

1. INFORMACIÓN BÁSICA AUDITORÍA

| | | | |
|-------------------|--|-------------------------------|--|
| CÓDIGO AUDITORÍA: | AUD – 2015 | TIPO DE AUDITORÍA: | Auditoría Integral |
| FECHA DE INFORME: | Diciembre 23 de 2020 | PROCESO DEPENDENCIA AUDITADA: | Proceso Gestión Financiera Control Interno Contable |
| FECHA AUDITORÍA: | DE Octubre 05 de 2020 Diciembre 22 de 2020 | AUDITORES: | Auditor Líder: Eduardo Antonio Sanguinetti Romero Equipo Auditor: Eucaris Robayo y Nestor Hugo Martínez Acosta. |

2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Evaluar el control interno contable, a través del Proceso Gestión Financiera de la ARN, con el propósito de verificar la existencia y efectividad de los procedimientos de control de las actividades propias del Proceso Contable de modo que garanticen razonablemente que la información financiera cumpla con las características fundamentales de revelación, relevancia y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública.

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La evaluación del Control Interno Contable se realizará a través del Proceso Gestión Financiera en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de agosto de la Vigencia 2020.

4. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

Se tendrán como criterios normativos los siguientes:

- 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" y el Anexo: "Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable".
- Decreto 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- Se tendrán en cuenta: a) Caracterización del Proceso; b) Procedimientos; c) Manuales; y, d) Instructivos, que se encuentran subidos en el Sistema Integrado de Gestión de la ARN (SIGER), así como las demás normas, documentos, circulares, procedimientos, manuales e instructivos que regulen y apliquen a los Procesos: a) Gestión Financiera; b) Gestión del Talento Humano; y, c) Gestión Administrativa.

5. LIMITACIONES EN EL ALCANCE

A pesar de las limitaciones de comunicación, por efecto de la emergencia decretada por el gobierno nacional para hacer frente a la Pandemia de COVID19, fue posible acceder a la información a través de los medios habilitados para la comunicación y la información requerida (carpetas compartidas).

6. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Integral a este Proceso se ejecutó conforme a los procedimientos de auditoría previamente definidos en el Diseño de Pruebas y el Plan de Auditoría.

Así las cosas, en el desarrollo de esta Auditoría se adelantaron los siguientes procedimientos:

- Reunión de apertura.
- Se cumplió con el protocolo de solicitud de información pactado con el auditado.
- Revisión de información solicitada y aclaraciones de aspectos evidenciados con los profesionales del área.
- Reunión de Cierre.

En este punto es importante se 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. Teniendo en cuenta lo anterior, la Agencia y el Proceso son responsables de establecer y mantener un adecuado Sistema de Control Interno y de prevenir irregularidades y materialización de riesgos.

6.1. Aspectos Generales

6.1.1. Ejecución Presupuestal

El Informe de Ejecución Presupuestal de la Vigencia 2020 se presenta a continuación:


AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN - ARN
 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2020
PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE AGOSTO 2020

| CTA | SUBC. | ORIG. | GRD. | REC. | CONCEPTO | APROPiación VIGENTE | COMPROMISOS | % EJC. | OBLIGACIONES | % EJC. |
|--|-------------|-------------|-----------|-----------|---|---------------------------|---------------------------|----------------|--------------------------|----------------|
| PROG. | SUBP. | PROY. | SUBY. | | | | | | | |
| TOTAL PRESUPUESTO ARN | | | | | | 213.012.935.337,00 | 147.390.761.933,00 | 69,19% | 95.632.163.110,00 | 44,90% |
| A. FUNCIONAMIENTO | | | | | | | | | | |
| 01 | | | | 14 | GASTOS DE PERSONAL | 35.141.000.000,00 | 20.320.169.419,00 | 57,84% | 18.490.912.149,00 | 54,88% |
| | 01 | 00 | | | PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE | 29.141.000.000,00 | 20.320.169.419,00 | | 18.490.912.149,00 | |
| | | | 10 | | SALARIO | 21.870.000.000,00 | 14.078.186.411,00 | | 14.200.811.917,00 | |
| | | | 12 | | CONTRIBUCIONES INFERIORES A LA NOMINA | 8.810.000.000,00 | 5.029.425.121,00 | | 6.812.761.109,00 | |
| | | | 13 | | RETRIBUCIONES NO CONCEPTIVAS DE FACTOR SALARIAL | 4.460.000.000,00 | 1.212.557.887,00 | | 1.250.339.023,00 | |
| 02 | | | | 14 | ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS | 8.051.000.000,00 | 6.458.215.424,00 | 80,21% | 3.792.951.239,00 | 47,11% |
| | 02 | 00 | | | ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS | 151.000.000,00 | 158.071.800,00 | | - | |
| | | | 14 | | ADQUISICIONES DIVERSAS DE ACTIVOS | 7.900.000.000,00 | 6.299.144.624,00 | | 3.792.951.239,00 | |
| 03 | | | | 14 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 166.248.835.640,00 | 120.356.472.313,00 | 71,81% | 72.018.072.134,00 | 43,89% |
| | 03 | 00 | | 10 | A ENTIDADES DEL GOBIERNO | 167.084.211.250,00 | 120.096.761.889,00 | | 71.976.871.800,00 | |
| | | | 10 | | A CONTRIBUCION DEL FON | 167.084.211.250,00 | 120.096.761.889,00 | | 71.976.871.800,00 | |
| | | | 12 | | FONDO DE PROGRAMAS ESPECIALES PARA LA PEEL PROGRAMA DE REINTEGRACION SOCIAL Y ECONOMICA | 167.084.211.250,00 | 120.096.761.889,00 | | 71.976.871.800,00 | |
| | 03 | 04 | | 10 | PRESTACIONES SOCIALES | 169.000.000,00 | 45.096.040,00 | | 39.300.294,00 | |
| | | | 10 | | PRESTACIONES SOCIALES RELACIONADAS CON EL EMPLEO | 169.000.000,00 | 45.096.040,00 | | 39.300.294,00 | |
| | | | 12 | | INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PRESTARIO) | 169.000.000,00 | 45.096.040,00 | | 39.300.294,00 | |
| | 03 | 10 | | 10 | SENTENCIAS Y CONDUCIONES | 214.626.380,00 | 214.626.380,00 | | - | |
| | | | 10 | | FALLOS JUDICIALES | 214.626.380,00 | 214.626.380,00 | | - | |
| | | | 12 | | RECURSOS | 214.626.380,00 | 214.626.380,00 | | - | |
| 08 | | | | 14 | GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA | 590.000,00 | 590.000,00 | 100,00% | 590.000,00 | 100,00% |
| | | | 12 | | IMPUESTOS | 590.000,00 | 590.000,00 | | 590.000,00 | |
| 09 | | | | 14 | GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA | 247.000.000,00 | - | 0,00% | - | 0,00% |
| | | | 11 | | CONTRIBUCIONES | 247.000.000,00 | - | | - | |
| | | | 12 | | CUOTAS DE REGULACION Y ASESORIA | 247.000.000,00 | - | | - | |
| TOTAL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO | | | | | | 211.688.425.640,00 | 147.131.447.156,00 | 69,50% | 85.502.505.722,00 | 45,11% |
| C. INVERSIÓN | | | | | | | | | | |
| 0211 | | | | | REINTEGRACION DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS DESDE EL SECTOR | 1.324.509.697,00 | 259.314.777,00 | 19,58% | 129.657.388,00 | 9,79% |
| | | | | | INTEGRACION SOCIAL GOBIERNO | 1.324.509.697,00 | 259.314.777,00 | | 129.657.388,00 | |
| | | | | | REINTEGRACION SOCIAL GOBIERNO | 1.324.509.697,00 | 259.314.777,00 | | 129.657.388,00 | |
| | 0211 | 0000 | 4 | 10 | PREVENCIÓN MASIVA DE VETERANOS Y REINTEGRACION EN POBLACION EN PROCESO DE REINTEGRACION Y EN REINTEGRACION NACIONAL | 11.862.960,00 | 12.862.960,00 | | 12.862.960,00 | |
| | | | 12 | | PREVENCIÓN MASIVA DE VETERANOS Y REINTEGRACION EN POBLACION EN PROCESO DE REINTEGRACION Y EN REINTEGRACION NACIONAL | 207.811.822,00 | 207.811.822,00 | | 118.148.910,00 | |
| | | | 10 | | PORTUJAMENTO DE LA REINTEGRACION DE LOS INTEGRANTES DE LAS FARC EP NACIONAL | 210.000.000,00 | - | | - | |
| | | | 12 | | PORTUJAMENTO DE LA REINTEGRACION DE LOS INTEGRANTES DE LAS FARC EP NACIONAL | 892.835.915,00 | - | | - | |
| TOTAL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN | | | | | | 1.324.509.697,00 | 259.314.777,00 | 19,58% | 129.657.388,00 | 9,79% |

Para la contabilización de los recursos asignados mediante la Ley de Presupuesto se verificó la ejecución presupuestal de la ARN en los siguientes términos: Se verifica que la información anterior es la misma que genera el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación); así pues, para verificar la ejecución total, se presenta el siguiente análisis.

6.1.2. Estados Financieros Presentados a 31 de agosto de la Vigencia 2020

Se verificó el reporte de presentación de los Estados Financieros de la ARN, con sus notas, en el Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública (CHIP Contable), así:

ESTIMACIÓN APROXIMADA COSTO PER CÁPITA DE POBLACIÓN EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN Y REINCORPORACIÓN

| EJECUCIÓN PRESUPUESTAL CON CORTE AL 31 DE AGOSTO DE LA VIGENCIA 2020 | | | | | |
|--|---------------------|---------------------|----------------------|------------------|------------------|
| Descripción | Apropiación Inicial | Apropiación Vigente | Saldo de Apropiación | Compromiso | Obligación |
| Transferencias Reintegración | \$85.432'000.000 | \$70.718'137.041 | \$18.685'276.711 | \$52.032'860.330 | \$31.010'204.971 |
| Transferencias Reincorporación | | \$97.530'698.599 | \$29.207'086.616 | \$68.323'611.983 | \$41.007'867.163 |

PARTICIPANTES EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN CON CORTE AL 31 DE AGOSTO DE LA VIGENCIA 2020

| Situación final frente al Proceso | NÚMERO DE INDIVIDUOS POR TIPO DE PROCESO | | |
|-----------------------------------|--|------------------------------------|---------------|
| | Res. 0754 de 2013 | Res. 1724 de 2014 – Justicia y Paz | TOTAL |
| Ausente del Proceso | 2.788 | 35 | 2.823 |
| Culminado | 25.229 | 5 | 25.234 |
| En Proceso | 4.608 | 1.079 | 5.687 |
| Fuera del Proceso | 18.737 | 37 | 18.774 |
| No ha ingresado | 2.659 | 5 | 2.664 |
| TOTAL | 54.021 | 1.161 | 55.182 |

PARTICIPANTES EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN CON CORTE AL 31 DE AGOSTO DE 2020

| NÚMERO DE INDIVIDUOS | TIPO DE PROCESO |
|---|-----------------|
| Situación Frente al Proceso | Reincorporación |
| En Proceso | 13.125 |
| Ausente (Investigación por privación de la libertad) | 411 |
| Ausente (Limitante temporal) | 25 |
| Fuera del Proceso (Fallecido) | 330 |
| Fuera del Proceso (Limitante definitiva) | 16 |
| Fuera del Proceso (Renuncia Voluntaria) | 3 |
| Fuera del Proceso (No aplica programa de Reincorporación) | 2 |
| Fuera del Proceso (Excluido por la OACP) | 71 |
| No ha ingresado | 22 |
| Total general | 14.005 |

CÁLCULO ESTIMADO Y APROXIMADO DEL COSTO PER CÁPITA A 31 DE AGOSTO DE 2020

| TIPO DE PROCESO | CANTIDAD DE PARTICIPANTES CON ESTADO "EN PROCESO" | VALOR EJECUTADO TRANSFERENCIAS | COSTO PER CÁPITA (VALOR EJECUTADO / CANTIDAD DE PARTICIPANTES) |
|------------------------------|---|--------------------------------|--|
| Reintegración | 5.687 | \$31.010'204.971 | \$5'452.823 |
| Reincorporación | 13.125 | \$41.007'867.163 | \$3'124.409 |
| COSTO PROMEDIO GLOBAL | 18.812 | \$72.018'072.134 | \$3'828.305 |

La presente estimación se realiza con base en información suministrada por la Subdirección de Seguimiento y el Grupo de Presupuesto.

El indicador se calculó únicamente sobre los recursos apropiados a la ARN y que son destinados directamente a los Planes y Programas de Reintegración y Reincorporación (Transferencias Corrientes – Programas Especiales para la Paz).

6.1.3. Estados Financieros Presentados a 31 de agosto de la Vigencia 2020

Se verificó el reporte de presentación de los Estados Financieros con sus notas en el CHIP Contable así:



Historico de Envios
923272430 - Agencia para la Reincorporación y la Normalización
Estado: ACTIVO
SubEstado: NINGUNO

| Categoría | Periodo | Formulario | Fecha Recepción Contaduría | Fecha Envío Entidad | Estado | Medio | Tipo |
|---|------------|---|----------------------------|-----------------------|----------|---------|-----------|
| INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA | 2020-01-03 | CONTABILIDAD DE SALDOS Y MOVIMIENTOS CONVERGENCIA | 2020-05-29 13:29:57.5 | 2020-05-29 00:00:00.0 | Aceptado | ENLÍNEA | Categoría |
| | 2020-01-03 | CONTABILIDAD DE OPERACIONES RECÍPROCAS CONVERGENCIA | 2020-05-29 13:29:57.5 | 2020-05-29 00:00:00.0 | Aceptado | ENLÍNEA | Categoría |
| | 2020-01-03 | CONTABILIDAD DE VARIACIONES TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS | 2020-05-29 13:29:57.5 | 2020-05-29 00:00:00.0 | Aceptado | ENLÍNEA | Categoría |

Posteriormente, se descargó del CHIP Contable el reporte de los Estados Financieros con sus notas, estos son los mismos que se reportan para la Cuenta Fiscal de la Contraloría General de la República (CGR) y los publicados en el Portal Electrónico de la Agencia. Esta información se puede encontrar haciendo clic en el siguiente vínculo electrónico: <http://www.reincorporacion.gov.co/es/agencia/Paginas/estados.aspx>

La Contaduría General de la Nación amplió los plazos de presentación para el reporte de la información financiera, a través del CHIP Contable, de la Categoría Información Contable Pública Convergencia correspondiente al periodo enero – marzo de la Vigencia 2020 debido a la emergencia declarada por el gobierno nacional para hacer frente a la Pandemia de COVID-19. Teniendo en cuenta lo anterior, prorrogó el plazo indicado en el artículo 16 de la Resolución N° 706 de 2016 y sus modificaciones para la presentación de la información financiera de todas las entidades sujetas al ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública, hasta el 29 de mayo de la Vigencia 2020.

6.1.4. Verificación del Riesgo Contable

6.1.4.1. Identificación de Factores de Riesgo

Mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable: la Agencia cuenta con el Manual de Gestión del Riesgo (Código: DE-M-02, Versión: V-7 y de fecha: 2020-06-02, el cual tiene como objetivo general: “Establecer los lineamientos y criterios que se deben aplicar en la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN para la identificación, análisis, valoración, seguimiento y monitoreo de los riesgos de gestión, corrupción, seguridad digital, protección de datos personales y demás requeridos por la normatividad que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales, de procesos, proyectos y planes”.

De conformidad con lo anterior el Proceso de Gestión Financiera ha establecido los siguientes riesgos para la Vigencia 2020:

| | Riesgo | | Controles | | Acción de tratamiento |
|--------------|--|---------|---|---------|---|
| Corrupción | Generación de pagos que conlleven a giros errados con apropiación indebida de recursos | Extrema | Los profesionales de la Subdirección Financiera validan permanentemente el cumplimiento de los requisitos exigidos para los trámites de pago de acuerdo a los lineamientos internos y normativa vigente. A su vez la Subdirección Financiera comunicará las fechas de radicación establecidas por medio de circular con asunto lineamientos para la vigencia fiscal y velará por su cumplimiento. En caso de presentar inconsistencias se levantará un acta, se formulará plan de mejora y como evidencia quedan los soportes de pago | Evitar | <ol style="list-style-type: none"> 1.Verificar mensualmente la aplicación de los procedimientos e instructivos en el trámite de pagos según cumplimiento de requisitos legales 2.Socializar periódicamente la normativa, los procedimientos e instructivos para recabar la responsabilidad y evitar la automatización de actividades en los colaboradores de la Subdirección Financiera 3.Verificar mensualmente la aplicación de los procedimientos e instructivos en el trámite de obligaciones acorde al tipo de pago y según cumplimiento de requisitos legales 4.Solicitar a través del SIGER la implementación de planes de mejora a los supervisores o jefes de dependencia que tramiten soportes para realizar registros financieros, en especial pagos, sin el lleno de requisitos o en términos de calidad deficiente |
| Cumplimiento | Ejecutar operaciones presupuestales sin el cumplimiento de requisitos legales | Extrema | La profesional responsable valida permanentemente el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable a todos los documentos aprobados por el Ordenador del Gasto y radicados para trámite en el Grupo de Presupuesto. En caso de presentarse inconsistencias el profesional debe aplicar las actividades establecidas en los instructivos a cargo del Grupo de Presupuesto. Las evidencias son listas de asistencias, resultado de las reuniones realizadas al interior del Grupo de Presupuesto | Reducir | <ol style="list-style-type: none"> 1.Realizar jornada de socialización trimestral para analizar posibles hechos que se configuren en violaciones a la normativa legal presupuestal vigente en contratos o convenio y actos administrativos 2.Reportar trimestralmente a la Secretaría General y al Grupo de Gestión Contractual, las observaciones realizadas en el periodo |
| | Presentación no oportuna de las declaraciones tributarias | Extrema | 1. El profesional asignado elaborará el Calendario Tributario anual para la vigencia de acuerdo a la información suministrada por las diferentes entidades involucradas en materia tributaria, teniendo en cuenta la periodicidad de éstas. En caso de presentarse inconsistencias se levanta acta y los profesionales responsables deben asumir la sanción por extemporaneidad y los intereses de mora, lo anterior se deja evidenciado por medio de actas de reunión | Reducir | <ol style="list-style-type: none"> 1.Seguimiento mensualmente al calendario anual para la oportuna presentación y pago de los impuestos 2.Elaborar y tramitar mensualmente para firma las declaraciones de acuerdo al Calendario Tributario 3.Reportar mensualmente a la Subdirección Financiera el resultado de la presentación y pago de las declaraciones tributarias por medio de correo electrónico 4.Elaborar anualmente el calendario tributario de la Entidad 5.Realizar reuniones trimestrales de seguimiento y retroalimentación con el equipo de profesionales del Grupo de Pagaduría, que participan en el proceso de Impuestos, para verificar la aplicación de los controles establecidos en el Instructivo 6.Solicitar en febrero y en agosto los estados de cuenta del impuesto de Retelca a las Secretarías de Hacienda de entidades territoriales |
| Financieros | No Razonabilidad de los Estados Financieros | Extrema | <ol style="list-style-type: none"> 1.El profesional asignado aplica mensualmente el procedimiento para la elaboración de los Estados Financieros y los puntos de control establecidos. En caso de presentarse inconsistencias se reinicia las actividades del procedimiento establecido para la elaboración de estados financieros dejando como evidencia éstos 2.El profesional asignado concilia mensualmente las diferentes cuentas con la información suministrada por las áreas. En caso de presentarse inconsistencias se realizarán los registros contables respectivos. Arrojando como evidencia los comprobantes contables | Reducir | <ol style="list-style-type: none"> 1.Realizar reuniones trimestrales de seguimiento y retroalimentación con el equipo de profesionales del Grupo de Contabilidad, para verificar la aplicación de los controles establecidos en el Instructivo 2.Generar mensualmente las conciliaciones a partir del análisis de las cuentas contables antes de cada cierre 3.Realizar seguimiento y retroalimentación a las áreas productoras de información financiera, para mejorar la calidad y oportunidad de entrega de ésta |
| Operativos | Errores en los productos que tramita el Grupo de Presupuesto. | Extrema | 1.El profesional asignado ejecuta permanentemente las actividades contenidas en los documentos de procedimientos e instructivos vigentes para cada proceso que realiza el Grupo de Presupuesto. En caso de presentarse inconsistencias el profesional debe aplicar las actividades establecidas en los instructivos del Grupo de Presupuesto. se deja consignado en lista de asistencia como resultado de las reuniones realizadas al interior del Grupo | Reducir | <ol style="list-style-type: none"> 1.Realizar seguimiento trimestral a la aplicación de los procedimientos e instructivos en cada proceso que desarrolla el Grupo de Presupuesto, enfatizando en puntos de control |

6.1.5. Elementos y actividades de control interno para gestionar el riesgo contable

6.1.5.1. Estructura del área contable y gestión por procesos

La Agencia se encuentra adscrita a la Presidencia de la República y, de acuerdo con el Decreto Ley 897 del 2017, 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". Dentro de la estructura Organizacional de la Agencia, el Grupo de Contabilidad forma parte de la Subdirección Financiera que, a su vez, depende de la Secretaría General. El Grupo de Contabilidad, está conformado por el siguiente personal:

| TIPO DE VINCULACIÓN | PROFESIÓN | GRADO | N° PERSONAS |
|---------------------|--------------------------------------|--------------------------------|-------------|
| Planta | Contador Público | Profesional universitario (11) | 2 |
| Planta | Contador Público | Profesional especializado (17) | 4 |
| Planta | Contador Público | Profesional especializado (21) | 1 |
| Planta | Tecnólogo en Contabilidad y Finanzas | Técnico administrativo (17) | 1 |
| Contratista | Contador Público | N/A | 2 |
| Contratista | Administradora de Empresas | N/A | 1 |
| TOTAL | | | 11 |

El Proceso Gestión Financiera documentó su Caracterización en el SIGER con los siguientes datos: Código: GF-C-01, Versión: V-4 y fecha: 2020/10/20; tiene objetivo: "Registrar y controlar con efectividad, los recursos financieros apropiados a la entidad para el cumplimiento de la misión institucional de acuerdo a la normatividad vigente". Por otra parte, en el Procedimiento para la Elaboración de los 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 y Especializados; y, técnicos administrativos de este Grupo).

6.1.5.2. Herramientas de mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información financiera

Teniendo en cuenta que los sistemas que conforman a las organizaciones deberán contar con herramientas tendientes a la mejora continua y a la 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 mencionado Comité que 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, igualmente, se conformaron mesas de trabajo dentro de las cuales se encuentra la Mesa de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.

Las Actas del Comité revisadas por el Equipo Auditor fueron las siguientes:

- Acta N°. 03 del 17 de marzo de 2020: “Mediante el cual se aprueba la actualización del Manual de Políticas Contables.”
- Acta N° 05 del 24 de julio de 2020 (primera parte) y del 05 de agosto de 2020 (segunda parte): Ejecución presupuestal a 31 de julio de la Vigencia 2020.

Por otra parte, en el Numeral 10.5 (Depuración contable permanente y sostenibilidad de la calidad de la información) del Manual de Políticas Contables (Código: OF-M-01, Versión: V-6 y de fecha 2020-05-14), se relacionan las acciones administrativas necesarias para realizar estas actividades.

Finalmente, se observa documentos de las capacitaciones realizadas en el primer semestre de la Vigencia 2020 relacionadas con este tema, así:

- Listado de asistencia “Ley Antitrámite Decreto 2106 de 2019”.
- Listado de asistencia “Presupuesto General de la Nación Decreto 2411 de 2019”.
- Lista de asistencia “Charla Normograma contingencia marzo de 2020”.
- Lista de asistencia “Socialización de la actualización del Manual de Políticas Contables octubre de 2020”.

6.1.5.3. Sistema documental

Mediante la Resolución 1598 de 2017 (“Por medio de la cual se adopta las Tablas de Retención Documental de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN”), se establecen los mecanismos para la organización, administración, custodia y conservación de los archivos de la Entidad; dentro de estos se encuentra la Tabla de Retención Documental (TRD) del Grupo de Contabilidad y, a su vez, se tienen establecidas las siguientes Series, Subseries y Tipos Documentales, así:

- Comprobantes Contables / Comprobante de Diario / Comprobante, Reporte Contable y Notas de Contabilidad.
- Conciliaciones / Conciliaciones Administrativas de Recursos / Conciliación del Recurso Financiero y Balance Fiduciario.
- Conciliaciones / Conciliaciones Bancarias / Conciliación de Recursos Financiero y Bancarios / SIIF / Extracto Bancario.
- Conciliaciones / Conciliaciones de Almacén / Conciliación Contable de Almacén, Conciliación Contabilidad e Inventarios, Balance de prueba SIIF, Inventario en Préstamo por Artículo y por Dependencia, Dependencia, Relación Ingresos y egresos, Resumen de movimiento, Conciliaciones / Conciliaciones de Fideicomiso / Conciliación.
- Declaraciones Tributarias / Declaración.
- Informes / Informes a organismos de regulación vigilancia y Control / Solicitud, Respuesta, Comunicaciones, Saldos y Movimientos, Informe Presupuestal, Informe de Contratación, Informe Evaluación Control Interno Contable, Informe de Demandas.
- Libros Contables / Libro Mayor / Libro.
- Libros Contables / Libros Auxiliares / Libro.
- Libros Contables / Libro Diario y de Bancos / Libro.

En este punto es preciso indicar que, en el Libro Diario, se registran en forma cronológica (por día) los comprobantes de contabilidad y, por su parte, en el Libro Mayor se registran de forma resumida los movimientos mensuales de cada una de las cuentas afectadas.

6.1.5.4. Manuales de Políticas Contables, procedimientos y funciones

La Agencia elaboró el documento "Manual de Política Contables" (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14); este documento se construyó 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. Asimismo, contiene su respectivo objetivo; alcance; el marco legal; políticas de operación del proceso contable; y, políticas contables vigentes y aplicables a la ARN.

Adicionalmente, en el SIGER se encuentran 11 Procedimientos y 13 instructivos que facilitan la aplicación de las Políticas Contables.

6.1.5.5. Responsabilidad en la continuidad del proceso contable

En el Numeral 3.2.7 del Anexo a la Resolución 193 de 2016 ("Procedimiento para la evaluación del control interno contable") se establece que, al separarse de sus cargos, el Representante Legal y el Contador Público, bajo cuya responsabilidad se procesa la información financiera en las entidades, deberán presentar un informe sobre los asuntos de su competencia a quienes los sustituyan en sus funciones.

Al respecto, y como producto de la implementación de la carrera administrativa en la Agencia, en el Área de la Subdirección Financiera se vienen provisionando todos los cargos y su cumplimiento está acorde con las disposiciones normativas de la Entidad y de la Comisión Nacional del Servicio Civil. En este punto es preciso indicar que, a raíz de la emergencia declarada por el gobierno nacional para hacer frente a la Pandemia de COVID19, la mencionada Subdirección ha adoptado las medidas pertinentes encaminadas a garantizar la continuidad de la operación.

6.1.5.6. Eficiencia de los sistemas de información

La Agencia opera bajo la plataforma del SIIF NACIÓN; esta es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública; adicionalmente, este Sistema permite a la Nación consolidar la información financiera de las Entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación y ejercer el control de la ejecución presupuestal y financiera de las entidades pertenecientes a la Administración Central Nacional.

El Procedimiento para la evaluación del control interno contable establece que los jefes de las oficinas de control interno, o quien hagan sus veces, evaluarán el cumplimiento de las políticas de seguridad del SIIF NACIÓN; por lo tanto, se evaluaron los siguientes temas en este ejercicio de auditoría:

| ASPECTO REVISADO | REVISIÓN DEL EQUIPO AUDITOR DEL GRUPO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA ARN |
|--|--|
| Responsabilidades de la coordinación del SIIF en la Entidad | |
| Responder por la creación de usuarios | Se desarrolla de acuerdo con lo establecido por los lineamientos para la Creación Cuenta de Usuario |
| Replicar oportunamente a los usuarios del SIIF Nación todas las comunicaciones emitidas e informadas por el Administrador del Sistema. | Dependiendo de la temática se remiten, vía correo electrónico, las comunicaciones emitidas por el Administrador del Sistema a los usuarios |
| Verificar las restricciones de uso del aplicativo | Se revisan los roles de los diferentes usuarios |
| Brindar soporte funcional y técnico a los usuarios de la entidad | Se brinda soporte de acuerdo con las solicitudes de los usuarios |
| Mantener actualizado al administrador del sistema respecto a las novedades de los usuarios y del funcionario responsable del sistema | Se remiten al administrador del sistema las novedades que existan |
| Capacitar a los usuarios nuevos previa su creación en el aplicativo | Se capacita de acuerdo con las solicitudes y a los requerimientos por parte de los usuarios y las capacitaciones ofrecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público |
| Mantener un archivo documental de los usuarios y cumplir con las políticas y estándares de seguridad del sistema SIIF NACIÓN | Se tienen un control de los usuarios vigentes |

| ASPECTO REVISADO | REVISIÓN DEL EQUIPO AUDITOR DEL GRUPO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA ARN |
|---|--|
| Responsabilidades de la coordinación del SIIF en la Entidad | |
| Privacidad | |
| Todo usuario del SIIF NACIÓN es responsable por proteger la confidencialidad e integridad de la información | Todos los funcionarios de la Agencia, en el momento de la posesión, firman el documento "Compromiso de Confidencialidad" |
| Para el caso de contratistas, los respectivos contratos deben incluir una cláusula de confidencialidad. | Se verifica la existencia de la Cláusula de Confidencialidad de los contratos de las personas que conforman el Grupo de Contabilidad de la Agencia |
| El acceso a los datos contenidos en el SIIF NACIÓN debe ser clasificado por roles o perfiles de usuario | De acuerdo con el rol solicitado se crea el perfil adecuado para cada caso |
| Capacitación y Concientización | |
| Creación de la cultura en seguridad de la información del SIIF NACIÓN para los usuarios del SIIF NACIÓN. | Debe existir un programa efectivo y continuo de capacitación en la creación de la cultura en seguridad de la información del SIIF NACIÓN |
| Segregación de Funciones | |
| Definición de roles, niveles de acceso y privilegios correspondientes | Se debe contar con una definición clara de los roles, así como del nivel de acceso y los privilegios correspondientes para el acceso al SIIF NACIÓN y los componentes tecnológicos que soportan su operación con el fin, primordial, de reducir y evitar el uso no autorizado o modificación de la información |

6.1.6. Establecimiento de acciones de control

| ASPECTO REVISADO | REVISIÓN DEL EQUIPO AUDITOR DEL GRUPO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA ARN |
|---|---|
| Marco de referencia del Proceso Contable | |
| Políticas contables | <ul style="list-style-type: none"> - Se evidencia la aplicación del marco normativo correspondiente a la Entidad - En el Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 14/05/2020), se establecen los criterios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos |
| Políticas de Operación | <ul style="list-style-type: none"> - Existe en el Manual mencionado una política mediante la cual todos los hechos económicos, realizados en cualquier dependencia de la Agencia, son informados al Área Contable - Se definieron políticas para identificar los bienes en forma individualizada - En el Manual de Políticas Contables se encuentran definidas las conciliaciones de recursos; cartera; propiedades planta y equipo; intangibles; beneficio a empleados; provisiones – procesos judiciales; pasivos contingentes y operaciones recíprocas - En el Manual de Políticas Contables se establecen indicaciones del tratamiento al cierre contable mensual y anual de los saldos - Se encuentran establecidos 11 procedimientos y 13 instructivos |
| Etapas del proceso Contable | |
| Reconocimiento | <ul style="list-style-type: none"> - Los hechos económicos realizados por la entidad se registran individualmente para evitar el registro de partidas globales - Se realiza consulta a la Contaduría General de la Nación, cuando se presentan situaciones que generan inquietudes sobre la adecuada interpretación del marco normativo en relación con el hecho contable - Se realiza revisiones periódicas sobre la consistencia de los saldos - Los criterios de medición utilizados para el reconocimiento de los hechos económicos corresponden a los establecidos en el Marco Normativo de la Agencia - Se evidenció la existencia de los libros de contabilidad - Se evidenció que el Catálogo General de Cuentas se encuentra actualizado y se utiliza la cuenta contable de acuerdo con el hecho económico |
| Revelación | <ul style="list-style-type: none"> - Se comprobó que la información revelada en los estados financieros corresponde con la registrada en los libros de contabilidad. Se realizó un muestreo con las provisiones donde se verificó que se encontraban registradas - La información contable se presenta oportunamente al Representante Legal de la Entidad y a la Contaduría General de la Nación - La información contable puede ser consultada por los interesados a través del Portal Electrónico de la Agencia - Se comprobó que las notas a los estados financieros, presentadas con corte a 31 de diciembre de 2019, revelan información que, por su importancia y |

| ASPECTO REVISADO | REVISIÓN DEL EQUIPO AUDITOR DEL GRUPO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA ARN |
|---|--|
| Marco de referencia del Proceso Contable | complejidad, requiere de presentar una explicación a través de información que aporte valor agregado a los estados financieros - Se verificó que las cifras expuestas en los estados financieros son concordantes con las presentadas en las notas |
| Rendición de cuentas e Información a partes interesadas | - Se observó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la ARN donde se dieron a conocer los logros y resultados de la gestión realizada durante la Vigencia 2019; esta actividad fue realizada el día 10 de noviembre de 2020 mediante transmisión en vivo a través de la Red Social Facebook; la Plataforma <i>YouTube</i> y, también, el sitio electrónico del diario "El Tiempo" - Se observa en el portal electrónico de la Agencia (http://www.reincorporacion.gov.co/es/sala-de-prensa/Paginas/Rendicion-de-cuentas-2020.aspx) el documento: "Informe previo a la rendición de cuentas" donde se evidencian, en la página 87, los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2019 - Se verificó la consistencia de las cifras presentadas en los estados financieros con corte a 31 diciembre de 2019 |
| Gestión del Riesgo Contable | - Se evidenció que el Proceso de Gestión Financiera tiene un Mapa de Riesgos que se encuentra en el SIGER; en el mismo se identifican cinco (5) riesgos - El Manual de gestión del riesgo (Código: DE-M-02, Versión: V-7 y de fecha del 2020-02-06) establece, en el numeral 8.4 (Indicadores y monitoreo) lo siguiente: "Cada proceso es responsable de evaluar y revisar periódicamente las acciones tomadas, verificando su eficacia con los controles establecidos y los resultados de las acciones tomadas, así como su eficacia y efectividad" - El registro del seguimiento se debe realizar a través del Módulo de Riesgos del SIGER el cual, trimestralmente, lanza una tarea por cada riesgo identificado y, a su vez, se registra el avance de la acción propuesta o el cierre de la acción del comportamiento del riesgo en: seguimiento a los controles; estado actual de los avances registrados por los responsables de las acciones; materialización del riesgo; descripción de las acciones que se realizarán para el plan de contingencia con la definición del tiempo de cada una de ellas - En el Mapa de Riesgos del Proceso de Gestión Financiera se establece la calificación de criterios de acuerdo con su probabilidad e impacto - En el Mapa de Riesgos del Proceso de Gestión Financiera se establecen acciones para cada uno de los riesgos identificados |

6.2. Verificación de la existencia y aplicación del marco de referencia del proceso contable a través del proceso financiero (políticas contables y de operación), así como los factores del riesgo asociado en esta etapa

| ASPECTO REVISADO | REVISIÓN DEL EQUIPO AUDITOR DEL GRUPO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA ARN |
|--|--|
| ¿Se tiene adoptado un marco normativo de la entidad? | <p>a. La Agencia tiene establecido un Normograma para el Proceso de Gestión Financiera, este se encuentra en su versión número 3 y tiene fecha 2020-10-23; Con este documento se permite identificar el marco normativo que rige al Proceso mencionado</p> <p>b. En la ARN se laboró el documento: "Manual de Política Contables" (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14), el cual se construyó 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. Este documento, contempla el Objetivo del Manual; su Alcance; su Marco legal; sus Políticas de operación en el proceso contable; y, las políticas contables para la ARN</p> <p>- El objetivo principal del Manual de Políticas Contables de la ARN es establecer los lineamientos para el análisis de los hechos económicos con el fin, primordial, de prepararlos, medirlos, revelarlos y presentarlos contablemente bajo los criterios establecidos en la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones</p> <p>- El alcance que establece el Manual de Políticas Contables de la ARN orienta la gestión, producción y generación de la información contable que se desarrolla de acuerdo con el Marco normativo vigente para entidades de gobierno. Este documento es de obligatorio cumplimiento por parte de todos los funcionarios y contratistas adscritos a la ARN como responsables de generar hechos económicos en el momento en que se debe decidir el tratamiento contable de cada uno de ellos y, también, en el momento en que se deben preparar los Estados Financieros</p> |

| | |
|--|--|
| <p>¿Se tiene establecidas políticas contables para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos?</p> | <p>Se tienen establecidas políticas contables de las principales cuentas mayores y otras situaciones asociadas al Proceso Contable de la ARN, todo bajo el marco normativo de la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones en lo que respecta a su reconocimiento, medición y revelación. También, se establecieron políticas contables para el tratamiento que la Agencia utiliza para la presentación de los Estados Financieros El Manual de Política Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14) fue socializado mediante reunión realizada el día 2 de octubre de 2020</p> |
| <p>¿Se tienen establecidas políticas o procedimientos mediante los cuales todos los hechos económicos ocurridos en cualquier dependencia de la entidad sean informados y soportados, de manera oportuna, al área contable?</p> | <p>El Proceso de Gestión Financiera cuenta con 11 Procedimientos para desarrollar las operaciones institucionales; adicionalmente, los Procesos: Gestión Jurídica, Gestión del Talento Humano y Gestión Administrativa cuentan con Procedimientos articulados con la gestión contable de la ARN En el Manual de Políticas Contables y en el Procedimiento de Elaboración de los Estados Financieros, publicados en el SIGER, se tienen establecidas instrucciones en las cuales todos los hechos económicos, presentados en cualquier dependencia, deben ser informados y soportados de manera oportuna al Área Contable de la Agencia. En el numeral 10.3 del Procedimiento para la elaboración de los Estados Financieros se establece que: "Para la contabilización de los hechos económicos diferentes de los registrados mediante comprobantes automáticos, el Grupo de Contabilidad solicitará el primer día hábil de cada mes información del mes anterior a las diferentes dependencias"</p> |
| <p>¿Se tienen establecidas políticas o procedimientos para realizar las conciliaciones, cruces de información y tomas físicas que garanticen el registro físico y contable de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos y su medición monetaria confiable?</p> | <p>En el Manual de Políticas Contables se tiene establecido: a) la realización de conciliaciones bancarias; b) la conciliación de provisiones; c) la conciliación de los movimientos correspondientes a la liquidación de la nómina mensual y descuentos de nómina por terceros; c) la conciliación de bienes adquiridos para su posterior clasificación como bienes de uso o de consumo; u, d) la toma física de los bienes, entre otros Por otro parte, existen los siguientes procedimientos e instructivos para las conciliaciones, así: - Procedimiento Conciliación Contable de Almacén (Código: GF-P-07, Versión: V-3 y de fecha: 2015-11-17) - Instructivo para realizar Conciliación de Recursos (Código: GF-I-09, Versión: V-1 y de fecha 2017-06-15) - Instructivo de Caja Menor (Código: GF-I-14, Versión: V-1 y de fecha 2020-06-05)</p> |
| <p>¿Se tienen establecidas políticas o procedimientos de cierre integral de las operaciones que impacten la información financiera?</p> | <p>En el Manual de Políticas Contables se establecen indicaciones del tratamiento al cierre contable mensual y anual de los saldos de efectivo y equivalentes de efectivo; a la actualización de la tasa de cambio; a la elaboración de conciliaciones bancarias y tratamiento de las partidas conciliatorias no reconocidas por el banco; y, a la revisión de la vida útil o el valor residual de la propiedad, planta y equipo Se observa correo de fecha 01 de octubre de 2020, enviado por el Área Contable a las demás áreas de la ARN, donde se realiza la solicitud de información para la elaboración de los Estados Financieros para el periodo correspondiente al mes de septiembre de la Vigencia 2020; esta solicitud cuenta con 13 puntos y cuenta con plazo máximo de entrega de 10 días</p> |
| <p>¿Se tienen establecidas políticas y/o procedimientos para la elaboración y presentación oportuna de los estados financieros a los usuarios de la información?</p> | <p>El Manual de políticas contables, en su numeral 12.13, presenta el capítulo: "Presentación de estados financieros"; adicionalmente, se cuenta con el Procedimiento: "Preparación y presentación de Estados Financieros" (Código: GF-P-05, Versión: V-5 y de fecha: 2019/04/01)</p> |
| <p>¿Se tienen establecidos instrumentos (planes, procedimientos, manuales, reglas de negocio, guías, etc.) para el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejora derivados de los hallazgos de auditoría interna o externa?</p> | <p>Existe el Procedimiento Gestión de Acciones Correctivas y de Mejora (Código: EM-P-01, Versión: V-4 y de fecha 2019-06-08); en el mismo 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 las No Conformidades y previendo que no se vuelvan a presentar. Asimismo, los Planes de Mejora se encuentran publicados en el SIGER para el acceso de todos los funcionarios y contratistas de la Agencia</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>En el Manual de Políticas Contables de la ARN se contempla las políticas contables para determinar el tratamiento contable de las cuentas de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo (Numeral 12.2); todo lo anterior, bajo los criterios establecidos en la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones. En lo referente al Reconocimiento se describen los pasos para la medición inicial; la medición posterior; y, su revelación estableciéndose, también, la identificación de los bienes físicos en forma individualizada En el mismo orden de ideas, se cuenta con el Manual para el manejo y control administrativo de los bienes de propiedad de la Entidad" (Código: GA-M-02, Versión: V-6 y de fecha 2018-06-29)</p> |

6.3. Verificación de la etapa de reconocimiento en sus ítems de Identificación, clasificación, medición inicial y registro y medición posterior, así como los factores del riesgo asociado en esta etapa

| ASPECTO REVISADO | REVISIÓN DEL EQUIPO AUDITOR DEL GRUPO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA ARN |
|---|---|
| Reconocimiento | |
| Identificación | |
| ¿Los productos del proceso contable que deben suministrarse a las demás áreas de la entidad y a los usuarios externos, se tienen debidamente identificados? | En la caracterización del Proceso Gestión Financiera (Código: GF-C-01, Versión: V-4 y de fecha 2020-10-20), se identifican los productos en las salidas del Proceso Financiero de la ARN Adicionalmente, se observa en los procedimientos del Proceso de Gestión Financiera que se tiene identificados los documentos que dan cuenta de los productos contables |
| ¿Se tienen identificados los receptores de información dentro del proceso contable? | En la caracterización de Proceso Gestión Financiera (Código: GF-C-01, Versión: V-4 y de fecha 20/10/2020), se identifican los receptores de información o cliente del Proceso Financiero de la ARN Adicionalmente, se observa en los procedimientos del Proceso de Gestión Financiera que se tiene identificados los receptores de la información que dan cuenta de los productos contables |
| ¿Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportados con el documento idóneo correspondiente? | Los documentos soportes para el registro contable están amparados según la normatividad aplicable y las disposiciones internas adoptadas por el Modelo Integrado de Planeación y gestión (MIPG) de la Agencia, en especial lo establecido en el Proceso Gestión Financiera |
| ¿Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte? | Se observó que son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones teniendo en cuenta que, el Grupo de Contabilidad, realiza las respectivas conciliaciones con la información que remiten las áreas para su posterior registro contable |
| ¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias? | Cuentas por cobrar: se reconocen como cuentas por cobrar los derechos adquiridos por la Agencia en desarrollo de sus actividades y de las cuales se espera, a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalente al efectivo u otro instrumento. Estas se miden por el valor de la transacción Gastos: el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones o cuando dicha transacción incida en los resultados del periodo 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. 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 Los registros de las cuentas por cobrar, ingresos, cuentas por pagar y provisiones se encuentran individualizados por tercero en la contabilidad |
| ¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones? | En el numeral 10.5 (Depuración Contable Permanente y Sostenibilidad de la Calidad de la Información) del Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-06-14), se observa que existen las siguientes modalidades de depuración de las cuentas contables, así: Permanente, las diferentes dependencias deben realizar acciones administrativas necesarias para evitar que la información financiera revele situaciones como: Bienes y Derechos a) Valores que afecten la situación financiera y no representen derechos o bienes para la entidad b) Derechos respecto de los cuales no es posible ejercer cobro, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción c) Derechos e ingresos reconocidos, sobre los cuales no existe probabilidad de flujo hacia la entidad d) Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan Obligaciones a) Obligaciones reconocidas sobre las cuales no existe probabilidad de salida de recursos, que incorporan beneficios económicos futuros o potencial de servicio b) Obligaciones reconocidas que han sido condonadas o sobre las cuales ya no existe derecho exigible de cobro. c) Obligaciones que jurídicamente se han extinguido, o sobre las cuales la Ley ha establecido su cruce o eliminación. Cuando la información financiera se encuentre afectada por una o varias de las anteriores situaciones, deberán adelantarse las acciones correspondientes para concretar la baja en cuentas y proceder a la exclusión de dichas partidas de los libros de contabilidad, según la norma aplicable en cada caso particular. Para ello, se conformará mesa de trabajo "Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público", a cargo del Subdirector Financiero, quien liderará en conjunto con las áreas o Grupos de Trabajo pertinentes el desarrollo de estos temas, para someterlos a consideración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, quien tiene entre sus funciones determinar las acciones a implementar a efectos de depurar la información contable, cuando esta sea necesaria, procurando la sostenibilidad contable De acuerdo a la verificación realizada, con corte al 31 de agosto de 2020 y conforme al requerimiento de información, la última baja de bienes realizada en la Vigencia 2020 fue por motivo de hurto, situación que no ameritó la elaboración de un acto administrativo para autorizar la baja y se validó el denuncia ante la Fiscalía General de la Nación (FGN) y la liquidación de indemnización por siniestro firmada por el Secretario General |

| ETAPA | REVISIÓN DEL EQUIPO AUDITOR DEL GRUPO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA ARN |
|---|--|
| Reconocimiento | |
| Clasificación | |
| ¿Los hechos financieros y económicos llevados a cabo en los procesos proveedores de la entidad se han incluido en el proceso contable? | Tanto en el Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-06-14) como en el Procedimiento para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros (Código: GF-P-05, Versión: V-5 y de fecha 2019-04-01), se contemplan 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 |
| ¿Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad? | Se realizó una revisión de las cuentas utilizadas por la Agencia evidenciándose, de esta manera, que son coherentes con las transacciones, hechos u operaciones y utilizan la versión del Catálogo General de Cuentas de las entidades de gobierno Se observó que las cuentas creadas, a partir de la emergencia decretada por el gobierno nacional para hacer frente a la Pandemia de COVID-19 (Resolución 091 del 08 de mayo de 2020) fueron las siguientes: - 243630 (Impuesto solidario por el COVID19) - 243631 (Aporte solidario voluntario por el COVID19) - 410574 (Impuesto solidario por el COVID19) - 442826 (Aporte solidario voluntario por el COVID19) |
| ¿Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo? | El Manual de Políticas Contables de la Agencia (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-06-14), establece la elaboración periódica (mensualmente) de conciliaciones bancarias Se evidenció que se realizan las conciliaciones bancarias, establecidas en el Instructivo para realizar Conciliación de Recursos (Código: GF-I-09, Versión: V-1 y de fecha:15/06/2017) En la Auditoría al Proceso Gestión Financiera realizada para la Vigencia 2020, con corte 22 de diciembre de 2020, se tomó como muestra las conciliaciones correspondientes al mes de agosto de la Vigencia 2020. En la misma se evidenció que fueron realizadas de acuerdo con lo establecido en el Instructivo para realizar Conciliación de Recursos (Código: GF-I-09, Versión: V-1 y de fecha:15/06/2017); adicionalmente, se observó que fueron realizadas oportunamente y sus partidas conciliatorias fueron registradas contablemente |
| ¿Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas? | El Manual de Políticas Contables de la Agencia (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-06-14), establece la elaboración periódica (mensualmente) de conciliación de operaciones recíprocas con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público En la Auditoría al Proceso Gestión Financiera realizada para la Vigencia 2020, con corte 22 de diciembre de 2020, se tomó como muestra las conciliaciones de operaciones recíprocas con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público correspondientes a los meses de mayo y agosto de la Vigencia 2020; adicionalmente, se evidenció que fueron realizadas oportunamente y cuentas con los soportes requeridos |
| Versión del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad | 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 El Catálogo General de Cuentas para Entidades del Gobierno fue actualizado de acuerdo con las últimas Resoluciones (090 y 091 de mayo de 2020, respectivamente) |
| ¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad? | De acuerdo con el Manual de Políticas Contables de la Agencia (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-06-14) se tienen establecidas las diferentes políticas en cuanto a la individualización de los hechos económicos; al respecto se observó que éstas se cumplen en los registros contables que la Entidad lleva a cabo |

| ETAPAS | REVISIÓN DEL EQUIPO AUDITOR DEL GRUPO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA ARN |
|---|--|
| Reconocimiento | |
| Registro | |
| ¿Se realizan periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y demás áreas y/o procesos de la entidad? | El Manual de Políticas Contables de la Agencia (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-06-14), establece la elaboración periódica (mensualmente) de conciliaciones y cruces de saldos entre: - Grupo de Pagaduría (conciliaciones bancarias) - Oficina Asesora Jurídica (Provisiones, pasivos contingentes) - Grupo de Administración de Salarios y Prestaciones (Liquidación de nómina y prestaciones sociales). - Grupo de Almacén e Inventarios Igualmente, en el Mapa de Riesgos del Proceso de Gestión Financiera, se estableció la Acción: "Generar mensualmente las conciliaciones a partir del análisis de las cuentas contables antes de cada cierre"; de acuerdo con lo anterior, se evidenció que se realizan las conciliaciones establecidas en el Manual de Políticas Contables de la Agencia (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-06-14) Adicionalmente, se revisaron las conciliaciones del mes de agosto de 2020 correspondientes a bancarias, fiducia, provisiones, pasivos contingentes y conciliación de almacén evidenciando su cumplimiento de acuerdo a la muestra solicitada |
| ¿Se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los | Los registros contables se realizan en forma cronológica y de acuerdo con el consecutivo del aplicativo SIF NACIÓN guardando, asimismo, la continuidad de los hechos, transacciones y/o operaciones realizadas |

| | |
|--|--|
| hechos, transacciones u operaciones realizadas? | |
| ¿El proceso contable opera en un ambiente de sistema integrado de información y este funciona adecuadamente? | La Agencia opera bajo la plataforma del SIIF NACIÓN; esta es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública; este sistema permite a la Nación consolidar la información financiera de las Entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación y ejercer el control de la ejecución presupuestal y financiera de las entidades pertenecientes a la Administración Central Nacional. Además, se tienen aplicativos como ALADINO (Propiedad planta y equipo); HOMINIS (Nómina); SIRR (Gestión misional como complemento a la gestión financiera) |
| ¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad y se encuentran actualizados y sus saldos están de acuerdo con el último informe trimestral transmitido a la CGN? | A través del SIIF NACIÓN, y en algunos casos manualmente, se elaboran los comprobantes de contabilidad en los cuales se soportan los registros de los libros de contabilidad. La información que se transmite a la Contaduría General de la Nación es la misma que se genera del aplicativo SIIF NACIÓN y publicada en el Portal Electrónico de la Agencia. |
| ¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables? | En las Actividad 4 del Procedimiento para la preparación y presentación de los Estados Financieros (Código: GF-P-05, Versión: V-5 y de fecha 2019-04-01), se establece que el profesional universitario o especializado del Grupo de Contabilidad consulta en el SIIF NACIÓN los balances de prueba y las cuentas auxiliares que sean requeridas para su revisión antes del cierre contable y verificar que estén debidamente registradas; que no existan saldos negativos y que los valores concuerden con los soportes enviados por las áreas |

| ETAPA | RESPUESTA |
|---|--|
| Reconocimiento | |
| Medición Inicial | |
| ¿Los criterios de medición Inicial de los hechos económicos corresponden al marco normativo aplicable a la entidad? | Los criterios de medición inicial de los hechos económicos establecidos en el Manual de Políticas Contables de la Agencia (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-06-14), corresponden al Marco normativo para entidades de Gobierno – Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera y de acuerdo con el Decreto 897 de 2017 |
| ¿El personal involucrado en el proceso contable conoce los criterios de medición inicial aplicable a la entidad? | 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. Adicionalmente, en el Manual de Políticas Contables de la Agencia (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-06-14), se evidencia que se tienen detallada la medición de los diferentes elementos de los estados financieros |
| Medición Posterior | |
| ¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros? | En el Manual de Políticas Contables de la Agencia (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-06-14), se tienen establecidos 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? | Sí; se tuvo en cuenta el marco normativo de la Agencia y, en especial, su objeto social y los acuerdos del gobierno en materia de Reintegración y Reincorporación |

6.4. Verificación de la etapa de revelación en sus ítems de presentación de estados financieros y presentación de notas a los estados financieros, así como los factores del riesgo asociado en esta etapa

| ASPECTO REVISADO | REVISIÓN DEL EQUIPO AUDITOR DEL GRUPO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA ARN |
|---|--|
| Revelación | |
| Presentación de estados financieros y notas a los estados financieros | |
| ¿Existe una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los E.F.? | En el Manual de Políticas Contables de la Agencia (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-06-14), se establece la política para el tratamiento que la Agencia utiliza para la presentación de los Estados Financieros y, también, en la Actividad 12 del Procedimiento para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros (Código: GF-P-05, Versión: V-5 y de fecha 2019-04-01) se establece que se deben publicar en el Portal Electrónico de la Agencia, durante el transcurso del mes siguiente al mes informado, los Estados Financieros y sus notas. En la Auditoría al Proceso Gestión Financiera realizada para la Vigencia 2020, con corte 22 de diciembre de 2020, se revisó el Portal Electrónico de la Agencia y se evidenció la presentación oportuna de los Estados Financieros |
| ¿Se tienen en cuenta los EF para la toma de decisiones en la gestión de la entidad? | En los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño se presentan los estados financieros para la toma de decisiones y la Dirección General de la Agencia imparte línea sobre el tema |

| | |
|--|---|
| ¿Se elabora el juego completo de estados financieros? | Se evidenció que, a diciembre 31 de la Vigencia 2019, se elaboraron los juegos completos de los Estados financieros establecidos en la Resolución N° 182 de 2017 y se transmitieron por el CHIP Contable |
| ¿Las cifras contenidas en los EF coinciden con los saldos de los libros de contabilidad? | Se verificaron las cifras con corte al 31 de agosto de 2020, de cuenta mayor y los libros de Contabilidad SIIF |
| ¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad? - Establecer indicadores pertinentes para realizar los análisis e informar adecuadamente la situación, resultados y tendencias en la gestión de la entidad - Verificar que la información financiera suministrada a la Alta Dirección esté acompañada de un adecuado análisis e interpretación | En el Numeral 14 (Indicadores Financieros) del Manual de Políticas Contables de la Agencia (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-06-14), se definen seis (6) indicadores para apoyar a los usuarios de la información financiera con el análisis de ésta. De acuerdo con información suministrada a partir del mes de agosto de 2020 se reportan estos indicadores. Se recomienda incorporar, dentro de sus actividades, que el resultado del análisis de los indicadores financieros sea comunicado a la Alta Dirección para la toma de decisiones oportunas a nivel de operación institucional. El Proceso Financiero tiene establecidos cuatro (4) indicadores en el Plan Estratégico Institucional (PEI) el cual se encuentra publicado en el Portal Electrónico de la Agencia; asimismo, se observa el seguimiento realizado con corte al tercer trimestre de la Vigencia 2020 Las notas a los estados financieros se presenta y se construyen bajos los requisitos normativo de la Contaduría General del Nación; las disposiciones internas de la Entidad; y, también, bajo los criterios profesionales del personal contable del Proceso de Gestión Financiera |
| ¿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? | La notas contemplan toda la información explicativa de la gestión institucional y de las cuentas de los estados financieros |
| Verificar que el reporte de información financiera sea suministrado oportunamente a la Contaduría General de la Nación y que corresponda con los estados financieros | Se evidenció que, a agosto 31 de 2020, se elaboraron los juegos completos de los Estados Financieros establecidos en la Resolución N° 182 de 2017 y se transmitieron por el CHIP Contable |

6.5. Verificación del cumplimiento de la política de rendición de cuentas e información a partes interesadas, así como los factores del riesgo asociado

| ASPECTO REVISADO | REVISIÓN DEL EQUIPO AUDITOR DEL GRUPO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA ARN |
|---|---|
| Revelación | |
| Rendición de cuentas | |
| ¿Se presentan los EF en la rendición de cuentas? | - Se observó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la ARN donde se dieron a conocer los logros y resultados de la gestión realizada durante la Vigencia 2019; esta actividad fue realizada el día 10 de noviembre de 2020 mediante transmisión en vivo por la Red Social Facebook, el enlace directo con el diario "El Tiempo"; y, también, a través de la Plataforma YouTube (www.youtube.com/eltiempo) - Se observa en el Portal Electrónico de la Agencia (http://www.reincorporacion.gov.co/es/sala-de-prensa/Paginas/Rendicion-de-cuentas-2020.aspx) el documento de Informe Previo a la Rendición de Cuentas donde se evidencian, en su página 87, los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2019 |
| ¿Se verifica la consistencia de las cifras presentadas en los EF con las presentadas en la rendición de cuentas? | Se verificó la información relacionada con la ejecución presupuestal y el tema contable presentado en el Informe Previo a la Rendición de Cuentas |
| ¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada? | En el Informe Previo a la Rendición de Cuentas se presentó explicación de los Estados Financieros de la Agencia para la Vigencia 2019 |


6.6. Verificación de las operaciones, registro y control de las demandas a favor y en contra de la ARN

En el Numeral 12.8 (Medición inicial – provisiones) del Manual de Políticas Contables de la Agencia (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-06-14) se establece que: "Las provisiones se miden por el valor que refleje la mejor estimación del desembolso que se requiere para cancelar la obligación presente o para transferirla a un tercero en la fecha de presentación. Para dicha estimación se tienen en cuenta los desenlaces asociados de mayor probabilidad, la experiencia que se tenga en operaciones similares, los riesgos e incertidumbres y los informes de expertos, entre otros."

La Oficina Asesora Jurídica (OAJ) realiza un Reporte de Litigios y Demandas (procesos a favor y en contra) y evaluación de cada caso informando la probabilidad de pérdida, determinándose los siguientes parámetros:

| Probabilidad de pérdida | % | Acción a seguir por Financiera |
|-------------------------|--------------|--------------------------------|
| ALTA | >50% | Provisión contable |
| MEDIA | > 25% e ≤50% | Cuenta de orden |
| BAJA | > 10% y 25% | Cuenta de orden |
| REMOTA | <10% | No registra |

Se verificó la conciliación de provisión y pasivos contingentes del mes de agosto de 2020, en el cual se adjunta el reporte de la conciliación:

| | | |
|--|--|---|
|  El futuro es de todos | ARN Agencia para la Reincorporación y la Normalización | PROCESOS JUDICIALES PASIVOS CONTINGENTES - MES DE AGOSTO DE 2020 |
|--|--|---|

| N° | Tipo de Proceso | NOMBRE DEMANDANTE PRINCIPAL | CÉDULA DEMANDANTE | RESUMEN DE LOS HECHOS | Proceso | Probabilidad de perder el caso | REGISTRO DE PRETENSIÓN | VALOR PRESENTE CONTINGENCIA |
|----------------|--------------------------------|---------------------------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| 1 | Nulidad y restablecimiento del | GLORIA NELCY LOPERA HERRERA | 32556048 | ILEGALIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO | 05001233300020140124200 | MEDIA | Cuentas de orden | 342.147.431.70 |
| 2 | Nulidad y restablecimiento del | GLORIA NELCY LPERA HERRERA | 32556048 | PRESTACIONES SOCIALES DERIVADAS | 050013333000520140134200 | MEDIA | Cuentas de orden | 238.613.691.09 |
| 3 | Nulidad y restablecimiento del | MONICA ZAMBRANO ROSERO | 30744996 | PRESTACIONES SOCIALES DERIVADAS | 52001233300020140412000 | MEDIA | Cuentas de orden | 706.952.797.21 |
| 4 | Nulidad y restablecimiento del | MARThA LUCIA ARTEAGA | 24321153 | ILEGALIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO | 73001333375120150021800 | MEDIA | Cuentas de orden | 418.731.568.43 |
| 5 | Nulidad y restablecimiento del | ARELYS GAMERO PEREZ | 49768609 | PRESTACIONES SOCIALES DERIVADAS | 20001233900220150054600 | MEDIA | Cuentas de orden | 211.720.721.37 |
| 6 | Reparación directa | FRANCISCO ANTONIO ALBAN CRUZ | 94040511 | RECLAMACION DE PERJUICIOS | 76001333301220160020600 | BAJA | Cuentas de orden | 1.144.600.786.47 |
| 7 | Reparación directa | LEON ANGEL CAICEDO NAVIA | 4634999 | INCUMPLIMIENTO DEL DEBER DE | 19001333300420160026300 | BAJA | Cuentas de orden | 1.861.143.502.12 |
| 8 | Nulidad y restablecimiento del | GIOVANNY ARTURO GONZALEZ ZAPATA | 80500626 | ILEGALIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO | 25000234200020160278800 | MEDIA | Cuentas de orden | 427.812.210.49 |
| 9 | Nulidad y restablecimiento del | WILSON FERNANDO MELO VELANDIA | 19358277 | ILEGALIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO | 25000234200020160283800 | MEDIA | Cuentas de orden | 433.894.454.91 |
| 10 | Reparación directa | LUIS ALBERTO DELGADO HUILA | 10752353 | INCUMPLIMIENTO DEL DEBER DE | 19001333300320170018201 | MEDIA | Cuentas de orden | 2.168.559.863.63 |
| 11 | Reparación directa | ISABELINA GOMEZ | 38964909 | INCUMPLIMIENTO DEL DEBER DE | 19001333300420170016700 | MEDIA | Cuentas de orden | 1.977.841.869.29 |
| 12 | Reparación directa | EVELIA QUINTANA REYES | 37179338 | INCUMPLIMIENTO DEL DEBER DE | 54001333300720180026300 | BAJA | Cuentas de orden | 1.555.291.497.79 |
| 13 | Reparación directa | LINA MARCELA NAVARRO BAUTISTA | 27728776 | INCUMPLIMIENTO DEL DEBER DE | 54001334000720170013900 | MEDIA | Cuentas de orden | 5.007.780.083.25 |
| 14 | Reparación directa | JHONATHAN ANDRES DIAZ QUINTERO | 1117530572 | INCUMPLIMIENTO DEL DEBER DE | 11001333603720170012100 | BAJA | Cuentas de orden | 648.520.874.48 |
| 15 | Reparación directa | HERNAN HERNANDO HERNANDEZ | 3975093 | RECLAMACION DE PERJUICIOS | 13001333301420180011200 | BAJA | Cuentas de orden | 220.026.875.91 |
| 16 | Reparación directa | MARICEL PINILLO ORTIZ | 38614810 | INCUMPLIMIENTO DEL DEBER DE | 52001333300320190007300 | MEDIA | Cuentas de orden | 597.725.112.98 |
| 17 | Reparación directa | JOSE FERNANDO DUCUARA CASTILLA | 96343136 | INCUMPLIMIENTO DEL DEBER DE | 11001333603120190000600 | BAJA | Cuentas de orden | 587.611.102.18 |
| 18 | Reparación directa | ADOLFO DE JESUS CONTRERAS BRU | 78699418 | RECLAMACION DE PERJUICIOS | 23001333300520190021200 | BAJA | Cuentas de orden | 847.465.098.48 |
| 19 | Reparación directa | EMIRO MURILLO PALACIOS | 11803704 | INCUMPLIMIENTO DEL DEBER DE | 54001333300820180042800 | MEDIA | Cuentas de orden | 878.360.649.17 |
| 20 | Reparación directa | YURLEY DUARTE GOMEZ | 1020419275 | RECLAMACION DE PERJUICIOS | 05001333300320190041100 | BAJA | Cuentas de orden | 167.278.696.05 |
| TOTALES | | | | | | | | 20.442.078.886,99 |
| TOTAL | | | | | | 20.442.078.887,01 | 20.442.078.886,99 | 0,02 |

Grupo de Contabilidad,

Oficina Asesora Jurídica,

 Vo.Bo. Firmado digitalmente por: ARIAS PEREZ JAVIER ORLANDO
 Fecha y hora: 01.10.2020 11:57:55

 JAVIER ORLANDO ARIAS PEREZ
 Profesional Especializado


 DIANA MARGARITA OLIVERA BRINEZ
 Profesional Especializado

 Elabora: JORGE DAVID ALONSO BELLO
 Firmado digitalmente por JORGE DAVID ALONSO BELLO
 Fecha: 2020.10.01 11:25:23 -05'00'
 JORGE DAVID ALONSO BELLO
 Profesional Universitario


 DIANA MARCELA SOLARTE TOVAR
 Profesional Especializado

El futuro es de todos ARN Agencia para la Reincorporación y la Normalización

CONCILIACIÓN CUENTA 270103001 - PROVISION LITIGIOS Y DEMANDAS ADMINISTRATIVAS

CUENTA AUXILIAR: 270103001 - ADMINISTRATIVAS SALDO CONTABILIDAD SIF: \$ 851.353.680,08
 PERIODO: AGOSTO DE 2020 SALDO REPORTE OFICINA JURIDICA: \$ 851.353.680,08
 FECHA: 29/09/2020 DIFERENCIA: -\$ 0,00

| ITEM | FECHA | NIT | TERCERO DEMANDANTE | N° PROCESO | CONCEPTO | VALOR SIF | VALOR JURIDICA | DIFERENCIA | OBSERVACION |
|--------------|------------|----------|--------------------------------|-------------------------|--|--------------------------|--------------------------|-----------------|-------------|
| 1 | 04/09/2017 | 40219210 | NAYLA CAROLINA BALLESTEROS COY | 50001333300220170026500 | PRETACIONES SOCIALES DERIVADAS DE LA PRESUNTA CONFIGURACION DE CONTRATO REALIDAD | \$ 347.937.928,45 | \$ 347.937.928,45 | \$ 0,00 | |
| 2 | 13/09/2017 | 40381600 | SONIA MARGOTH BAQUERO DIAZ | 50001333300320170027000 | PRETACIONES SOCIALES DERIVADAS DE LA PRESUNTA CONFIGURACION DE CONTRATO REALIDAD | \$ 503.415.751,63 | \$ 503.415.751,63 | \$ 0,00 | |
| TOTAL | | | | | | \$ 851.353.680,08 | \$ 851.353.680,08 | -\$ 0,00 | |

Grupo de Contabilidad,

Oficina Asesora Jurídica,

Vo.Bo. Firmado digitalmente por: ARIAS PEREZ JAVIER ORLANDO
 Fecha y hora: 01.10.2020 11:58:15
 JAVIER ORLANDO ARIAS PEREZ
 Profesional Especializado


 DIANA MARCELA SOLARTE TOVAR
 Coordinadora Grupo de Asuntos Contenciosos

Elabora: JORGE DAVID ALONSO BELLO
 Firmado digitalmente por JORGE DAVID ALONSO BELLO
 Fecha: 2020.10.01 11:27:20 -05'00'
 JORGE DAVID ALONSO BELLO
 Profesional Universitario


 DIANA MARGARITA OLIVERA BRINEZ
 Profesional Especializado

El futuro es de todos ARN Agencia para la Reincorporación y la Normalización

PROCESOS JUDICIALES PROVISIONES - MES DE AGOSTO DE 2020

| Item | Proceso | Nombre Demandante Principal | Cédula Demandante | Resumen de los Hechos | Proceso | Pretenção | Fecha adm. Demanda (dd/mm/aaaa) | Años para fallo | Probabilidad de perder el caso | Registro de Pretenção | Valor Presente Contingencia |
|----------------|----------------------------|-----------------------------|-------------------|-----------------------|-------------------------|----------------|---------------------------------|-----------------|--------------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| 12 | Nulidad y restablecimiento | NAYLA CAROLINA BALLESTEROS | 40219210 | PRETACIONES SOCIALES | 50001333300220170026500 | \$ 321.856.083 | 04/09/2017 | 1 | ALTA | Provisión contable | 347.937.928 |
| 13 | Nulidad y restablecimiento | SONIA MARGOTH BAQUERO | 40381600 | PRETACIONES SOCIALES | 50001333300320170027000 | \$ 472.922.479 | 13/09/2017 | 3 | ALTA | Provisión contable | 503.415.752 |
| TOTALES | | | | | | | | | | | 851.353.680 |

El futuro es de todos ARN Agencia para la Reincorporación y la Normalización

CONCILIACIÓN CUENTA 246002001 - SENTENCIAS

CUENTA AUXILIAR: 246002001 - SENTENCIAS SALDO CONTABILIDAD SIF: \$ 212.299.423,00
 PERIODO: AGOSTO DE 2020 SALDO REPORTE OFICINA JURIDICA: \$ 212.299.423,00
 FECHA: 29/09/2020 DIFERENCIA: \$ -

| ITEM | FECHA | NIT | TERCERO DEMANDANTE | N° PROCESO | CONCEPTO | VALOR SIF | VALOR JURIDICA | DIFERENCIA | OBSERVACION |
|--------------|------------|------------|-------------------------------|-------------------------|--|--------------------------|--------------------------|-------------|---|
| 1 | | 24.070.947 | SANDRA MIREYA PIRA | | | \$ 54.018.425,00 | \$ 54.018.425,00 | \$ - | Proceso judicial con fallo definitivo en contra de la entidad, de fecha 22 de agosto de 2019 expedido por el tribunal administrativo de cundinamarca. Valor actualizado a SMMLV 2020. Resolución 1097 de 2020. "Por la cual se da cumplimiento a una sentencia judicial proferida por la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo". |
| 2 | | 5.025.432 | MARCOS QUIROZ CANTILLO | | | \$ 48.555.623,00 | \$ 48.555.623,00 | \$ - | |
| 3 | | 22.532.205 | DIANA PATRICIA QUIROZ NAVARRO | | | \$ 21.945.075,00 | \$ 21.945.075,00 | \$ - | |
| 4 | 22/05/2013 | 8.509.076 | LUIS FERNANDO QUIROZ NAVARRO | 11001333603320130026100 | MUERTE HERMANOS DE DESMOVILIZADA - OMISSION AL DEBER DE PROTECCION | \$ 21.945.075,00 | \$ 21.945.075,00 | \$ - | |
| 5 | | 44.158.759 | YULY PAOLA QUIROZ NAVARRO | | | \$ 21.945.075,00 | \$ 21.945.075,00 | \$ - | |
| 6 | | 8.778.393 | GERMAN ALBERTO QUIROZ NAVARR | | | \$ 21.945.075,00 | \$ 21.945.075,00 | \$ - | |
| 7 | | 22.651.969 | LOLYLUZ MARIA QUIROZ NAVARRO | | | \$ 21.945.075,00 | \$ 21.945.075,00 | \$ - | |
| TOTAL | | | | | | \$ 212.299.423,00 | \$ 212.299.423,00 | \$ - | |

Grupo de Contabilidad,

Oficina Asesora Jurídica,

Vo.Bo. Firmado digitalmente por: ARIAS PEREZ JAVIER ORLANDO
 Fecha y hora: 01.10.2020 11:58:32
 JAVIER ORLANDO ARIAS PEREZ
 Profesional Especializado


 DIANA MARCELA SOLARTE TOVAR
 Coordinadora Grupo de Asuntos Contenciosos

Elabora: JORGE DAVID ALONSO BELLO
 Firmado digitalmente por JORGE DAVID ALONSO BELLO
 Fecha: 2020.10.01 11:28:41 05'00'
 JORGE DAVID ALONSO BELLO
 Profesional Universitario


 DIANA MARGARITA OLIVERA BRINEZ
 Profesional Especializado

LIQUIDACIÓN CUANTÍA DE PROCESO JUDICIAL EN CONTRA
11001333603320130026100
MARCOS QUIROZ CANTILLO

Fallo: Declarar a la Agencia para la Incorporación y Policía Nacional, administrativa y solidariamente responsables (cada uno en 50%).

| Concepto | # SLMLV | 2018 - (\$781,242) | 2019 (\$828,116) | 2020 (\$877.803) |
|---|---------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Prejuicios morales Marcos Quiroz | 100 | 78.124.200 | 82.811.600 | 87.780.300 |
| Prejuicios morales Ana Toribia Navarro | 100 | 78.124.200 | 82.811.600 | 87.780.300 |
| Prejuicios morales Diana Patricia Quiroz | 50 | 39.062.100 | 41.405.800 | 43.890.150 |
| Prejuicios morales Luis Fernando Quiroz | 50 | 39.062.100 | 41.405.800 | 43.890.150 |
| Prejuicios morales Yuly Paola Quiroz | 50 | 39.062.100 | 41.405.800 | 43.890.150 |
| Prejuicios morales German Alberto Quiroz | 50 | 39.062.100 | 41.405.800 | 43.890.150 |
| Prejuicios morales Lolyluz María Quiroz | 50 | 39.062.100 | 41.405.800 | 43.890.150 |
| Prejuicios materiales Marcos Quiroz | Fijo | 9.330.946 | 9.330.946 | 9.330.946 |
| Prejuicios materiales Ana Toribia Navarro | Fijo | 20.256.550 | 20.256.550 | 20.256.550 |
| Valor Total | | 381.146.396 | 402.239.696 | 424.598.846 |
| Proporción 50% cada entidad | | 190.573.198 | 201.119.848.00 | 212.299.423.00 |

Estos reportes se encuentran registrados en los Estados Financieros con corte al 31 de agosto de 2020 y fueron transmitido a través del CHIP Contable.

6.7. Verificación de las operaciones, registro y control de la nómina y cobro de incapacidades a EPS y ARL

Se revisaron los Procedimientos: a) Procedimiento de Nómina (Código: TH-P-10, Versión: V-2 y de fecha 2017-02-16); y. b) Procedimiento Cobro de Incapacidades a EPS y ARL (Código: TH-P-09; Versión: V-1 y de fecha 2014-05-08).

| ASPECTO REVISADO | REVISIÓN DEL EQUIPO AUDITOR DEL GRUPO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA ARN |
|--|--|
| Procedimiento de Nómina | |
| Programar la liquidación de nómina | De acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de Nómina (Código: TH-P-10, Versión: V-2 y de fecha 2017-02-16, se realiza la siguiente actividad "Programar la liquidación de nómina, teniendo en cuenta las fechas de corte de novedades establecidas con la Subdirección Financiera, al comienzo de cada vigencia" |
| Validar si las novedades son consistentes | De acuerdo con el Procedimiento de Nómina (Código: TH-P-10, Versión: V-2 y de fecha 2017-02-16, se realizan las siguientes actividades: - Revisiones de la nómina frente a las novedades del mes - Revisiones de retención en la fuente de acuerdo con el procedimiento utilizado - Revisión de las novedades registradas haciendo un comparativo con los soportes de novedades recibidos y el Formato Recepción de Novedades de Nómina (Código: TH-F-22, Versión: V-4 y de fecha 2014-05-08) |
| ¿Qué aplicativo maneja la Agencia para la Nómina? | La nómina se maneja con el aplicativo HOMINIS |
| Conciliación de la nómina con el Proceso de Gestión del Talento Humano | Se evidenciaron las conciliaciones correspondientes al mes de agosto de la Vigencia 2020 correspondientes a: - Incapacidades pendientes de pago de las Empresas Promotoras de Salud (EPS) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) - Información correspondiente al valor de los pasivos por beneficios a los empleados derivados de la nómina mensual para su reconocimiento contable |
| Procedimiento Cobro de Incapacidades a EPS y ARL | |
| Recibir la incapacidad o licencia y soportes | De acuerdo con el Procedimiento Cobro de Incapacidades a EPS y ARL (Código: TH-P-09; Versión: V-1 y de fecha 2014-05-08), y dependiendo de la incapacidad o licencia, se revisan que se tengan los soportes correspondientes y completos |

| | |
|---|---|
| Solicitar transcripción ante la EPS y radicar ante la EPS o ARL correspondiente | De acuerdo con el Procedimiento Cobro de Incapacidades a EPS y ARL (Código: TH-P-09; Versión: V-1 y de fecha 2014-05-08), se diligencia el formato (que cada una disponga para este fin) para la transcripción ante la EPS con los documentos soportes según el tipo de licencia o incapacidad. Dependiendo de la EPS se pueden radicar vía <i>web</i> o vía correo electrónico. Se observa que se tiene una base de datos donde se registra nombre, cédula, cargo, fecha de inicio y fecha final |
| Verificar si la incapacidad o licencia fue reconocida | De acuerdo con el Procedimiento Cobro de Incapacidades a EPS y ARL (Código: TH-P-09; Versión: V-1 y de fecha 2014-05-08), se verifica, vía <i>web</i> o telefónicamente, si la solicitud fue reconocida; si no es reconocida se interpone derecho de petición ante la EPS correspondiente. Se observa un cuadro de control de verificación de cuando se efectúa la consignación |
| Recoger ante la EPS la liquidación correspondiente | Si se verifica que la incapacidad o licencia fue reconocida se recoge ante la EPS la liquidación correspondiente |
| Enviar a contabilidad las incapacidades o licencias consolidadas | Se remite, vía correo electrónico, al Grupo de Contabilidad la base de datos con la relación de las incapacidades o licencias generadas |
| Informar pago de incapacidades o licencias por parte de la EPS o ARL | Se informa, vía correo electrónico, al Grupo de Contabilidad el pago de las incapacidades o licencias por parte de la EPS o ARL correspondiente |

6.8. Verificación de las operaciones, registro y control de propiedad, planta y equipo (INVENTARIOS)

La administración de bienes de la Entidad se encuentra enmarcada en las leyes, decretos y demás normas concordantes y complementarias que las modifiquen o sustituyan; las mismas se encuentran establecidas en el Normograma del Proceso de Gestión Administrativa de la Agencia y publicados en el SIGER.

Para el manejo de los bienes muebles e inmuebles de propiedad, o a cargo de la Agencia, se tienen los siguientes documentos:

- Procedimiento asignación y actualización de inventario (Código: GA-P-03, Versión: V-3 y de fecha 2019-12-03).
- Procedimiento para dar de baja de bienes de propiedad de la Entidad (Código: GA-P-08, Versión: V-1 y de fecha 2016-12-23).
- Procedimiento entrada y salida de bienes (Código: GA-P-09, Versión: V-1 y de fecha 2017-03-08).
- Manual para el manejo y control administrativo de los bienes de propiedad de la Entidad (Código: GA-M-02, Versión: V-6 y de fecha 2018-06-29).
- Formato actualización y toma física de inventarios (Código: GA-F-25, Versión: V-1 y de fecha 2019-10-07).
- Formato ficha técnica de bienes para dar de baja (Código: GA-F-26, Versión: V-1 y de fecha 2020-06-12).
- Formato conciliación de Almacén (Código: GF-F-06, Versión: V-3 y de fecha 2018-06-29).
- Procedimiento conciliación contable Almacén (Código: GF-P-07, Versión: V-3 y de fecha 2015-11-17).

En el Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14), existe una política contable cuyo objetivo es determinar el tratamiento contable de las cuentas de los elementos de propiedades, planta y equipo bajo los criterios de la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones; el reconocimiento, la medición inicial como en la medición posterior y su revelación.

La ARN reconoce como propiedades, planta y equipo los bienes que se adquieran por un valor superior a 50 Unidades de Valor Tributario (UVT). Cuando el costo unitario es inferior la adquisición se reconoce como gasto y se lleva control administrativo. Cuando en una misma fecha se adquieren bienes con idénticas especificaciones y el costo unitario es inferior a 50 UVT estos se agruparán en lotes; si en su conjunto el costo total de la adquisición supera los 50 UVT se reconocen como propiedades, planta y equipo y, a cada elemento, se le asigna su respectiva identificación de la Agencia (placa).

| ASPECTO REVISADO | REVISIÓN DEL EQUIPO AUDITOR DEL GRUPO DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN DE LA ARN |
|---|--|
| ¿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? | En la conciliación de Almacén y en el Balance General SIFF, con corte al 31 de agosto de 2020, se observó que se encuentran agrupados por tipo de bienes |
| ¿El reconocimiento de los bienes está de acuerdo con los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad? | El reconocimiento de los bienes se encuentra definido en el Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14), el cual se informa que fue elaborado 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 |
| ¿La medición inicial de los bienes está de acuerdo con los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad? | Las propiedades, planta y equipos de la Agencia se miden por el costo el cual comprende, entre otros, lo siguiente: a) el precio de adquisición; b) los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición; c) los costos de beneficios a los empleados que procedan directamente de la construcción o adquisición de un elemento de propiedades, planta y equipo; d) los costos de preparación del lugar para su ubicación física; e) los costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior; f) los costos de instalación y montaje; g) los costos de comprobación del adecuado funcionamiento del activo originados después de deducir el valor neto de la venta de los elementos producidos durante el proceso de instalación y puesta a punto del activo; h) los honorarios profesionales; e, i) los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la administración de la Entidad El Marco Normativo para Entidades del Gobierno establece las siguientes bases de medición aplicables a los activos: a) costo; b) Costo re-expresado; c) Costo amortizado; d) Costo de reposición; e) Valor de mercado; f) Valor neto de realización; y, g) valor en uso |
| ¿La medición posterior de los bienes está de acuerdo con los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad? | La ARN mide todos los elementos de propiedad, planta y equipo tras su reconocimiento inicial al costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado El Marco normativo para entidades del gobierno establece que, con posterioridad al reconocimiento inicial, el costo de algunos activos se puede asignar al resultado a través de la depreciación o amortización, pero también puede ser objeto de ajuste por el reconocimiento de pérdidas |
| ¿Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes? | En el Numeral 10.8 (Responsabilidades) del Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14) se establece que el Grupo de Almacén e Inventarios realizará, por lo menos, una vez al año un conteo físico de los elementos de propiedad planta y equipo para que realice los ajustes contables pertinentes resultado de ese proceso. Para la Vigencia 2020 se realizará la verificación en enero de 2021 |
| ¿Los valores calculados correspondientes a la depreciación se han efectuado adecuadamente? | La Agencia mide todos los elementos de propiedad, planta y equipo tras su reconocimiento inicial al costo, menos la depreciación acumulada y menos el deterioro acumulado. Una vez al año se realiza un conteo físico de los elementos de propiedad, planta y equipo; posteriormente, se informa al Grupo de Contabilidad para que realicen los ajustes contables pertinentes resultado de este proceso. Se revisaron las conciliaciones de Almacén del mes de agosto de 2020 identificándose en ellos el cálculo adecuado de los valores correspondientes al proceso de depreciación En la conciliación de Almacén del mes de agosto de 2020 se evidencia que se concilia la depreciación, se tienen una partidas conciliatorias por reclasificaciones y una baja que se encuentra pendiente de aprobación del Comité de Bienes |
| Se verifica y ajusta periódicamente la vida útil de la propiedad planta y equipo | De acuerdo con lo establecido en el Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14), para la estimación de la Vida Útil se establece que es preciso: “[...]por lo menos, una vez al año, revisar las vidas útiles, valores residuales, métodos de depreciación e indicios de deterioro de las propiedades, planta y equipo.” |

A continuación se presenta la conciliación de los bienes de la entidad con corte a agosto de la Vigencia 2020 así:

| | | | | | |
|--|--|--------------------------------|--|---------------------------|----------------------|
|  El futuro es de todos | ARN Agencia para la Reincorporación y la Normalización | CONCILIACIÓN DE ALMACÉN | | CÓDIGO : GF-F-06 | |
| | | | | FECHA : 2018-06-29 | VERSIÓN : V-3 |

| MES: AGOSTO | | AÑO: 2020 | | | | |
|--|--|--------------------------------|--------------------------|--------------------------|------------|---------------------|
| CÓDIGO CONTABLE | DESCRIPCIÓN | GRUPO DE ALMACÉN E INVENTARIOS | | GRUPO DE CONTABILIDAD | DIFERENCIA | OBSERVACIONES |
| | | BODEGA | REPORTES BIENES | SALDOS SIF | | |
| 163707009 | Herramientas y Accesorios | 110-214 | 3.671.402,00 | 3.671.402,00 | - | |
| 163709001 | Muebles y Enseres | 110-218 | 76.404.254,91 | 76.404.254,91 | - | |
| 163709002 | Equipo y Máquinas de Oficina | 110-212 | 56.835.286,82 | 56.835.286,82 | - | |
| 163710001 | Equipo de Comunicación | 110-207 | 131.414.462,13 | 131.414.462,13 | - | |
| 163710002 | Equipo de Computación | 110-224 | 2.085.567.345,08 | 2.085.567.345,08 | - | 0,00 |
| 163712002 | Equipo de Restaurante y Cafetería | 110-206 | 12.909.906,04 | 20.621.934,04 | - | 7.712.028,00 |
| 1637 | TOTAL PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO NO EXPLOTADOS | 118 | 2.366.802.656,98 | 2.374.514.684,96 | - | 7.712.028,00 |
| 164015001 | Casetas y Campamentos | 184-301 | 67.319.921.014,99 | 67.319.921.014,99 | - | |
| 164024001 | Tanques de almacenamiento | 184-218 | 1.892.855.140,20 | 1.892.855.140,20 | - | 0,00 |
| 164501001 | Plantas de Generación | 184-208 | 3.159.050.796,92 | 3.159.050.796,92 | - | |
| 164502001 | Plantas de Tratamiento | 184-208 | 2.585.316.135,84 | 2.585.316.135,84 | - | |
| 165506001 | Equipo de Recreación y Deporte | 107-209 | 2.482.122,00 | 2.482.122,00 | - | |
| 165511001 | Herramientas y Accesorios | 107 y 184 - 214 | 40.854.571,14 | 40.854.571,14 | - | |
| 166501001 | Muebles y Enseres | 107 y 184 - 218 | 2.207.631.126,07 | 2.207.631.126,07 | - | |
| 166502001 | Equipo y Máquina de Oficina | 107-212 | 480.348.206,36 | 480.348.206,36 | - | |
| 167001001 | Equipo de Comunicación | 107-207 | 626.055.205,45 | 626.055.205,45 | - | |
| 167002001 | Equipo de Computación | 107-224 | 17.183.771.577,17 | 17.183.771.577,17 | - | |
| 167502001 | Terrestre | 107-213 | 1.046.515.165,00 | 1.046.515.165,00 | - | |
| 168002001 | Equipo de Restaurante y Cafetería | 107 y 184 - 206 | 587.219.146,12 | 587.219.146,12 | - | |
| | TOTAL PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO EN SERVICIO | 107 | 97.132.020.206,86 | 97.132.020.206,86 | - | 0,00 |
| TOTAL PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO | | | 99.498.822.863,84 | 99.506.534.891,84 | - | 7.712.028,00 |
| 168501014 | Casetas y campamentos | 184-301 | 63.893.757.173,52 | 63.893.757.173,52 | - | 0,01 |
| 168501020 | Tanques de almacenamiento | | 1.778.808.736,90 | 1.778.808.736,90 | - | |
| 168502001 | Plantas de generación | 184-208 | 5.406.585.184,25 | 5.406.585.184,25 | - | |
| 168504006 | Equipo de recreación y deporte | 107-209 | 2.482.122,00 | 2.482.122,00 | - | |
| 168504009 | Herramientas y accesorios | 107 y 184 - 214 | 27.858.983,63 | 27.858.983,63 | - | |
| 168506001 | Muebles y enseres | 107-218 y 184-218 | 2.007.499.103,24 | 2.007.302.384,85 | - | 196.718,39 |
| 168506002 | Equipo y máquina de oficina | 107-212 | 377.893.158,32 | 377.893.158,32 | - | |
| 168507001 | Equipo de comunicación | 107-207 | 409.159.057,55 | 409.159.057,55 | - | 0,00 |
| 168507002 | Equipo de computación | 107-224 | 10.352.754.846,68 | 10.353.759.315,04 | - | 1.004.468,36 |
| 168508002 | Terrestre | 107-213 | 1.044.498.496,74 | 1.044.498.496,74 | - | |
| 168509002 | Equipo de restaurante y cafetería | 107-206 y 184-206 | 520.353.030,90 | 520.353.030,90 | - | 0,00 |
| 168515072 | Maquinaria y equipo - herramientas y accesorios | 110-214 | 3.671.402,00 | 3.671.402,00 | - | |
| 168515090 | Muebles, enseres y equipo de oficina - muebles y enseres | 110-218 | 74.976.617,70 | 75.173.536,09 | - | 196.718,39 |
| 168515091 | Muebles, enseres y equipo de oficina - equipo y máquina de oficina | 110-212 | 50.891.002,29 | 50.891.002,29 | - | |
| 168515096 | Equipos de comunicación y computación - equipo de comunicación | 110-207 | 84.800.048,12 | 84.800.048,12 | - | |
| 168515097 | Equipos de comunicación y computación - equipo de computación | 110-224 | 677.537.614,37 | 678.533.146,01 | - | 1.004.468,36 |

| | | | | | |
|--|--|--------------------------------|--|---------------------------|----------------------|
|  El futuro es de todos | ARN Agencia para la Reincorporación y la Normalización | CONCILIACIÓN DE ALMACÉN | | CÓDIGO : GF-F-06 | |
| | | | | FECHA : 2018-06-29 | VERSIÓN : V-3 |

| MES: AGOSTO | | AÑO: 2020 | | | | |
|-----------------|--|--------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------|---------------------|
| CÓDIGO CONTABLE | DESCRIPCIÓN | GRUPO DE ALMACÉN E INVENTARIOS | | GRUPO DE CONTABILIDAD | DIFERENCIA | OBSERVACIONES |
| | | BODEGA | REPORTES BIENES | SALDOS SIF | | |
| 168515112 | Equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería - equipo de restaurante y cafetería | 110-206 | 10.782.502,08 | 16.494.530,08 | - | 7.712.028,00 |
| | TOTAL DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO | | 86.724.309.080,30 | 86.732.021.108,29 | - | 7.712.027,99 |
| 16 | TOTAL PROPIEDADES, PLATA Y EQUIPO | | 12.774.513.783,54 | 12.774.513.783,55 | - | 0,01 |
| | TOTAL DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO | | | | | |
| 197007001 | Licencias | 225 | 19.117.020.122,28 | 19.117.020.122,28 | - | 0,00 |
| 197008001 | Software | 225 | 9.839.870.438,49 | 9.839.870.438,49 | - | |
| | TOTAL ACTIVOS INTANGIBLES | | 28.956.890.560,77 | 28.956.890.560,77 | 0,00 | |
| 197507001 | Amortización Licencias | | 7.714.062.918,52 | 7.714.062.918,52 | - | 0,00 |
| | TOTAL AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES (CR) | | 7.714.062.918,52 | 7.714.062.918,52 | - | 0,00 |
| 831510001 | Bienes y Derechos retirados, Propiedades, Planta y Equipo | 138 | 64.472.604,00 | 56.760.576,00 | - | 7.712.028,00 |
| | TOTAL CUENTAS DEUDORES DE CONTROL | | 64.472.604,00 | 56.760.576,00 | - | 7.712.028,00 |

Elaboración,
JORGE DAVID ALONSO BELLO
 Profesional Grupo de Contabilidad


EDGAR ENRIQUE BENAVIDES CARDENAS
 Profesional Especializado Grupo OTI

Aprobación,
 Firmado digitalmente por: JORGE DAVID ALONSO BELLO
 Fecha y hora: 2020.10.02 16:06:27 -05'00'

JAVIER ORLANDO ARIAS PEREZ
 Profesional Especializado Grupo de Contabilidad


SANDRA MAYERLY AVENDANO BLANCO
 Profesional Especializado Grupo de Almacén e Inventarios


MERLY YOLIMAR PARRA SOSA
 Profesional Especializado Grupo OTI

6.9. Verificación de las operaciones, registro y control del pago de beneficios económicos a las Personas en Proceso de Reintegración y a las Personas en Reincorporación

La verificación de las operaciones, registro y control del pago de beneficios económicos a las Personas en Proceso de Reintegración y las Personas en Reincorporación de la Vigencia 2020 se realizará en el mes de enero de 2021.

7. CONFORMIDADES

Dentro del ejercicio de auditoría practicada al Proceso de Gestión Financiera – Control Interno Contable, se identificaron las siguientes conformidades:

- El liderazgo, conocimiento, competencia y habilidades por parte de los miembros de la Subdirección Financiera.
- El compromiso de la Dirección para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.
- La implementación de cuentas requeridas para el manejo de las situaciones que se presenten por la emergencia declarada por el gobierno nacional para hacer frente a la Pandemia de COVID19, tal y como se describe en la resolución emitida por la Contaduría General de la Nación.
- El Proceso Contable de la ARN opera bajo el SIIF NACIÓN y se complementa con los aplicativos que administra la Entidad (Hominis, SIRR, Aladino, etc.) como apoyo y soporte a su gestión financiera.
- Las cifras contenidas en los Estados Financieros coinciden con los saldos de los Libros de Contabilidad. Las notas a los Estados Financieros revelan la información de los hechos económicos de la Entidad.
- El Proceso Contable continua su operatividad durante la contingencia presentada por la Pandemia de COVID19 sin afectar sus actividades y teniendo en cuenta las medidas de seguridad de la información.

8. NO CONFORMIDAD

No se identificaron No Conformidades para esta Auditoría.

9. OBSERVACIÓN

Se observa que no ha sido efectiva la gestión para la pronta recuperación de la partida conciliatoria en la Fiducia con corte al 31 de agosto de 2020 por valor de \$6'010.000; esta situación se presentó en el mes de octubre de la Vigencia 2019. De acuerdo con la información aportada por el Grupo de Contabilidad, esta situación se presentó por un pago doble realizado por la Fiducia. De conformidad con los soportes suministrados a octubre de la Vigencia 2020 se han recuperado \$2'070.000; el valor restante (\$4'140.000) se encuentra en proceso de recuperación y, adicionalmente, se han venido realizando reuniones entre la Subdirección Financiera, la Secretaría General y la Fiduciaria para darle solución a este caso.

10. ASPECTOS POR FORTALECER

A continuación, se relacionan los aspectos por fortalecer que se han evidenciado en el cuerpo del informe:

- Se recomienda incorporar, dentro de sus actividades, que el resultado del análisis de los indicadores financieros sea comunicado a la Alta Dirección para la toma de decisiones oportunas a nivel de operación institucional.
- Se recomienda formalizar la conciliación entre los saldos de Hominis (Nómina) y los saldos contables correspondientes a los aportes al Sistema de Seguridad Social.
- Se recomienda diligenciar en su totalidad los campos requeridos en el formato GF-F-04 (Conciliación de Recursos en Administración) con el fin de identificar, claramente, la fecha de ocurrencia de las partidas conciliatorias.

- Se recomienda fortalecer los controles asociados a los riesgos del Proceso de Gestión Financiera teniendo en cuenta la actualización y lineamientos del MIPG de la Agencia y los compromisos de certificaciones en: Gestión de Calidad; Seguridad en el Trabajo; Gestión de Seguridad de la Información; y, Gestión Ambiental.

11. CONCLUSIONES

La auditoría se ejecutó de acuerdo con lo previsto en el Plan de Auditoría y se cumplió con el objetivo y alcance gracias a la disposición de los profesionales del Proceso.

Como resultado de la Auditoría se observó que, la gestión adelantada por el Proceso, se realiza de manera razonable dentro del marco regulatorio aplicable y vigente, manuales, procedimientos y formatos que le permiten adelantar su función.

La evaluación del Control Interno Contable arroja una calificación de avance de **4.98**.

12. ANEXOS

- ANEXO 1: Formulario para la Evaluación del Control Interno Contable – Valoración Cuantitativa.
- ANEXO 2: Formulario para la Evaluación del Control Interno Contable – Valoración Cualitativa.

| | | | |
|-----------------------|--|--------------------------|--|
| Nombre Auditor Líder: | Eduardo Sanguinetti Romero | Nombre Jefe Dependencia: | Juan Carlos Herrán Vélez |
| | Asesor del Grupo de Control Interno de Gestión | Proceso Auditado: | Subdirector Financiero Control Interno Contable |

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.

ANEXO 1

Formulario para la Evaluación del Control Interno Contable – Valoración Cuantitativa

| CODIGO | NOMBRE | CALIFICACION | OBSERVACIONES |
|--------|---|--------------|---|
| 1 | Elementos del marco normativo | | |
| 1.1.1. | ¿La entidad ha definido las políticas contables que debe aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con el marco normativo que le corresponde aplicar? | SI | La Entidad definió las políticas contables en el documento: "Manual Política Contable" (Código GF-M-01, Versión 5 y de fecha 14/05/2020), 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 (Régimen de Contabilidad Pública) y sus modificaciones |
| 1.1.2 | 1.1. ¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el Proceso Contable? | SI | El Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14) se encuentra publicado en el Portal Electrónico de la Agencia y en el SIGER para consulta de todos los funcionarios y contratistas de la Agencia; adicionalmente, se socializa en las inducciones a los nuevos funcionarios y contratistas y en los puestos de trabajo del personal adscrito a la Subdirección Financiera. El día 02 de octubre de 2020 el Área Financiera presentó, mediante reunión, el Manual de Políticas Contables (Versión 5). El Secretario General de la Agencia solicitó grabación de la reunión para ser compartida posteriormente |
| 1.1.3 | 1.2. ¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del Proceso Contable? | SI | En el desarrollo de la Auditoría al Proceso de Gestión Financiera 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 evidenciándose el cumplimiento de las mismas |

| | | | |
|-------|--|----|---|
| 1.1.4 | 1.3. ¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad? | SI | En el Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14) se 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, de esta manera, a la naturaleza y actividad de la Entidad |
| 1.1.5 | 1.4. ¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera? | SI | Uno de los objetivos específicos del Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14) es el de establecer compromisos dentro de la Entidad que orienten el Proceso de Gestión Contable de la ARN en términos de suministrar información contable que sea relevante, comprensible y represente fielmente los hechos económicos |
| 1.1.6 | 2. ¿Se establecen instrumentos (planes, procedimientos, manuales, reglas de negocio, guías, etc.) para el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejora derivados de los hallazgos de auditoría interna o externa? | SI | El Proceso de Control, Evaluación y Mejoramiento de la Agencia contempla el Procedimiento Gestión de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora (Código: EM-P-01, Versión: V-4, de fecha 2019-06-18), 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 |
| 1.1.7 | 2.1. ¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables? | SI | El Procedimiento Gestión de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora (Código: EM-P-01, Versión: V-4 y de fecha 2019-06-18), así como los diferentes planes de mejora que se han suscrito se encuentran publicados en el SIGER para que sean de fácil acceso por parte de los funcionarios y contratistas de la ARN; además, este Sistema cuenta con el "Módulo de Mejoramiento", espacio donde los usuarios responsables de las acciones registran el cumplimiento de las mismas También, se socializa en las charlas de autocontrol que realiza el Grupo de Control Interno de Gestión |
| 1.1.8 | 2.2. ¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejora? | SI | A través del aplicativo SIGER (Módulo Mejoramiento), se realiza seguimiento y monitoreo a los planes de mejora El Grupo de Control Interno de Gestión de la Agencia remite mensualmente, vía correo electrónico, un listado con las acciones vencidas o por vencer (alertas), a los responsables de las mismas y con copia a los líderes de los procesos o jefes de dependencia Trimestralmente, además, se realiza un informe de seguimiento a los planes de mejora el cual contiene los siguientes campos: a) N° de acciones preventivas, correctivas o de mejora registradas en el sistema por Grupo ARN de la Subdirección Territorial, por dependencia y por proceso; y, b) N° de acciones abiertas y cerradas oportunamente en el periodo del análisis por Grupo ARN de la Subdirección Territorial, por dependencia y por proceso. Este informe se publica en el Portal Electrónico de la Agencia; para la Vigencia 2020 se ha publicado, con fecha 13-05-2020, el correspondiente a Gestión Financiera y, también, los informes de seguimiento de los primeros tres (3) primeros trimestres de la Vigencia 2020 |
| 1.1.9 | 3. ¿La entidad cuenta con una política o instrumento (procedimiento, manual, regla de negocio, guía, instructivo, etc.), tendiente a facilitar el flujo de información relativo a los hechos económicos originados en cualquier dependencia? | SI | En el Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14) y en el Procedimiento para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros (Código: GF-P-05, Versión: V-5 y de fecha: 2019-04-01), se tienen establecidas las instrucciones en las que se solicitan todos los hechos económicos; de cualquier dependencia de la Agencia para que, así, sean informados y soportados con evidencias, de manera oportuna al Área Contable, así: - El Manual de Políticas Contables, establece como política de operación en el proceso contable que: [...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...]” - La Actividad 2, del Procedimiento para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros (Código: GF-P-05, Versión: V-5 y de fecha 2019-04-01), 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” |

| | | | |
|--------|--|----|--|
| 1.1.10 | 3.1. ¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso? | SI | El Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14); la Caracterización del Proceso Gestión Financiera (Código: GF-C-01, Versión: V-4 y de fecha 2020-10-20); y, el Procedimiento para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros (Código: GF-P-05, Versión: V-5 y de fecha 2019-04-01), se encuentran publicados en el Portal Electrónico de la Agencia y en el SIGER. También, se socializan estos instrumentos en los programas de inducción y reintroducción y en los puestos de trabajo. El día 02 de octubre de 2020 el Área Financiera presentó, mediante reunión, el Manual de Políticas Contables (Versión 5). El Secretario General solicitó grabación de la reunión para ser compartida posteriormente |
| 1.1.11 | 3.2. ¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable? | SI | Tanto en el Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14), como en el Procedimiento para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros (Código: GF-P-05, Versión: V-5 y de fecha 2019-04-01), se establece la información necesaria que deben remitir las áreas responsables para la elaboración de los Estados Financieros correspondientes. En la Actividad N° 1 del Procedimiento para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros (Código: GF-P-05, Versión: V-5 y de fecha 2019-04-01), se establece que el Coordinador del Grupo de Contabilidad debe solicitar a las áreas responsables mediante correo electrónico, a más tardar el primer día hábil de cada mes, la información necesaria para la elaboración de los estados financieros correspondientes al mes inmediatamente anterior. En esta misma actividad se relacionan los documentos necesarios |
| 1.1.12 | 3.3. ¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política? | SI | El Proceso de Gestión Financiera cuenta con su respectiva Caracterización; 10 Procedimientos y 11 instructivos que facilitan la aplicación de la política |
| 1.1.13 | 4. ¿Se ha implementado una política o instrumento (directriz, procedimiento, guía o lineamiento) sobre la identificación de los bienes físicos en forma individualizada dentro del proceso contable de la entidad? | SI | En el Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14), se contemplan los mecanismos para determinar el tratamiento contable de las cuentas de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo (Numeral 12.2), bajo los criterios de la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones en cuanto al reconocimiento; la medición inicial; la medición posterior; y, su revelación, estableciéndose la identificación de los bienes físicos en forma individualizada 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: V-6 y de fecha 2018-06-29), se 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 |
| 1.1.14 | 4.1. ¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso? | SI | En el Portal Electrónico de la ARN y en el SIGER se encuentran publicados los documentos del Proceso de Gestión Financiera para consulta de todos los funcionarios y contratistas de la Agencia. Igualmente, se socializan estos instrumentos en los programas de inducción y reintroducción y en los puestos de trabajo |
| 1.1.15 | 4.2. ¿Se verifica la individualización de los bienes físicos? | SI | 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: V-6 y de fecha 2018-06-29), se 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, a su vez, deben estar registrados en el inventario individualizado generado por el Sistema de Administración de Recursos Físicos. Por otro lado, durante la auditoría realizada, con corte al 31 de agosto de 2020, se evidenció que los inventarios se encuentran registrados de forma individualizada |
| 1.1.16 | 5. ¿Se cuenta con una directriz, guía o procedimiento para realizar las conciliaciones de las partidas más relevantes, a fin de lograr una adecuada identificación y medición? | SI | Se cuenta con una directriz que establece las conciliaciones de las partidas más relevantes. En el Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14), se tienen establecidas la realización de conciliaciones mensuales de: a) Recursos; b) Cartera; c) Propiedades; d) Planta y equipos; e) Activos intangibles; f) Beneficios a empleados; g) Provisiones – procesos Judiciales; h) Pasivos contingentes – procesos judiciales; e, i) Operaciones recíprocas con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público |

| | | | |
|--------|--|----|---|
| | | | <p>Por otro parte, 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: V-3 y de fecha: 2015-11-17) - Instructivo para realizar Conciliación de Recursos (Código GF-I-09, Versión: V-1 y de fecha 2017-06-15) - Instructivo de Caja Menor (Código: GF-I-14, Versión: V-1 y de fecha 2020-06-05) |
| 1.1.17 | 5.1. ¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso? | SI | En el Portal Electrónico de la ARN y en el SIGER se encuentran publicados los documentos del Proceso de Gestión Financiera para consulta de todos los funcionarios y contratistas de la Agencia; en el mismo orden de ideas se socializan estos instrumentos en los programas de inducción y reintroducción y en los puestos de trabajo |
| 1.1.18 | 5.2. ¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos? | SI | En virtud de la Auditoría al Proceso Gestión Financiera realizada, con corte al 22 de diciembre de 2020, se revisó una muestra de la documentación de las conciliaciones mensuales y cruces de saldos entre: a) Grupo de Pagaduría (Conciliaciones Bancarias); b) Oficina Asesora Jurídica (Provisiones; Pasivos Contingentes y Activos Contingentes); c) Grupo de Administración de Salarios y Prestaciones (incapacidades y prestaciones sociales); y, d) Grupo de Almacén e Inventarios |
| 1.1.19 | 6. ¿Se cuenta con una directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción en que se defina la segregación de funciones (autorizaciones, registros y manejos) dentro de los procesos contables? | SI | Dentro de la estructura Organizacional de la Agencia el Grupo de Contabilidad forma parte de la Subdirección Financiera y esta Subdirección depende, a su vez, de la Secretaría General. La Agencia tiene definidas las actividades de sus funcionarios en los manuales de funciones y, para los contratistas, en sus obligaciones contractuales. El Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14), por su parte, establece los responsables y las obligaciones en cuanto a la comunicación, análisis y suministro de información correspondiente como base para la medición y reconocimiento de los hechos económicos que sucedan dentro de la Entidad. Adicionalmente, en el Procedimiento para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros (Código: GF-P-05, Versión: V-5 y de fecha 2019-04-01) se establecen los responsables de cada una de las actividades contempladas |
| 1.1.20 | 6.1. ¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso? | SI | El Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14), y el de Funciones y competencias laborales se encuentran publicados en la Intranet de la Agencia; esta es una herramienta de fácil acceso para todos los funcionarios y contratistas adscritos a la Entidad |
| 1.1.21 | 6.2. ¿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 en el Mapa de Riesgos de dicho Proceso y en los reportes que se publican en el Portal Electrónico de la Agencia; también, se efectúa la evaluación por dependencias y la evaluación del desempeño de los servidores donde se verifica el cumplimiento de las funciones acorde con los compromisos establecidos |
| 1.1.22 | 7. ¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera? | SI | En la Actividad N° 10 del Procedimiento para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros (Código: GF-P-05, Versión: V-5 y de fecha 2019-04-01), se tiene establecida la presentación de los Estados Financieros y sus Notas para su aprobación, a más tardar un (1) día antes del cierre del mes, en el SIF Nación |
| 1.1.23 | 7.1. ¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso? | SI | Tanto el Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14), como el Procedimiento para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros (Código: GF-P-05, Versión: V-5 y de fecha 2019-04-01), se encuentran publicados en el Portal Electrónico de la Agencia y en el SIGER; estos son medios de fácil acceso para todos los funcionarios y contratistas de la Entidad. Esta actividad también se realiza a través de reuniones y programas de inducción y reintroducción y en los puestos de trabajo |
| 1.1.24 | 7.2. ¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción? | SI | En la Auditoría al Proceso Gestión Financiera, con corte al 22 de diciembre de 2020, se revisó el Portal Electrónico de la Agencia y se evidenció la presentación oportuna de los Estados Financieros con corte a 31 de agosto de la Vigencia 2020. Al respecto, el Grupo de Control Interno de Gestión participó en la reunión de revisión de los Estados Financieros de la Agencia |
| 1.1.25 | 8. ¿Existe un procedimiento para llevar a cabo, en forma adecuada, el cierre | SI | En el Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14), se establece el tratamiento al cierre contable mensual y anual de |

| | | | |
|--------|--|----|---|
| | integral de la información producida en las áreas o dependencias que generan hechos económicos? | | los saldos de efectivo y equivalentes de efectivo; la actualización de la tasa de cambio; la 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 y el Procedimiento de Conciliación Contable de Almacén (Código: GF-P-07, Versión: V-3 y de fecha 2015-11-17) |
| 1.1.26 | 8.1. ¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso? | SI | La solicitud y verificación de la información contable se realiza mensualmente y las personas involucradas aplican las actividades y políticas establecidas en el Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14), y demás documentos del Proceso Gestión Financiera |
| 1.1.27 | 8.2. ¿Se cumple con el procedimiento? | SI | En la auditoría al Proceso Gestión Financiera, con corte al 22 de diciembre de 2020, se evidenció el cumplimiento de los cierres contables mensuales y las conciliaciones. |
| 1.1.28 | 9. ¿La entidad tiene implementadas directrices, procedimientos, guías o lineamientos para realizar periódicamente inventarios y cruces de información, que le permitan verificar la existencia de activos y pasivos? | SI | En el Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14), se tienen establecidas la realización de conciliaciones mensuales: a) De recursos; b) Cartera; c) Propiedades; d) Planta y equipos; e) Activos intangibles; e) Beneficios a empleados; f) Provisiones – procesos Judiciales; g) Pasivos contingentes – procesos judiciales; y, h) Operaciones recíprocas con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Por otro parte, existen procedimientos e instructivos relacionados con esta directriz, así: - Procedimiento Conciliación Contable de Almacén (Código: GF-P-07, Versión: V-3 y de fecha 2015-11-17) - Instructivo para Realizar Conciliación de Recursos (Código: GF-I-09, Versión: V-1 y de fecha 2017-06-15) |
| 1.1.29 | 9.1. ¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso? | SI | Tanto el Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14) como en los procedimientos e instructivos del Proceso Gestión Financiera se encuentran publicados en el Portal Electrónico de la Agencia y en el SIGER; estos son medios de fácil acceso para todos los funcionarios y contratistas de la Entidad. También, se socializan en los programas de inducción y reinducción y en los puestos de trabajo |
| 1.1.30 | 9.2. ¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos? | SI | En la Auditoría al Proceso de Gestión Financiera, con corte al 22 de diciembre de 2020, se evidenció que se realizan las conciliaciones así: - Conciliaciones Bancarias (agosto de 2020), de acuerdo con lo establecido en el Instructivo para realizar Conciliación de Recursos (Código: GF-I-09, Versión: V-1 y de fecha 2017-06-15) - Conciliación de Almacén de agosto de 2020; en ella se identifica el cálculo adecuado de los activos versus los saldos contables - Conciliaciones con la Oficina Asesora Jurídica (provisiones y pasivos contingentes), de agosto de 2020; en ellas se evidencia el reconocimiento de las provisiones y los pasivos contingentes de acuerdo con lo establecido en el Manual - Conciliaciones con el Grupo de Gestión del Talento Humano de agosto de 2020; en ella se evidencian las incapacidades y pasivos por beneficios, etc. |
| 1.1.31 | 10. ¿Se tienen establecidas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos sobre análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información? | SI | 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. En la misma, 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 de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público |
| 1.1.32 | 10.1. ¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso? | SI | Las Resoluciones que emite la Agencia se encuentran publicadas en la Intranet Institucional para la consulta de todos los funcionarios y contratistas de la Entidad |
| 1.1.33 | 10.2. ¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas | SI | Cuando se realizan las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Mesa Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto |

| | | | |
|-----------|---|----|--|
| | directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos? | | Público se revisan los compromisos pactados en la anterior reunión del Comité y, también, en el seguimiento mensual de verificación de los saldos contables de los estados financieros y las notas. Mediante reunión realizada el día 18 de septiembre de 2020 se aprobaron los saldos contables de agosto de 2020 |
| 1.1.34 | 10.3. ¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o, por lo menos, periódicamente? | SI | Con corte al 31 de agosto de 2020 no se han presentado bajas de bienes y se observó que, mediante reunión realizada el 18 de septiembre de 2020, se aprobaron los saldos contables del mes de agosto de 2020 |
| 1.2.1.1.1 | 11. ¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable? | SI | El Proceso Gestión Financiera documentó su Caracterización (Código: GF-C-01, Versión: V-4 y de fecha 2020-10-20); este documento tiene como objetivo: "Registrar, 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 (Código: GF-P-05, Versión: V-5 y de fecha 2019-04-01), 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 del Grupo de Contabilidad; Técnico Administrativo – Grupo de Contabilidad) |
| 1.2.1.1.2 | 11.1. ¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable? | SI | Tanto el Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14) como en su Caracterización (Código: GF-C-01, Versión: V-4 y de fecha 2020-10-20) y en el Procedimiento para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros (Código: GF-P-05, Versión: V-5 y de fecha 2019-04-01), se contemplan 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 |
| 1.2.1.1.3 | 11.2. ¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable? | SI | En la Caracterización del Proceso de Gestión Financiera (Código: GF-C-01, Versión: V-4 y de fecha 2020-10-20) se identifican los receptores de información o clientes del proceso financiero de la ARN |
| 1.2.1.1.4 | 12. ¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias? | SI | De acuerdo con el Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14), se tienen establecidas las diferentes políticas en cuanto a la individualización de los derechos y obligaciones; éstas se cumplen cuando se consolida y se presentan los estados financieros con sus notas en los libros contables |
| 1.2.1.1.5 | 12.1. ¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización? | SI | De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14), se establece la medición de los derechos y obligaciones así: - 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 |
| 1.2.1.1.6 | 12.2. ¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones? | SI | Teniendo en cuenta que los derechos y obligaciones se tienen individualizados; es preciso señalar que, en el Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14), se establece la baja en cuentas de las siguientes formas: - 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. Teniendo en cuenta lo anterior, y de acuerdo al área contable con corte al 31 de agosto de 2020, no se han presentado bajas - 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 |
| 1.2.1.1.7 | 13. ¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad? | SI | El Proceso Gestión Financiera identifica los hechos económicos acorde con los dispuesto en el objeto social de la Agencia establecido en el Decreto 897 de 2017 y demás normas que le apliquen, así como en la Resolución 533 de 2015, 425 de 2019 emitida por la Contaduría General de la Nación y demás normas que le apliquen; y, también, lo definido en el Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14) |
| 1.2.1.1.8 | 13.1. ¿En el proceso de identificación se tienen en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos definidos en las normas? | SI | En el Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14), se 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 y articulada con las normas que le apliquen |
| 1.2.1.2.1 | 14. ¿Se utiliza la versión actualizada del catálogo general de cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad? | SI | La 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 SIIF NACIÓN se encuentra parametrizado con el Catálogo General de Cuentas, el cual se encuentra actualizado |
| 1.2.1.2.2 | 14.1. ¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas? | SI | La Agencia viene aplicando el Catálogo General de Cuentas para Entidades del Gobierno actualizado de acuerdo con la Resolución 086 y 135 de 2018 |
| 1.2.1.2.3 | 15. ¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad? | SI | De acuerdo con el Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14) se tienen establecidas las diferentes políticas en cuanto a la individualización de los hechos económicos, éstas se cumplen en los registros contables que la Agencia lleva a cabo |
| 1.2.1.2.4 | 15.1. ¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad? | SI | En virtud de la Auditoría al Proceso Gestión Financiera, con corte al 22 de diciembre de 2020, se realizó una revisión de las cuentas utilizadas por la Agencia evidenciándose, así, que son coherentes con las transacciones, hechos u operaciones y utilizan la versión del Catálogo General de Cuentas de las entidades de gobierno |
| 1.2.1.3.1 | 16. ¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente? | SI | Con corte al 31 de agosto de 2020 la Agencia contabilizó cronológicamente los hechos económicos, según consecutivos dados por el SIIF NACIÓN y los internos de la Entidad |
| 1.2.1.3.2 | 16.1. ¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos? | SI | De acuerdo con la Auditoría realizada en la Vigencia 2020, con corte a agosto 31 de 2020, se verificó que los registros contables de los hechos económicos se realizan cronológicamente |
| 1.2.1.3.3 | 16.2. ¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad? | SI | De acuerdo con la Auditoría realizada en la Vigencia 2020, con corte al 31 de agosto de 2020, se verificó que los registros contables de los hechos económicos se realizan en forma consecutiva en los libros de contabilidad de la Agencia |
| 1.2.1.3.4 | 17. ¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos? | SI | Los documentos soportes para el registro contable están amparados según la normatividad aplicable y las disposiciones internas adoptadas por el MIPG de la ARN, en especial lo establecido en el Proceso de Gestión Financiera |
| 1.2.1.3.5 | 17.1. ¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soporten? | SI | El Proceso de Gestión Financiera aplica los controles establecidos para la verificación de los documentos soportes de los registros contables tal y como se evidenció aleatoriamente en algunos documentos durante la Auditoría realizada |
| 1.2.1.3.6 | 17.2. ¿Se conservan y custodian los documentos soporte? | SI | Se aplican las disposiciones del Proceso de Gestión Documental y la normatividad del Archivo General de la Nación (AGN) |
| 1.2.1.3.7 | 18. ¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad? | SI | El Proceso de Gestión Financiera aplica los procedimientos e instructivos internos y externos para lo cual se tienen los comprobantes que se elaboraron durante la Vigencia 2020 con corte al 31 de agosto |
| 1.2.1.3.8 | 18.1. ¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente? | SI | Los comprobantes de contabilidad se enumeran de acuerdo con el consecutivo del aplicativo SIIF NACIÓN y los comprobantes de diarios se exportan del SIIF NACIÓN y se numeran manualmente |
| 1.2.1.3.9 | 18.2. ¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente? | SI | Los comprobantes de contabilidad se enumeran de acuerdo con el consecutivo del aplicativo SIIF NACIÓN y los comprobantes de diarios se exportan del SIIF NACIÓN y se numeran manualmente |
| 1.2.1.3.10 | 19. ¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad? | SI | A través del SIIF NACIÓN y los efectuados manualmente se elaboran los comprobantes de contabilidad; estos documentos soportan los registros de los libros de contabilidad |

| | | | |
|------------|---|--------------|---|
| 1.2.1.3.11 | 19.1. ¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad? | SI | En la auditoría practicada al Proceso Gestión Financiera, con corte al 22 de diciembre de 2020, se verificó que los registros de los libros de contabilidad coinciden con los registros de los comprobantes |
| 1.2.1.3.12 | 19.2. En caso de haber diferencias entre los registros en los libros y los comprobantes de contabilidad: ¿Se realizan las conciliaciones y ajustes necesarios? | PARCIALMENTE | Se realizan las respectivas conciliaciones y los ajustes a que haya lugar. Se evidenció, con corte al 31 de agosto de 2020, en la conciliación bancaria del encargo fiduciario una partida conciliatoria por valor de \$6'010.000 por el siguiente concepto "Saldo pago tramitado doble a tres beneficiarios de la OD" Se observa que no ha sido efectiva la gestión para la pronta recuperación de la partida conciliatoria en la Fiducia con corte al 31 de agosto de 2020 por valor de \$6'010.000; esta situación se presentó en el mes de octubre de la Vigencia 2019. De acuerdo con la información aportada por el Grupo de Contabilidad, esta situación se presentó por un pago doble realizado por la Fiducia. De conformidad con los soportes suministrados a octubre de la Vigencia 2020 se han recuperado \$2'070.000; el valor restante (\$4'140.000) se encuentra en proceso de recuperación y, adicionalmente, se han venido realizando reuniones entre la Subdirección Financiera, la Secretaría General y la Fiduciaria para darle solución a este caso Se evidenció en la conciliación de la Fiducia, con corte al 31 de agosto de 2020, que no se está diligenciado la casilla de la fecha de las partidas conciliatorias |
| 1.2.1.3.13 | 20. ¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables? | SI | El Proceso Gestión Financiera aplica las disposiciones del Procedimiento para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros (Código: GF-P-05, Versión: V-5 y de fecha 2019-04-01) y establece, en su Actividad N° 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 |
| 1.2.1.3.14 | 20.1. ¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica? | SI | La revisión que hace el Profesional del Grupo de Contabilidad se realiza mensualmente |
| 1.2.1.3.15 | 20.2. ¿Los libros de contabilidad se encuentran actualizados y sus saldos están de acuerdo con el último informe trimestral transmitido a la contaduría general de la nación? | SI | la información que se transmite a la Contaduría General de la Nación es la misma que se genera del aplicativo SIF Nación y publicada en el Portal Electrónico de la Agencia |
| 1.2.1.4.1 | 21. ¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la entidad? | SI | Los criterios de medición inicial de los hechos económicos establecidos en el Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14) corresponden al Marco Normativo para entidades de Gobierno – Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera y de acuerdo con el Decreto Ley 4138 de 2011; el Decreto 897 de 2017 (nuevo objeto misional institucional); y el Documento CONPES 3931 de Junio de 2018 que contiene la Política Nacional para la Reincorporación Social y Económica de Exintegrantes de las FARC-EP |
| 1.2.1.4.2 | 21.1. ¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos contenidos en el marco normativo aplicable a la entidad, son de conocimiento del personal involucrado en el proceso contable? | SI | 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, de acuerdo con el reporte suministrado por el Grupo de Administración del Talento Humano, durante la Vigencia 2020 se realizaron las siguientes capacitaciones con el fin de tener la formación que les permita dimensionar el Sistema de Contabilidad Pública, así: Capacitaciones ARN: - Ley Anti trámite Decreto 2106 de 2019 (31/01/2020; 10/02/2020; y, 17/02/2020) - Decreto 2411 de 2019 – Presupuesto General de la Nación (PGN) Vigencia 2020 (03/03/2020) - Charla Normograma – Contingencia marzo 2020 (08/04/2020) - Socialización Guía Intercambio de Información e Instructivos de Cifrado de Documentos (27/05/20) - Seguridad Certificados Digitales CAMERFIRMA (19/06/20) - Charla Conductas Irregulares Ejecución Presupuestal (31/07/2020) - Charla Participativa Caracterización del Proceso Gestión Financiera Socialización y Análisis Ley 2052 de 2020 (29/09/20) |
| 1.2.1.4.3 | 21.2. ¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y | SI | Los criterios de medición inicial de los hechos económicos establecidos en el Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha |

| | | | |
|-----------|--|----|--|
| | costos se aplican conforme al marco normativo que le corresponde a la entidad? | | 2020-05-14), corresponden al Marco Normativo para entidades de Gobierno – Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera y de acuerdo con el Decreto 897 de 2017 – Nuevo objeto misional institucional |
| 1.2.2.1 | 22. ¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique? | SI | La 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 |
| 1.2.2.2 | 22.1. ¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política? | SI | Se presentan los Estados Financieros con las notas explicativas a corte 31 de agosto de la Vigencia 2020; estos fueron revisados y transmitido a través del CHIP Contable y publicados en el Portal Electrónico de la Agencia con los cálculos de depreciación basados en lo establecido en la política |
| 1.2.2.3 | 22.2. ¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica? | SI | En el Comité de Trabajo y de Gestión y Desempeño se presentan y aprueban los ajustes a que haya lugar y, en especial, se aprueban los de los Antiguos Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación (AETCR) |
| 1.2.2.4 | 22.3. ¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable? | SI | Se presentan los Estados Financieros con las notas explicativas al finalizar el periodo con la información de deterioro en los casos aplicados. Se realizará seguimiento con corte al 31 de diciembre de 2020 |
| 1.2.2.5 | 23. ¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros? | SI | En el Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14) se tienen establecidos los criterios de medición posterior por las principales cuentas que conforman los estados financieros |
| 1.2.2.6 | 23.1. ¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad? | SI | Si se tuvo en cuenta el marco normativo aplicable en la Agencia y, en especial, su Objeto Social así como los acuerdos del gobierno nacional en materia de Reintegración y Reincorporación |
| 1.2.2.7 | 23.2. ¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior? | SI | Se viene verificando los reportes y registros de los hechos económicos posteriores y según compromisos de obligatorio cumplimiento que le establecen a la Agencia |
| 1.2.2.8 | 23.3. ¿Se verifica que la medición posterior se efectúa con base en los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad? | SI | Se realiza medición mensual a las cuentas de los estados financieros y las notas a los mismos |
| 1.2.2.9 | 23.4. ¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna? | SI | Se realiza revisión mensual a las cuentas de los estados financieros y las notas a los mismos |
| 1.2.2.10 | 23.5. ¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable? | SI | La Agencia dispone de personas ajenas al Proceso Contable que pueden opinar sobre las estimaciones o juicio |
| 1.2.3.1.1 | 24. ¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera? | SI | En la auditoría al Proceso Gestión Financiera, realizada con corte al 22 de diciembre de 2020, se revisó el Portal Electrónico de la Entidad y se evidenció la presentación oportuna de los Estados Financieros a los entes de control |
| 1.2.3.1.2 | 24.1. ¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros? | SI | En la Actividad N° 12 del Procedimiento para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros (Código: GF-P-05, Versión: V-5 y de fecha 2019-04-01), se establece que se debe publicar en el Portal Electrónico de la Agencia, durante el transcurso del mes siguiente al mes informado, los Estados Financieros y sus notas |
| 1.2.3.1.3 | 24.2. ¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros? | SI | Los estados financieros se encuentran publicados en el Portal Electrónico de la Agencia (http://www.reincorporacion.gov.co/es/agencia/Paginas/estados.aspx) |
| 1.2.3.1.4 | 24.3. ¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad? | SI | En los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño se presentan los estados financieros para la toma de decisiones y la Dirección General de la Agencia imparte línea sobre el tema |
| 1.2.3.1.5 | 24.4. ¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre? | SI | Se realizará el seguimiento con corte a diciembre 31 de cada Vigencia |

| | | | |
|------------|--|----|---|
| 1.2.3.1.6 | 25. ¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad? | SI | Se verificaron las cifras de cuenta mayor; los libros de Contabilidad SIIF; y, los Estados Financieros |
| 1.2.3.1.7 | 25.1 ¿Se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros? | SI | Se realiza reunión mensual para verificar los saldos y las notas a los estados financieros |
| 1.2.3.1.8 | 26. ¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad? | SI | En el Numeral 14 (Indicadores Financieros) del Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14) y, también, en el Plan Estratégico Institucional (el cual se encuentra publicado en el Portal Electrónico de la Agencia) el Proceso Financiero tiene establecido cuatro (4) indicadores |
| 1.2.3.1.9 | 26.1. ¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable? | SI | En el Numeral 14 (Indicadores Financieros) del Manual de Políticas Contables (Código: GF-M-01, Versión: V-5 y de fecha 2020-05-14) se definen seis (6) indicadores para apoyar a los usuarios de la información con el análisis de ésta. De acuerdo con la información suministrada, a partir del mes de agosto de 2020, se reportan estos indicadores. No obstante, en la revisión de estos indicadores no se observó el análisis del resultado del indicador ni que se hubiesen publicado y comunicado a la Alta Dirección. El Proceso Financiero tiene establecido cuatro (4) indicadores en el Plan Estratégico Institucional; este documento se encuentra publicado en el Portal Electrónico de la Agencia. Se observa el seguimiento realizado con corte al tercer trimestre de la Vigencia 2020. Se recomienda incorporar, dentro de sus actividades, que el resultado del análisis de los indicadores financieros sea comunicado a la Alta Dirección para la toma de decisiones oportunas a nivel de operación institucional. |
| 1.2.3.1.10 | 26.2. ¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador? | SI | Para reportar la información de los indicadores en el aplicativo SIGER se verifica y se tiene una carpeta compartida donde se cargan los soportes que evidencian el logro de los resultados |
| 1.2.3.1.11 | 27. ¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios? | SI | Se realizó reunión de cierre donde se verificaron, cuenta por cuenta, los estados financieros y las notas; al momento de ser presentados se verifica que contengan la suficiente información para que sean comprendidos por los lectores |
| 1.2.3.1.12 | 27.1. ¿Las notas a los estados financieros cumplen con las revelaciones requeridas en las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del marco normativo aplicable? | SI | Las notas contemplan toda la información explicativa de la gestión institucional y de las cuentas de los estados financieros |
| 1.2.3.1.13 | 27.2. ¿El contenido de las notas a los estados financieros revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo para que sea útil al usuario? | SI | Las notas contemplan toda la información explicativa de la gestión institucional y de las cuentas de los estados financieros |
| 1.2.3.1.14 | 27.3. ¿En las notas a los estados financieros se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro? | SI | Se realiza verificación a todas las cuentas |
| 1.2.3.1.15 | 27.4. ¿Las notas explican la aplicación de metodologías o la aplicación de juicios profesionales en la preparación de la información, cuando a ello hay lugar? | SI | Las Notas a los Estados Financieros se presentan y se construyen bajo los requisitos normativo de la Contaduría General del Nación y las disposiciones internas de la Entidad y ; además, bajo los criterios profesionales del personal contable del Proceso Gestión Financiera |
| 1.2.3.1.16 | 27.5. ¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente? | SI | En el Proceso de Auditoría, y por control del Proceso Gestión Financiera, se corrobora que la información de los estados financieros con sus notas sean consistentes y presentan la situación real de la Agencia |
| 1.3.1 | 28. ¿Para las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas se presentan los estados financieros en la misma? Si no está obligada a rendición de cuentas: ¿Se prepara información | SI | Se observó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la ARN donde se dieron a conocer los logros y resultados de la gestión realizada durante la Vigencia 2019; esta actividad fue realizada el 10 de noviembre de 2020 mediante transmisión en vivo por la red social Facebook; el canal del diario El Tiempo y la Plataforma YouTube |

| | | | |
|--------|---|----|---|
| | financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia? | | - Se observa en el Portal Electrónico de la ARN (http://www.reincorporacion.gov.co/es/sala-de-prensa/Paginas/Rendicion-de-cuentas-2020.aspx) el documento: Informe Previo a la Rendición de Cuentas donde se evidencian, en la página 87, los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2019 |
| 1.3.2 | 28.1. ¿Se verifica la consistencia de las cifras presentadas en los estados financieros con las presentadas en la rendición de cuentas o la presentada para propósitos específicos? | SI | Se verificó la consistencia de las cifras presentadas en los estados financieros con corte a 31 diciembre de 2019 |
| 1.3.3 | 28.2. ¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada? | SI | En la Audiencia de Rendición de Cuentas de la ARN para la Vigencia 2019 se presentó explicación del presupuesto ejecutado y acorde con lo contabilizado. En el documento: "Informe previo de rendición de cuentas" publicado en la página de la Entidad se evidencian, en su página 87, los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2019 y sus respectivas explicaciones |
| 1.4.1 | 29. ¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable? | SI | Se cuenta con el Manual de Gestión del Riesgo (DE-M-02, Versión: V-7 y de fecha 2020-02-06) y, en el SIGER, el Módulo de Riesgos |
| 1.4.2 | 29.1. ¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos? | SI | Para el seguimiento y monitoreo de los riesgos del Proceso de Gestión Financiera se tiene el SIGER; trimestralmente, se reporta su estado y, en las carpetas compartidas, se cargan las evidencias |
| 1.4.3 | 30. ¿Se ha establecido la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede tener, en la entidad, la materialización de los riesgos de índole contable? | SI | De acuerdo con el Manual de Gestión del Riesgo (DE-M-02, Versión: V-7 y de fecha 2020-02-06), y su aplicación, se tiene establecido la Matriz o Mapa de Riesgos del Proceso Gestión Financiera |
| 1.4.4 | 30.1. ¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente? | SI | De acuerdo con el Manual de Gestión del Riesgo (DE-M-02, Versión: V-7 y de fecha 2020-02-06), y su aplicación, se tiene establecida la Matriz o Mapa de Riesgos del Proceso Gestión Financiera; adicionalmente, en el SIGER, se tiene definida toda la gestión de los riesgos |
| 1.4.5 | 30.2. ¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente? | SI | De acuerdo con el Manual de Gestión del Riesgo (DE-M-02, Versión: V-7 y de fecha 2020-02-06), se efectúa revisión anual o, cuando se requiera, se actualizan los riesgos del Proceso Gestión Financiera |
| 1.4.6 | 30.3. ¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado? | SI | Se presentó la materialización de un (1) riesgo lo cual determinó que los controles no fueron efectivos. |
| 1.4.7 | 30.4. ¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable? | SI | Para el seguimiento y monitoreo de los riesgos del Proceso Gestión Financiera se tiene el aplicativo SIGER; en el mismo, trimestralmente, se reporta su estado |
| 1.4.8 | 31. ¿Los funcionarios involucrados en el Proceso Contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución? | SI | De acuerdo con los perfiles requeridos por la Agencia son vinculadas personas competentes para desarrollar la labores del Proceso Gestión Financiera y se refuerza con el proceso de inducción y reinducción en los puestos de trabajo así como en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la Agencia |
| 1.4.9 | 31.1. ¿Las personas involucradas en el proceso contable están capacitadas para identificar los hechos económicos propios de la entidad que tienen impacto contable? | SI | El personal del Proceso de Gestión Financiera está capacitado para identificar los hechos económicos de la gestión institucional contable |
| 1.4.10 | 32. ¿Dentro del Plan Institucional de Capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable? | SI | El PIC Institucional de la Vigencia 2020 contempló Plan de Capacitación para el Área Financiera |
| 1.4.11 | 32.1. ¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación? | SI | En la evaluación del PIC, realizada por parte del Grupo de Gestión del Talento Humano, se verifica el cumplimiento de las capacitaciones programadas |
| 1.4.12 | 32.2. ¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades? | SI | La Agencia estableció y aplicó los instrumentos y procedimientos para verificar que se fortalecieron las competencias y habilidades del personal adscrito al Proceso Gestión Financiera |

ANEXO 2

Formulario para la Evaluación del Control Interno Contable – Valoración Cualitativa

| CONTROL INTERNO CONTABLE |
|---|
| Fortalezas |
| <ul style="list-style-type: none"> • El liderazgo, conocimiento, competencia y habilidades por parte de los miembros de la Subdirección Financiera. • El compromiso de la Dirección para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos. • La implementación de cuentas requeridas para el manejo de las situaciones que se presenten por la emergencia declarada por el gobierno nacional para hacer frente a la Pandemia de COVID19, tal y como se describe en la resolución emitida por la Contaduría General de la Nación. • El Proceso Contable de la ARN opera bajo el SIIF NACIÓN y se complementa con los aplicativos que administra la Entidad (Hominis, SIRR, Aladino, etc.) como apoyo y soporte a su gestión financiera. • Las cifras contenidas en los Estados Financieros coinciden con los saldos de los Libros de Contabilidad. Las notas a los Estados Financieros revelan la información de los hechos económicos de la Entidad. • El Proceso Contable continua su operatividad durante la contingencia presentada por la Pandemia de COVID19 sin afectar sus actividades y teniendo en cuenta las medidas de seguridad de la información. |
| Debilidades |
| <p>Se observa que no ha sido efectiva la gestión para la pronta recuperación de la partida conciliatoria en la Fiducia con corte al 31 de agosto de 2020 por valor de \$6'010.000; esta situación se presentó en el mes de octubre de la Vigencia 2019. De acuerdo con la información aportada por el Grupo de Contabilidad, esta situación se presentó por un pago doble realizado por la Fiducia. De conformidad con los soportes suministrados a octubre de la Vigencia 2020 se han recuperado \$2'070.000; el valor restante (\$4'140.000) se encuentra en proceso de recuperación y, adicionalmente, se han venido realizando reuniones entre la Subdirección Financiera, la Secretaría General y la Fiduciaria para darle solución a este caso.</p> |
| Avances y mejoras del Proceso de Control Interno Contable |
| <p>Actualización de Manual de Políticas Contables en el mes de mayo de la Vigencia 2020 incluyendo las observaciones presentadas en el informe de Control Interno Contable de la Vigencia 2019.</p> |
| Recomendaciones |
| <ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda incorporar, dentro de sus actividades, que el resultado del análisis de los indicadores financieros sea comunicado a la Alta Dirección para la toma de decisiones oportunas a nivel de operación institucional. • Se recomienda formalizar la conciliación entre los saldos de Hominis (Nómina) y los saldos contables correspondientes a los aportes al Sistema de Seguridad Social. • Se recomienda diligenciar en su totalidad los campos requeridos en el formato GF-F-04 (Conciliación de Recursos en Administración) con el fin de identificar, claramente, la fecha de ocurrencia de las partidas conciliatorias. • Se recomienda fortalecer los controles asociados a los riesgos del Proceso de Gestión Financiera teniendo en cuenta la actualización y lineamientos del MIPG de la Agencia y los compromisos de certificaciones en: Gestión de Calidad; Seguridad en el Trabajo; Gestión de Seguridad de la Información; y, Gestión Ambiental. |