

1. INFORMACIÓN BÁSICA AUDITORÍA

CÓDIGO AUDITORÍA:	AUD – 2011	TIPO DE AUDITORÍA:	AUDITORÍA INTEGRAL
FECHA DE INFORME:	Marzo 05 de 2021	PROCESO DEPENDENCIA AUDITADA:	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA CONTROL INTERNO CONTABLE
FECHA DE AUDITORÍA:	DE Febrero 16 a febrero 25 de 2021	AUDITORES:	Auditor Líder: Eduardo Sanguinetti Romero Equipo Auditor: - Eucaris Robayo - Néstor Hugo Martínez Acosta.

2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Evaluar el control interno contable a través del proceso de 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 de gestión financiera en el periodo comprendido desde el primero (1º.) de octubre al treinta y uno (31) de diciembre del año 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 Sistema de Gestión – MIPG.
- Se tendrán en cuenta la caracterización del proceso, procedimientos, manuales, instructivos, inscritos en el SIGER, así como, las demás normas, documentos, circulares, procedimientos, manuales e instructivos que regulen y le apliquen al proceso de Gestión Financiera, Talento Humano y Gestión Administrativa.

5. LIMITACIONES EN EL ALCANCE

A pesar de las limitaciones de comunicación por efectos de la pandemia del covid-19, fue posible acceder a la información a través de los medios habilitados para la comunicación y la información requerida fue entregada a través de 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. Así las cosas, 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

Para la contabilización de los recursos asignados mediante ley de presupuesto, se verificó la ejecución presupuestal de la entidad, la cual quedó así:

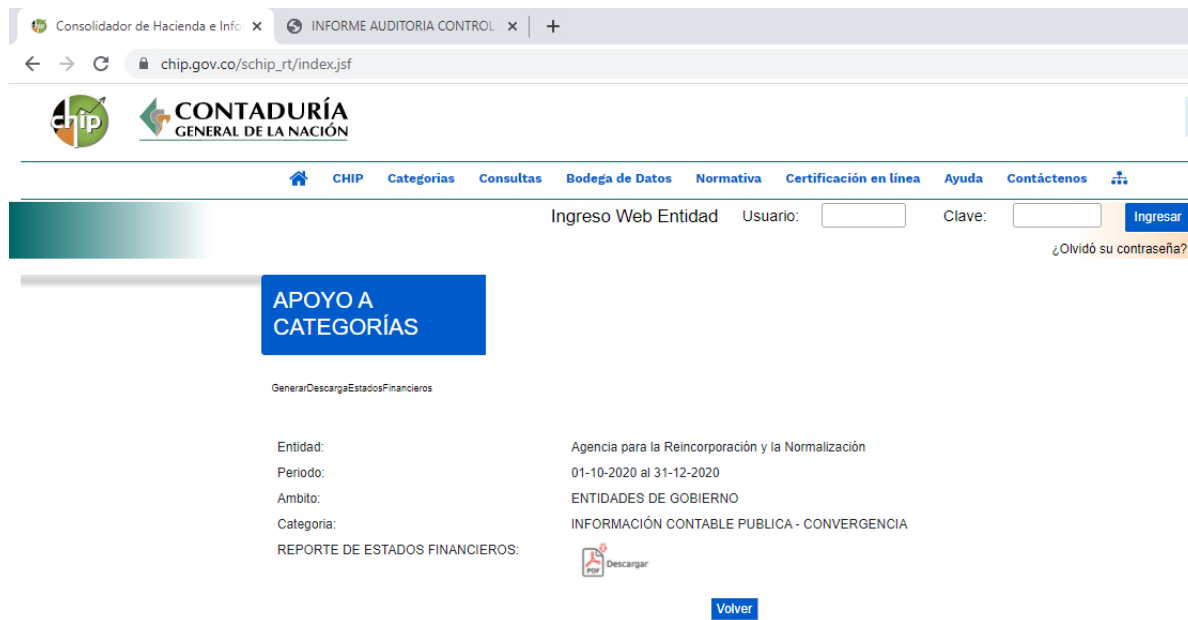
INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2020

AREA	APROPIACIÓN ACTUAL	TOTAL PAGOS	% EJEC
DIRECCION GENERAL	10.412.757.753	6.970.331.342	67%
DIRECCION PROGRAMATICA	83.867.285.356	73.945.066.721	88%
SECRETARIA GENERAL	69.387.820.565	59.046.929.838	85%
PROYECCION PLANTA DE PERSONAL	33.281.000.000	32.251.675.722	97%
CUOTA AUDITAJE	251.857.278	251.857.278	100%
IMPUESTOS Y MULTAS	590.000	590.000	100%
SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	214.624.385	214.624.385	100%
TOTAL	197.415.935.337	172.681.075.286	87%

La información anterior generada con base en el informe de ejecución presupuestal vigencia 2020, publicado en la página de la Agencia.

6.1.2. Estados Financieros Presentados a 31 de diciembre 2020

Se verificó el reporte de presentación de los Estados Financieros con sus notas en el CHIP Contable dentro de la fecha estipulada (el 15-02-21).



Consolidador de Hacienda e Info x INFORME AUDITORIA CONTROL x +

chip.gov.co/schip_rt/index.jsf

CHIP CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CHIP Categorías Consultas Bodega de Datos Normativa Certificación en línea Ayuda Contáctenos


Ingreso Web Entidad Usuario: Clave: **Ingresar**

¿Olvidó su contraseña?

APOYO A CATEGORÍAS

Generar/DescargaEstadosFinancieros

Entidad:	Agencia para la Reincorporación y la Normalización
Periodo:	01-10-2020 al 31-12-2020
Ambito:	ENTIDADES DE GOBIERNO
Categoría:	INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA

REPORTE DE ESTADOS FINANCIEROS:  Descargar

Volver

Se descargó del aplicativo Chip Contable el reporte de los estados financiero con sus notas, los cuales son los mismos que se reportan para la cuenta fiscal de la CGR y los publicados en la página WEB de la Agencia, los cuales se pueden consultar en la siguiente dirección: <http://www.reincorporacion.gov.co/es/agencia/Paginas/estados.aspx>

1.1. Verificación del Riesgo Contable

1.1.1. Identificación de Factores de Riesgo

Mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable: La entidad tiene el Manual de Gestión del Riesgo, código DE-M-02, versión 7, fecha: 06-02-20, 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 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 <ul 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 <ul 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 Secretaria 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 <ul 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	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.	Reducir <ul 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.
			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. Arrojanado como evidencia los comprobantes contables.	

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	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.
------------	---	---------	--	---------	---

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

1.1.2.1. Estructura del área contable y gestión por procesos

La Agencia para la Reincorporación y Normalización, es una entidad adscrita a la Presidencia de la República que 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, subdirección que depende de la Secretaría General. El Grupo de Contabilidad, está conformado por el siguiente personal:

Tipo de vinculación	Profesión	Grado	No. 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 de Gestión Financiera, documentó su caracterización del proceso código: GF-C-01, versión 4, fecha: 20/10/2020, cuyo objetivo es “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 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 o especializados y técnico administrativos del grupo de contabilidad).

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

Teniendo en cuenta que los sistemas organizaciones deberán contar con herramientas tendientes a la mejora continua y de sostenibilidad de la información financiera, la Agencia, en el artículo 5 de la Resolución 0118 de 2017 "Por el cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia para la Reincorporación y Normalización - ARN y se determina su conformación y funciones", establece las funciones del Comité, dentro de las cuales los literales h) e i), se relacionan con el proceso contable, así:

" h) Determinar las acciones a implementar a efectos de depurar la información contable, cuando esta sea necesaria, procurando la sostenibilidad contable. i) Aprobar los procedimientos y el registro de los ajustes contables correspondientes, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública".

Mediante la Resolución anterior, se conformaron mesas de trabajo dentro de las cuales se encuentra la mesa de política gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.

- Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 03 del 17 de marzo de 2020: Mediante el cual se aprueba la actualización del Manual de Políticas Contables.
- Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 05 del 24 de julio de 2020 (primera parte) y del 05 de agosto de 2020 (segunda parte): Ejecución presupuestal al 31 de julio de 2020.

En el Manual de Políticas Contables, se indica en el numeral "10.5 Depuración Contable Permanente y Sostenibilidad de la Calidad de la Información." Donde se relaciona las acciones administrativas necesarias para realizar estas actividades.

Capacitaciones realizadas en el primer semestre de 2020:

- Listado de asistencia Ley Antitrámite Decreto 2106 de 2019.
- Listado de asistencia Presupuesto General de la Nación Decreto 2411 de 2019
- Charla Normograma contingencia marzo de 2020.
- La socialización de la actualización del manual de políticas contables se realizó el 02 de octubre de 2020.

1.1.2.3. 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", para la organización, administración, custodia y conservación de los archivos de la entidad, dentro de estos se encuentra la TRD del Grupo de Contabilidad, estableciéndose las siguientes Series / Subseries / Tipos Documentales:

- 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 el libro diario se registran en forma cronológica (por día) los comprobantes de contabilidad y en el libro Mayor, registra de forma resumida los movimientos mensuales de cada una de las cuentas afectadas.

1.1.2.4. Manuales de Políticas Contables, procedimientos y funciones

La entidad, elaboró el documento "Manual de Política Contables", código GF-M-01, fecha 14/05/2020, Versión 5, el cual informa que 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, el alcance, el marco legal, las políticas de operación en el proceso contable y las políticas contables para la ARN.

Adicionalmente en el sistema SIGER se encuentran 11 Procedimientos y 13 instructivos que facilitan la aplicación de la política.

1.1.2.5. Responsabilidad en la continuidad del proceso contable

El Anexo de la Resolución 193 de 2016 "Procedimiento para la evaluación del control interno contable", numeral 3.2.7 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.

Como producto de la implementación de la carrera administrativa en la Agencia, en el área de subdirección Financiera se vienen provisionando todos los cargos y su cumplimiento está acorde con las disposiciones normativas y de la Comisión del Servicio Civil. A raíz de la pandemia del covid-19, la subdirección financiera adoptó medidas encaminadas a garantizar la continuidad de la operación.

1.1.2.6. Eficiencia de los sistemas de información

La Agencia, opera bajo la plataforma del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF NACIÓN, es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública, este sistema que 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 ítems:

Aspecto revisado	Revisión de Control Interno
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 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 por 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.
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, firmamos el documento Compromiso de Confidencialidad.
Para el caso de contratistas, los respectivos contratos deben incluir una cláusula de confidencialidad.	Se revisó la existencia de la Cláusula de confidencialidad de los contratos que conforman el grupo de Contabilidad de la Agencia, evidenciándose el documento compromiso de confidencialidad.
El acceso a los datos contenidos en el SIIF NACIÓN debe ser clasifica por roles o perfiles de usuario.	De acuerdo con el rol solicitado, se crea el perfil del usuario.
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 los 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, de reducir y evitar el uso no autorizado o modificación de la información.

1.1.3. Establecimiento de acciones de control

Aspecto revisado	Revisión de Control Interno
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 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 una política mediante la cual todos los hechos económicos, realizados en cualquier dependencia de la entidad 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 evidencio que el Catalogo 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 la Contaduría General de la Nación. * La información contable puede ser consultada por los interesados a través de la página Web de la Agencia. * Se comprobó que las notas a los estados financieros, presentadas con corte a 31 de diciembre de 2020, revelan información que, por su materialidad, requiera 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 a los presentados en las notas.
Rendición de cuentas e Información a partes interesadas	<ul style="list-style-type: none"> * 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 en la vigencia 2019, realizada el 10 de noviembre de 2020 mediante transmisión en vivo por Facebook/eltiempo y www.youtube.com/eltiempo. * Se observa en la página 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

Aspecto revisado	Revisión de Control Interno
Marco de referencia del Proceso Contable	
	<p>donde se evidencia en la página 87 los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2019.</p> <p>* Se verificó la consistencia de las cifras presentadas en los estados financieros con corte a 31 diciembre de 2019.</p>
Gestión del Riesgo Contable	<p>* Se evidenció que el proceso de Gestión Financiera tiene un mapa de riesgos que se encuentra en el SIGER, en el cual se encuentran identificados (5) riesgos.</p> <p>* El mapa de riesgos del proceso de Gestión Financiera se divulga en el SIGER.</p> <p>* El manual de gestión del riesgo, código DE-M-02, versión 7, con fecha del 06-02-2020, 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.</p> <p>* El registro del seguimiento se debe realizar a través del módulo de Riesgos del Software Administrador del SIGER, el cual trimestralmente lanza una tarea por cada riesgo identificado y 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, si el riesgo se materializó, describir que acciones se realizaran para el plan de contingencia con la definición del tiempo de cada una de ellas".</p> <p>* En el mapa de riesgos del proceso de Gestión Financiera se establece la calificación de criterios, de acuerdo con la probabilidad e impacto.</p> <p>* En el mapa de riesgos del proceso de Gestión Financiera se establecen acciones para cada uno de los riesgos identificados.</p>

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 de Control Interno
¿Se tiene adoptado un Marco Normativo de la entidad?	<p>a. La Agencia tiene establecido un normograma para el proceso de Gestión Financiera, versión 3 del 23/10/2020, para la identificación del marco normativo que la rige.</p> <p>b. La entidad, elaboró el documento Manual de Política Contables, (Código GF-M-01, Versión 5 y de fecha 14/05/2020), 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, el alcance, el marco legal, las 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 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 gobiernos. Este documento es de obligatorio cumplimiento por parte de todos los colaboradores de la entidad, como responsables de generar hechos económicos en el momento en que se debe decidir el tratamiento contable de cada uno de ellos y 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, tanto en el reconocimiento, medición y revelación. También se establecieron políticas contables para el tratamiento que la Agencia utiliza para la presentación de los Estados Financieros.</p> <p>El Manual de políticas contables Versión 5 fue socializado mediante reunión el 2 de octubre de 2020.</p>
<p>¿Se tienen establecidas Políticas o procedimientos mediante el cual todos los hechos económicos ocurridos en cualquier dependencia de la entidad, se han informado y soportados de manera oportuna al área contable?</p>	<p>El proceso de Gestión Financiera cuenta con 11 Procedimientos para desarrollar las operaciones institucionales, además los procesos de Gestión Jurídica, Talento Humano, Gestión Administrativa cuentan con procedimientos articulados con la gestión contable.</p> <p>En el Manual de Políticas Contables y el Procedimiento de Elaboración de los Estados Financieros que se encuentran publicados en el sistema SIGER de la entidad, se tienen establecidas instrucciones en las cuales todos los hechos económicos en cualquier dependencia deben ser informados y soportados de manera oportuna al área contable.</p> <p>En el numeral 10.3 del procedimiento para la Elaboración de los Estados Financieros, 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 tienen establecidos la realización de conciliaciones bancarias, conciliación de provisiones, conciliación de los movimientos correspondientes a la liquidación de la nómina mensual y descuentos de nómina por tercero, conciliación de bienes adquiridos para su posterior clasificación como bienes de uso o de consumo, toma física de los bienes, entre otros.</p> <p>Por otro lado, existen procedimientos e instructivos para las conciliaciones, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Procedimiento Conciliación Contable de Almacén (Código: GF-P-07, Versión 3 de fecha: 17/11/2015). * Instructivo para Realizar Conciliación de Recursos (Código GF-I-09, Versión:1 de fecha 15/06/2017). * Instructivo de Caja Menor (Código: GF-I-14, Versión:1 de fecha 05/06/2020).
<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, actualización de la tasa de cambio, elaboración de conciliaciones bancarias y tratamiento de las partidas conciliatorias no reconocidas por el banco y la revisión de la vida útil o el valor residual de la propiedad, planta y equipo.</p> <p>Se observó correo el 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 elaboración de Estados Financieros del periodo septiembre de 2020, esta solicitud cuenta con 13 ítems y plazo máximo de entrega 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 se tiene el capítulo de presentación de estados financieros y se cuenta con el procedimiento Preparación y Presentación de Estados Financieros (Código: GF-P-05, Versión 5 de fecha: 01/04/2019).</p>
<p>¿Se tienen establecidos instrumentos (planes, procedimientos, manuales, reglas de negocio, guías, etc.) para el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos de auditoría interna o externa?</p>	<p>Existe el Procedimiento Gestión de Acciones correctivas y de Mejora, (Código EM-P-01, Versión 4, y de fecha 18/06/2019), el cual establece 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. Así mismo, los planes de mejoramiento se encuentran publicados en el sistema SIGER de la entidad para acceso de todos los colaboradores.</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, bajo los criterios de la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, en cuanto, al Reconocimiento, la medición inicial, medición posterior y su revelación, estableciéndose la identificación de los bienes físicos en forma individualizada. También se cuenta con el Manual para el manejo y control administrativo de los bienes de propiedad de la Entidad, código GA-M-02, versión 6, fecha 29/06/2018.</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 de Control Interno
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 de Gestión Financiera, código GF-C-01, versión 4 de fecha 20/10/2020, se identifican los productos en las salidas del proceso financiero de la ARN. Adicional, se observa en los procedimientos del Proceso de Gestión Financiera 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 4 de fecha 20/10/2020, se identifican los receptores de información o cliente del proceso financiero de la ARN. Adicional, se observa en los procedimientos del Proceso de Gestión Financiera 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 está amparado según la normatividad aplicable y las disposiciones internas adoptadas por el Modelo Integrado de Planeación y gestión (MIPG) de la Agencia ARN, en especial lo establecido en el Proceso de 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, de las cuales se espere, a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento. Estas se miden por el valor de la transacción. Gastos: El reconocimiento se efectúa cuando surjan 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 Política Contable V5, se observa que existen las siguientes modalidades de depuración de las cuentas contables: "Permanentemente, 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

	<p>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."</p> <p>La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones como se evidencia.</p>
--	---

Etapa	Revisión de Control Interno
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 el Manual de Políticas Contables de la Agencia como el Procedimiento para la Elaboración de los Estados Financieros, contempla los productos de los procesos proveedores de la información contable. De igual forma, se establece la información necesaria que deben remitir las áreas responsables, para la elaboración de los estados financieros correspondientes.
¿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 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 por a partir de la contingencia del COVID 19, resolución 091 del 08 de mayo de 2020 fueron: 243630 Impuesto solidario por el COVID 19 243631 Aporte solidario voluntario por el COVID 19 410574 Impuesto solidario por el COVID 19 442826 Aporte solidario voluntario por el COVID 19
¿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, 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 1, fecha:15/06/2017. En la auditoría al proceso de Gestión Financiera, realizada para la vigencia 2020 con corte al 31 de diciembre del presente año, se tomó como muestra las conciliaciones correspondientes al mes de agosto y diciembre de 2020 donde se evidencio que fueron realizadas de acuerdo lo establecido en el Instructivo código GF-I-09, adicional 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, establece la elaboración periódica (mensualmente) de conciliación de operaciones recíprocas con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. En la auditoría al proceso de Gestión Financiera, realizada para la vigencia 2020 con corte al 31 de diciembre, 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/20 donde se evidencio 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.

¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?	De acuerdo con el Manual de Políticas Contable de la Agencia se tienen establecidas las diferentes políticas en cuanto a la individualización de los hechos económicos, éstas se cumplen en los registros contables que la entidad lleva acabo.
---	---

Etapas	Revisión de Control Interno
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?	<p>El Manual de Políticas Contables de la Agencia, establece la elaboración periódica (mensualmente) de conciliaciones y cruces de saldos entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> * 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. <p>Igualmente, en el mapa de Riesgos del Proceso de Gestión Financiera, se estableció una Acción de "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, sin embargo.</p> <p>Se revisó una muestra de conciliaciones de los meses de agosto y diciembre de 2020 correspondientes a bancarias, fiducia (agosto), provisiones, pasivos contingentes y conciliación de almacén evidenciando su cumplimiento de acuerdo a la muestra solicitada.</p> <p>De una muestra de contratos de prestación de servicios, cuyo valor del contrato es igual o similar; el lugar de prestación del servicio es el municipio de Apartadó y el objeto del contrato es similar, se evidenció que el nivel de riesgo en unos casos es tipo TRES y en otros casos el riesgo es tipo CINCO. Se realizaron entrevistas telefónicas a Contratistas con riesgo TRES y se constató que también desarrollan sus actividades en las veredas del municipio como lo desarrollan los Contratistas con nivel de riesgo CINCO. Por lo anterior, a unos Contratistas la Subdirección Financiera liquida ARL conforme a lo estipulado en los contratos de prestación de servicios, como riesgo medio de 2.436% (valor asumido por el Contratista) y a otros Contratistas como riesgo máximo de 6.960% (valor asumido por la Entidad).</p>
¿Se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos, transacciones u operaciones realizadas?	Los registros contables se realizan en forma cronológica y consecutivamente de acuerdo con el consecutivo del aplicativo SIIF Nación, guardando el consecutivo de los hechos, transacciones y/o operaciones realizadas.
¿El proceso contable opera en un ambiente de sistema integrado de información y este funciona adecuadamente?	<p>La Agencia, opera bajo la plataforma del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF NACIÓN, 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.</p> <p>Además, se tienen aplicativos como ALADINO propiedad planta y equipo, HOMINIS de nómina, SIR gestión misional como complemento a la gestión financiera.</p>
¿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?	<p>A través del SIIF y algunos manualmente se elabora los comprobantes de contabilidad, los cuales soportan los registros de los libros de contabilidad.</p> <p>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.</p>
	En el procedimiento para la elaboración de los estados financieros, la actividad No. 4 establece que el profesional universitario o especializado del grupo de contabilidad consulta en el SIIF-Nación los balances de

¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?	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, 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 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 se tiene establecido los criterios de medición posterior por las principales cuentas que conforman los estados financieros.
¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	Si 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 de Control Interno
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 se establece la política para el tratamiento que la Agencia utiliza para la presentación de los Estados Financieros y en el procedimiento para la Preparación y Presentación de Estados Financieros se establece, en la Actividad N° 12, 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. En la auditoría al Proceso de Gestión Financiera, realizada en la Vigencia 2020, con corte al 31 de diciembre de 2020, se revisó el portal electrónico de la Entidad 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 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.
¿Las cifras contenidas en los EF coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	Se verificaron las cifras con corte al 31 de diciembre de 2020, de cuenta mayor; los libros de Contabilidad SIIF y los Estados Financieros.

<p>¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?</p> <p>* Establecer indicadores pertinentes para realizar los análisis e informar adecuadamente la situación, resultados y tendencias en la gestión de la entidad.</p> <p>* Verificar que la información financiera suministrada a la alta dirección esté acompañada de un adecuado análisis e interpretación.</p>	<p>En el Manual de Políticas Contables se definen en el numeral 14 Indicadores Financieros, 6 indicadores para apoyar a los usuarios de la información financiera con el análisis de ésta. De acuerdo a 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 y comunicado a la alta dirección.</p> <p>El Proceso Financiero tiene establecido 4 indicadores en el Plan Estratégico Institucional V5 el cual se encuentra publicado en la página de la agencia, así mismo se observa el seguimiento realizado con corte al cuarto trimestre de 2020.</p> <p>Las notas a los estados financieros se presentan y se construyen bajos los requisitos normativos de la Contaduría General del Nación y las disposiciones internas de la Entidad y bajo los criterios profesionales del personal contable del Proceso de Gestión Financiera.</p>
<p>¿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?</p>	<p>Las notas contemplan toda la información explicativa de la gestión institucional y de las cuentas de los estados financieros.</p>
<p>Verificar que el reporte de información financiera sea suministrado oportunamente a la Contaduría General de la Nación y que corresponda con los estados financieros.</p>	<p>Se evidenció a diciembre 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.</p>

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 de Control Interno
Revelación	
Rendición de Cuentas	
<p>¿Se presentan los EF en la rendición de cuentas?</p>	<p>* 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 en la vigencia 2019, realizada el 10 de noviembre de 2020 mediante transmisión en vivo por Facebook/eltiempo y www.youtube.com/eltiempo.</p> <p>* Se observa en la página 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 evidencia en la página 87 los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2019.</p>
<p>¿Se verifica la consistencia de las cifras presentadas en los EF con las presentadas en la rendición de cuentas?</p>	<p>Se verificó la información relacionada con la ejecución presupuestal y lo contable presentado en el informe previo a la Rendición de Cuentas.</p>
<p>¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?</p>	<p>En el informe previo de Rendición de Cuentas se presentó explicación de los estados financieros de la vigencia 2019.</p>

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

De acuerdo con lo establecido en el Manual de Políticas Contables en el numeral 12.8 Medición inicial- provisiones “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 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 diciembre 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		CONCILIACIÓN PASIVOS CONTINGENTES					
CUENTA AUXILIAR:	912004001 - ADMINISTRATIVOS	SALDO CONTABILIDAD SIF:	\$ 20.424.357.417,53						
PERIODO:	DICIEMBRE DE 2020	SALDO REPORTE OFICINA JURIDICA:	\$ 20.424.357.417,53						
FECHA:	28/01/2021	DIFERENCIA:	\$ 0,00						
ITEM	FECHA	NIT	TERCERO DEMANDANTE	Nº PROCESO	CONCEPTO	VALOR SIF	VALOR JURIDICA	DIFERENCIA	OBSERVACION
1	13/08/2014	32556048	GLORIA NELCY LÓPERA HERRERA	05001233300020140124200	LEGALIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE MOOIF	580.634.505,81	341.597.673,66	0,00	
2	21/12/2014	32556048	GLORIA NELCY LÓPERA HERRERA	050012333000520140134200	PRESTACIONES SOCIALES DERIVADAS DE LA PRESUJ	230.036.832,15	230.036.832,15	0,00	
3	16/09/2015	30744966	MONICA ZAMBRANO ROSERO	520012333000020140412000	PRESTACIONES SOCIALES DERIVADAS DE LA PRESUJ	708.504.274,08	708.504.274,08	0,00	
4	21/10/2015	34321153	MARTHA LUCIA ARTEAGA	730012333375120150021800	LEGALIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE MOOIF	419.570.325,78	419.570.325,78	0,00	
5	26/11/2015	49768609	ARELYS GAMERO PEREZ	20001233900220150054600	PRESTACIONES SOCIALES DERIVADAS DE LA PRESUJ	212.103.120,88	212.103.120,88	0,00	
6	29/07/2016	94040511	FRANCISCO ANTONIO ALBAN CRUZ	760012333301220160020600	RECLAMACION DE PERJUICIOS POR PRIMACION INLJ	1.142.849.015,43	1.142.849.015,43	0,00	
7	29/08/2016	4634999	LEON ANGEL CAICEDO NAIMA	19001233300420160020300	INCUMPLIMIENTO DEL DEBER DE PROTECCION Y SEJ	1.865.401.106,68	1.865.401.106,68	0,00	
8	27/10/2016	80500626	GIANNY ARTURO GONZALEZ ZAPATA	25000234200020160227800	LEGALIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE MOOIF	428.652.773,29	428.652.773,29	0,01	
9	20/6/2017	19358277	WILSON FERNANDO MELO VELANDIA	25000234200020160283800	LEGALIDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE MOOIF	430.781.942,73	430.781.942,73	0,00	
10	22/08/2017	10752353	LUIS ALBERTO DELGADO HUILA	19001233300320170018201	INCUMPLIMIENTO DEL DEBER DE PROTECCION Y SEJ	2.164.957.236,46	2.164.957.236,46	0,00	
11	29/08/2017	38964909	EABELNA GOMEZ	19001233300420170016700	INCUMPLIMIENTO DEL DEBER DE PROTECCION Y SEJ	1.978.419.595,88	1.978.419.595,88	0,00	
12	13/09/2017	37179338	EVELIA QUINTANA REYES	54001233300720180020300	INCUMPLIMIENTO DEL DEBER DE PROTECCION Y SEJ	1.555.618.383,51	1.555.618.383,51	0,00	
13	13/09/2017	27228776	LINA MARCELA NAVARRO BAUTISTA	54001233300720170013900	INCUMPLIMIENTO DEL DEBER DE PROTECCION Y SEJ	4.988.907.542,75	4.988.907.542,75	0,00	
14	18/10/2017	111753072	JHONATHAN ANDRES DIAZ QUINTERO	110012333603720170012100	INCUMPLIMIENTO DEL DEBER DE PROTECCION Y SEJ	648.533.228,12	648.533.228,12	0,00	
15	27/07/2018	3975093	HERNAN HERNANDO HERNANDEZ	130012333301420180011200	RECLAMACION DE PERJUICIOS POR PRIMACION INLJ	220.130.806,41	220.130.806,42	0,01	
16	14/05/2019	38614810	MARCELO PINILLO ORTIZ	54001233300320190007300	INCUMPLIMIENTO DEL DEBER DE PROTECCION Y SEJ	595.869.299,80	595.869.299,80	0,00	
17	23/05/2019	96343136	JOSE FERNANDO DUCIARA CASTILLA	110012333603120190000600	INCUMPLIMIENTO DEL DEBER DE PROTECCION Y SEJ	586.926.460,67	586.926.460,67	0,00	
18	28/08/2019	76699418	ADOLFO DE JESUS CONTRERAS BRUN	23001233300520190021200	RECLAMACION DE PERJUICIOS POR PRIMACION INLJ	849.408.421,52	849.408.421,52	0,00	
19	11/10/2019	11803734	EMIRO MURILLO PALACIOS	54001233300820180042800	INCUMPLIMIENTO DEL DEBER DE PROTECCION Y SEJ	880.163.336,75	880.163.336,75	0,00	
20	12/11/2019	1020419275	YURLEY DUARTE GOMEZ	05001233300320190041100	RECLAMACION DE PERJUICIOS POR PRIMACION INLJ	166.926.040,99	166.926.040,99	0,00	
TOTAL						20.424.357.417,53	20.424.357.417,53	0,00	

Grupo de Contabilidad

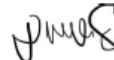
Vo.Bo. **ZAYDA XIMENA WILCHES**
Firmado digitalmente por ZAYDA XIMENA WILCHES
 Fecha: 2021.02.03 09:49:46 -05'00'

ZAYDA XIMENA WILCHES AYALA
 Coordinador Grupo de Contabilidad


Elabora: **ANA DEICY FORERO NUÑEZ**
Firmado digitalmente por: FORERO NUÑEZ ANA DEICY
 Fecha y hora: 22.02.2021 09:38:21

ANA DEICY FORERO NUÑEZ
 Contratista Grupo de Contabilidad

Oficina Asesora Jurídica,



DIANA MARCELA SOLARTE TOVAR
 Coordinadora Grupo de Asuntos Contenciosos



DIANA MARGARITA OLIVERA BRINEZ
 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 SIIF: \$ 851.241.515,79
 PERIODO: DICIEMBRE DE 2020 SALDO REPORTE OFICINA JURIDICA: \$ 851.241.515,79
 FECHA: 28/01/2021 DIFERENCIA: \$ 0,00

ITEM	FECHA	NT	TERCERO DEMANDANTE	N° PROCESO	CONCEPTO	VALOR SIIF	VALOR JURIDICA	DIFERENCIA	OBSERVACION
1	4/09/2017	40219210	NAYLA CAROLINA BALLESTEROS COY	50001333300220170026500	PRETACIONES SOCIALES DERIVADAS DE LA PRESUNTA CONFIGURACION DE CONTRATO REALIDAD	\$ 348.722.456,43	\$ 348.722.456,43	\$ 0,00	
2	13/09/2017	40381600	SONIA MARGOTH BAQUERO DIAZ	50001333300320170027000	PRETACIONES SOCIALES DERIVADAS DE LA PRESUNTA CONFIGURACION DE CONTRATO REALIDAD	502.519.059	\$ 502.519.059,36	\$ 0,00	
TOTAL						\$ 851.241.515,79	\$ 851.241.515,79	\$ 0,00	

Grupo de Contabilidad,

Vo.Bo. ZAYDA XIMENA WILCHES
 Firmado digitalmente por ZAYDA XIMENA WILCHES
 Fecha: 2021.02.03 09:48:08 -05'00'
 ZAYDA XIMENA WILCHES AYALA
 Coordinador Grupo de Contabilidad

Elabora: Firmado digitalmente por FORERO NUÑEZ ANA DEICY
 Fecha y hora: 03.02.2021 09:41:04
 ANA DEICY FORERO NUÑEZ
 Contralista Grupo de Contabilidad

Oficina Asesora Jurídica,

DIANA MARCELA SOLARTE TOVAR
 Coordinadora Grupo de Asuntos Contenciosos

DIANA MARGARITA OLIVERA BRINEZ
 Profesional Especializado

Reporte que se encuentran registrados en los estados financieros cierre al 31 de diciembre de 2020 y transmitido por el 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 "Procedimiento de Nómina, código TH-P-10, Versión 2, Fecha 16/06/2017 y el procedimiento Cobro de Incapacidades a EPS y ARL, código TH-P-09, Versión 1, Fecha 08/05/2014", así:

Aspecto revisado	Revisión de Control Interno
Procedimiento de Nómina	
Programar la liquidación de nómina	De acuerdo al procedimiento 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 al procedimiento se realizan: * Revisiones de la nómina frente a las novedades del mes. * Se realizan revisiones de retención en la fuente de acuerdo al procedimiento utilizado. * Revisar las novedades registradas, haciendo un comparativo con los soportes de novedades recibidos y el Formato Recepción de Novedades de nómina.
Que aplicativo maneja la Agencia para la Nomina	* La nómina se maneja en el aplicativo HOMINIS.
Conciliación de la nómina con talento humano	* Se evidenciaron las conciliaciones correspondientes al mes diciembre de 2020 correspondiente a: - Incapacidades pendientes pago de las empresas promotoras de salud o la Administradora de Riesgos Laborales. - Conciliación de Pasivos de nómina. - 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 al procedimiento dependiendo de la incapacidad o licencia, se revisan que tenga los soportes correspondientes y completos.

Solicitar transcripción ante la EPS y radicar ante la EPS o ARL correspondiente.	De acuerdo a procedimiento se diligencia el formato (que cada una disponga para este fin) para transcripción ante la EPS con los documentos soportes según el tipo de licencia o incapacidad. Dependiendo de la EPS se pueden radicar vía web o por correo. 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 a procedimiento se verifica vía web o telefónicamente si la solicitud fue reconocida, si no la reconoce interponer derecho de petición ante la EPS correspondiente. Se tiene 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, recoger ante la EPS la liquidación correspondiente
Enviar a contabilidad las incapacidades o licencias consolidadas.	Se remite a través de correo electrónico al grupo de contabilidad la base de dato, con la relación de las incapacidades o licencias generadas.
Informar pago de incapacidades o licencias por parte de la EPS o ARL.	Se informa a través de correo electrónico al grupo de contabilidad del 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 está enmarcada en las Leyes, Decretos y las demás Normas concordantes complementarias que las modifiquen o sustituyan, establecidas en el Normograma del proceso de Gestión administrativa de la Agencia definidos en el Sistema Integrado de Gestión para la Reintegración 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 3, fecha 03/12/2019.
- Procedimiento para dar de baja de bienes de propiedad de la entidad, código GA-P-08, versión 1, fecha 23/12/2016.
- Procedimiento entrada y salida de bienes, código GA-P-09, versión 1, fecha 08/03/2017.
- Manual para el manejo y control administrativo de los bienes de propiedad de la Entidad, código GA-M-02, versión 6, fecha 29/06/2018.
- Formato actualización y toma física de inventarios, código GA-F-25, versión 1, fecha 07/10/2019
- Formato ficha técnica de bienes para dar de baja, código GA-F-26, versión 1, fecha 12/06/2020
- Formato conciliación de almacén, código GF-F-06, versión 3, fecha 29/06/2018
- Procedimiento conciliación contable almacén código GF-P-07, versión 3, fecha 17/11/2015

En el Manual de Políticas Contables, código GF-M-01, versión 5, fecha 14/05/2020, 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 un 50 UVT (Unidad de Valor Tributario). Cuando el costo unitario es inferior, la adquisición se reconoce como gasto; se lleva control administrativo. Cuando en una misma fecha se adquieren bienes con idénticas especificaciones y el costo unitario es inferior a 50 UVT, se agruparán (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 identificación (placa).

Aspecto revisado	Revisión de Control Interno
¿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 SIIF con corte al 31 de diciembre 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 de la Agencia, el cual 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	<p>Las propiedades, planta y equipo se miden por el costo, el cual comprende, entre otros, lo siguiente: el precio de adquisición; los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición; los costos de beneficios a los empleados que procedan directamente de la construcción o adquisición de un elemento de propiedades, planta y equipo; los costos de preparación del lugar para su ubicación física; los costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior; los costos de instalación y montaje; 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; los honorarios profesionales; así como todos 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.</p> <p>El Marco normativo para entidades del gobierno establece las bases de medición aplicables a los activos son costo, costo re-expresado, costo amortizado, costo de reposición, valor de mercado, valor neto de realización y valor en uso.</p>
La medición posterior de los bienes está de acuerdo con los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad.	<p>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.</p> <p>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.</p>
¿Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?	De acuerdo con el Manual de Políticas Contables en el numeral 10.8 Responsabilidades, 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 el 2020 se realizará la verificación en enero de 2021.
Los valores calculados correspondientes a la depreciación se han efectuado adecuadamente.	<p>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. Una vez al año se realiza un conteo físico de los elementos de propiedad, planta y equipo, y se informa a contabilidad para que realicen los ajustes contables pertinentes resultado de este proceso. Se revisaron las conciliaciones de Almacén del mes de agosto y diciembre de 2020, identificándose el cálculo adecuado de los valores correspondientes al proceso de depreciación.</p> <p>En la conciliación de Almacén del mes de diciembre de 2020 se evidencia que no presenta partidas conciliatorias.</p>
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 de la Agencia, para la estimación de la Vida Útil, establece que "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."

6.9. Verificación de las operaciones, registro y control del pago de beneficios económicos a los reincorporados y reintegrados.

La verificación de las operaciones, registro y control del pago de beneficios económicos de reintegrados y reincorporados, se realizará en enero de 2021, correspondiente a la vigencia 2020.

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 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 la contingencia del COVID 19 de acuerdo resolución emitida por la Contaduría General de la Nación.
- El Proceso Contable opera bajo el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF NACIÓN y se complementa con los aplicativos que administra la Entidad (Hominis, SIRR, Aladino, Ekogui) como apoyo y soporte a la 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 continuo su operatividad durante contingencia presentada por el COVID 19 sin afectar sus actividades y teniendo en cuenta las medidas de seguridad de la información.

8. OBSERVACIÓN

1. Se presenta debilidad en el proceso de recuperación de partidas conciliatorias a favor de la Entidad.

2. Deficiencia en la aplicación de controles para mitigar la ocurrencia de eventos que conlleven a la materialización de riesgos definidos en el proceso de Gestión Contable (el riesgo se materializo en un producto de los registros presupuestales). Se realizó un plan de mejoramiento de 2020 PM-20-00011.

9. ASPECTOS POR FORTALECER

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

- Se sugiere 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.
- Fortalecer los controles asociados a los riesgos del proceso de gestión financiera, teniendo en cuenta la actualización y lineamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión 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.

10. CONCLUSIONES

La auditoría se ejecutó de acuerdo a lo previsto en el plan de auditoría y se cumplió con el objetivo y alcance gracias a la disposición de los 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 arrojando una calificación de avance de **5.00**

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 Asesor grupo de Control Interno de Gestión	Nombre Jefe Dependencia/ Proceso Auditado:	Juan Carlos Herrán Subdirector Financiero Control Interno Contable.
Firma Auditor Líder:		Firma Auditado:	

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

Anexo 1.
Formulario para la Evaluación del Control Interno Contable – Valoración Cuantitativa.

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO		
1.1.1	.....1. ¿LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE APLICAR?	SI	La entidad actualizó 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 (Marco Normativo para Entidades del Gobierno) 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 se encuentra publicado en el portal electrónico de la Agencia y en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión para la Reintegración (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 02 de oct-20 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.
1.1.3	.....1.2. ¿LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	En el desarrollo de la Auditoria 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 de la Agencia se establece que la gestión, producción y generación de la información contable se desarrolla de acuerdo con el Marco Normativo vigente y aplicable a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN, en especial, al objeto misional de la Entidad.
1.1.5	.....1.4. ¿LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	El manual de Políticas Contables de la Agencia ARN, constituye y contempla todas las políticas para realizar la operación y gestión financiera de la Entidad para que esta sea relevante, comprensible y represente fielmente los hechos económicos y financieros de la Agencia.

1.1.6	<p>.....2. ¿SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO, DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?</p>	SI	<p>El Proceso de Evaluación, control y Mejoramiento de la Agencia contempla el Procedimiento Gestión de Acciones Correctivas y de Mejora, (Código EM-P-01, Versión 4, y de fecha 18/06/2019), 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.</p> <p>También se cuenta con el aplicativo SIGER, donde se dispone de un módulo de mejora para llevar a cabo el registro, seguimiento y control de los planes de mejoramiento tanto internos como externos.</p>
1.1.7	<p>.....2.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?</p>	SI	<p>El Procedimiento Gestión de Acciones Correctivas y de Mejora, así como los diferentes planes de mejoramiento que se han suscrito, se encuentran publicado 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. Se realizó reuniones con los Enlaces el 20-11-20 pasos para formular un plan de mejora.</p>
1.1.8	<p>.....2.2. ¿SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?</p>	SI	<p>A través del aplicativo SIGER (Módulo Mejoramiento), se realiza seguimiento y monitoreo a los planes de mejoramiento.</p> <p>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 G14 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 GT/PA, por dependencia y por proceso; y, b) N° de acciones abiertas y cerradas oportunamente en el período del análisis por GT/PA, por dependencia y por proceso. Este informe se publica en el portal electrónico de la Agencia, para el año 2020 se ha publicado con fecha 29-01-2021 correspondiente a gestión financiera y los informes de seguimiento correspondientes a la vigencia 2020. www.reincorporacion.gov.co/es/search/Paginas/results.aspx?k=acciones%20abiertas#k=iv%20trimestre%202020#s=11</p>

1.1.9	<p>.....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?.</p>	SI	<p>En el Manual de Políticas Contables y en el Procedimiento para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros Código GF-M-01, Versión 5 y de fecha 14/05/2020), se tienen establecidas las instrucciones en las que se solicitan todos los hechos económicos; de cualquier dependencia de la Agencia, para que 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, establece que: El Coordinador del Grupo de Contabilidad mediante correo electrónico el primer día hábil de cada mes solicita los saldos del mes anterior, a los diferentes grupos que generan información contable para conciliar.</p>
1.1.10	<p>.....3.1. ¿SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?</p>	SI	<p>El Manual de Políticas Contables; la Caracterización del Proceso Gestión Financiera; y, el Procedimiento para la Elaboración de los Estados Financieros se encuentran publicados en el portal electrónico de la Agencia y en el aplicativo SIGER. También se socializan estos instrumentos en los programas de inducción y reinducción y en los puestos de trabajo. El 02 de oct-20 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.</p>
1.1.11	<p>.....3.2. ¿SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?</p>	SI	<p>Tanto el procedimiento para la Elaboración de los Estados Financieros, como el Manual de Políticas Contables, establecen la información necesaria que deben remitir las áreas responsables para la elaboración de los Estados Financieros correspondientes. La Actividad N° 1 del Procedimiento para la Elaboración de los Estados Financieros establece que el Coordinador del Grupo de Contabilidad debe solicitar a las áreas responsables, mediante correo electrónico, a mas 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.</p>
1.1.12	<p>.....3.3. ¿EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?</p>	SI	<p>El Proceso de Gestión Financiera cuenta con Caracterización; 10 Procedimientos y 11 instructivos que facilitan la aplicación de la política.</p>

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 de la ARN, se contemplan las políticas contables para determinar el tratamiento contable de las cuentas de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo (Numeral 6.3.3), bajo los criterios de la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones en cuanto al Reconocimiento; la medición inicial; 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 6 y de fecha: 29/06/2018), 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 aplicativo 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 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: 6 y de fecha 29/06/2018), 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 con corte al 31 de diciembre 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 se tienen establecidas la realización de conciliaciones mensuales: De recursos, cartera, propiedades, planta y equipos, activos intangibles, beneficios a empleados, provisiones – procesos Judiciales, pasivos contingentes – procesos judiciales, operaciones reciprocas con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Por otro lado, existen procedimientos e instructivos relacionados con esta directriz, así: * Procedimiento Conciliación Contable de Almacén (Código: GF-P-07, Versión 3 de fecha: 17/11/2015). * Instructivo para Realizar Conciliación de Recursos (Código GF-I-09, Versión:1 de fecha 15/06/2017). * Instructivo de Caja Menor (Código: GF-I-14, Versión:1 de fecha 05/06/2020).
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 aplicativo SIGER se encuentran publicados los documentos del Proceso de Gestión Financiera para consulta de todos los funcionarios de la Agencia. También, 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 31 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 (Liquidación de nómina 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 de la Secretaría General. La Agencia tiene definida las funciones de sus servidores públicos en los manuales de funciones y para los contratistas en las obligaciones contractuales. El Manual de Políticas Contables de la Agencia, por su parte, establece los responsables y las obligaciones en cuanto a la comunicación, análisis y suministro de información correspondientes como base para la medición y reconocimiento de los hechos económicos que sucedan dentro de la Entidad. Por otro lado, el Procedimiento para Preparación y Presentación de Estados Financieros 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 de la Entidad y el de Funciones se encuentran publicados en la Intranet de la Agencia y esta es de fácil acceso para todos los servidores públicos y contratistas adscritos a la Entidad. El 02 de oct-20 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.
1.1.21	.....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 el Mapa de Riesgos y 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	El Procedimiento para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros (Código: GF-P-05, Versión 5 de fecha: 01/04/2019), en su Actividad N° 10, 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 Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación).
1.1.23	.....7.1. ¿SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	El Manual de Políticas Contables y el procedimiento para Preparación y Presentación de Estados Financieros se encuentran publicados en el Portal Electrónico y en el aplicativo SIGER el cual es de acceso para todos los funcionarios y contratistas de la Entidad. Esta actividad también se realiza a través de los 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	Se realiza una verificación de acuerdo a la información reportada en el SIGER en relación con el seguimiento a las acciones establecidas en el Plan de Acción del Proceso de Gestión Financiera, así como el Mapa de Riesgos y los reportes que se publican en 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. En la auditoría al Proceso de Gestión Financiera, realizada durante la Vigencia 2020 se revisó el Portal Electrónico de la Agencia y se evidenció la presentación oportuna de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre vigencia 2020. El grupo de Control Interno participa en la reunión de revisión de los Estados Financieros.

1.1.25	.....8. ¿EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO EN FORMA ADECUADA, EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS ECONÓMICOS?	SI	En el Manual de Políticas Contables se establece el tratamiento al cierre contable mensual y anual de los saldos de efectivo y equivalentes de efectivo, actualización de la tasa de cambio, elaboración de conciliaciones bancarias y tratamiento de las partidas conciliatorias no reconocidas por el banco y la revisión de la vida útil o el valor residual de la propiedad, planta y equipo y Procedimiento de conciliaciones.
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 involucrada aplican las actividades y políticas establecidas en el Manual Contable y demás documentos del Proceso de Gestión Financiera.
1.1.27	.....8.2. ¿SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	En la auditoría al Proceso de Gestión Financiera, realizada durante febrero de 2021 con corte al 31 de diciembre de 2020 se evidencio el cumplimiento de los cierres contables mensuales y las conciliaciones conforme al procedimiento.
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 se tienen establecidas la realización de conciliaciones mensuales: De recursos, cartera, propiedades, planta y equipos, activos intangibles, beneficios a empleados, provisiones – procesos Judiciales, pasivos contingentes – procesos judiciales, operaciones reciprocas con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Por otro lado, existen procedimientos e instructivos relacionados con esta directriz, así: * Procedimiento Conciliación Contable de Almacén (Código: GF-P-07, Versión 3 de fecha: 17/11/2015). * Instructivo para Realizar Conciliación de Recursos (Código GF-I-09, Versión:1 de fecha 15/06/2017).
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 como los procedimientos e instructivos se encuentran publicados en el portal electrónico de la Agencia y en el aplicativo SIGER, el cual es de fácil acceso para todos los servidores públicos y contratistas de la Entidad. También se socializa 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, realizada a la Vigencia 2020, se evidenció que se realizan las conciliaciones así: * Conciliaciones Bancarias, de acuerdo con lo establecido en el Instructivo para realizar Conciliación de Recursos (Código GF-I-09, Versión 1 de fecha:15/06/2017). * Conciliaciones de Almacén, identificándose el cálculo adecuado de los valores correspondientes al proceso de depreciación. * Conciliaciones con la Oficina Asesora Jurídica (provisiones y pasivos contingentes), evidenciándose, de esta manera, el reconocimiento de las provisiones y los pasivos contingentes de acuerdo con lo establecido en el Manual. * Conciliaciones con el Grupo de Talento Humano; liquidación de la nómina; descuentos de nómina por tercero; 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, dentro de las cuales los literales h) e i), se relacionan con el proceso contable, así: " h) Determinar las acciones a implementar a efectos de depurar la información contable, cuando esta sea necesaria, procurando la sostenibilidad contable. i) Aprobar los procedimientos y el registro de los ajustes contables correspondientes, de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública". Mediante la Resolución anterior se conformaron mesas de trabajo dentro de las cuales se encuentra la Mesa de Política 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, para consulta de todos los funcionarios y contratistas de la Entidad.
1.1.33	.....10.2. ¿EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES O LINEAMIENTOS?	SI	Cuando se realizan las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Mesa Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público se revisan los compromisos pactados en la anterior reunión del Comité y en el seguimiento mensual de verificación de los saldos contables de los estados financieros y las notas.
1.1.34	.....10.3. ¿EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Durante la Vigencia Fiscal de la Vigencia 2020 se realizó baja de bienes y ajustes de cuentas; como producto final se realizó la reunión de cierre final de saldos donde se verificó cuenta por cuenta y sus respectivas notas.
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 3 y de fecha 13/09/2016), cuyo objetivo es "Ejecutar y controlar con efectividad, los recursos financieros apropiados a la Entidad para el cumplimiento de la misión institucional de acuerdo a la normatividad vigente". En el Procedimiento para la Preparación y Presentación de Estados Financieros, se determina la forma como circula la información y se identifican a los responsables de su ejecución (Coordinador del Grupo de Contabilidad; profesionales universitarios o especializados 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 en el Manual de Políticas Contables de la Agencia como en la Caracterización del Proceso de Gestión Financiera y en el Procedimiento para la Preparación y Presentación de Estados Financieros se 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 se identifican los receptores de información o clientes del proceso financiero de la ARN y en los demás documentos del Proceso.

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 Contable de la Agencia 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 el Manual de Políticas de la Agencia 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: Éstas 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 el Manual de Políticas 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. * 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. Se da de baja a cartera por \$121.750,00; dado que el pago efectuado por parte de la EPS salud Total de la incapacidad de la funcionaria Syndi Ruiz, fue por valor de \$208.555,00; valor reconocido en libros \$330.305,00, el valor no afecta la cuenta de bajas dado que en la vigencia 2020 estaba deteriorado en un 100%. * 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. En la vigencia no se presentaron bajas en las cuentas por pagar.
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 de Gestión Financiera identifica los hechos económicos acorde con lo dispuesto en el objeto social de la Agencia establecido en el Decreto 897 de 2017 y demás normas que le apliquen. También, lo definido en el Manual de Políticas Contables de la Entidad.
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, 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 de acuerdo a 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 SIF 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 Contable de la Agencia se tienen establecidas las diferentes políticas en cuanto a la individualización de los hechos económicos, éstas se cumplen en los registros contables que la entidad lleva a cabo y se reflejan en la transmisión del CHIP contable y publicación en la página web de la Entidad de los Estados Financieros con sus respectivas notas correspondiente a la vigencia fiscal 2020.
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, al 31 de agosto de 2020 y complementada con la auditoría de febrero de 2021, 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	Durante la Vigencia 2020 la Agencia contabilizó cronológicamente los hechos económicos, según consecutivos dados por el SIF 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 a la vigencia 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 a la vigencia 2020 se verificó que los registros contables de los hechos económicos se realizan en forma consecutiva en los libros de contabilidad.
1.2.1.3.4	.....17. ¿LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Los documentos soportes para los registros contables están amparados según la normatividad aplicable y las disposiciones internas adoptadas por el Modelo Integrado de Planeación y gestión (MIPG) de la Agencia ARN, en especial lo establecido en el Proceso de Gestión Financiera y aplicación de la tabla de retención documental TRD.
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 en 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, en especial la tabla de retención documental de la Subdirección Financiera.
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.

1.2.1.3.8	.....18.1. ¿LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Los comprobantes de contabilidad se registran cronológicamente en el SIF Nación, de acuerdo al orden de llegada y que estén debidamente soportados.
1.2.1.3.9	.....18.2. ¿LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Los comprobantes de contabilidad se registran de acuerdo al orden de radicación en el aplicativo SIF Nación y asigna una numeración consecutiva a cada documento. Los comprobantes de diarios que se realizan manualmente, también se enumeran de forma manual.
1.2.1.3.10	.....19. ¿LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	A través del SIF y algunos comprobantes de contabilidad se elaboran manualmente, los cuales están debidamente soportados en 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 de Gestión Financiera se verificó aleatoriamente 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?	SI	Se realizan las respectivas conciliaciones y ajustes a que haya lugar, de conformidad a la presentación de los Estados Financieros con sus notas de cierre de la vigencia fiscal 2020.
1.2.1.3.13	.....20. ¿EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	El Proceso de Gestión Financiera aplica las disposiciones del procedimiento para la Preparación y Presentación de Estados Financieros 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. ¿DICHOS MECANISMOS 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. Al cierre de la vigencia 2020, se realizaron estas operaciones.
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 de la Agencia 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, Decreto 897 de 2017 (nuevo objeto misional institucional) y CONPES 3931 de Junio de 2018 (que contiene la Política Nacional para la Reincorporación Social y Económica de Exintegrantes de las FARC-EP.), CONPES 3554 de 1 de diciembre de 2008 (que contiene la Política Nacional para la Reintegración Social y Económica para personas y grupos armados ilegales)

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, durante la Vigencia 2020 de acuerdo al reporte suministrados por Talento Humano se realizaron las capacitaciones que se relacionan a continuación, con el fin de tener la formación que les permita dimensionar el Sistema de Contabilidad Pública: Capacitaciones ARN: 1. Ley Anti trámite Decreto 2106 de 2019 (31/01/2020, 10/02/2020) y 17/02/2020). 2. Decreto 2411 de 2019 – PGN – Presupuesto General de la Nación - Vigencia 2020 (03/03/2020). 3. Charla normograma contingencia marzo 2020. (08/04/2020). 4. Socialización Guía Intercambio de Información e Instructivos de Cifrado de Doc. (27/05/20). 5. Seguridad Certificados Digitales CAMERFIRMA. (19/06/20). 6. Charla Conductas Irregulares Ejecución Presupuestal. (31/07/2020). 7. Charla Participativa Caracterización del Proceso Gestión Financiera. 8. Socialización y análisis LEY No. 2052 de 2020. (29/09/20).
1.2.1.4.3	.....21.2. ¿LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS SE APLICAN CONFORME AL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE A LA ENTIDAD?	SI	Los criterios de medición inicial de los hechos económicos establecidos en el Manual de Políticas Contables de la Agencia, corresponden al Marco Normativo para entidades de Gobierno - Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera y de acuerdo con el Decreto 897 de 2017 nuevo objeto misional institucional. Decreto 965 de 2020.
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. Todo lo relacionado con la Propiedad Planta y Equipo esta detallado en la Nota N°10 de los estados financieros 2020.
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 diciembre de la Vigencia 2020 los cuales fueron revisados y transmitido por el CHIP Contable y publicados en el portal electrónico de la Agencia.
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 Institucional de Gestión y Desempeño se presentan y aprueban los ajustes a que haya lugar, y en especial, se aprueba la vida útil de los activos de los Antiguos Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación (ETCR).
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 (Nota 7) explicativas al finalizar la vigencia con la información de deterioro en los casos aplicados.
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 se tienen establecidos los criterios de medición posterior de las 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	Los criterios son los establecidos en el marco normativo aplicable a la Entidad y en especial su objeto social y acuerdos del gobierno en materia de Reintegración y Reincorporación, como se demuestra en la presentación de los estados financieros con sus notas.

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 normativa 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 dentro del marco normativo aplicable a la Entidad.
1.2.2.9	.....23.4. ¿LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Se realiza oportunamente la revisión mensual a las cuentas de los estados financiero 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 de Gestión Financiera, realizada con corte 31 de diciembre de la vigencia 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 el procedimiento para la Preparación y Presentación de Estados Financieros se establece, en la Actividad N° 12, 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 evidenció que a diciembre 31 de la vigencia 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.
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 realizaron reuniones mensuales en la vigencia 2020 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 Manual de Políticas Contables se definen 6 indicadores en el numeral "14. Indicadores Financieros" y en Plan Estratégico Institucional V5 el cual se encuentra publicado en la página de la agencia, el proceso Financiero tiene establecido 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 Manual de Políticas Contables se definen 6 indicadores en el numeral "14. Indicadores Financieros", para apoyar a los usuarios de la información con el análisis de estos resultados. El Proceso Financiero tiene establecido 4 indicadores en el Plan Estratégico Institucional V5 el cual se encuentra publicado en la página de la agencia, así mismo se observa el seguimiento realizado a la vigencia 2020.
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 con corte al cierre de la vigencia 2020; 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 con corte a la vigencia 2020 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 con corte a la vigencia 2020 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 hace referencia a las variaciones más significativas de un periodo a otro y su explicación, como se presentan en las notas explicativas de la vigencia 2020.
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 normativos de la Contaduría General del Nación y las disposiciones internas de la Entidad y además, bajo los criterios profesionales del personal contable del Proceso de Gestión Financiera.

1.2.3.1.1 6	.....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 de Gestión Financiera se corrobora que la información de los estados financieros con sus notas, son 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 FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	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 en la vigencia 2019, realizada el 10 de noviembre de 2020 mediante transmisión en vivo por Facebook/eltiempo y www.youtube.com/eltiempo . * Se observa en la página 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 evidencia en la página 87 los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2019. * Adicionalmente se dispuso de un link al público para conocer inquietudes sobre los estados financieros con corte a noviembre de 2020 recibimos una solicitud la cual fue contestada mediante oficio OFI21-000528.
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 2020.
1.3.3	.....28.2. ¿SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	En la Audiencia de Rendición de Cuentas virtual se presentó explicación del presupuesto ejecutado y acorde con lo contabilizado. En el informe previo de rendición de cuentas publicado en la página de la entidad se evidencia en la página 87 los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2019 y sus explicaciones. Adicionalmente se dispuso de un link al público para conocer inquietudes sobre los estados financieros con corte a noviembre de 2020 recibimos una solicitud la cual fue contestada mediante oficio OFI21-000528.
1.4.1	.....29. ¿EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	Se cuenta con el Manual de Riesgos y, en el aplicativo 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 aplicativo SIGER y, 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 Riesgos de la Agencia y su aplicación se tiene establecido la Matriz o Mapa de Riesgos del Procesos de 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 Riesgos de la Agencia y su aplicación se tiene establecida la Matriz o Mapa de Riesgos del Procesos de Gestión Financiera y en el Aplicativo 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 Riesgos de la Agencia, su aplicación anual, y cuando se requiera, se revisan y actualizan los riesgos del Proceso de Gestión Financiera. Para el último trimestre de la vigencia 2020 se actualizó el mapa de riesgos del proceso de gestión Financiera 2021.
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 riesgo lo cual determinó que los controles no fueron efectivos. Para esto se formuló plan de mejoramiento, PM 20-00011. El riesgo que se materializó fue el de ejecutar operaciones presupuestales sin el cumplimiento de los requisitos legales, el cual tiene la acción "Verificar mensualmente la aplicación de los procedimientos e instructivos en el trámite de pagos según cumplimiento de requisitos legales" se incumplió. En el mes de junio de la Vigencia 2020 se afectó de manera errada el Registro Presupuestal 20920; de esta manera, se vieron afectados los saldos presupuestales del convenio 1547-2019, lo cual evidencia que este riesgo se materializó
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 de Gestión Financiera se tiene el aplicativo SIGER y trimestralmente se reporta su estado y la Oficina de Control Interno verifica el cumplimiento. De acuerdo a revisión efectuada por el Grupo de Control Interno de Gestión se identificó en el informe seguimiento mapas de riesgos primer semestre vigencia 2020, que para el primer semestre se materializó el riesgo PM 20-00011, acción Control Riesgo N° 1: El 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. Y la acción correspondiente: La acción: "Verificar mensualmente la aplicación de los procedimientos e instructivos en el trámite de pagos según cumplimiento de requisitos legales" se incumplió. En el mes de junio de la Vigencia 2020 se afectó de manera errada el Registro Presupuestal 20920; de esta manera, se vieron afectados los saldos presupuestales del convenio 1547-2019, lo cual evidencia que este riesgo se materializó
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 las labores del Proceso de 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 por parte del Grupo de 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 de Gestión Financiera.

Anexo 2.

Formulario para la Evaluación del Control Interno Contable – Valoración Cualitativa.

CONTROL INTERNO CONTABLE
FORTALEZAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. El liderazgo, conocimiento, competencia y habilidades por parte de la Subdirección Financiera. 2. El compromiso de la Dirección para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los hechos económicos asociados al cumplimiento del objeto misional y la prestación del servicio de asesoría y acompañamiento. 3. La implementación de cuentas requeridas para el manejo de la contingencia del COVID 19 de acuerdo a la resolución emitida por la Contaduría General de la Nación. 4. El Proceso Contable opera bajo el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF NACIÓN y se complementa con los aplicativos que administra la Entidad (Hominis, SIRR, Aladino, Ekogui) como apoyo y soporte a la gestión financiera. 5. 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. 6. El proceso contable continuó su operatividad durante contingencia presentada por el COVID 19 sin afectar sus actividades y teniendo en cuenta las medidas de seguridad de la información.
DEBILIDADES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Se presenta debilidad en el proceso de recuperación de partidas conciliatorias a favor de la Entidad. 2. Deficiencia en la aplicación de controles para mitigar la ocurrencia de eventos que conlleven a la materialización de riesgos definidos en el proceso de Gestión Contable (el riesgo se materializo en un producto de los registros presupuestales).
AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DEL CONTROL INTERNO CONTABLE
Actualización de Manual de Políticas Contables en el mes de mayo de 2020 incluyendo las observaciones presentadas en el informe de con Control Interno Contable de la vigencia 2019.
RECOMENDACIONES
<ul style="list-style-type: none"> • Se sugiere 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. • Fortalecer los controles asociados a los riesgos del proceso de gestión financiera, teniendo en cuenta la actualización y lineamiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión 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.