

**1. INFORMACIÓN BÁSICA AUDITORÍA**

CÓDIGO AUDITORÍA:	AUD – 2021	TIPO DE AUDITORÍA:	AUDITORÍA INTEGRAL
FECHA DE INFORME:	Marzo 05 de 2022	PROCESO DEPENDENCIA AUDITADA:	PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA CONTROL INTERNO CONTABLE
FECHA DE AUDITORÍA:	Febrero 16 a febrero 25 de 2022	AUDITORES:	Auditor Líder: Eduardo Sanguinetti Romero Equipo Auditor: - Eucaris Robayo

**2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

Evaluar el Sistema de Control Interno Contable de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN, en cumplimiento de los requisitos de la Resolución 193 del 2016 de la Contaduría General de la Nación, articulado con los requisitos de MIPG Decreto 1499 de 2017, atributos de calidad y normatividad vigente aplicable.

**3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

Se tendrá en cuenta la información verificada durante la vigencia 2021 y resultados presentados durante los meses de septiembre a diciembre de 2021.

**4. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA**

Se tendrán como criterios normativos los siguientes:

- Caracterización y demás documentos inscritos en el SIG ahora (SIPYG) (procedimientos, instructivos, manuales y formatos).
- Normatividad del Proceso de Gestión Financiera (leyes, decretos, resoluciones y acuerdos y demás normatividad que le aplique al proceso) y Planes de Mejoramiento.
- Carta de Representación.

**5. LIMITACIONES EN EL ALCANCE**

A pesar de las limitaciones de comunicación por efectos de la auditoría virtual, 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 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, para la vigencia 2021 la entidad ejecuto el 95,61% de acuerdo al siguiente informe publicado en la página web, la cual quedó así:

 <b>La paz con legalidad es de todos</b>  <b>ARN</b> <small>Agencia para la Reincorporación y la Normalización</small>							<b>AGENCIA PARA LA REINCORPORACIÓN Y LA NORMALIZACIÓN - ARN</b> PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA			
<b>INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2021</b> <small>PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021 - PERIODO DE TRANSICIÓN</small>										
CTA PROG	SUBC SUBP	OBJG PROY	ORD SPR Y	REC	CONCEPTO	APROPIACIÓN VIGENT	COMPROMISOS	% EJEC	OBLIGACIONES	% EJEC
<b>TOTAL PRESUPUESTO ARN</b>						<b>248.615.701.062</b>	<b>237.696.372.998</b>	<b>95,61%</b>	<b>218.292.476.132</b>	<b>87,80%</b>
<b>A. FUNCIONAMIENTO</b>										
<b>01</b>					<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>37.199.000.000</b>	<b>33.523.514.630</b>	<b>90,12%</b>	<b>33.523.514.630</b>	<b>90,12%</b>
<b>01</b>	<b>01</b>				<b>PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE</b>	<b>37.199.000.000</b>	<b>33.523.514.630</b>		<b>33.523.514.630</b>	
01	01	01		10	SALARIO	25.308.000.000	22.626.615.091		22.626.615.091	
01	01	02		10	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA	9.346.000.000	8.564.480.700		8.564.480.700	
01	01	03		10	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	2.545.000.000	2.332.418.839		2.332.418.839	
<b>02</b>					<b>ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>8.051.000.000</b>	<b>7.521.266.007</b>	<b>93,42%</b>	<b>6.948.820.862</b>	<b>86,31%</b>
<b>02</b>	<b>01</b>			<b>10</b>	<b>ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>133.000.000</b>	<b>112.614.613</b>		<b>112.614.613</b>	
<b>02</b>	<b>02</b>			<b>10</b>	<b>ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS</b>	<b>7.918.000.000</b>	<b>7.408.651.394</b>		<b>6.836.206.249</b>	

03		TRANSFERENCIAS CORRIENTES	193.986.434.387	187.426.090.071	96,62%	168.811.638.351	87,02%	
<b>03</b>	<b>03</b>	<b>A ENTIDADES DEL GOBIERNO</b>	<b>193.836.434.387</b>	<b>187.368.237.351</b>		<b>168.753.785.631</b>		
03	03	01	A ORGANOS DEL PGN	193.836.434.387	187.368.237.351		168.753.785.631	
03	03	01	001	10	FONDO DE PROGRAMAS ESPECIALES PARA LA PAZ: PROGRAMA DE REINTEGRACIÓN SOCIAL Y ECONOMICA	193.836.434.387	187.368.237.351	168.753.785.631
<b>03</b>	<b>04</b>	<b>PRESTACIONES SOCIALES</b>	<b>150.000.000</b>	<b>57.852.720</b>		<b>57.852.720</b>		
03	04	02	PRESTACIONES SOCIALES RELACIONADAS CON EL EMPLEO	150.000.000	57.852.720		57.852.720	
03	04	02	012	10	INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)	150.000.000	57.852.720	57.852.720
<b>08</b>		<b>GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA</b>	<b>1.000.000</b>	<b>610.000</b>	<b>61,00%</b>	<b>610.000</b>	<b>61,00%</b>	
08	01	10	IMPUESTOS	1.000.000	610.000		610.000	
<b>08</b>		<b>GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES</b>	<b>312.178.275</b>	<b>312.178.275</b>	<b>100,00%</b>	<b>312.178.275</b>	<b>100,00%</b>	
08	04	CONTRIBUCIONES	312.178.275	312.178.275		312.178.275		
08	04	01	10	CUOTA DE FISCALIZACIÓN Y AUDITAJE	58.178.275	58.178.275	58.178.275	
08	04	01	11	CUOTA DE FISCALIZACIÓN Y AUDITAJE	254.000.000	254.000.000	254.000.000	
		<b>C. INVERSIÓN</b>	<b>9.066.088.400</b>	<b>8.912.714.015</b>	<b>98,31%</b>	<b>8.695.714.014</b>	<b>95,91%</b>	
<b>0211</b>		<b>REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN</b>	<b>9.066.088.400</b>	<b>8.912.714.015</b>		<b>8.695.714.014</b>		
0211	1000	INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO	9.066.088.400	8.912.714.015		8.695.714.014		
0211	1000	3	11	PREVENCIÓN RIESGOS DE VICTIMIZACIÓN Y REINCIDENCIA EN POBLACIÓN EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN Y EN REINCORPORACIÓN NACIONAL	460.000.000	460.000.000	460.000.000	
0211	1000	4	11	FORTALECIMIENTO DE LA REINCORPORACIÓN DE LOS EXINTEGRANTES DE LAS FARC-EP NACIONAL	1.840.000.000	1.686.625.615	1.463.625.614	
0211	1000	4	15	FORTALECIMIENTO DE LA REINCORPORACIÓN DE LOS EXINTEGRANTES DE LAS FARC-EP NACIONAL	6.766.088.400	6.766.088.400	6.766.088.400	
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN</b>			<b>9.066.088.400</b>	<b>8.912.714.015</b>	<b>98,31%</b>	<b>8.695.714.014</b>	<b>95,91%</b>	

La información anterior generada con base en el informe de ejecución presupuestal vigencia 2021, publicado en la página de la Agencia.

### 6.1.2. Estados Financieros Presentados a 31 de diciembre 2021

Se verificó el reporte de presentación de los Estados Financieros con sus notas en el CHIP Contable dentro de la fecha estipulada (el 15-02-22).


**LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**
**CERTIFICA:**

El estado de las categorías recepcionadas, validadas o en estado de omisión en el **Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP a fecha 1 de marzo de 2022, hora 10:11:48** remitidas por la Entidad descrita a continuación, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para el efecto se han establecido.

Entidad Reportante	<b>Agencia para la Reincorporación y la Normalización</b>
Estado	ACTIVO
Nit	900477169-8
Representante Legal Actual	ANDRÉS FELIPE STAPPER SEGRERA
Código CGN	923272430
Departamento	DISTRITO CAPITAL
Ciudad	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL
Año	2021

**RELACIÓN DE CATEGORÍAS**

Categoría	Ámbito	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2021	Enero - Marzo	30/04/2021	28-abr-21 16:07:59	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2021	Abril - Junio	31/07/2021	30-jul-21 07:14:41	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2021	Julio - Septiembre	31/10/2021	28-oct-21 21:35:02	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Estados Financieros)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2021	Octubre - Diciembre	28/02/2022	25-feb-22 15:27:18	Aceptado	OPORTUNO
INFORMACIÓN CONTABLE PÚBLICA - CONVERGENCIA (Formularios)	ENTIDADES DE GOBIERNO	2021	Octubre - Diciembre	15/02/2022	15-feb-22 08:32:10	Aceptado	OPORTUNO

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 8, fecha: 08-09-21, 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 y controles 2021:

Riesgo		Controles	Acción de tratamiento		
Corrupción	Generación de pagos que conlleven a giros errados con apropiación de recursos públicos en favor de terceros o en beneficio propio.	<p>1. 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.</p> <p>2. El Subdirector Financiero y Coordinadores de Grupo, revisan permanentemente los procedimientos e instructivos en conjunto con las áreas intervinientes en la cadena presupuestal, para actualizar los puntos de control establecidos, cuando sea necesario. Las evidencias son los procedimientos e instructivos actualizados.</p> <p>3. Los profesionales de la Subdirección Financiera analizan si efectivamente hubo apropiación indebida de recursos o si por el contrario fue un error operativo. La evidencia son las actas de reunión.</p>	Extrema	Evitar	1. Analizar si hubo pérdida de recursos e informar al Secretario General para adelantar las investigaciones del caso, si no hubo pérdida de recursos solo se implementará el plan de mejoramiento.
					2. Ejecutar el cronograma de seguimiento a los procedimientos e instructivos de la Subdirección Financiera
					3. Generar cronograma de seguimiento a los procedimientos de la Subdirección Financiera
					4. Socializar periódicamente la normativa, los procedimientos e instructivos para recabar la responsabilidad y evitar la automatización de actividades en los empleados públicos y contratistas de la Subdirección Financiera.
					5. Solicitar a través del Software para la Administración de la Planeación y la Gestión, 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.
					6. 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
					7. Verificar mensualmente si se presentaron pagos errados y documentar e informar al Subdirector Financiero, en caso que se presenten.
Cumplimiento	Presentación no oportuna de las declaraciones tributarias o con errores sustanciales (de fondo con perjuicio económico para la Nación) en éstas	<p>1. Velar por el cumplimiento en las presentaciones tributarias conforme al cronograma establecido.</p> <p>2. Validar la información consignada en las declaraciones tributarias frente a los soportes contables del SIIF Nación.</p> <p>3. En caso de presentarse demoras y/o error sustancial en la presentación de las declaraciones tributarias, se levanta acta documentando los hechos informando al Secretario General.</p>	Extrema	Reducir	1. Elaborar anualmente el calendario tributario de la Entidad.
					2. Elaborar y tramitar mensualmente para firma las declaraciones de acuerdo al Calendario Tributario.
					3. 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.
					4. Recordar mensualmente por medio de correo electrónico a los funcionarios responsables de este trámite en los Grupos de Contabilidad y Pagaduría, las fechas de presentación de las declaraciones tributarias.
					5. Reportar mensualmente a la Subdirección Financiera el resultado de la presentación y pago de las declaraciones tributarias por medio de correo electrónico
					6. Solicitar en febrero y en agosto los estados de cuenta del impuesto de ReteIca a las Secretarías de Hacienda de entidades territoriales
					7. Validar y tramitar mensualmente para firma las declaraciones de acuerdo al Calendario Tributario.

Financieros	No Razonabilidad de los Estados Financieros	<p>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.</p> <p>2. El profesional asignado concilia mensualmente las diferentes cuentas con la información suministrada por las áreas. En caso de presentarse inconsistencias se realizarán los registros contables respectivos. Arrojando como evidencia los comprobantes contables.</p>	Alta	Reducir	1. Generar mensualmente las conciliaciones a partir del análisis de las cuentas contables antes de cada cierre.
					2. Liderar reuniones trimestrales para analizar y discutir los procedimientos e instructivos a cargo del Grupo de Contabilidad para que cada uno de los responsables de éstos planteen las acciones y mejoras acordadas.
					3. Realizar seguimiento y retroalimentación a las áreas productoras de información financiera, para mejorar la calidad y oportunidad de entrega de ésta.
Operativos	Errores en la revisión documental y/o en los registros que conlleve a pagos con inconsistencias.	<p>1. El 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 caso de presentarse inconsistencias el responsable debe aplicar las actividades establecidas en los instructivos a cargo del proceso de gestión financiera. Las evidencias son correos electrónicos, listas de asistencias resultado de las reuniones realizadas.</p> <p>2. El equipo de la Subdirección Financiera, mejora continuamente la comunicación a través de diferentes medios, para que sea clara y expresa la necesidad solicitada por parte de los involucrados en la cadena presupuestal. Las evidencias son las estrategias implementadas.</p> <p>3. Apropiación constante del conocimiento técnico por parte del equipo de la Subdirección Financiera, mediante socialización de los procedimientos e instructivos. Las evidencias son los listados de asistencias.</p>	Alta	Reducir	1. Generar estrategias que faciliten la comunicación asertiva para mejorar el servicio interno de la Subdirección Financiera
					2. Generar y ejecutar el cronograma de seguimiento a los procedimientos e instructivos de la Subdirección Financiera
					3. Realizar capacitación sobre los procedimientos e instructivos a cargo de la persona responsable de la ejecución del mismo
					4. Realizar jornada de socialización trimestral al equipo de la Subdirección Financiera para divulgar los hechos que se hubieran presentado en el periodo cuando aplique.
Operativos	Errores en los productos que tramita el Grupo de Presupuesto.	<p>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.</p> <p>2. Reuniones de análisis y socialización de casos y como evidencia se deja consignado en lista de asistencia como resultado de las reuniones realizadas al interior del Grupo.</p>	Alta	Reducir	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. 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.

Durante la vigencia se presentó la materialización del riesgo "Errores en la revisión documental y/o en los registros que conlleve a pagos con inconsistencias" del cual se generó los planes de mejoramiento PM-21-00014 y PM-21-00012.

**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:

Personal de Planta:

<b>Empleo General</b>	<b>Cantidad Empleo</b>	<b>Situación Administrativa</b>
SUBDIRECTOR TECNICO 0150 - 18	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 21	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 21	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 21	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	2	CARRERA ADMINISTRATIVA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	1	PERIODO DE PRUEBA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	1	ENCARGO CARRERA ADMINISTRATIVA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 - 17	4	CARRERA ADMINISTRATIVA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 11	2	ENCARGO CARRERA ADMINISTRATIVA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 2044 - 11		VACANTE TEMPORAL POR ENCARGO
TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 17	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 17	1	VACANTE TEMPORAL
TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 17		VACANTE TEMPORAL POR ENCARGO
TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 11	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 11	1	PROVISIONAL
TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 11	1	PROVISIONAL
TECNICO ADMINISTRATIVO 3124 - 11		VACANTE DEFINITIVA

Contratistas:

<b>Actividad Contractual</b>	<b>Cantidad</b>
PROFESIONAL 3	1
PROFESIONAL 4	9
PROFESIONAL 5	1
PROFESIONAL 6	1
PROFESIONAL 7	1
PROFESIONAL 8	2
PROFESIONAL 9	2
PROFESIONAL 10	1

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.

Se evidencia en el acta número 7 de Comité Institucional de Gestión y Desempeño con fecha 30 de noviembre de 2021, donde se observa la presentación de los saldos mensuales con corte al 30 de septiembre de 2021 junto con sus indicadores. El Proceso Financiero tiene establecido 4 indicadores en el Plan Estratégico Institucional el cual se encuentra publicado en la página de la agencia, así mismo se observa el seguimiento realizado con corte al cuarto trimestre de 2021.

En la misma acta se llevó a cabo la aprobación de la actualización de la política contable con el fin de que solo se reconozcan como activo -Propiedades, Planta y Equipo- los bienes adquiridos cuyo costo sea igual o superior a 50 UVT (Unidad de Valor Tributario), y que cuando el costo unitario sea inferior, se reconozcan como gasto; y se lleve el control administrativo.

Se evidencia acta de junta directiva No. 09-21 del 06 y 07 de octubre de 2021 donde se observan la presentación de la ejecución presupuestal con corte al 30 de septiembre de 2021.

Se evidencia acta de junta directiva No. 10-21 del 29 de octubre de 2021 donde se observan la presentación de la ejecución presupuestal con corte al 26 de octubre de 2021.

En el Manual de Políticas Contables, se indica en el numeral "10.5 Depuración Contable Permanente y Sostenibilidad

Para la vigencia 2021, se realizaron las siguientes capacitaciones para el grupo de gestión financiera:

1. Talleres Aplicados en Clasificadores Presupuestales y Claves para la Presentación del CUIPO
2. Curso corto Presupuesto Público: Finanzas Públicas
3. Diplomado Actualización Tributaria
4. Asistencia al XIV congreso nacional de presupuesto público
5. Capacitaciones realizadas sobre procedimientos internos.

### **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.
- Órdenes de Pago
- 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.
- Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
- Certificados de Registro Presupuestal
- 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.

Para el año 2021 se encuentra en proceso de actualización de la tabla de retención documental.

#### **1.1.2.4. Manuales de Políticas Contables, procedimientos y funciones**

La entidad, tiene 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 SAPGY 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.

La Agencia viene trabajando en el proceso del Plan de Continuidad del Negocio (2018-2021)

#### **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 con corte al 25 de octubre de 2021:

Aspecto revisado	Revisión de Control Interno
<b>Responsabilidades de la coordinación del SIIF en la Entidad</b>	
Responder por la creación de usuarios	Se evidencio formulario anexo "10" donde se designa al coordinador de SIIF de la entidad y sus responsabilidades, entre ellas "Administrar eficaz, eficiente y de manera segura los usuarios, su asignación de perfiles y restricciones.
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 y se tiene en cuenta si hay incompatibilidad de acuerdo a la Circular 013 de incompatibilidad de Perfiles de Usuario.
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.
<b>Privacidad</b>	
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.
<b>Capacitación y Concientización</b>	
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.
<b>Segregación de Funciones</b>	
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
<b>Marco de referencia del Proceso Contable</b>	
Políticas contables	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Se evidencia la aplicación del marco normativo correspondiente a la entidad.</li> <li>* 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.</li> </ul>
Políticas de Operación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 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.</li> <li>* Se definieron políticas para identificar los bienes en forma individualizada.</li> <li>* 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.</li> <li>* En el Manual de Políticas Contables se establecen indicaciones del tratamiento al cierre contable mensual y anual de los saldos.</li> <li>* Se encuentran establecidos 8 procedimientos y 14 instructivos.</li> </ul>
<b>Etapas del proceso Contable</b>	
Reconocimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Los hechos económicos realizados por la entidad se registran individualmente para evitar el registro de partidas globales.</li> <li>* 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.</li> <li>* Se realiza revisiones periódicas sobre la consistencia de los saldos.</li> <li>* Los criterios de medición utilizados para el reconocimiento de los hechos económicos corresponden a los establecidos en el Marco Normativo de la Agencia.</li> <li>* Se evidenció la existencia de los libros de contabilidad.</li> <li>* Se evidenció que el Catálogo General de Cuentas se encuentra actualizado y se utiliza la cuenta contable de acuerdo con el hecho económico.</li> </ul>
Revelación	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 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.</li> <li>* La información contable se presenta oportunamente al Representante Legal de la Entidad y la Contaduría General de la Nación.</li> <li>* La información contable puede ser consultada por los interesados a través de la página Web de la Agencia.</li> <li>* Se comprobó que las notas a los estados financieros, presentadas con corte a 31 de diciembre de 2021, revelan información que, por su materialidad, requiera presentar una explicación a través de información que aporte valor agregado a los estados financieros.</li> <li>* Se verificó que las cifras expuestas en los estados financieros son concordantes a los presentados en las notas.</li> </ul>
<b>Rendición de cuentas e Información a partes interesadas</b>	<p>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 las páginas 35, 36 y 37 los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2020 y sus explicaciones.</p>
<b>Gestión del Riesgo Contable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Se evidenció que el proceso de Gestión Financiera tiene un mapa de riesgos que se encuentra en el SAPYG, en el cual se encuentran identificados (5) riesgos</li> <li>* El manual de gestión del riesgo, código DE-M-02, versión 8, con fecha del 08-09-2021,</li> </ul>

**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 5 del 02/11/2021, 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>
¿Se tiene establecidas políticas contables para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos?	<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>
¿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>El proceso de Gestión Financiera cuenta con 8 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 SAPGY 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>
¿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>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>Existen procedimientos e instructivos relacionados con esta directriz, así: Instructivo para realizar conciliaciones contables Código: GF I 09, Versión 3 de fecha: 01 12 2021) donde se tiene las conciliaciones bancarias, conciliación de recursos entregados en administración, conciliación de cartera incapacidades, conciliación de beneficios a empleados, conciliación de pasivos de nómina y deducciones funcionarios y parafiscales, Conciliaciones Provisiones, procesos judiciales, conciliación de operaciones recíprocas, conciliaciones de</p>

	indemnizaciones, conciliación anual de cuenta por pagar regazo presupuestal, cuentas por pagar pasivo contable) y Conciliación de Almacén.
¿Se tienen establecidas políticas o procedimientos de cierre integral de las operaciones que impacten la información financiera?	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.
¿Se tienen establecidas políticas y/o procedimientos para la elaboración y presentación oportuna de los estados financieros a los usuarios de la información.?	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 6 de fecha: 24/05/2021).
¿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?	El Proceso de Evaluación y Mejoramiento de la Agencia contempla el Procedimiento Gestión de Acciones Correctivas y de Mejora, (Código EM-P-01, Versión 5, y de fecha 15/07/2021) y la guía para la definición de acciones correctivas y de mejora (Código EM-G-01, Versión 2, y de fecha 18/02/2022), el cual tiene como objetivo: desarrollar correctamente la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones antes mencionadas para que, de esta forma, se eliminen o mitiguen las causas de los hallazgos que afectan o pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de la ARN
¿Se ha implementado una política o instrumento (directriz, procedimiento, guía o lineamiento) sobre la identificación de los bienes físicos en forma individualizada dentro del proceso contable de la entidad?	En 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 Manejo y Control Administrativo de los Bienes de la Entidad Código GA-M-02, Versión 7 y de fecha 31 12 2021.

### 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
<b>Reconocimiento</b>	
<b>Identificación</b>	
¿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	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.

soportados con el documento idóneo correspondiente?	
¿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?	<p>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.</p> <p>Gastos: El reconocimiento se efectúa cuando surjan los derechos y obligaciones o cuando dicha transacción incida en los resultados del periodo.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Los registros de las cuentas por cobrar, ingresos, cuentas por pagar y provisiones se encuentran individualizados por tercero en la contabilidad.</p>
¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?	<p>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:</p> <p>"Permanentemente, las diferentes dependencias deben realizar acciones administrativas necesarias para evitar que la información financiera revele situaciones como:</p> <p><b>Bienes y Derechos</b></p> <p>a) Valores que afecten la situación financiera y no representen derechos o bienes para la entidad.</p> <p>b) Derechos respecto de los cuales no es posible ejercer cobro, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción.</p> <p>c) Derechos e ingresos reconocidos, sobre los cuales no existe probabilidad de flujo hacia la entidad.</p> <p>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.</p> <p><b>Obligaciones</b></p> <p>a) Obligaciones reconocidas sobre las cuales no existe probabilidad de salida de recursos, que incorporan beneficios económicos futuros o potencial de servicio.</p> <p>b) Obligaciones reconocidas que han sido condonadas o sobre las cuales ya no existe derecho exigible de cobro.</p> <p>c) Obligaciones que jurídicamente se han extinguido, o sobre las cuales la Ley ha establecido su cruce o eliminación.</p> <p>Cuando la información financiera se encuentre afectada por una o varias de las anteriores situaciones, deberán adelantarse las acciones correspondientes para concretar la baja en cuentas y proceder a la exclusión de dichas partidas de los libros de contabilidad, según la norma aplicable en cada caso particular. Para ello, se conformará mesa de trabajo "Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público", a cargo del Subdirector Financiero, quien liderará en conjunto con las áreas o Grupos de Trabajo pertinentes el desarrollo de estos temas, para someterlos a consideración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, quien tiene entre sus funciones determinar las acciones a implementar a efectos de depurar la información contable, cuando esta sea necesaria, procurando la sostenibilidad contable."</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
<b>Reconocimiento</b>	
<b>Clasificación</b>	
¿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 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, Instructivo para realizar conciliaciones contables Código: GF I 09, Versión 3 de fecha: 01-12-2021.  En la auditoría al proceso de Gestión Financiera, realizada para la vigencia 2021 con corte al 31 de diciembre del presente año, se tomó como muestra las conciliaciones correspondientes al mes de noviembre y diciembre de 2021 donde se evidenció 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 2021 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 noviembre y diciembre/2021 donde se evidenció que fueron realizadas oportunamente y cuentas con los soportes requeridos.
Versión del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad.	La versión del Catálogo General de Cuentas corresponde al Marco Normativo aplicable a la entidad, el cual es el aplicado a las entidades de gobierno. De igual forma, el SIIF Nación se encuentra parametrizado con el Catálogo General de Cuentas, el cual se encuentra actualizado.
¿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
<b>Reconocimiento</b>	
<b>Registro</b>	
¿Se realizan periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y demás áreas y/o procesos de la entidad?	El Manual de Políticas Contables de la Agencia, establece la elaboración periódica (mensualmente) de conciliaciones y cruces de saldos entre:  * Grupo de Pagaduría (conciliaciones bancarias). * Oficina Asesora Jurídica (Provisiones, pasivos contingentes) * Grupo de administración de Salarios y Prestaciones (Liquidación de nómina y prestaciones sociales). * Grupo de Almacén e Inventarios.  Igualmente, en el mapa de Riesgos del Proceso de Gestión Financiera, se estableció 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.  Se revisó una muestra de conciliaciones de los meses de agosto y diciembre de 2021 correspondientes a bancarias , fiducia (julio), provisiones, pasivos contingentes y conciliación de almacén evidenciando su cumplimiento de acuerdo a la muestra solicitada.

¿Se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los 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?	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.  Además, se tienen aplicativos como ALADINO propiedad planta y equipo, HOMINIS de nómina, SIR gestión misional como complemento a la gestión financiera.
¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad y se encuentran actualizados y sus saldos están de acuerdo con el último informe trimestral transmitido a la CGN?	A través del SIIF y algunos manualmente se elabora los comprobantes de contabilidad, los cuales soportan los registros de los libros de contabilidad. La información que se transmite a la Contaduría General de la Nación es la misma que se genera del aplicativo SIIF Nación y publicada en el portal electrónico de la Agencia.
¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?	En 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 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
<b>Reconocimiento</b>	
<b>Medición Inicial</b>	
¿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.
<b>Medición Posterior</b>	
¿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	
<b>Presentación de Estados Financieros y notas a los estados financieros</b>	
¿Existe una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los E.F.?	<p>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.</p> <p>En la auditoría al Proceso de Gestión Financiera, realizada en la Vigencia 2021, con corte al 31 de diciembre de 2021, se revisó el portal electrónico de la Entidad y se evidenció la presentación oportuna de los Estados Financieros.</p>
¿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 2021, 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 2021, de cuenta mayor; los libros de Contabilidad SIF 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>El Proceso Financiero tiene establecido 4 indicadores en el Plan Estratégico Institucional, el cual se encuentra publicado en la página de la agencia, así mismo se observa el seguimiento realizado con corte al cuarto trimestre de 2021.</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>
¿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?	Las notas contemplan toda la información explicativa de la gestión institucional y de las cuentas de los estados financieros.
Verificar que el reporte de información financiera sea suministrado oportunamente a la Contaduría General de la Nación y que corresponda con los estados financieros.	Se evidenció a diciembre 31 de 2021, se elaboraron los juegos completos de los Estados financieros establecidos en la Resolución N° 182 de 2017 y se transmitieron por el CHIP Contable.

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

Aspecto revisado	Revisión de Control Interno
Revelación	
Rendición de Cuentas	

¿Se presentan los EF en la rendición de cuentas?	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 las páginas 35, 36 y 37 los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2020 y sus explicaciones.  * Se observa en la página de la ARN <a href="http://www.reincorporacion.gov.co/es/sala-de-prensa/Paginas/Rendicion-de-cuentas-2020.aspx">http://www.reincorporacion.gov.co/es/sala-de-prensa/Paginas/Rendicion-de-cuentas-2020.aspx</a>
¿Se verifica la consistencia de las cifras presentadas en los EF con las presentadas en la rendición de cuentas?	Se verificó la información relacionada con la ejecución presupuestal y lo contable presentado en el informe previo a la Rendición de Cuentas.
¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?	En el informe previo de Rendición de Cuentas se presentó explicación de los estados financieros de la vigencia 2020.

## 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
<b>ALTA</b>	>50%	Provisión contable
<b>MEDIA</b>	> 25% e ≤50%	Cuenta de orden
<b>BAJA</b>	> 10% y 25%	Cuenta de orden
<b>REMOTA</b>	<10%	No registra

Se verificó la conciliación de provisión y pasivos contingentes del mes de noviembre y diciembre de 2021, donde se revisaron las cifras y las conciliaciones encontraban de acuerdo

## 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 3, Fecha 31/12/2021 y el procedimiento Cobro de Incapacidades a EPS y ARL, código TH-P-09, Versión 2, Fecha 31/12/2021”, así:

Aspecto revisado	Revisión de Control Interno
<b>Procedimiento de Nómina</b>	
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 de noviembre y diciembre de 2021 correspondiente a: - Incapacidades pendientes pago de las empresas promotoras de salud o la Administradora de Riesgos Laborales. - Conciliación de Pasivos de nómina.
<b>Procedimiento Cobro de Incapacidades a EPS y ARL</b>	
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 SAPYG.

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

Tipo	Documento	Código	Versión	Vigencia
Formato	Acta de asignación y/o devolución de bienes	GA-F-02	V-7	2021-04-14
Formato	Ficha técnica de bienes para dar de baja	GA-F-26	V-1	2020-06-12
Instructivo	Instructivo para el retiro de bienes de la entidad y actuaciones en caso de siniestros	GA-I-04	V-2	2021-01-04
Manual	Manual para el manejo y control administrativo de bienes de la entidad	GA-M-02	V-7	2021-12-31

Procedimiento	Procedimiento entrada y salida de bienes	GA-P-09	V-2	2021-05-28
Procedimiento	Procedimiento para dar de baja bienes de propiedad de la entidad	GA-P-08	V-2	2021-05-20

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.

En el Manual de Políticas Contables, indica lo siguiente: se 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).

Mediante acta No. 7 con fecha 30 de noviembre de 2021, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó [..la actualización de la política contable con el fin de que solo se reconozcan como activo -Propiedades, Planta y Equipo- los bienes adquiridos cuyo costo sea igual o superior a 50 UVT (Unidad de Valor Tributario), y que cuando el costo unitario sea inferior, se reconozcan como gasto; y se lleve el control administrativo. ] Y también aprobó [Si no es posible actualizar la política contable en los meses de diciembre de 2021, enero y febrero de 2022, por estar en cierre y apertura de vigencia fiscal, autorizar para que, a 31 de diciembre de 2021, se dejen de reconocer como propiedades, planta y equipos los bienes adquiridos en cualquier momento por la entidad cuyo costo fuese inferior a 50 UVT y sobre estos, tener el control administrativo.]

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 2021 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>

Aspecto revisado	Revisión de Control Interno
La medición posterior de los bienes está de acuerdo con los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad.	La ARN mide todos los elementos de propiedad, planta y equipo tras su reconocimiento inicial al costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado. El Marco normativo para entidades del gobierno establece que con posterioridad al reconocimiento inicial, el costo de algunos activos se puede asignar al resultado a través de la depreciación o amortización, pero también puede ser objeto de ajuste por el reconocimiento de pérdidas.
¿Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?	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. Se realizó un muestreo y se verificó que la entidad realiza los inventarios individualizados para la vigencia 2021.
Los valores calculados correspondientes a la depreciación se han efectuado adecuadamente.	La Agencia mide todos los elementos de propiedad, planta y equipo tras su reconocimiento inicial al costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado. Una vez al año se realiza un conteo físico de los elementos de propiedad, planta y quipo, 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 noviembre y diciembre de 2021, identificándose el cálculo adecuado de los valores correspondientes al proceso de depreciación.  En la conciliación de Almacén del mes de noviembre y diciembre de 2021 se evidencia que no presenta partidas conciliatorias.
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.  En la revisión con corte al 31 de diciembre de 2021 se realiza la verificación del adecuado cálculo de la depreciación tomando una muestra de dos activos fijos los cuales fueron adquiridos en la vigencia 2021, donde se identificó que un activo 0118400804 tiene un periodo de depreciación de 15 años el cual no cumple con lo definido en el manual para el manejo y control administrativo de bienes de la entidad.

## 7. CONFORMIDADES

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

1. El liderazgo y conocimiento por parte del Jefe de la Subdirección Financiera respecto a sus responsabilidades y la importancia de su proceso de apoyo.
2. El compromiso del proceso para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los hechos económicos.
3. 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.
4. 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.
5. Se observó el registro oportuno en el SAPYG de avance de los indicadores PAI, proceso y de los seguimientos de las acciones de los mapas riesgos de acuerdo a la periodicidad establecida.

## NO CONFOMIDADES

Dentro de la Auditoría no se identificaron no conformidades.

## 8. ASPECTOS POR FORTALECER

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

1. Fortalecer las evidencias aportadas en las carpetas compartidas de riesgos, debido a que algunas no cumplen de acuerdo a lo indicado en el Manual de Seguimiento a la Planeación y Gestión Institucional (Código: DE M 03).
2. Fortalecer los controles asociados a los riesgos para evitar su materialización en el proceso de pagos, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el manual de gestión del riesgo de la entidad DE-M-02
3. En el Informe de Auditoría AUD -2115) del 2021 se emitió la siguiente no conformidad:

“En la revisión del presupuesto asignado al proceso de Gestión Financiera se evidencio que son responsables de los siguientes rubros: Administradora de Riesgos Laborales – ARL y Beneficios económicos para la Reintegración y la Reincorporación. Los cuales, al indagar las actividades relacionadas a estos generan un conflicto en la segregación de funciones de la Subdirección Financiera, debido a que se encargan de realizar las liquidaciones y posteriormente de realizar el pago dentro de la misma Dependencia. Incumpliendo la ISO 9001: 2015 numeral 7.2 literal a) Determinar las competencias necesarias para realizar bajo su control un trabajo que afecta al desempeño y la eficacia de sistema de gestión. Adicional en las funciones de la resolución 0767 de 2018 no se identifica que estén asignadas estas funciones a los grupos de la Subdirección Financiera. “

Se aclara que esta es una muestra sobre el proceso de pagos de beneficios que la ARN realiza a la Población Objeto (Reintegración y Reincorporación), por lo tanto, la Entidad debe realizar un análisis de causas que generan un conflicto de segregación de funciones para todos los pagos de beneficios.

4. Realizar una revisión de las vidas útiles de los activos de Propiedad Planta y Equipo con el fin verificar que estén de acuerdo a lo establecido en el Manual para el manejo y control administrativo de bienes de la entidad.
5. Se sugiere fortalecer el proceso de comisiones y viáticos en el cual se debe realizar una articulación e integración de los métodos de operación.

## 9. 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 **4.98**

## 12. ANEXOS

Anexo 1: Formulario para la Evaluación del Control Interno Contable – Registrado en CHIP  
 Anexo 2: Soporte de presentación

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 – SAPYG.

**Anexo 1.**

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

**1. Formulario para la Evaluación del Control Interno Contable – Registrado en CHIP**

**Agencia para la Reincorporación y la Normalización (Código: 923272430)**

Ene-Dic 2021

**CGN2016\_EVALUACION\_CONTROL\_INTERNO\_CONTABLE**

**EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE**

CÓDIGO	CONCEPTO	CONCEPTO	PROMEDIO POR CRITERIO (Un)	CALIFICACION TOTAL (Un)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO			4.98
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 definió las políticas contables en el documento: Manual Política Contable (Código GF-M-01, Versión 5 y de fecha 14/05/2020), cuyo objetivo principal es establecer los lineamientos para el análisis de los hechos económicos, con el fin de prepararlos, medirlos, revelarlos y presentarlos contablemente bajo los criterios establecidos en la Resolución 533 de 2015 (Régimen de Contabilidad Pública) y sus modificaciones.	1.00
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 Software para la administración de la planeación y la gestión (SAPYG), 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. Dentro de la Agencia la socialización se da por medio del Boletín.	
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	En el desarrollo de la Auditoría al Proceso de Gestión Financiera se evaluó el Control Interno Contable con el fin de verificar la existencia y efectividad de los procedimientos de control de las actividades propias del proceso evidenciándose el cumplimiento de las mismas de acuerdo a los muestreos realizados.	
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 para las entidades de gobierno respondiendo, de esta manera, a la naturaleza y actividad de la Entidad.	
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Uno de los objetivos específicos del Manual de Políticas Contables de la Agencia, es el de establecer compromisos dentro de la Agencia que orienten el Proceso de Gestión Contable de la Agencia en términos de suministrar información contable que sea relevante, comprensible y represente fielmente los hechos económicos.	

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 y Mejoramiento de la Agencia contempla el Procedimiento Gestión de Acciones Correctivas y de Mejora, (Código EM-P-01, Versión 5, y de fecha 15/07/2021) y la guía para la definición de acciones correctivas y de mejora (Código EM-G-01, Versión 2, y de fecha 18/02/2022) , el cual tiene como objetivo: desarrollar correctamente la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones antes mencionadas para que, de esta forma, se eliminen o mitiguen las causas de los hallazgos que afectan o pueden afectar el cumplimiento de los objetivos de la ARN</p>	1.00	
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 encuentra publicado en el Software para la administración de la planeación y la gestión (SAPYG), 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 seguimiento de las mismas.</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 el Software para la administración de la planeación y la gestión (SAPYG) - Módulo Mejoramiento, se realiza seguimiento y monitoreo a los planes de mejoramiento, por parte de la Oficina del Grupo de Control Interno de Gestión. El Grupo de Control Interno de Gestión de la Agencia remite dos veces al mes, vía correo electrónico, un listado con las acciones vencidas - extemporáneas o por vencer - alertas, a los responsables de las mismas y con copia a los líderes de los procesos o jefes de dependencia. Trimestralmente, además, se realiza un informe de seguimiento a los planes de mejora en el cual se indica: Planes de mejora registrados, Análisis de acciones para el trimestre, Análisis de acciones gestionadas y Análisis de las acciones cierre extemporáneo. En el comité de control Interno de gestión se llevan los planes de mejoramiento. Este informe se publica en el portal electrónico de la Agencia, para el año 2021 se observan los informes de seguimiento correspondientes a los primeros tres trimestres de la vigencia.</p>		

1.1.9	.....3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	SI	En el Manual de Políticas Contables y en el Procedimiento para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros (Código GF P 05, Versión 6 y de fecha: 24 05 2021), 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: Manual de Políticas Contables: 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, así: 1. Grupo de Pagaduría. 2. Grupo de Presupuesto. 3. Grupo de Gestión Administrativa. 4. Grupo de Almacén e Inventarios. Talento Humano. 5. Grupo de administración de Salarios y Prestaciones.6. Secretaría General. 7. Grupo de Gestión Contractual. 8. Grupo de Gestión Contractual. 9.Grupo de Infraestructura y Soporte. 10.Oficina Asesora Jurídica. 11.Grupo de Asuntos Administrativos y Beneficios Jurídicos	1.00	
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	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 SIPYG.		
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	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 2 del Procedimiento para la Elaboración de los Estados Financieros establece que el Técnico Administrativo del Grupo de Contabilidad debe solicitar a las áreas responsables, mediante correo electrónico a más tardar el primer día hábil de cada mes la información necesaria para la elaboración de los estados financieros correspondientes al mes inmediatamente anterior. En esta misma actividad se relacionan los documentos necesarios.		
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	SI	El Proceso de Gestión Financiera cuenta con Caracterización; 8 Procedimientos, 14 instructivos, 1 manual, 18 formatos y 1 caracterización del proceso que facilitan la aplicación de la política.		

1.1.13	<p>.....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?</p>	SI	<p>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 12.2, bajo los criterios de la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones en cuanto al reconocimiento, la medición inicial, la medición posterior y su revelación, estableciéndose la identificación de los bienes físicos en forma individualizada. Por otro lado, en el Manual para el Manejo y Control Administrativo de los Bienes de la Entidad Código GA M 02, Versión 7 y de fecha 31 12 2021, 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.</p>	1.00	
1.1.14	<p>.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?</p>	SI	<p>En el portal electrónico de la ARN y en el Software para la administración de la planeación y la gestión (SAPYG) se encuentran publicados los documentos del Proceso de Gestión Financiera para consulta de todos los funcionarios y contratistas de la Agencia.</p>		
1.1.15	<p>.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?</p>	SI	<p>En el numeral 5.5.3. Inventario de los Bienes en Servicio del Manual para el Manejo y Control Administrativo de los Bienes de la Entidad Código GA M 02, Versión 7 y de fecha 31 12 2021, 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 2021 se evidencio de acuerdo a muestreo que los inventarios se encuentran registrados de forma individualizada.</p>		

1.1.16	<p>.....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?</p>	SI	<p>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: Instructivo para realizar conciliaciones contables Código: GF I 09, Versión 3 de fecha: 01 12 2021) donde se tiene las conciliaciones bancarias, conciliación de recursos entregados en administración, conciliación de cartera incapacidades, conciliación de beneficios a empleados, conciliación de pasivos de nómina y deducciones funcionarios y parafiscales, Conciliaciones Provisiones, procesos judiciales, conciliación de operaciones reciprocas, conciliaciones de indemnizaciones, conciliación anual de cuenta por pagar regazo presupuestal, cuentas por pagar pasivo contable) y Conciliación de Almacén.</p>	1.00	
1.1.17	<p>.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?</p>	SI	<p>En el Portal Electrónico de la ARN y en el Software para la administración de la planeación y la gestión (SAPYG) se encuentran publicados los documentos del Proceso de Gestión Financiera para consulta de todos los funcionarios de la Agencia. También se socializan estos instrumentos por medio de los boletines ARN como se observa en el boletín No. ARN 477 donde se dan a conocer y socializar los documentos que fueron creados y modificados del sistema integrado de gestión.</p>		
1.1.18	<p>.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?</p>	SI	<p>En virtud de la Auditoría al Proceso Gestión Financiera realizada con corte al 31 de diciembre de 2021, se revisó una muestra de los meses de noviembre y diciembre de 2021 de la documentación de las conciliaciones mensuales y cruces de saldos entre: Grupo de Pagaduría Conciliaciones Bancarias; Oficina Asesora Jurídica Conciliación Provisión Litigios y Demandas Administrativas; y Conciliación de pasivos contingentes; Grupo de Administración de Salarios y Prestaciones Beneficios a empleados, incapacidades; y, Grupo de Almacén e Inventarios Conciliación de almacén. En la verificación de la muestra realizada se observa que las conciliaciones se encuentran firmadas como señal de revisión.</p>		

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 colaboradores 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.	1.00	
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 y la página de la Agencia y esta es de fácil acceso para todos los funcionarios y contratistas adscritos a la Entidad.		
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Se realiza una verificación de acuerdo a la información reportada en el Software para la administración de la planeación y la gestión (SAPYG) 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 Estados Financieros Código: GF-P-05, Versión 6 de fecha: 24 05 2021, en su Actividad 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)	1.00	
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 Software para la administración de la planeación y la gestión (SAPYG) el cual es de acceso para todos los funcionarios y contratistas de la Entidad.		

1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	En la auditoría al Proceso de Gestión Financiera, se revisó el Portal Electrónico de la Agencia y se evidenció la presentación oportuna de los Estados Financieros con corte a 30 de noviembre de la vigencia 2021. 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, elaboración de conciliaciones.	1.00	
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 con corte al 31 de diciembre de 2021 mediante muestreo se evidenció el cumplimiento de los cierres contables mensuales y las conciliaciones.		
1.1.28	.....9. LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?	SI	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: Instructivo para realizar conciliaciones contables (Código: GF I 09, Versión 3 de fecha: 01 12 2021) donde se tiene las conciliaciones bancarias, conciliación de recursos entregados en administración, conciliación de cartera (incapacidades), conciliación de beneficios a empleados, conciliación de pasivos de nómina y deducciones funcionarios y parafiscales. Conciliaciones Provisiones . procesos judiciales, conciliación de operaciones reciprocas, conciliaciones de indemnizaciones, conciliación anual de cuenta por pagar (reagazo presupuestal, cuentas por pagar - pasivo contable) y Conciliación de Almacén.	1.00	
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 Software para la administración de la planeación y la gestión (SAPYG), el cual es de fácil acceso para todos los funcionarios y contratistas de la Entidad.		

1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI	En la auditoría al proceso de Gestión Financiera, realizada durante la Vigencia 2021, con corte al 31 de diciembre de 2021 se evidenció que se realizan las conciliaciones así: Conciliaciones Bancarias de agosto, noviembre y diciembre de 2021, de acuerdo con lo establecido en el instructivo. Conciliación de Almacén de agosto, noviembre y diciembre de 2021 identificándose la comparación de los saldos de los activos versus los saldos contables. Conciliaciones con la Oficina Asesora Jurídica provisión, litigios y demandas administrativas y conciliación pasivos contingentes, de agosto, noviembre y diciembre de 2021 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 de noviembre y diciembre de 2021; incapacidades y pasivos por beneficios. Conciliación de operaciones recíprocas de noviembre y diciembre de 2021.		
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 2018. 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.	1.00	
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	Se realizan seguimiento a los estados financieros mediante reunión con Secretario General, Subdirector Financiero, Coordinador de Grupo de Contabilidad, Contador. Se evidencia acta No. 110 del 22 de septiembre de 2021 donde se revisó y aprobó los saldos contables de agosto de 2021. Y el acta No. 136 del 20 de diciembre de 2021 donde se revisó y aprobó los saldos contables de noviembre de 2021		

1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACION Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	SI	Mensualmente de realiza la verificación de los saldos contables, como soporte queda el acta de la reunión. Se evidencia acta No. 110 del 22 de septiembre de 2021 donde se revisó y aprobó los saldos contables de agosto de 2021. Y el acta No. 136 del 20 de diciembre de 2021 donde se revisó y aprobó los saldos contables de noviembre de 2021		
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 4 y de 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 Preparación y Presentación de Estados Financieros (Código: GF P 05, Versión 6 de fecha: 24 05 2021), se determina la forma como circula la información y se identifican a los responsables de su ejecución. En el Manual de Políticas Contables de la Agencia también se encuentra definido como circula la información y los responsables de la misma.	1.00	
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.	1.00	

1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	De acuerdo con las políticas establecidas en el Manual de Políticas 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: estas se miden por el valor de la transacción. Cuentas por pagar: las cuentas por pagar se miden por el valor de la transacción contable, después de deducir cualquier pago anticipado si lo hubiera. Provisiones: se miden por el valor que refleje la estimación del desembolso que se requeriría para cancelar la obligación presente o para transferirla a un tercero en la fecha de presentación.		
1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI	Teniendo en cuenta que los derechos y obligaciones se tienen individualizados; es preciso señalar que 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. De acuerdo con lo anterior, de acuerdo al área contable al 31 de agosto de 2021 se han realizado las siguientes bajas de bienes significativas las cuales fueron autorizadas mediante resoluciones 2139 de 2020 y 1505 de 2021 al 31 de agosto de 2021 se encontraba pendiente de baja algunos bienes. Cuentas por cobrar: se deja de reconocer una cuenta por cobrar cuando los derechos expiren; se renuncie a ellos o cuando los riesgos y las ventajas inherentes a la cuenta por cobrar se transfieran. Cuentas por pagar: se deja de reconocer una cuenta por pagar cuando se extingan las obligaciones que la originaron, esto es, cuando la obligación se pague, expire, el acreedor renuncia a ella o se transfiera a un tercero. De acuerdo a información suministrada por el área contable: No existieron castigos en las cuentas por cobrar y cuentas por pagar de la entidad durante la vigencia 2021.		
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 los dispuesto en el objeto social de la Agencia establecido en el Decreto 897 de 2017 y demás normas que le apliquen. Resolución 533 de 2015, 425 de 2019 emitidas por la Contaduría General de la Nación y demás normas que le apliquen. También, lo definido en el Manual de Políticas Contables de la Entidad.	1.00	

1.2.1.1.8	.....13.1. EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEFINIDOS EN LAS NORMAS?	SI	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 y articulados las normas que le apliquen.		
1.2.1.2.1	.....14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	La versión del Catálogo General de Cuentas corresponde al Marco Normativo aplicable a la Entidad, el cual es el aplicado a las entidades de gobierno. De Igual forma, el SIIF Nación se encuentra parametrizado con el Catálogo General de Cuentas, el cual se encuentra actualizado.	1.00	
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.	1.00	
1.2.1.2.4	.....15.1. EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	En virtud de la Auditoría al Proceso Gestión Financiera, al 31 de diciembre 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 2021 la Agencia contabilizó cronológicamente los hechos económicos, según consecutivos dados por el SIIF y los internos de la Entidad.	1.00	
1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	De acuerdo con la auditoría realizada con corte a diciembre 31 de 2021 se verificó que los registros contables de los hechos económicos se realizan cronológicamente.		
1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	De acuerdo con la auditoría realizada en la corte a diciembre 31 de 2021 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 el registro contables 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.	1.00	

1.2.1.3.5	.....17.1. SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO QUE LOS SOPORTEN?	SI	El Proceso de Gestión Financiera aplica los controles establecidos para la verificación de los documentos soportes de los registros contables.		
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.		
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, para lo cual se tienen los comprobantes que se elaboraron durante la Vigencia 2021 a corte 31 de diciembre.	1.00	
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	Los comprobantes de contabilidad se enumeran de acuerdo con el consecutivo del aplicativo SIIF Nación y los comprobantes de diarios se exportan del SIIF.		
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	Los comprobantes de contabilidad se enumeran de acuerdo con el consecutivo del aplicativo SIIF Nación y los comprobantes de diarios se exportan del SIIF.		
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	A través del SIIF y algunos manualmente se elabora los comprobantes de contabilidad, los cuales soporta los registros de los libros de contabilidad.	1.00	
1.2.1.3.11	.....19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	En la auditoría practicada al Proceso de Gestión Financiera se verificó que los registros de los libros de contabilidad coinciden con los registros de los comprobantes.		
1.2.1.3.12	.....19.2. EN CASO DE HABER DIFERENCIAS ENTRE LOS REGISTROS EN LOS LIBROS Y LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD, ¿SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES Y AJUSTES NECESARIOS?	SI	Se realizan las respectivas conciliaciones y los ajustes a que haya lugar en el momento de realizar las conciliaciones.		
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 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 SIIF Nación.	1.00	

1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	La revisión que hace el Profesional del Grupo de Contabilidad se realiza mensualmente.		
1.2.1.3.15	.....20.2. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y SUS SALDOS ESTÁN DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO INFORME TRIMESTRAL TRANSMITIDO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?	SI	la información que se transmite a la Contaduría General de la Nación es la misma que se genera del aplicativo SIIF Nación y publicada en el portal electrónico de la Agencia.		
1.2.1.4.1	.....21. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD CORRESPONDEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Los criterios de medición inicial de los hechos económicos establecidos en el Manual de Políticas Contables 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.)	1.00	
1.2.1.4.2	.....21.1. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS CONTENIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD, SON DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	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. Adicional se tiene el Manual de Políticas Contables el cual está disponible para su consulta en la página de la agencia y en el SIG.		
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.		
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.	0.90	

1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	PARCIALMENTE	De acuerdo a lo indicado en las notas de los estados financieros y el procedimiento la depreciación es realizada de acuerdo a las vidas útiles definidas. En la revisión con corte al 31 de diciembre de 2021 se realiza la verificación del adecuado cálculo de la depreciación tomando una muestra de dos activos fijos los cuales fueron adquiridos en la vigencia 2021, donde se identificó que un activo 0118400804 tiene un periodo de depreciación de 15 años el cual no cumple con lo definido en el manual para el manejo y control administrativo de bienes de la entidad.		
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	En el Comité de Trabajo y de Gestión y Desempeño se presentan y aprueban los ajustes a que haya lugar, y en especial, se aprueban los de los Antiguos Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación (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 con las notas explicativas al finalizar el periodo con la información de deterioro en los casos aplicados. Adicional, de acuerdo a lo indicado en el Manual para el manejo y control administrativo de bienes de la entidad (código: GA M 02, versión 7 de fecha: 31 12 2021) en el numeral 5.5 indica: El levantamiento del inventario físico permite verificar, clasificar, analizar y valorar los bienes de la Entidad, lo cual posibilita efectuar un control permanente de las existencias reales, a fin de evitar errores, pérdidas, inmovilización, deterioro, merma, desperdicios y sustitución no autorizada de elementos.		
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 por las principales cuentas que conforman los estados financieros.	1.00	
1.2.2.6	.....23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Si se tuvo en cuenta el marco normativo de la Agencia y, en especial, su objeto social y los acuerdos del gobierno en materia de Reintegración y Reincorporación.		
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	Se viene verificando los reportes y registros de los hechos económicos posteriores y según compromisos de obligatorio cumplimiento que le establecen a la Agencia.		
1.2.2.8	.....23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se realiza medición mensual a las cuentas de los estados financieros y las notas a los mismos.		

1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Se realiza revisión mensual a las cuentas de los estados 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 2021, se revisó el portal electrónico de la Entidad y se evidenció la presentación oportuna de los Estados Financieros a los entes de control.	1.00	
1.2.3.1.2	.....24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	En el procedimiento para la Preparación y Presentación de Estados Financieros se establece, en la Actividad 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.		
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	Con corte al 31 de diciembre de 2021, se realizan los estados financieros con sus respectivas notas.		
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.	1.00	
1.2.3.1.7	.....25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Se realiza reunión mensual para verificar los saldos y las notas a los estados financieros.		
1.2.3.1.8	.....26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	En el Manual de Políticas Contables se definen 6 indicadores en el numeral: 14. Indicadores Financieros y en Plan Estratégico Institucional el cual se encuentra publicado en la página de la agencia Proceso Financiero tiene establecido 4 indicadores.	1.00	

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 ésta. En la página de la agencia se encuentran los indicadores de forma mensual. Se evidencia en el acta numero 7 de Comité Institucional de Gestión y Desempeño con fecha 30 de noviembre de 2021, donde se observa la presentación de los saldos mensuales con corte al 30 de septiembre de 2021 junto con sus indicadores. El Proceso Financiero tiene establecido 4 indicadores en el Plan Estratégico Institucional el cual se encuentra publicado en la página de la agencia, así mismo se observa el seguimiento realizado con corte al cuarto trimestre de 2021.		
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 SIG se verifica y se tiene una carpeta compartida donde se cargan los soportes que evidencia el logro de los resultados.		
1.2.3.1.11	.....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI	Se realizó reunión de cierre donde se verificaron, cuenta por cuenta, los estados financieros y las notas; al momento de ser presentados se verifica que contengan la suficiente información para que sean comprendidos por los lectores.	1.00	
1.2.3.1.12	.....27.1. LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LAS REVELACIONES REQUERIDAS EN LAS NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE?	SI	La notas contemplan toda la información explicativa de la gestión institucional y de las cuentas de los estados financieros.		
1.2.3.1.13	.....27.2. EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS REVELA EN FORMA SUFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO PARA QUE SEA ÚTIL AL USUARIO?	SI	La notas contemplan toda la información explicativa de la gestión institucional y de las cuentas de los estados financieros.		
1.2.3.1.14	.....27.3. EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERIODO A OTRO?	SI	En las notas se realiza la comparación y se presentan las variaciones.		

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 presenta y se construyen bajos los requisitos normativo de la Contaduría General del Nación y las disposiciones internas de la Entidad y ; además, bajo los criterios profesionales del personal contable del Proceso de Gestión Financiera.		
1.2.3.1.16	.....27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	En el Proceso de Auditoría y por control del Proceso de Gestión Financiera se corrobora que la información de los estados financieros con sus notas sean consistentes y presentan la situación real de la Agencia.		
1.3.1	.....28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS 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 observa en la página de la ARN el documento informe previo a la rendición de cuentas donde se evidencia en las páginas 35, 36 y 37 los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2020.	1.00	
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 en el informe previo de rendición de cuentas con corte a 31 diciembre de 2020.		
1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI	En la Audiencia de Rendición de Cuentas 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 las páginas 35, 36 y 37 los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2020 y sus explicaciones.		

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 Software para la administración de la planeación y la gestión (SAPYG), el Módulo de Riesgos. Mensual o trimestralmente el proceso de Gestión Financiera realiza seguimiento a las acciones propuestas. El monitoreo es realizado por la Oficina Asesora de Planeación y semestralmente la Oficina de Control Interno de gestión se encargan de realizar el seguimiento a la calidad, oportunidad y resultado de las evidencias (información) que soportan las acciones realizadas. En la auditoría se evidencio el monitoreo realizado por la Oficina Asesora de Planeación para el Primer, Tercer Trimestre y cuarto trimestre de la vigencia 2021, resultados que fueron enviados mediante correo a la Subdirección Financiera. Se evidencia el monitoreo realizado por el Grupo de Control Interno de Gestión en el primer semestre de 2021, el cual se encuentra publicado en la página web. El segundo semestre de la vigencia 2021 se encuentra en procesos de elaboración por parte del Grupo de Control Interno de Gestión.	1.00	
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 Software para la administración de la planeación y la gestión (SAPYG), y mensualmente o trimestralmente, se reporta su estado en las carpetas compartidas donde almacenan las evidencias soporte del seguimiento realizado.		
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 tiene el Software para la administración de la planeación y la gestión (SAPYG), se tiene establecido la Matriz o Mapa de Riesgos del Procesos de Gestión Financiera, donde se tiene establecida la probabilidad y el impacto.	1.00	
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 SIG, 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, anualmente se realiza la revisión de los riesgos y cuadro se requiera, se actualizan los riesgos del Proceso de Gestión Financiera.		
1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	Para el seguimiento y monitoreo de los riesgos del Proceso de Gestión Financiera se tiene el aplicativo (SAPYG) donde mensual y trimestralmente se reporta el seguimiento realizado por Gestión Financiera. Trimestralmente se realiza el seguimiento por la Oficina Asesora de Planeación y Semestralmente por el Grupo de Control Interno de Gestión.		

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 SIPYG y mensual y trimestralmente se reporta su estado.		
1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	De acuerdo con los perfiles requeridos por la Agencia son vinculadas personas competentes para desarrollar la labores del Proceso 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.	1.00	
1.4.9	.....31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	SI	El personal del Proceso de Gestión Financiera está capacitado para identificar los hechos económicos de la gestión institucional contable. En el Plan Institucional de Capacitación se evidencia que se tienen las siguientes capacitaciones: 1. Talleres Aplicados en Clasificadores Presupuestales y Claves para la Presentación del CUIPO 2. Curso corto Presupuesto Público: Finanzas Públicas 3. Diplomado Actualización Tributaria 4. Asistencia al XIV congreso nacional de presupuesto público		
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 2021 contempló Plan de Capacitación para el Área Financiera.	1.00	
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, mediante el seguimiento al indicador del Plan de Acción Institucional.		
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.		

2.1	FORTALEZAS	SI	1.El liderazgo y conocimiento por parte del Jefe de la Subdirección Financiera respecto a sus responsabilidades y la importancia de su proceso de apoyo. 2.El compromiso del proceso para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los hechos económicos. 3.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. 4.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. 5. Se observó el registro oportuno en el SAPYG de avance de los indicadores PAI, proceso y de los seguimientos de las acciones de los mapas riesgos de acuerdo a la periodicidad establecida.		
2.2	DEBILIDADES	SI	Se identifica una debilidad respecto a las evidencias aportadas en las carpetas compartidas de riesgos, debido a que algunas no cumplen acuerdo a lo indicado en el Manual de Seguimiento a la Planeación y Gestión Institucional (Código: DE M 03). Se identificó la materialización del riesgo operativo: Errores en la revisión documental y/o en los registros que conlleve a pagos con inconsistencias, en el cual se formuló un plan de mejora con las dependencias involucradas.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	Actualización de los procedimientos, instructivos, formatos durante la vigencia 2021		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	1. 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. 2. Realizar una revisión de las vidas útiles de los activos de Propiedad Planta y Equipo con el fin verificar que estén de acuerdo a lo establecido en el Manual para el manejo y control administrativo de bienes de la entidad.		

**Anexo 2.**
**10. Soporte de presentación**

## Histórico de Envíos

923272430 - Agencia para la Reincorporación y la Normalización

Estado: ACTIVO

SubEstado: NINGUNO

Categoría	Periodo	Formulario	Fecha Recepción Contaduría	Fecha Envío Entidad	Estado	Medio	Tipo
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	2021-01-12	CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE	2022-02-26 16:27:05.0	2022-02-26 00:00:00.0	Aceptado	EN LINEA	Categoría



### LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

#### CERTIFICA:

El estado de las categorías recepcionadas, validadas o en estado de omisión en el Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP a fecha 28 de febrero de 2022, hora 09:23:06 remitidas por la Entidad descrita a continuación, conforme a lo establecido en los procedimientos y disposiciones legales que para el efecto se han establecido.

Entidad Reportante	Agencia para la Reincorporación y la Normalización
Estado	ACTIVO
NIT	900477169-8
Representante Legal Actual	ANDRÉS FELIPE STAPPER SEGRERA
Código CGN	923272430
Departamento	DISTRITO CAPITAL
Ciudad	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL
Año	2021

#### RELACIÓN DE CATEGORÍAS

Categoría	Ámbito	Año	Periodo	Fecha Límite de Reporte	Fecha Recepción	Estado (1)	Presentación en la CGN (2)
EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE	GENERAL	2021	Enero - Diciembre	28/02/2022	26-feb-22 16:27:05	Aceptado	OPORTUNO

(1) Para los estados diferentes de "Aceptado" por favor comunicarse con la mesa de servicio de la CGN al PRX: 4926400 extensión 633.