es importante resaltar que, debido a las limitaciones de cualquier estructura de control interno, puede incurrirse en imprecisiones 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 son responsables de establecer y mantener un adecuado Sistema de Control Interno para prevenir irregularidades y materialización de riesgos.

6. TEMAS VERIFICADOS.

6.1. Avance Gestión Plan de Acción Institucional

En el plan de acción institucional de la vigencia 2019 se establecieron para el Proceso de Gestión Financiera cuatro (4) productos y cuatro (4) indicadores; y de acuerdo a la programación de actividades en la auditoría se verificaron las evidencias cargadas en la carpeta compartida y el oportuno registro del avance de la gestión del primer y segundo trimestre como se detalla a continuación:

Producto	Indicador	Verificación de Control Interno
Ejecución de recursos en encargo fiduciario	Nivel de avance en la ejecución de recursos en encargo fiduciario 2019	Este indicador tiene un porcentaje de ejecución con corte junio de 2019 del 93.62%, evidenciándose un cumplimiento del 100% teniendo en cuenta que el mínimo del indicador es del 90%. Se revisó el documento R. Fiducia 2 do Trimestre 2019 el cual se encuentra en la carpeta compartida.
Ejecución del PAC	Nivel de avance en la ejecución del PAC 2019	Se observa un porcentaje de cumplimiento del 98.84% con corte al 2 trimestre de 2019. Este indicador mide el nivel de avance de la ejecución del PAC teniendo en cuenta que tienen un mínimo del 96.73% y para el primer trimestre fue del 98.16% y 2 trimestre estuvo en el 99.52%.
Ejecución presupuestal	Nivel de avance en la ejecución presupuestal 2019	Este indicador tiene un porcentaje de ejecución con corte junio de 2019 del 57.60%, teniendo en cuenta que el mínimo del indicador es del 59.36%. Se revisaron los informes de ejecución presupuestal de los meses enero a junio de 2019 los cuales se encuentra en la carpeta compartida.
Estados Financieros	Razonabilidad de la información financiera 2019	Este indicador para el primer trimestre no presento avance teniendo en cuenta que la fecha para reportar la información contable con corte 31 de marzo fue el 30 abril de 2019. El indicador establece el criterio de materialidad del 5% sobre el valor de activos. Estableciendo un porcentaje de cumplimiento del 100%.

A nivel general, se observó que los documentos que se presentan como evidencias cumplen los criterios establecidos en el Manual de Seguimiento a la Planeación y Gestión Institucional en lo relacionado con lineamientos según tipo de evidencia.

6.2. Revisar la aplicación y/o atributo del Control de los Documentos al Proceso de Gestión Financiera.

Se adelantó una revisión de los documentos del Proceso de Gestión financiera (caracterización, procedimientos, formatos, manuales, etc.) así:

- ✓ **Caracterización:** la última actualización se realizó con fecha 13 de septiembre de 2018 y se cita como requisitos del proceso normas que no se encuentran vigentes como son la NTCGP1000 y Requisitos MECI, que corresponde al año 2014.

La caracterización no se ha actualizado de conformidad con el Decreto 1499 de 2017, mediante el cual se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual integró el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, adicionalmente se determinaron los aspectos de articulación relacionados con el Sistema de Control Interno a través del Modelo Estándar de Control Interno MECI. Es preciso señalar que, de acuerdo con lo establecido en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de marzo 29 de 2019, en el cual se determinó la actualización de las caracterizaciones de los procesos, para lo cual se está implementando el Plan de Mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión PM-19-00023. Por lo anterior, no se incluirá la caracterización como una no conformidad.

- ✓ **Procedimiento de Pagos por medio de Fiducia, código GF-P-12 con fecha del 04 de septiembre de 2014:** En este procedimiento se evidenció en la actividad No. 25, establece que se debe enviar a la Fiducia en físico y por correo electrónico el Formato de Orden de Pago firmado (...), el cual de acuerdo con lo reportado por Planeación “con este nombre no se identifica ningún documento”.
- ✓ **Procedimiento de Pagos SIIF, Código GF-P-14 con fecha del 12 de junio de 2015:** En la actividad No. 1, 2, 4, 5 y 6 del procedimiento, se anuncia el Formato de Cuenta de pago, pero de acuerdo con lo reportado por Planeación este formato se eliminó el 28 de octubre de 2019 con el siguiente comentario “Se solicita anulación del formato GF-F-08 por actualización del formato GF-G-11 e instructivo GF-I-08.

6.3. Verificar la eficacia y cumplimiento de los planes de mejoramiento

- **PM- 18-00046:** Este Plan de Mejora se inscribió el 22 noviembre de 2018 y cuenta con un (1) hallazgo y 4 acciones, así:

- **H1:**

Descripción	Acciones	Estado /Revisión Control Interno
"En revisión de Resolución que ordena el pago de beneficios económico a las personas que se acogieron a la Ley de Justicia y Paz (PPRE), se evidenció citación de normatividad no vigente: Artículo 6o. de la Res 1724 "Apoyo económico a la reintegración en el período de estabilización y caracterización Artículo derogado por el artículo 18 de la resolución ARN 1962 de 2018."	Actualizar el normograma del Proceso de Gestión Financiera	Cerrada
	Revisar los actos administrativos emitidos en la vigencia 2018 por la Subdirección Financiera, con el fin de validar que la normatividad citada haya sido la vigente.	Cerrada
	Generar el actos administrativos aclaratorio en caso de que se requiera corregir algún acto que haya quedado con normatividad no vigente	Cerrada

Descripción	Acciones	Estado /Revisión Control Interno
	Solicitar apoyo jurídico a la Oficina Asesora Jurídica para la revisión de los actos administrativos generados desde la Subdirección Financiera	Cerrada

Teniendo en cuenta que las acciones al momento de la auditoria se encontraban cerradas, se revisó la eficacia de las acciones. Se observó la resolución 3071 del 30 de septiembre de 2019 el cual presenta la revisión por la Oficina Asesora Jurídica, así mismo, se evidencio la actualización del normograma del proceso con fecha de 29 de marzo de 2019. Por lo tanto, se evidencia la **Eficacia** de las acciones.

- **PM- 19-00003: Este Plan de Mejora se inscribió el 16 enero de 2019 y cuenta con tres (3) hallazgo y 20 acciones, así:**
- H1

Descripción	Acciones	Estado /Revisión Control Interno
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:	Revisar la información bajo Resolución 0754/13 para determinar si también tienen casos en las mismas condiciones del hallazgo de la Resolución 1356/16 para las vigencias 2015 a 2018.	Cerrada
- 0308-17 07-abr-2017 ACR BOGOTÁ no se ha pagado el segundo desembolso Asistencias del 21 y 28 de abril de 2017	Comunicar los casos de no desembolso evidenciados a la DPR con copia a la OTI para que lo validen y si es el caso realicen los ajustes correspondientes en aplicativo SIR, a fin que queden en el reporte los que se deben pagar y para que se depure la base.	Cerrada
- 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)	Validar los casos reportados e informar a la OTI los ajustes correspondientes.	Cerrada
- 0532-17 19-jul-2017 ACR BOGOTÁ no se ha pagado el segundo desembolso Atención 28/07/2017 y 09/08/2017	Ajustar el aplicativo SIR según indicaciones de la DPR para que se refleje en el reporte Participantes para Segundo Desembolso Nuevos Ingresos los casos que proceden para segundo desembolso.	Cerrada
- 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	Validar los ajustes realizados al aplicativo SIIR.	Cerrada
- 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		

Descripción	Acciones	Estado /Revisión Control Interno
<p>- 0702-17 19-sep-2017 ACR BOGOTÁ no se ha pagado el segundo desembolso Asistencia en SIR del 25/09/2017</p> <p>- 0789-17 01-nov-2017 ACR BOGOTÁ no se ha pagado el segundo desembolso Asistencia en SIR del 09/11/2017</p> <p>- 0770-17 20-nov-2017 ACR BOGOTÁ no se ha pagado el segundo desembolso Asistencia en SIR del 22/11/2017</p> <p>- 0792-17 20-nov-2017 ACR BOGOTÁ no se ha pagado el segundo desembolso Asistencia en SIR del 23/11/2017</p> <p>- 0849-17 19-ene-2018 ACR BOGOTÁ no se ha pagado el segundo desembolso Asistencia en SIR del 24/01/2018</p> <p>Dichos casos tienen un costo aproximado de \$ 5.200.000, y generan vigencias expiradas.</p> <p>Lo anterior incumpliendo lo establecido en el art 3 párrafo 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)."</p> <p>Y lo establecido en el artículo 2.3.2.1.4.12. Apoyo económico a la reintegración párrafo 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."</p>	<p>Informar a la Secretaría General los casos que proceden para pago a través del mecanismo de Pago Pasivos Vigencias Expiradas.</p>	Cerrada
	<p>Tramitar el pago a través del mecanismo de Pago Pasivos Vigencias Expiradas.</p>	Cerrada
	<p>Verificar la parametrización del aplicativo SIR para que el reporte Participantes para Segundo Desembolso Nuevos Ingresos tome todos los PPR que cumplen requisitos para segundo desembolso, en conjunto con la DPR.</p>	Cerrada
	<p>Incluir dentro del mapa de riesgos del Proceso de Implementación 2019 una acción de control para el identificar aquellas PPR que teniendo derecho al pago de los beneficios económicos no lo hayan recibido, acción a cargo de los Grupos Territoriales; y realizar el respectivo seguimiento al cumplimiento de la acción por parte de los GT.</p>	Abierta
	<p>Implementar punto de control frente al primer desembolso y a la ejecución del segundo desembolso en el SIR, para determinar e informar a la DPR y a la OTI las inconsistencias encontradas.</p>	Cerrada
	<p>Incluir el punto de control en el instructivo de desembolso apoyo a la reintegración.</p>	Cerrada
	<p>Solicitar concepto jurídico para el pago a la PRE que en su momento debió haber recibido el apoyo económico por concepto de segundo desembolso pero que actualmente se encuentra fallecido (03-05035).</p>	Cerrada

No se verifica la eficacia de la No Conformidad, teniendo en cuenta que tenía acciones abiertas al momento de la verificación.

- H2

Descripción	Acciones	Estado /Revisión Control Interno
<p>2. 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 detallados en el informe de auditoría).</p> <p>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”.</p>	Verificar el sistema con el fin de identificar dobles registros y remitir la información a la OTI para que ajuste el sistema	Cerrada
	Solicitar a la OTI la creación de un reporte para evidenciar dobles registros de traslados por riesgo extraordinario	Cerrada
	Generar un reporte que permita evidenciar dobles registros por beneficio económico, según solicitud del Grupo de Pagaduría	Cerrada
	Establecer punto de control a los desembolsos registrados en el SIR realizando verificación mensual, a partir de las bases de desembolsos.	Cerrada
	Incluir punto de control en el instructivo de desembolso apoyo a la reintegración	Cerrada

No se verifica la eficacia de la No Conformidad, teniendo en cuenta que tenía acciones abiertas al momento de la verificación.

- H3

Descripción	Acciones	Estado /Revisión Control Interno
<p>3. 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>	Actualizar en el procedimiento para la Elaboración de los Estados Financieros la responsabilidad del suministro de la información de manera oportuna en cabeza de los jefes de cada área generadora de información contable.	Cerrada
	Informar al Secretario General las áreas que no hayan reportado de manera oportuna la información (cuando aplique)	Cerrada
	Implementar el archivo digital de estos documentos mediante una carpeta compartida.	Cerrada

Teniendo en cuenta que las acciones al momento de la auditoria se encontraban cerradas, se revisó la eficacia de las acciones. Se verifica la carpeta compartida, donde se evidencian las informaciones remitidas por las áreas en respuesta a la solicitud de información que envía el área mensualmente. Por lo tanto, se evidencia la **Eficacia** de las acciones.

- **PM- 19-00014:** Este Plan de Mejora se inscribió el 24 mayo de 2019 y cuenta con un (1) hallazgo y 10 acciones, así:

Descripción	Acciones	Estado /Revisión Control Interno
<p>Se evidenció Pago No Debido por concepto de Desembolso para traslado de PPR con riesgo extraordinario. El valor de cada desembolso es 2,5 SMLV a la PPR Edward Fabián Pillimue, el pasado 31 de enero de 2019 sin tener en cuenta que a esta PPR ya se le había realizado un desembolso por el mismo concepto en el año 2015, violando en Artículo 8 del Decreto 1391 de 2011 que señala que el apoyo económico que se entrega a la persona en proceso de reintegración con el objeto de cubrir sus gastos de traslado, dentro del territorio nacional ... y se concederá por una sola vez (Subrayado fuera del texto)</p>	1. Identificar y establecer los puntos de control y proponer actualización instructivo para la Orientación y Apoyo por Riesgo de Seguridad contra la vida e integridad física de las PPR - DPR	Cerrada
	2. Identificar y establecer los puntos de control y proponer actualización instructivo Desembolso Apoyo a la Reintegración - Financiera	Cerrada
	3. Realizar la actualización en el SIGER del instructivo para la Orientación y Apoyo por Riesgo de Seguridad contra la vida e integridad física de las PPR - DPR	Cerrada
	4. Realizar la actualización en el SIGER del instructivo Desembolso Apoyo a la Reintegración - Financiera	Cerrada
	5. Elaborar el procedimiento para la aprobación y desembolso del beneficio por Traslado por Riesgo transversal todas las áreas	Cerrada
	6. Realizar la actualización en el SIGER del procedimiento para la aprobación y desembolso del beneficio por Traslado por Riesgo	Cerrada
	7. Solicitar los casos de uso necesarios para que el aplicativo SIR cuente con la trazabilidad de los Traslados por Riesgo de acuerdo a la actualización de los métodos de operación realizada	Cerrada
	8. Implementar los desarrollos solicitados en el aplicativo SIR conforme a los casos de uso	Cerrada
	9. Revisar y aprobar el Acta de Aceptación de Funcionalidad de los desarrollos solicitados en el aplicativo SIR conforme a los casos de uso	Cerrada
	10. Socializar los métodos de operación y las nuevas funcionalidades de Traslados por	Cerrada

Descripción	Acciones	Estado /Revisión Control Interno
	Riesgo a los Equipos de los Grupos Territoriales y Puntos de Atención	

No se verifica la eficacia de la No Conformidad, teniendo en cuenta que tenía acciones abiertas al momento de la verificación.

- **PM- 19-00015:** Este Plan de Mejora se inscribió el 24 mayo de 2019 y cuenta con un (1) hallazgo y cuatro (4) acciones, así:

Descripción	Acciones	Estado /Revisión Control Interno
Se evidencia pago no debido realizado el 24 de enero de 2019, en el cual por error se transfirieron los recursos de traslados por riesgo a la cuenta de la comisión fiduciaria y no a la cuenta de los recursos administrados en virtud del contrato 1806-2018 con Fiduciaria la Previsora.	1. Incluir en el instructivo de cuentas por pagar los controles para establecer claramente a quien va dirigido el desembolso en especial si tiene más de una cuenta bancaria o RP o rubros Presupuestales, entre otros	Cerrada
	2. Incluir en el instructivo de pagos presupuestales y no presupuestales los controles para establecer claramente a quien va dirigido el desembolso.	Cerrada
	3. Incluir en el acta de solicitud de recursos de PAC el número del Registro Presupuestal asignado para la dispersión de los desembolsos administrados por la Fiduciaria y Adjuntar al acta el Registro Presupuestal que ampara dichos recursos. Igualmente en el memorando de desembolso de los recursos indicar el registro presupuestal y anexar el mismo.	Cerrada
	4. Validar que la cuenta bancaria de la obligación corresponda a numero vinculado en Registro presupuestal.	Cerrada

Teniendo en cuenta que las acciones al momento de la auditoria se encontraban cerradas, se revisó la eficacia de las acciones. Se verifican algunas actas de solicitud de recursos evidenciándose el número del Registro Presupuestal y en el memorando también se indica el Registro Presupuestal, así mismo, se revisa la cuenta bancaria. Por lo tanto, se evidencia la **Eficacia** de las acciones.

- **PM- 19-00022:** Este Plan de Mejora se inscribió el 26 agosto de 2019 y cuenta con un (1) hallazgo y tres (3) acciones, así:

Descripción	Acciones	Estado /Revisión Control Interno
Se evidencia pago no debido, dado que se realizó el pago del embargo a nombre de un funcionario, a un proceso ya culminado y no a un nuevo embargo en su contra.	Gestionar el traslado de los recursos desembolsados entre los juzgados.	Cerrada
	Implementar el instructivo de Embargos tanto para funcionarios como para contratistas, puesto que en el caso de los contratistas el control es manejado por medio de SIIF Nación mientras que para funcionarios el control se viene haciendo de manera manual.	Abierta
	Talento Humano enviará la información referente al estado de los embargos de los funcionarios (nuevos, terminados), esta tarea se realizará mensualmente.	Cerrada

No se verifica la eficacia de la No Conformidad, teniendo en cuenta que tenía acciones abiertas al momento de la verificación.

6.4. Verificar la Implementación MIPG (AUTODIAGNOSTICO, FURAG Y PLAN DE ACCIÓN).

En la verificación que se adelantó a las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (PM-19-00023) publicado el 27 de septiembre de 2019, se evidencio que el proceso no tiene acciones por realizar.

De igual forma, el proceso participó en el proceso Autodiagnóstico MIPG en las siguientes categorías:

- Programación Presupuestal: 100%.
- Anteproyecto de Presupuesto: 100%.
- Ejecución Presupuestal: 99,2%.
- Ejercicio Contable: 100%.

Por otro lado, la Subdirección Financiera cuenta con 34 personas, de los cuales 20 son funcionarios y 14 contratistas, de los cuales solo 20 han realizado el curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

7. Control Interno Contable.

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE	
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO	
POLÍTICAS CONTABLES	OBSERVACIONES 2019

¿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?	La entidad definió las políticas contables en el documento Manual de Políticas Contables, código GF-M-01, fecha 29/12/2017, versión 4, cuyo objetivo principal es establecer los lineamientos para el análisis de los hechos económicos, con el fin de prepararlos, medirlos, revelarlos y presentarlos contablemente bajo los criterios establecidos en la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones.
¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?	Sí, las Políticas Contables de la Agencia se encuentra publicado en el aplicativo SIGER, el cual es de acceso de todos los funcionarios de la entidad.
¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	Si, en el desarrollo de la Auditoria al Proceso de Gestión Financiera para la vigencia 2019, se evaluó el control interno contable, con el fin de verificar la existencia y efectividad de los procedimientos de control de las actividades propias del proceso contable, evidenciándose el cumplimiento de las mismas.
¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?	Si, en el Manual de Políticas Contables de la Agencia, establece que la gestión, producción y generación de la información contable se desarrolla de acuerdo con el Marco Normativo vigente para las entidades de gobierno, respondiendo a la naturaleza y actividad de la Entidad.
¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?	Si, uno de los objetivos específicos del Manual de Políticas Contables de la Agencia, es establecer compromisos dentro de la entidad, que orienten el proceso de Gestión Contable de la Agencia en términos de suministrar información contable que sea relevante, comprensible y represente fielmente los hechos económicos.
POLÍTICAS DE OPERACIÓN	OBSERVACIONES 2019
¿Se establecen instrumentos (planes, procedimientos, manuales, reglas de negocio, guías, etc.) para el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos de auditoría interna o externa?	Si, el proceso de Evaluación y Mejoramiento de la Agencia, contempla el Procedimiento Gestión de Acciones Correctivas, preventivas y de Mejora, código EM-P-01, Versión 3, fecha 27/10/2017, por el cual se establecen los lineamientos para formular, registrar, gestionar y hacer seguimiento a las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora establecidas, en los planes de mejora institucionales, con el fin primordial de eliminar las causas de no conformidades, previendo que no se vuelvan a presentar.
¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	Si, el procedimiento Gestión de Acciones correctivas, preventivas y de mejora y los diferentes planes de mejoramiento que se han suscritos, se encuentra publicado en el sistema SIGER de la entidad para acceso de todos los servidores públicos y contratistas, además se cuenta con el módulo de mejoramiento donde los usuarios responsables de las acciones registran el cumplimiento de las mismas.

<p>¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?</p>	<p>Si, tanto el Líder de proceso y responsable de acciones como el Asesor de Control Interno de Gestión, deben realizar seguimiento de las acciones. El líder del proceso y/o responsable de acciones, debe registrar el avance de la implementación de la misma dentro de los tiempos establecidos, hasta su total cumplimiento.</p> <p>El Asesor de Control Interno de Gestión, envía mensualmente vía correo electrónico un listado con las acciones vencidas o por vencer (alertas), a los responsables de las mismas, con copia a los líderes de los procesos o jefes de dependencia. Trimestralmente se realiza un informe de seguimiento a los planes de mejora, el cual contiene: No. de acciones preventivas, correctivas o de mejora registradas en el sistema por GT/PA, por dependencia y por proceso; y el No. de acciones abiertas y cerradas oportunamente en el período del análisis por GT/PA, por dependencia y por proceso. Este informe se publica en la página web institucional.</p>
<p>¿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?</p>	<p>Si, en el Manual de Políticas Contables, código GF-M-01, versión: V-4, fecha: 29/12/2017 y el Procedimiento para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros, código GF-P-05, versión: V-5, fecha: 01/04/2019, se tienen establecidas instrucciones en las cuales todos los hechos económicos en cualquier dependencia sean informados y soportados de manera oportuna al área contable, así:</p> <p>* El Manual de Políticas Contables, establece como política de operación en el proceso contable, lo siguiente: "Dado que las actividades del proceso de gestión contable en la ARN están interrelacionadas con los demás procesos que se llevan a cabo en las demás áreas, como proveedores de información, es compromiso de todas y cada una de ellas, suministrar los datos que se requieran de manera oportuna y con las características necesarias, de modo que estos insumos sean procesados adecuadamente.</p> <p>*La actividad 2, del procedimiento para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros, establece que: el coordinador del grupo de contabilidad debe solicitar mediante correo electrónico el primer día hábil de cada mes, información a los diferentes grupos que generan información contable para conciliar los saldos del mes anterior.</p>
<p>¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?</p>	<p>Si, el Manual de Políticas Contables y el Procedimiento para Preparación y Presentación de Estados Financieros, se encuentran publicados en el aplicativo SIGER, el cual es de acceso para todos los funcionarios de la entidad.</p>
<p>¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?</p>	<p>Si, tanto en el Manual de Políticas Contables como en el Procedimiento para Preparación y Presentación de Estados Financieros, se establece la información necesaria que deben remitir los diferentes grupos que generan información contable.</p>
<p>¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?</p>	<p>Si, existen procedimientos internos documentados en el Sistema SIGER, que facilitan la aplicación de la política y procedimiento, a continuación, se relacionan:</p> <p>* Procedimiento para la Preparación y Presentación de Estados Financieros, Código: GF-P-05, Versión: 5, vigencia: 01/04/2019.</p> <p>* Procedimiento Conciliación Contable de Almacén, código: GF-P- 07, versión: 3, vigencia: 17/11/2015.</p> <p>* Procedimiento para Realizar y Pagar Declaraciones Tributarias. código: GF-F-09, versión: 2, vigencia: 04/09/2014.</p> <p>* Instructivo para Realizar Conciliación de Recursos, código: GF-I-09, versión 1, vigencia: 15/06/2017.</p>

	<p>* Instructivo para Elaborar Presentar y Pagar las Declaraciones Tributarias, código: GF-I 0-11, versión 1, vigencia: 15/03/2019.</p>
<p>¿Se ha implementado una política o instrumento (directriz, procedimiento, guía o lineamiento) sobre la identificación de los bienes físicos en forma individualizada dentro del proceso contable de la entidad?</p>	<p>Si, en el Manual de Políticas Contables de la ARN, se contemplan las políticas contables para determinar el tratamiento contable de las cuentas de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo numeral 6.3.3, bajo los criterios de la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, en cuanto, al Reconocimiento, la medición inicial, medición posterior y su revelación, estableciéndose la identificación de los bienes físicos en forma individualizada.</p> <p>Por otro lado, en el Manual para el Manejo y Control Administrativo de los Bienes de Propiedad de la Entidad, código GA-M-02, versión 6, fecha: 29/06/2018, establece que el control de los bienes que tengan a cargo los colaboradores para su uso, administración y custodia deben estar registrados en el inventario individualizado generado por el Sistema de Administración de Recursos Físicos.</p>
<p>¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?</p>	<p>Si, el Manual de Políticas Contables y Manual para el Manejo y Control Administrativo de los Bienes de Propiedad de la Entidad, se encuentran publicados en el aplicativo SIGER, el cual es de acceso para todos los funcionarios de la entidad.</p>
<p>¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?</p>	<p>En el numeral 8.3. Inventario de los Bienes en Servicio del Manual para el Manejo y Control Administrativo de los bienes de propiedad de la Entidad, código: GA-M-02, versión: 6, vigencia: 29/06/2018, establece que el Grupo de Almacén e Inventarios, lleva el control de los bienes que tengan a cargo los colaboradores para su uso, administración y custodia los cuales deben estar registrados en el inventario individualizado generado por el Sistema de Administración de Recursos Físicos. Por otro lado, durante la auditoría al proceso Gestión Financiera realizada en la vigencia 2019, se revisó el inventario con corte a 31 de agosto de 2019 identificándose los bienes individualizados.</p>
<p>¿Se cuenta con una directriz, guía o procedimiento para realizar las conciliaciones de las partidas más relevantes, a fin de lograr una adecuada identificación y medición?</p>	<p>Si, se cuenta con una directriz que establece las conciliaciones de las partidas más relevantes. En el Manual de Políticas Contables se tienen establecidas la realización de conciliaciones bancarias, conciliación de provisiones, conciliación de los movimientos correspondientes a la liquidación de la nómina mensual y descuentos de nómina por tercero, conciliación de bienes adquiridos para su posterior clasificación como bienes de uso o de consumo, toma física de los bienes, entre otros.</p> <p>Por otro lado, existen procedimientos e instructivos relacionados con esta directriz, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Procedimiento Conciliación Contable de Almacén, código: GF-P-07, versión: 3, vigencia: 17/11/2015. * Instructivo para Realizar Conciliación de Recursos, código GF-I-09, versión: 1, vigencia: 15/06/2017. * Instructivo de Caja Menor, código: GA-I-02, versión: 1, vigencia: 03/05/2017.

¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	Si, el Manual de Políticas Contables, el Procedimiento Conciliación Contable de Almacén y los Instructivos para Realizar Conciliación de Recursos y Caja Menor se encuentran publicados en el aplicativo SIGER, el cual es de acceso para todos los funcionarios de la entidad.
¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	Si, en virtud de la Auditoría al Proceso Gestión Financiera realizada en la vigencia 2019, se revisó una muestra de la documentación de las conciliaciones mensuales y cruces de saldos entre: * Grupo de Pagaduría (conciliaciones bancarias). * Oficina Asesora Jurídica (Provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes) * Grupo de administración de Salarios y Prestaciones (Liquidación de nómina y prestaciones sociales). y * Grupo de Almacén e Inventarios.
¿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?	Dentro de la estructura Organizacional de la Agencia, el Grupo de Contabilidad forma parte de la Subdirección Financiera, Subdirección que depende de la Secretaría General. La Agencia tienen definida las funciones de sus funcionarios en los manuales de funciones y para los contratistas en las obligaciones contractuales. El Manual de Políticas Contables de la Agencia, establece los responsables, las obligaciones, en cuanto a la comunicación, análisis y suministro de información correspondientes, como base para la medición y reconocimiento de los hechos económicos que sucedan dentro de la entidad. Por otro lado, el Procedimiento para Preparación y Presentación de Estados Financieros, establece los responsables de cada una de las actividades contempladas.
¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Si, tanto como los Manuales de Políticas Contables de la Entidad y de funciones, se encuentra publicados en la Intranet de la Agencia, el cual es de acceso para todos los funcionarios de la entidad.
¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Si, se realiza una verificación de acuerdo a la información reportada en el SIGER, en relación con el seguimiento a las acciones establecidas en el Plan de Acción del Proceso de Gestión Financiera, así como el Mapa de Riesgos y los reportes que se publican en la página web de la Agencia.
¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?	Si, el Procedimiento para la Preparación y Presentación de Estados Financieros, en la Actividad No. 10 se tiene establecido la presentación de los Estados Financieros y sus Notas para su aprobación a más tardar un día antes del cierre del mes en SIIF Nación.
¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Si, el Manual de Políticas Contables y el procedimiento para Preparación y Presentación de Estados Financieros, se encuentran publicados en el aplicativo SIGER, el cual es de acceso para todos los funcionarios de la entidad.
¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Si, en la auditoría al Proceso de Gestión Financiera, realizada en la vigencia 2019, se revisó la página Web de la entidad y se evidenció la presentación oportuna de los Estados Financieros con corte septiembre de 2019.
¿Existe un procedimiento para llevar a cabo, en forma adecuada, el cierre integral de la información producida en las áreas o dependencias que generan hechos económicos?	Si, en el Manual de Políticas Contables se establece el tratamiento al cierre contable mensual y anual de los saldos de efectivo y equivalentes de efectivo, actualización de la tasa de cambio, elaboración de conciliaciones bancarias y tratamiento de las partidas conciliatorias no reconocidas por el banco y la revisión de la vida útil o el valor residual de la propiedad, planta y equipo.

<p>¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?</p>	<p>Si, el Manual de Políticas Contables de la Entidad, se encuentra publicado en el aplicativo SIGER, el cual es de acceso para todos los funcionarios de la entidad.</p>
<p>¿Se cumple con el procedimiento?</p>	<p>Sí, en la auditoría al Proceso de Gestión Financiera, realizada en la vigencia 2019, se evidencio el cumplimiento de los cierres contables mensuales, está pendiente por revisar el cierre anual a 31 diciembre de 2019.</p>
<p>¿La entidad tiene implementadas directrices, procedimientos, guías o lineamientos para realizar periódicamente inventarios y cruces de información, que le permitan verificar la existencia de activos y pasivos?</p>	<p>Si, el Manual de Políticas Contables de la Agencia, establece la elaboración periódica (mensualmente) de conciliaciones y cruces de saldos entre el Grupo de Pagaduría (conciliaciones bancarias); la Oficina Asesora Jurídica (Provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes); el Grupo de administración de Salarios y Prestaciones (Liquidación de nómina y prestaciones sociales) y el Grupo de Almacén e Inventarios. También existen procedimientos e instructivos para las conciliaciones, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Procedimiento conciliación contable de almacén, código GF-P-07, versión 3, fecha:17/11/2015. * Instructivo para realizar conciliación de Recursos, código GF-I-09, versión 1, fecha: 15/06/2017. * Instructivo de Caja Menor, código GA-I-02, versión 1, fecha 03/05/2017
<p>¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?</p>	<p>Si, tanto como el Manual de Políticas Contables como los procedimientos e instructivos se encuentra publicado en el aplicativo SIGER, el cual es de acceso para todos los funcionarios de la entidad.</p>
<p>¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?</p>	<p>Si, en la auditoría al proceso de Gestión Financiera, realizada en la vigencia 2019, se evidencio que se realizan las conciliaciones así:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Conciliaciones Bancarias (febrero, marzo, abril y mayo de 2019), de acuerdo con lo establecido en el Instructivo para realizar Conciliación de Recursos, código GF-I-09, versión 1, fecha:15/06/2017. * Conciliaciones de Almacén de los meses de febrero, marzo, abril y mayo de 2019, identificándose el cálculo adecuado de los valores correspondientes al proceso de depreciación. * Conciliaciones con la Oficina Asesora Jurídica (provisiones, pasivos contingentes), de los meses febrero, marzo, abril y mayo de 2019, evidenciándose el reconocimiento de las provisiones y los pasivos contingentes de acuerdo con lo establecido en el Manual. * Conciliaciones con Talento Humano (febrero, marzo, abril y mayo de 2019), liquidación de la nómina, descuentos de nómina por tercero, incapacidades, pasivos por beneficios, etc.
<p>¿Se tienen establecidas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos sobre análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información?</p>	<p>Si, teniendo en cuenta que los sistemas organizacionales deberán contar con herramientas tendientes a la mejora continua y de sostenibilidad de la información financiera, la Agencia, en el artículo 5 de la Resolución 0118 de 2017 "Por el cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia para la Reincorporación y Normalización - ARN y se determina su conformación y funciones", establece las funciones del Comité, dentro de las cuales los literales h) e i), se relacionan con el proceso contable, así: " h) Determinar las acciones a implementar a efectos de depurar la información contable, cuando esta sea necesaria, procurando la sostenibilidad contable. i) Aprobar los procedimientos y el registro de los ajustes contables correspondientes, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública". Mediante la Resolución anterior, se conformaron mesas de trabajo dentro de las cuales se encuentra la mesa de política gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.</p>

¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Las Resoluciones que emite la Agencia, se encuentran publicadas en la Intranet, para consulta de todos los funcionarios de la entidad.
¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	Si, cuando se realizan las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Mesa Política Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público, se revisan los compromisos pactados en la anterior reunión del comité.
¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?	Actividad pendiente por revisar al cierre contable 2019.
ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE	
RECONOCIMIENTO	
IDENTIFICACIÓN	
¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?	Si, el Proceso Gestión Financiera, documentó su caracterización código: GF-C-01, versión 3, fecha: 13/09/2016, cuyo objetivo es "Ejecutar y controlar con efectividad, los recursos financieros apropiados a la Entidad para el cumplimiento de la misión institucional de acuerdo a la normatividad vigente". En el procedimiento para la Preparación y Presentación de Estados Financieros, se determina la forma como circula la información y se identifican a los responsables de su ejecución (Coordinador del grupo de contabilidad, profesionales universitarios o especializados grupo de contabilidad, técnico administrativo - grupo de contabilidad).
¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?	Si, tanto en el Manual de Políticas Contables de la Agencia como en la caracterización del Proceso de Gestión Financiera y en el procedimiento para la Preparación y Presentación de Estados Financieros, se contempla los productos de los procesos proveedores de la información contable. De igual forma, se establece la información necesaria que deben remitir las áreas responsables, para la elaboración de los estados financieros correspondientes.
¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?	Si, en la caracterización de Proceso Gestión Financiera, se identifican los receptores de información o cliente del proceso financiero de la ARN.

<p>¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias?</p>	<p>Si, de acuerdo con el Manual de Políticas Contable de la Agencia se tienen establecidas las diferentes políticas en cuanto a la individualización de los derechos y obligaciones así:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Cuentas por cobrar: Se reconocen como cuentas por cobrar, los derechos adquiridos por la agencia en desarrollo de sus actividades, de las cuales se espere, a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento. * Gastos: El reconocimiento se efectúa cuando surjan los derechos y obligaciones o cuando dicha transacción incida en los resultados del periodo. * Beneficio a empleados: Se reconocen como beneficios a los empleados a corto plazo, aquellos otorgados a los empleados que hayan prestado sus servicios a la ARN durante el periodo contable y cuya obligación de pago venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre de dicho periodo. * Provisiones: Se reconocen como provisiones, los pasivos a cargo de la ARN que estén sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento. * Cuentas por Pagar: Se reconocen como cuentas por pagar las obligaciones contractuales adquiridas por la ARN con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere a futuro la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo. * Pasivo contingente: Se reconocen por el mejor valor que refleje la estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la posible obligación, únicamente en cuentas de orden.
<p>¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?</p>	<p>Si, de acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Políticas de la Agencia se establece la medición de los derechos y obligaciones así:</p> <ul style="list-style-type: none"> * El pasivo por beneficio a los empleados a corto plazo se mide por el valor de la obligación derivada de los beneficios definidos al final del periodo contable, después de deducir cualquier pago anticipado si lo hubiera. * Cuentas por cobrar: Estas se miden por el valor de la transacción. * Cuentas por pagar: Las cuentas por pagar se miden por el valor de la transacción contable, después de deducir cualquier pago anticipado si lo hubiera. * Provisiones: se miden por el valor que refleje la estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación presente o para transferirla a un tercero en la fecha de presentación.
<p>¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?</p>	<p>Sí, teniendo en cuenta que los derechos y obligaciones se tienen individualizados; es preciso señalar, que el Manual de Políticas establece la baja en cuentas de las siguientes formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Para la baja en cuentas de la propiedad, planta y equipo, la Agencia da de baja un elemento cuando no cumpla con los requisitos establecidos para que se reconozca como tal. El Comité Técnico de Inventarios y Administración de Bienes determinará los elementos que dará de baja. De acuerdo con lo anterior, se evidenció en el Acta de Reunión No. 22 del Comité Técnico de Inventarios y Administración de Bienes de fecha 27 de junio de 2019, la relación para aprobación de los bienes objeto de baja. * Cuentas por cobrar: se deja de reconocer una cuenta por cobrar cuando los derechos expiren, se renuncie a ellos o cuando los riesgos y las ventajas inherentes a la cuenta por cobrar se transfieran. * Cuentas por pagar: se deja de reconocer una cuenta por pagar cuando se extingan las obligaciones que la originaron, esto es, cuando la obligación se pague, expire, el acreedor renuncia a ella o se transfiera a un tercero.

<p>¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?</p>	<p>Si, la identificación de los hechos económicos se establece en el Manual de Políticas Contables, el cual se elaboró bajo el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, con la finalidad de proveer información precisa e idónea a la comunidad y a los ciudadanos.</p>
<p>¿En el proceso de identificación se tienen en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos definidos en las normas?</p>	<p>Si, el Manual de Políticas Contables, establece el tratamiento por cuenta mayor bajo el Marco Normativo de la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, tanto en el reconocimiento inicial como en la medición posterior.</p>
<p>CLASIFICACIÓN</p>	<p>OBSERVACIONES</p>
<p>¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?</p>	<p>La versión del Catálogo General de Cuentas corresponde al Marco Normativo aplicable a la Entidad, el cual es el aplicado a las entidades de gobierno. De igual forma, el SIF Nación se encuentra parametrizado con el Catálogo General de Cuentas, el cual se encuentra actualizado.</p>
<p>¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?</p>	<p>El Catálogo General de Cuentas para Entidades del Gobierno fue actualizado de acuerdo con la Resolución 086 y 135 de 2018.</p>
<p>¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?</p>	<p>De acuerdo con el Manual de Políticas Contable de la Agencia se tienen establecidas las diferentes políticas en cuanto a la individualización de los hechos económicos así:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Cuentas por cobrar: Se reconocen como cuentas por cobrar, los derechos adquiridos por la agencia en desarrollo de sus actividades, de las cuales se espere, a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento. * Gastos: El reconocimiento se efectúa cuando surjan los derechos y obligaciones o cuando dicha transacción incida en los resultados del periodo. * Beneficio a empleados: Se reconocen como beneficios a los empleados a corto plazo, aquellos otorgados a los empleados que hayan prestado sus servicios a la ARN durante el periodo contable y cuya obligación de pago venza dentro de los 12 meses siguientes al cierre de dicho periodo. * Provisiones: Se reconocen como provisiones, los pasivos a cargo de la ARN que estén sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento. * Cuentas por Pagar: Se reconocen como cuentas por pagar las obligaciones contractuales adquiridas por la ARN con terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere a futuro la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo. * Pasivo contingente: Se reconocen por el mejor valor que refleje la estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la posible obligación, únicamente en cuentas de orden.
<p>¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad?</p>	<p>Si, en virtud de la Auditoría al Proceso Gestión Financiera, realizada en la vigencia 2019, se realizó una revisión de las cuentas utilizadas por la Agencia, evidenciándose que son coherentes con las transacciones, hechos u operaciones y utilizan la versión del Catálogo General de Cuentas de las entidades de gobierno.</p>
<p>REGISTRO</p>	<p>OBSERVACIONES</p>

¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?	Sí; Los hechos económicos se contabilizan dentro del periodo contable en el cual se originaron de forma cronológica.
¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	Actividad pendiente por revisar al cierre contable 2019.
¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	Actividad pendiente por revisar al cierre contable 2019.
¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?	Actividad pendiente por revisar al cierre contable 2019.
¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soporten?	Actividad pendiente por revisar al cierre contable 2019.
¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	Actividad pendiente por revisar al cierre contable 2019.
¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	De acuerdo con la revisión, se evidenció que se elaboran los comprobantes de contabilidad respectivos.
¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	Los comprobantes de diario se exportan del SIF Nación y se numeran manualmente.
¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?	Los comprobantes de contabilidad se enumeran de acuerdo con el consecutivo del aplicativo SIF Nación.
¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	Actividad pendiente por revisar al cierre contable 2019.
¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?	Actividad pendiente por revisar al cierre contable 2019.
En caso de haber diferencias entre los registros en los libros y los comprobantes de contabilidad, ¿se realizan las conciliaciones y ajustes necesarios?	Se realizan las respectivas conciliaciones.
¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?	Si, el procedimiento para la Preparación y Presentación de Estados Financieros, establece en la Actividad No. 4 que el profesional universitario y especializado del grupo de contabilidad, debe conciliar saldos para identificar antes del cierre de cada mes hechos económicos no registrados o registrados incorrectamente. Se debe verificar que los hechos económicos registrados incorrectamente sean corregidos mediante ajustes contable en el SIF Nación.

¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	Si, la revisión que hace el profesional del grupo de contabilidad se realiza mensualmente.
¿Los libros de contabilidad se encuentran actualizados y sus saldos están de acuerdo con el último informe trimestral transmitido a la Contaduría General de la Nación?	Si, la información que se transmite a la Contaduría General de la Nación, es la misma que se genera del aplicativo SIIF Nación.
MEDICIÓN	OBSERVACIONES
¿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 establecidos en el Manual de Políticas Contables de la Agencia, corresponden al Marco Normativo para entidades de Gobierno - Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera
¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos contenidos en el marco normativo aplicable a la entidad, son de conocimiento del personal involucrado en el proceso contable?	El personal involucrado en el grupo de contabilidad de la Agencia, tiene formación en el área contable, teniendo en cuenta que la mayoría son contadores. Además, durante la vigencia 2019 se realizaron las capacitaciones que se relacionan a continuación, con el fin de tener la formación que les permita dimensionar el sistema de contabilidad pública de manera que se realice el debido reconocimiento y revelación de hechos económicos: Capacitaciones ARN: 1. Trámite Arriendos (22/05/2019) 2. Terceros (28/06/2019) 3. Honorarios (18/10/2019) 4. Impuestos (23/08/2019) 5. Honorarios (18/09/2019) Capacitaciones entes externos y personales: 6. Congreso de Contabilidad Pública (26, 27 y 28 de junio de 2019) 7. Catálogo de Clasificación Presupuestal 20 mayo y 1 julio de 2019. 8. Congreso Nacional de Finanzas Públicas (19,20 y 21 septiembre de 2019)
¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos se aplican conforme al marco normativo que le corresponde a la entidad?	Si, se aplican los criterios de medición inicial de los hechos económicos establecidos en el Manual de Políticas Contables el cual está enmarcado bajo el Marco Normativo de la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones
MEDICIÓN POSTERIOR	OBSERVACIONES
¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?	Si, la Agencia mide todos los elementos de propiedad, planta y equipo tras su reconocimiento inicial al costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado. Mensualmente se realizan conciliaciones entre el Grupo de Almacén e Inventario y el grupo de Contabilidad.
¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?	Actividad pendiente por revisar al cierre contable 2019.

¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?	Actividad pendiente por revisar al cierre contable 2019.
¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?	Actividad pendiente por revisar al cierre contable 2019.
¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?	Si, en el Manual de Políticas Contables se tiene establecido los criterios de medición posterior por las principales cuentas que conforman los estados financieros.
¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	Si, el Manual de Políticas Contables de la Agencia tiene establecido los criterios de medición posterior de los hechos económicos, los cuales corresponden al Marco Normativo para entidades de Gobierno - Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera
¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?	Si, en el Manual de Políticas Contables se identifican y establecen los procedimientos de los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior
¿Se verifica que la medición posterior se efectúa con base en los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Si, en las conciliaciones que se realizan con las diferentes procesos proveedores de la información, se verifica los criterios de medición establecidos en el Manual de Políticas Contables de la Agencia.
¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	Actividad pendiente por revisar al cierre contable 2019.
¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?	Si, las estimaciones o juicios son los resultados del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia - Mesa de trabajo - Política Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.
PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	OBSERVACIONES
¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?	Si, en la auditoría al Proceso de Gestión Financiera, realizada en la vigencia 2019, se revisó la página Web de la entidad y se evidenció la presentación oportuna de los Estados Financieros con corte septiembre de 2019.
¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?	Si; el procedimiento para la Preparación y Presentación de Estados Financieros, establece en la Actividad No. 12 que se debe Publicar en la página web de la entidad en el transcurso del mes siguiente al mes informado los Estados Financieros y sus notas. Nota: Los meses de diciembre, enero y febrero, se publican conforme al cronograma expedido por la CGN.
¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?	Si, la Agencia tienen en cuenta lo establecido por las normas existentes sobre este tema y lo establecido en el procedimiento "Preparación y Presentación de Estados Financieros".

¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?	Actividad pendiente por revisar al cierre contable 2019.
¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?	Se evidenció que para la vigencia 2018, mensualmente se elaboran los juegos completos de los Estados financieros, establecidos en la Resolución No.182 de 2017.
¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	Actividad pendiente por revisar al cierre contable 2019.
¿Se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros?	Si, mensualmente y antes de presentación de los estados financieros se realizan reuniones de saldos finales cuyo objetivo es la verificación y aprobación de los saldos contables mensualmente.
¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	Teniendo en cuenta que la Agencia no opera con un criterio empresarial y no genera ingresos propios, no se generan indicadores financieros, cabe resaltar que en el Plan de Acción del proceso financiero, se evidencian 1 indicador así: Porcentaje Razonabilidad de la Información Financiera.
¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	Actividad pendiente por revisar al cierre contable 2019.
¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	De acuerdo con la revisión, realizada por el grupo de Control Interno de Gestión, a los productos plan de acción primer y segundo trimestre de 2019, se observó que la Subdirección Financiera cumplió con el 100% de los productos, en cuanto a oportunidad, calidad y cumplimiento.
¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	Actividad pendiente por revisar al cierre contable 2019.
¿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?	Actividad pendiente por revisar al cierre contable 2019.
¿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?	Actividad pendiente por revisar al cierre contable 2019..
¿En las notas a los estados financieros, se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro?	Actividad pendiente por revisar al cierre contable 2019.

¿Las notas explican la aplicación de metodologías o la aplicación de juicios profesionales en la preparación de la información, cuando a ello hay lugar?	Actividad pendiente por revisar al cierre contable 2019.
¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	Actividad pendiente por revisar al cierre contable 2019.
RENDICIÓN DE CUENTAS	
RENDICIÓN DE CUENTAS	OBSERVACIONES
¿Para las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas, se presentan los estados financieros en la misma? Si la entidad no está obligada a rendición de cuentas, ¿se prepara información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia?	La Agencia, llevó cabo la Rendición de Cuentas 2018, el día 26 de agosto de 2019 en las instalaciones de la Cámara de Comercio de Bucaramanga. En el informe publicado en página web de la Entidad, se presentó los logros significativos del proceso de reintegración, porcentaje de avance y cumplimiento de los planes institucionales y logros y gestiones en los procesos estratégicos y en los de apoyo para el período de gestión 1 de enero al 31 diciembre de 2018. No se evidencian la presentación de los Estados Financieros en el informe.
¿Se verifica la consistencia de las cifras presentadas en los estados financieros con las presentadas en la rendición de cuentas o la presentada para propósitos específicos?	No se evidencian la presentación de los Estados Financieros en el informe.
¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?	No se evidencian la presentación de los Estados Financieros en el informe.
ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE	
ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE	OBSERVACIONES
¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?	La entidad tiene el Manual de Gestión del Riesgo, código DE-M-02, versión 5, fecha: 13-04-18, el cual tiene como objetivo general “Establecer los lineamientos y criterios que se deben tener en cuenta en la Agencia para la Reincorporación y la Normalización para la identificación, análisis, valoración, seguimiento y monitoreo de los riesgos de gestión, corrupción, seguridad de la información, protección de datos personales y demás requeridos por la normatividad que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales, de procesos, proyectos y planes”.
¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	Actividad pendiente por revisar al cierre contable 2019.

<p>¿Se ha establecido la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede tener, en la entidad, la materialización de los riesgos de índole contable?</p>	<p>Actividad pendiente por revisar al cierre contable 2019.</p>
<p>¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?</p>	<p>Actividad pendiente por revisar al cierre contable 2019.</p>
<p>¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?</p>	<p>Actividad pendiente por revisar al cierre contable 2019.</p>
<p>¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?</p>	<p>Actividad pendiente por revisar al cierre contable 2019.</p>
<p>¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?</p>	<p>Actividad pendiente por revisar al cierre contable 2019.</p>
<p>¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?</p>	<p>El personal involucrado en el grupo de contabilidad de la Agencia, tiene formación en el área contable, teniendo en cuenta que la mayoría son contadores.</p>
<p>¿Las personas involucradas en el proceso contable están capacitadas para identificar los hechos económicos propios de la entidad que tienen impacto contable?</p>	<p>El personal involucrado en el grupo de contabilidad de la Agencia, tiene formación en el área contable, teniendo en cuenta que la mayoría son contadores. Además, durante la vigencia 2019 se realizaron las capacitaciones que se relacionan a continuación, con el fin de tener la formación que les permita dimensionar el sistema de contabilidad pública de manera que se realice el debido reconocimiento y revelación de hechos económicos:</p> <p>Capacitaciones ARN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trámite Arriendos (22/05/2019) 2. Terceros (28/06/2019) 3. Honorarios (18/10/2019) 4. Impuestos (23/08/2019) 5. Honorarios (18/09/2019) <p>Capacitaciones entes externos y personales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Congreso de Contabilidad Pública (26, 27 y 28 de junio de 2019) 7. Catálogo de Clasificación Presupuestal 20 mayo y 1 julio de 2019. 8. Congreso Nacional de Finanzas Públicas (19,20 y 21 septiembre de 2019)
<p>¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?</p>	<p>Actividad pendiente por revisar al cierre contable 2019.</p>
<p>¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?</p>	<p>Actividad pendiente por revisar al cierre contable 2019.</p>

¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?

Actividad pendiente por revisar al cierre contable 2019.

8. Conformidades

Dentro del ejercicio de auditoría practicada al Proceso se identificaron las siguientes conformidades:

- ✓ Cuenta con un personal que se encuentra receptivo a las observaciones efectuadas dentro de la auditoría.
- ✓ Cuenta con un personal que se encuentra receptivo a las observaciones efectuadas dentro de la auditoría y cuenta con el conocimiento sobre la Gestión Institucional y manejo del Proceso.
- ✓ Se observó que se está registrando oportunamente los seguimientos y las evidencias del Plan de Acción Institucional.

9. No conformidades:

- Se adelantó una revisión de los documentos del proceso de GESTION FINANCIERA (caracterización, normograma, procedimientos, formatos e instructivos) evidenciando lo siguiente:

- **Caracterización:** la última actualización se realizó con fecha 13 de septiembre de 2018 y se cita como requisitos del proceso normas que no se encuentran vigentes como son la NTCGP1000 y Requisitos MECI, que corresponde al año 2014.

La caracterización no se ha actualizado de conformidad con el Decreto 1499 de 2017, mediante el cual se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual integró el Sistema de Desarrollo Administrativo y el Sistema de Gestión de la Calidad, adicionalmente se determinaron los aspectos de articulación relacionados con el Sistema de Control Interno a través del Modelo Estándar de Control Interno MECI. Es preciso señalar que, de acuerdo con lo establecido en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de marzo 29 de 2019, en el cual se determinó la actualización de las caracterizaciones de los procesos, para lo cual se está implementando el Plan de Mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión PM-19-00023. Por lo anterior, no se incluirá la caracterización como una no conformidad.

- **Procedimiento de Pagos por medio de Fiducia, código GF-P-12 con fecha del 04 de septiembre de 2014:** En este procedimiento se evidenció en la actividad No. 25, establece que se debe enviar a la Fiducia en físico y por correo electrónico el Formato de Orden de Pago firmado (...), el cual de acuerdo con lo reportado por Planeación "con este nombre no se identifica ningún documento".

Respuesta Proceso Gestión Financiera: Hay que tener en cuenta que la orden de pago descrita en el procedimiento es el formato de orden de pago emitida por la Fiduciaria y es exclusiva de la misma, razón por la cual no se puede identificar en el SIGER.

ORDENACIÓN DE PAGOS (FIDEICOMITENTE)			
Espacio para el Adhesivo de Correspondencia Fiduprevisora			
Fecha	DD MM AAAA 25 11 2019		
Consecutivo Externo	35101 a 35104		
Código Negocio Fiduprevisora	81829		
Nombre del Negocio	Contrato de Fiducia No 1806 DE 2018 suscrito entre AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y NORMALIZACIÓN Y FIDUPREVISORA S.A. CONVENIO EFP-ACR 81829		
A. BENEFICIARIO PRINCIPAL			
Tipo Doc	Número	Nombre	Régimen Contributivo
NIT	860.003.020	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA SA	
Metodo Pago	Banco	Sucursal	Tipo Cuenta
<input checked="" type="checkbox"/> Transf. Electrónica	VER TABLA ANEXA	VER TABLA ANEXA	VER TABLA ANEXA
<input type="checkbox"/> Cheque	Otro	Cual?	N/A
Concepto	APOYO A LA REINTEGRACIÓN - CONSTITUCION ACREEDORES VARIOS - RESERVAS 2018		VALOR TOTAL (Incluido Valor IVA, Consumo y Legalizaciones)
Descripción del Pago	Apoyo a la Reintegración - CONSTITUCION DE ACREEDORES VARIOS - CONTRATO DE FIDUCIA 1806 DE 2018 - FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. N° de Registros a Procesar: 4 Sumatoria de los números de cedula y/o NIT: 3,599,996,360 Sumatoria de valor del archivo plano: 25'280,000		\$ 25.280.000
B. BENEFICIARIOS DE ENVIO O CESION (BEC)			

- **Procedimiento de Pagos SIIF, Código GF-P-14 con fecha del 12 de junio de 2015:** En la actividad No. 1, 2, 4, 5 y 6 del procedimiento, se anuncia el Formato de Cuenta de pago, pero de acuerdo con lo reportado por Planeación este formato se eliminó el 28 de octubre de 2019 con el siguiente comentario “Se solicita anulación del formato GF-F-08 por actualización del formato GF-G-11 e instructivo GF-I-08.

Los anteriores documentos, incumplen lo establecido en el numeral 4.2.3 control de los documentos literal b “revisar y actualizar los documentos cuando sea necesario y aprobarlos nuevamente” de la norma técnica colombiana NTC-ISO 9001: 2008 y el Procedimiento control de documentos código GD-P-04.

Respuesta Proceso Gestión Financiera: Estamos de acuerdo con esta observación, sin embargo, es de anotar que esto es consecuencia de trabajo que ha venido desarrollando la Subdirección Financiera para la elaboración y actualización de los instructivos y procedimientos, inicialmente se dio prioridad a los Instructivos para avanzar sobre los procedimientos, para este caso en particular la eliminación del formato fue el 28 de octubre y durante el mes de noviembre la subdirección Financiera estaba en el proceso de evaluar los procedimientos afectados para realizar las respectivas modificaciones.

Teniendo en cuenta lo anterior, la No Conformidad no se mantiene, pero se debe continuar con las actualizaciones de los documentos utilizados por el proceso.

10. Aspectos a fortalecer.

En el informe de auditoría Control Interno Contable de la vigencia 2018, en el capítulo Aspectos por fortalecer, se relacionaron aspectos sobre el Manual de Políticas Contable de la Agencia, sobre los cuales el área informo que se tendría en cuenta para incluirlos en las actualizaciones que se realicen en la vigencia 2019, la cual al momento de la auditoria se informó que no se han adelantado actualizaciones al Manual. Por lo tanto, se sugiere revisar el Manual de Políticas Contables y tener en cuenta las observaciones frente a la pertinencia de las mismas.

11. Conclusiones

La auditoría se ejecutó de acuerdo a lo previsto en el plan de auditoria y se cumplió con el objetivo y alcance gracias a la disposición de los profesionales que atendieron la auditoria.

Finalmente, y resultado de la auditoria se observó que la gestión adelantada por proceso, se realiza de manera razonable dentro del marco regulatorio aplicable y vigente; aplica procedimientos y formatos que le permiten adelantar su gestión; aplica controles y seguimiento.

12. Anexos

No Aplica.

Nombre Auditor Líder:	Katy Milena Martínez Ortiz	Nombre Jefe Dependencia/ Proceso Auditado:	Juan Carlos Herran Velez
Firma Auditor Líder:		Firma Auditado:	

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.