923272430 - Agencia para la Reincorporación y la Normalización

GENERAL

01-01-2021 al 31-12-2021

EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE

CGN2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
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 Auditoria al Proceso de Gestión Financiera se evaluó el Control Interno Contable con el fin de verificar la existencia y efectividad de los procedimientos de control de las actividades propias del proceso evidenciándose el cumplimiento de las mismas 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	.....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?	SI	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 guia 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	1,00	
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	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.		
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	SI	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.		

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	.....4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	SI	En el Manual de Políticas Contables de la ARN, se contemplan las políticas contables para determinar el tratamiento contable de las cuentas de los elementos de Propiedades, Planta y Equipo Numeral 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.	1,00	
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	En el portal electrónico de la ARN y en el 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.		
1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	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.		
1.1.16	.....5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN?	SI	Se cuenta con una directriz que establece las conciliaciones de las partidas más relevantes. En el Manual de Políticas Contables se tienen establecidas la realización de conciliaciones mensuales De recursos, cartera, propiedades, planta y equipos, activos intangibles, beneficios a empleados, provisiones procesos Judiciales, pasivos contingentes procesos judiciales, operaciones reciprocas con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Por otro lado, existen procedimientos e instructivos relacionados con esta directriz, así: 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	

1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	En el Portal Electrónico de la ARN y en el 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 boletin No. ARN 477 donde se dan a conocer y socializar los documentos que fueron creados y modificados del sistema integrado de gestión.		
1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	En virtud de la Auditoría al Proceso Gestión Financiera realizada con corte al 31 de diciembre de 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.		
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 evidencio 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,	1,00	

			cuentas por pagar - pasivo contable) y Conciliación de Almacén.		
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 reciprocas 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	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.		

	COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?				
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 realizá 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 perido de depreciacón 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 acuerdo 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, dode se de 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 todas la información explicativas 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 todas la información explicativas 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 la 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	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.		

	ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?				
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 económico 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 (Codigo: 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 formulo 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 esten de acuerdo a lo establecido en el Manual para el manejo y control administrativo de bienes de la entidad.		

Elaboró: Eucaris Robayo
Revisó y Aprobó: Eduardo Sanguinetti Romero