

**FORMATO ACTA DE REUNIÓN**

F-DG-04

Versión: 01

Reunión/Comité	Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno		
Fecha	27 de Julio de 2016	Acta No.	3

INTEGRANTES DEL COMITÉ POR RESOLUCION

ASISTENTES	
NOMBRE	CARGO
Otto Polanco Rengifo	Director General
José Duarte Carreño	Secretario General
Luis Alberto Quevedo	Jefe de la oficina asesora jurídica
Sergio Manuel Gómez	Jefe de la oficina de OGCI
Lázaro Salcedo	Director Técnico de Inspección y Vigilancia
Erick Serge Firtion Esquiaqui	Director Técnico de Administración y Fomento
Eurípides González Ordoñez	Asesor de control Interno

INVITADOS

ASISTENTES	
NOMBRE	CARGO
July Aguilera	Contratista Dirección General
Alix Acuña Borrero	Asesora de despacho
Sharol Natalia Mora Bernal	Coordinadora Grupo Financiero
Martha Mogollón	Coordinadora de Talento Humano
Luis Francisco Gómez Lizarazo	Coordinador Administrativo
Alexandra López Rodríguez	Gestión de Proyectos y Planeación
Yairon Milán Mosquera	Asesor Dirección General
Diego Triana	Contratista- Asesor Dirección General
Mónica Restrepo	Profesional U.-Gestión Documental

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación del quórum.
2. Aprobación del orden del día.
3. Resultados de la encuesta aplicada para evaluar el Sistema de Gestión de la Calidad
4. Diagnóstico del Sistema de Control Interno
5. Informe Integral de las políticas de desarrollo Administrativo y del Sistema de Control Interno-Vigencia 2015
6. Resultado Informe Contable
7. Administración del Riesgo
8. Seguimiento al Plan Anticorrupción
9. Reporte avance planes de mejoramiento auditoría CGR vigencias 2012
10. Reporte avance planes de mejoramiento auditoría CGR vigencias 2013-2014
11. Avance ejecución informes de ley vigencia 2016
12. Avance ejecución programa anual de auditorías vigencia 2016
13. Conclusiones y Cierre

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- 1. Verificación del quórum:** El Asesor de control interno verificó quórum para deliberación de los temas y este cumple de conformidad.
- 2. Aprobación del orden del día:** Fue sometido a consideración por parte de la presidente del comité y aprobado por unanimidad.

Presentación del Tema: El presidente del comité, el Director General de la AUNAP, hace una breve descripción de la reunión y cede la palabra al asesor de control interno, quien actúa como Secretario Técnico del Comité de Coordinación del sistema de control interno, a su vez da a conocer en la presente reunión el objetivo de dar cumplimiento a la normatividad legal vigente relacionada con la socialización de los cinco roles de control interno, explicando cada uno de ellos y su importancia así: Administración del riesgo; Acompañamiento y asesoría; evaluación y seguimiento; fomento de la cultura del control y Relación con entes externos.

Temas Tratados:

El Asesor de control interno presenta los resultados de la encuesta aplicada para evaluar el Sistema de Gestión de Calidad.

- 3. Resultados de la encuesta aplicada para evaluar el Sistema de Gestión de la Calidad**

Factores evaluados
(Puntaje entre 1 y 5)

- 1 Entorno de Control (EC):** Analiza los aspectos básicos que facilitarán la implementación del modelo de control, como son: el compromiso de la Alta Dirección, los lineamientos éticos, las políticas para Desarrollo del Talento Humano y aquellos lineamientos básicos para el Direccionamiento Estratégico de la entidad (misión, visión y objetivos institucionales).
- 2 Información y Comunicación (IC):** Analiza los aspectos requeridos para el manejo de la información tanto interna como externa, específicamente en lo relacionado con gestión documental y los lineamientos de política de transparencia y Rendición de cuentas. Así mismo se analiza la identificación básica de usuarios (internos y externos), fuentes de información, los mecanismos y sistemas de información que permiten su gestión. Se incluye el manejo de la información contable.
- 3 Direccionamiento Estratégico (DE):** Analiza el modelo de operación por procesos en toda su complejidad (análisis de necesidades de usuarios, procedimientos, indicadores, como base fundamental para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la entidad. Se incluye el diseño y estructura del proceso contable.
- 4 Administración del Riesgo (AR):** Analiza cada uno de los elementos que desarrollan y facilitan la gestión del riesgo en todos los niveles de la entidad. Se analiza la materialización de riesgos en los procesos y específicamente en el tema contable.
- 5 Seguimiento (SG):** Analiza los procesos de evaluación y seguimiento implementados por la entidad. Incluye el seguimiento realizado por parte de los líderes de los procesos, la evaluación independiente realizado por parte de la Oficina de Control Interno y los procesos auditores llevados a cabo por parte de los organismos de control. Se evalúa la implementación y efectividad de los planes de mejoramiento (institucional, por procesos e individual).

AN

Explicando cada punto evaluado y el resultado obtenido.

FACTOR ENTORNO DE CONTROL	PUNTAJE 2015	NIVEL
<p>El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecer claramente las funciones, la periodicidad de reunión y el alcance de las actividades del Equipo de Trabajo Institucional frente al Control Interno (Equipo MECI). - Poseer una Alta Dirección que propende por el cumplimiento de la misión y la visión, facilitando que los servidores entiendan su papel en la ejecución de los procesos. - Operacionalizar el Comité de Coordinación de Control interno (periodicidad de reunión, priorización de temas, entre otros). - Contar con procesos de gestión del talento humano en vías de mejora, mediante programas de bienestar, inducción, re-inducción, planes de incentivos y el plan institucional de formación y capacitación estructurados formalmente y siguiendo los lineamientos normativos relacionados. - Establecer las interrelaciones entre los procesos, así como planificar procedimientos para la ejecución de dichos procesos, los cuales requieren mejoras para optimizar su trazabilidad. - Facilitar el conocimiento por parte de la Alta Dirección mediante la política y el plan de comunicaciones de información relevante para el cumplimiento de las funciones de los servidores. - Conocer integralmente el Régimen de Contabilidad Pública y aplicarlo de forma general - Determinar los niveles de autoridad y responsabilidad para el desarrollo de los procesos, mediante su estructura y cultura organizacional 		

FACTOR INFORMACION Y COMUNICACION	PUNTAJE 2015	NIVEL
<p>El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicar los lineamientos establecidos en la normatividad vigente, relacionados con la atención al ciudadano. - Contar con un sistema de información para la captura, procesamiento, almacenamiento y difusión de la información. - Poseer mecanismos para la recolección de sugerencias, quejas, peticiones, reclamos o denuncias de las partes interesadas (ciudadanía, proveedores, entes de control, entre otros), pero que aun requieren mejoras a fin de lograr la recepción, clasificación y distribución, así como un seguimiento a las respuestas y la trazabilidad de la información. - Contar con canales de comunicación externos (por ejemplo, sitio Web, redes sociales, radio, televisión, entre otros), que consideren los lineamientos establecidos en la normatividad aplicable. - Contar con un Comité Interno de Archivo o CIDA (en entidades del orden nacional) que como mínimo se encargue de temas relacionados con TRD, TVD, PGD, PINAR y Política de Gestión Documental - Aplicar los lineamientos normativos para la gestión documental. (Contar con Tablas de Referencia Documental). - Utilizar los mecanismos de recolección de información de las sugerencias o recomendaciones por parte de los servidores públicos, para su análisis en pro de una mejora a los procesos. - Presentar de manera oportuna los estados, informes y reportes contables requeridos por la normatividad vigente. - Contar con una estrategia de comunicación interna y externa (que incluye política, plan y canales de comunicación) que permite el flujo de información entre sus diferentes niveles y áreas. - Identificar los ajustes institucionales necesarios para el cumplimiento de la normatividad relacionada con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. 		

FACTORES	PUNTAJE 2015	NIVEL
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		

El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:

- Validar los procesos y procedimientos con respecto a las necesidades y prioridades en la prestación del servicio.
- Validar los procesos y procedimientos con respecto a las recomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores.
- Contar con un Mapa de procesos completamente estructurado.
- Diseñar los procedimientos requeridos para los procesos.
- Asociar los lineamientos de la política de comunicaciones que impacten directamente a la operación de los procesos.
- Establecer para los Programas, Planes y/o Proyectos, un cronograma, metas, responsables y mecanismos de seguimiento a la planeación.
- Crear la caracterización completa del proceso contable
- Ejecutar la política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información
- Ejecutar la política contable mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia de la entidad son debidamente informados al área contable.
- Validar los indicadores con respecto a las recomendaciones y/o sugerencias por parte de los servidores, en relación con el desarrollo de sus procesos

FACTORES	PUNTAJE 2015	NIVEL
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS		

El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:

- Tener en cuenta los planes estratégicos de la entidad para la construcción de la Política de Administración del Riesgo.
- Incluir en la Política de Administración del Riesgo su objetivo y alcance.
- Incluir en la Política de Administración del Riesgo, los factores mínimos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.
- Iniciar la identificación de riesgos a los procesos, en sus aspectos básicos, teniendo como herramienta las caracterizaciones de los procesos.
- Iniciar con procesos de capacitación para dar a conocer a todos los funcionarios la metodología de administración del riesgo, incluyendo los lineamientos del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- Socializar la Política de Administración del Riesgo, en todos los niveles de la Entidad.
- Identificar los riesgos de índole contable, aun cuando no los gestiona ni los monitorea



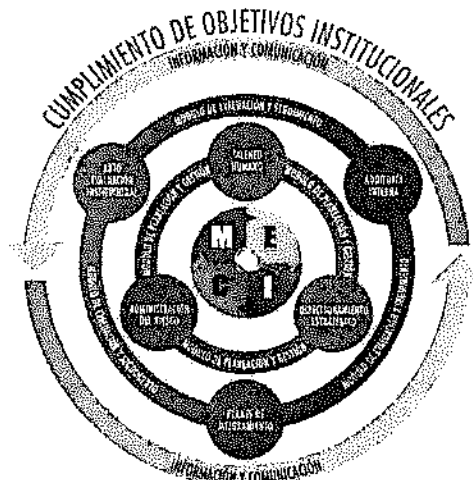
SEGUIMIENTO FACTOR	PUNTAJE 2015	NIVEL
-----------------------	--------------	-------

El modelo a este nivel debería permitir a la entidad:

- Contar con un Programa Anual de Auditorías que incluya todas las actividades que desarrolla la Oficina de Control Interno.
- Definir en el Programa Anual de Auditorías el objetivo, el alcance alineado con la planeación de la entidad, el universo de auditoría y la priorización de los procesos a auditar.
- Analizar la información recibida de forma interna y externa en cuanto a las necesidades y prioridades en la prestación del servicio.
- Contar con un Plan de Mejoramiento Institucional que contenga acciones de mejora para el cumplimiento de los objetivos de la entidad y estrategias para resolver los hallazgos encontrados por los organismos de control.
- Contar con un Plan de Mejoramiento por Procesos, que cuente con acciones que respondan a las recomendaciones de la Oficina de Control Interno y que permitan mejorar la ejecución de los procesos.
- Establecer un Plan de Mejoramiento Individual, teniendo en cuenta las evaluaciones de desempeño de los servidores, el diagnóstico de necesidades de capacitación realizada por parte del proceso de talento humano y diferentes mecanismos que brinden información sobre el desempeño de los servidores.

4. Diagnóstico Del Sistema De Control Interno Modelo Estándar De Control Interno MECI En La AUNAP y del Sistema De Gestión De Calidad

Con respecto a este tema el asesor de control interno hace énfasis en la Estructura Modelo Estándar de Control Interno – Actualización 2014, así como la importancia en el cumplimiento de la normativa legal vigente:



El Modelo Estándar de Control Interno MECI, tiene como finalidad, facilitar el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno en las Organizaciones del Estado obligadas a cumplirlo. Esta estructura genera pautas para que estas controlen la estrategia, la gestión y la evaluación a su interior, de tal manera que se cumplan los objetivos institucionales, facilitando la implementación y fortalecimiento del Control Interno. Así pues, el Sistema de Control Interno, se orienta a la configuración de estructuras de control de la planeación, de la gestión, de la evaluación y seguimiento para lograr que las entidades cumplan los objetivos institucionales propuestos y se contribuya con la consecución de los fines esenciales del Estado.

- A través del **Decreto 943 de 21 mayo de 2014**, se adoptó la actualización del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, en el cual se definen los lineamientos y las metodologías necesarias para que las organizaciones establezcan, implementen y fortalezcan el Sistema de Control Interno. Con este decreto se establecen las fases que deben cumplir las Organizaciones para la actualización del modelo, clarifica las responsabilidades asignadas, los productos mínimos para cada elemento, entre otras pautas necesarias para la implementación del MECI 2014.
- En el **Manual Técnico del MECI 2014** como **"2.2.1 Auditoría Interna"** establece: *"Las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces deben auditar los procesos, con el fin de verificar su gestión, es decir que se esté dando cumplimiento a lo programado"*.
- El **Artículo 2º de la Ley 872 de 2003**: establece que *"Entidades y agentes obligados. El sistema de gestión de la calidad se desarrollará y se pondrá en funcionamiento en forma obligatoria en los organismos y entidades del Sector Central y del Sector Descentralizado por servicios de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden Nacional, y en la gestión administrativa necesaria para el desarrollo de las funciones propias de las demás ramas del Poder Público en el orden nacional. Así mismo en las Corporaciones Autónomas Regionales, las entidades que conforman el Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo definido en la Ley 100 de 1993, y de modo general, en las empresas y entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios de naturaleza pública o las privadas concesionarios del Estado."*

Parágrafo 1º. *La máxima autoridad de cada entidad pública tendrá la responsabilidad de desarrollar, implementar, mantener, revisar y perfeccionar el Sistema de Gestión de la Calidad que se establezca de acuerdo con lo dispuesto en la presente ley. El incumplimiento de esta disposición será causal de mala conducta."*

- En el **numeral 2 de la Circular DAFP 06 de 2005** se establece que *"Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Gestión de Calidad, será necesario que se habiliten auditores internos dentro de la Entidad, los cuales deberán ser coordinados por la Oficina de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces"*.
- El **numeral 8.2.2. de NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2008** en establecen que: *"La entidad debe llevar a cabo a intervalos planificados, auditorías internas para determinar si el Sistema de Gestión de Calidad:*
 - a) *Es conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos de esta norma y con los requisitos del Sistema de Gestión de Calidad establecidos por la entidad, y*
 - b) *Se ha implementado y se mantiene de manera eficaz, eficiente y efectiva."*

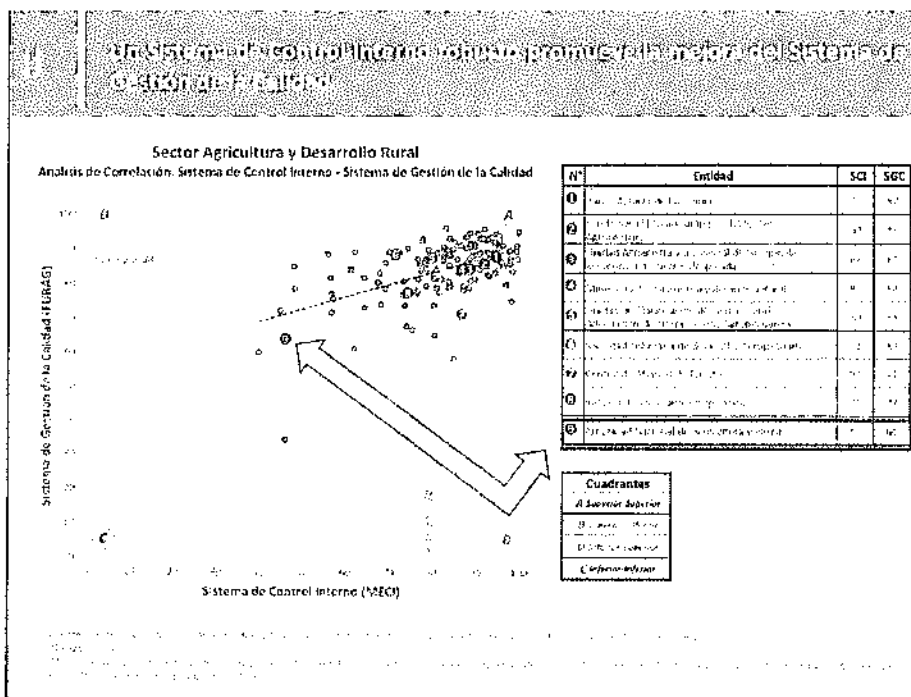
Concluye así que a pesar de haber cumplido con la conformación del equipo MECI, designando al Secretario General como representante de la dirección para liderar implementación, mantenimiento, actualización y mejora del MECI y Sistema de Gestión de calidad, a la fecha y en lo que va de la vigencia 2016 la entidad no ha cumplido con los requerimientos legales en esta materia y por tanto Control Interno no ha podido auditar los procesos a fin de verificar la gestión.

Por lo anterior se reitera la importancia de establecer un plan de trabajo que permita el cumplimiento a los requerimientos establecidos por ley y al plan de acción de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca-AUNAP.

5. Informe Integral de las políticas de desarrollo Administrativo y del Sistema de Control Interno-Vigencia 2015

El asesor de control interno prosigue socializando el informe emitido por la Función Pública donde se relacionan los resultados obtenidos por las Entidades del Sector en la implementación de las Políticas de Desarrollo Administrativo y del Sistema de Control Interno de la vigencia 2015, tomados del MECI y FURAG, con el fin de poner en conocimiento el consolidado de los resultados para el Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema de Control Interno y proponer recomendaciones para que se tomen las acciones tendientes a mejorar los niveles de los aspectos que lo requieren

Análisis estadístico: FURAG - Sistema de Control Interno - Encuesta sobre Desempeño Institucional (EDI)



Un sistema de control interno robusto promueve la mejora del Sistema de Gestión de la Calidad

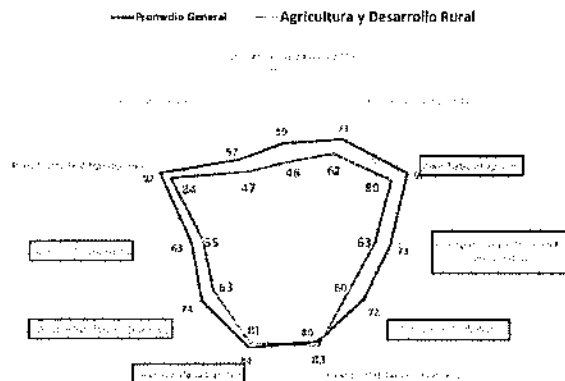
<p>C <i>Inferior-Inferior</i> SCI - SGC</p>	<p>El Instituto Colombiano Agropecuario y La Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca presentan resultados inferiores al promedio general para ambos sistemas, se requiere un mayor esfuerzo para fortalecer sus estructuras, de modo tal que puedan avanzar en su nivel de madurez y armonización.</p>
--	--

[Handwritten signature]

III. Resultados consolidados FURAG



Resultados FURAG por Componente vigencia 2015
Rama Ejecutiva Vs. Sector Agricultura y Desarrollo Rural



RECOMENDACIONES

Se recomienda a la Rama Ejecutiva que...

RECOMENDACIONES

Se recomienda a la Rama Ejecutiva que...

RECOMENDACIONES

Se recomienda a la Rama Ejecutiva que...

RECOMENDACIONES

Se recomienda a la Rama Ejecutiva que...

RECOMENDACIONES

Se recomienda a la Rama Ejecutiva que...

RECOMENDACIONES

- Realizar la elaboración, aprobación, publicación e implementación de los planes de gestión de la Rama Ejecutiva.
- Actualizar la información en los sitios web oficiales de los eventos de materialización de riesgos de corrupción.
- Adelantar acciones para brindar información en idioma castellano.

RECOMENDACIONES

Realizar la actualización del plan de gestión de la Rama Ejecutiva...

RECOMENDACIONES

- Actualizar las Políticas de Protección de Datos Personales...
- Actualizar el tema de control de riesgos en el Plan Institucional de Capacitaciones...

RECOMENDACIONES

- Identificar las características de comportamiento de los ciudadanos...
- Actualizar los sitios web oficiales en la sección de Transparencia...

RECOMENDACIONES

- Actualizar la información en los sitios web oficiales...
- Actualizar la información en los sitios web oficiales...

RECOMENDACIONES

- Actualizar la información en los sitios web oficiales...
- Actualizar la información en los sitios web oficiales...

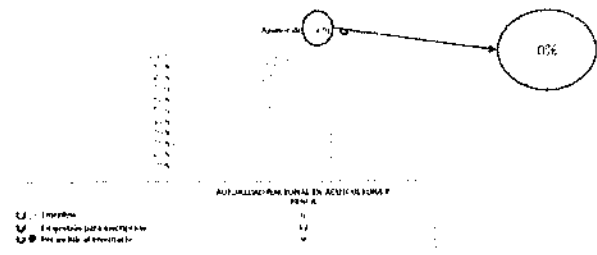
Teniendo en cuenta el punto de racionalización de trámites se evidenció el avance de ejecución desde la vigencia 2015 con un 0% hasta Julio de 2016 con un 43%.

4. Avance inscripción de trámites AUNAP Vigencia 2015

POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

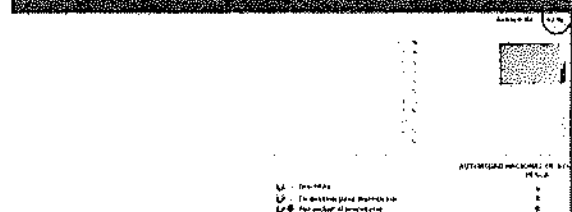
1. Reporte Sistema Único de Información de Trámites - SUIT

Inscripción de trámites y Otros Procedimientos de cara al usuario - OPA en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT



Nº	TIPO	NOMBRE	ESTADO
1	OPA	Permiso de Procesamiento de Recursos Pesqueros	En creación
2	Trámite	Patente de Pesca y de las Embarcaciones Pesqueras	En creación
3	Trámite	Permiso de Comercialización de Productos Pesqueros	En creación
4	Trámite	Permiso de Cultivo	En creación
5	Trámite	Permiso de Pesca Comercial Artesanal	En creación
6	Trámite	Permiso de pesca comercial exploratoria	En creación
7	Trámite	Permiso de Pesca Comercial Industrial	En creación
8	Trámite	Permiso de pesca comercial industrial	En creación
9	Trámite	Permiso de Pesca Comercial Ornamental	En creación
10	Trámite	Permiso de pesca de investigación	En creación
11	Trámite	Permiso de Pesca Deportiva	En creación
12	Trámite	Permiso Integrado de Pesca	En creación

4. Avance inscripción de trámites AUNAP a Julio de 2016

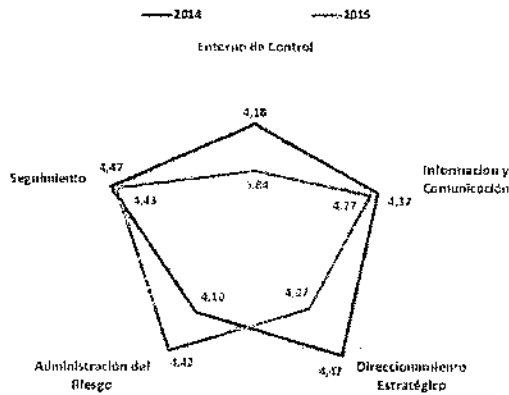


A pie chart with a single segment representing 43% completion. The chart is titled 'AVANCE DE EJECUCIÓN DE TRÁMITES' and includes a legend with three categories: 'Trámites', 'Inscripción para el usuario', and 'Procesamiento de trámites'.

Clasificación orgánica	Sector	Institución o dependencia	Por inscribir al inventario		En gestión para inscripción		Inscritos		Total		% Avance
			Trámites	OPA	Trámites	OPA	Trámites	OPA	Trámites	OPA	
Ejecutiva	Agricultura y Desarrollo Rural	MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	0	0	0	0	1	0	1	0	100%
Ejecutiva	Agricultura y Desarrollo Rural	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTRICCIONES DE TIERRAS DESPESCATAS	0	0	0	0	1	0	1	0	100%
Ejecutiva	Agricultura y Desarrollo Rural	INSTITUTO COLOMBIANO DE DESARROLLO RURAL - SÍMBIOSIS	0	0	0	0	0	1	0	1	100%
Ejecutiva	Agricultura y Desarrollo Rural	BANCO AGROPECUARIO DE COLOMBIA S.A.	0	0	0	0	50	0	50	0	100%
Ejecutiva	Agricultura y Desarrollo Rural	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE TIERRAS Y AGUALES, ADECUACIÓN DE TIERRAS Y USOS AGROPECUARIOS	0	0	0	0	0	1	0	1	100%
Ejecutiva	Agricultura y Desarrollo Rural	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO	1	0	1	0	50	0	51	2	99%
Ejecutiva	Agricultura y Desarrollo Rural	AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA	0	0	0	1	0	0	0	1	43%

IV. Resultados consolidados MECI

**Sector Agricultura y Desarrollo Rural
Resultados MECI 2014-2015**

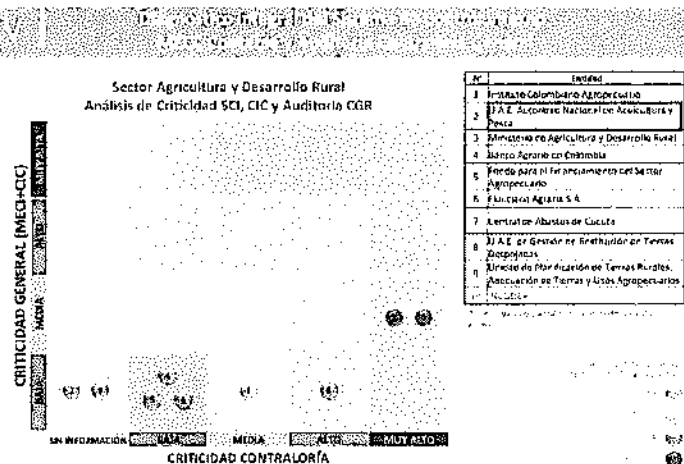


Indicador de Madurez MECI 2014	Indicador de Madurez MECI 2015	Variación
62,69	60,16	-3%

Nivel Madurez Satisfactorio

Entidad	Entorno de Control	Información y Comunicación	Direccionamiento Estratégico	Administración de Riesgos	Seguimiento	Indicador de Madurez MECI
Acuicultura y Pesca – AUNAP	3	3,15	2,66	2,52	2,91	46,7

Es este caso es importante aclarar que el promedio general del sector se ve afectado por los resultados obtenidos por la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca, la cual en todos los componentes se ubicó en el nivel de madurez Intermedio, igualmente bajó su nivel final de madurez de Satisfactorio a Intermedio.



Para más información consulte la madurez del sector MECI 2014-2015 en el Anexo 1 del Informe de Gestión del Sector Agropecuario y Pesca, el cual se encuentra disponible en el sitio web de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca.

Informe del Comité de Seguimiento y la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca, el cual se encuentra disponible en el sitio web de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca.

BA

6. Resultado Informe Contable

El asesor de control interno presenta el resultado de 3.77 obtenido en el informe contable, el cual fue primordial para que la Contraloría General de la República Feneciera la cuenta para la vigencia 2015.

93272426 - U.A.E. Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca
GENERAL C.I.C.
01-01-2013 al 31-12-2013
CONTROL INTERNO CONTABLE
CGC0297 CONTROL INTERNO CONTABLE

3,77

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PRIMERO POR	CALIFICACION POR	CALIFICACION DEL
0		ACTIVIDADES		ACTIVIDAD	ETAPAS	SISTEMA
	FORTALEZAS					
	DEBILIDADES					
	AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS					
	RECOMENDACIONES					

EL PROCESO CONTABLE CUENTA CON UN EQUIPO HUMANO IDONEO CON SENTIDO DE PERTENENCIA Y RESPONSABILIDAD. CUENTA CON APOYO DE UN MARCO NORMATIVO DEFINIDO. ESTRUCTURA TECNOLÓGICA ACEPTABLE.

EL PROCESO CONTABLE SE ENCUENTRA CENTRALIZADO. DIFICULTADES EN LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS. ALTO FLUJO DE INSUMOS CONTABLES. DEFICIT DEL RECURSO HUMANO. ALTOS NIVELES DE TRABAJO. DEFICIENCIA EN LA CULTURA ORGANIZACIONAL PARA EL AREA FINANCIERA. NO EXISTE UNA POLÍTICA INSTITUCIONAL DEFINIDA Y RELEVANTE EN LOS TEMAS DEL MEDIO AMBIENTE QUE PERMITA REVELARLO EN EL ESTADO ECONOMICO Y SOCIAL.

CON RESPECTO A LA VIGENCIA 2014 SE HA MEJORADO EL AMBIENTE LABORAL. MAYOR EFICIENCIA EN EN LOS PROCESOS. AVANCES IMPORTANTES EN LA MEJORA DE LOS PROCESOS.

EL ASESOR DE CONTROL INTERNO RECOMIENDA A LA DIRECCION ESTABLECER UNA POLÍTICA ORGANIZACIONAL QUE PERMITA EL FORTALECIMIENTO DEL RECURSO HUMANO A TRAVÉS DE INCENTIVOS MIEDOS Y RECURSOS PARA MEJORAR LA EFICIENCIA SE REQUIERE EL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREPARACION Y PRESENTACION IDONEA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. ACTUALIZAR Y HACER SEGUIMIENTO PERMANENTE AL MAPA DE RIESGOS DEL AREA CONTABLE Y FINANCIERO. LA DIRECCION DEBE UTILIZAR LA INFORMACION CONTABLE COMO HERRAMIENTA GERENCIAL PARA OPTIMIZAR LA GESTION Y APOYAR EL PROCESO CONTABLE EN TODAS SUS AREAS Y COMPETENCIAS.

7. Administración del Riesgo

En cuanto a este punto se hace énfasis en la respuesta dada por Gestión Proyectos y Planeación para la presentación del informe pormenorizado del sistema de control interno para el primer cuatrimestre de la vigencia 2016 así:

MAPA DE RIESGOS

20. Acto administrativo o documento a través del cual se definen las políticas de administración del riesgo.

Rta: Este documento está en construcción y se espera poder presentar una primera versión durante el segundo semestre del año.

21. Instrumentos, herramientas, eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión de los mapas de riesgo de la entidad (Cartillas, correos electrónicos, cartelera de la entidad, concursos, actividades, entre otros).

Rta: Programados para el segundo semestre del año, una vez se hayan aprobado las políticas y el documento de gestión del riesgo institucional.

8. Seguimiento al Plan Anticorrupción

En cuanto a este punto se muestran las recomendaciones que quedaron plasmadas en el informe seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano entre Enero y Abril de la vigencia 2016, así:

1. Evidenciar actualización de la estrategia rendición de cuentas.

2. Se recomienda tomar acciones para que el MANUAL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO se mantenga vigente, revisando de manera periódica si el manual adoptado se ajusta a los principios y valores dispuestos por la AUNAP, para que así mismo se fomente la divulgación.

3. Elaborar de acuerdo a lo estipulado dentro del Decreto 124 de 2016 La Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Versión 2" y "Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción" hace parte integral del decreto.

4. Establecer dentro del mapa de riesgos el periodo de ejecución para el cumplimiento de las metas e indicadores propuestos.

5. Contemplar dentro del mapa de procesos a Control Interno (seguimiento a la gestión), acorde a los riesgos identificados y enviados por correo institucional a Gestión proyectos y Planeación.

6. Evidenciar monitoreo y evaluación permanente de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

7. La entidad debe adelantar las actuaciones necesarias para dar a conocer Interna y externamente el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y su seguimiento y monitoreo y dejar evidencia de esta actividad.

8. Se recomienda incluir en las actividades a desarrollar la Racionalización de los 6 Trámites que la entidad tiene inscritos actualmente en el aplicativo SUIIT, de conformidad con la Guía para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano
Se recomienda que la entidad realice la inscripción y gestión de los 8 de los 8 trámites que faltan por inscribir al aplicativo SUIIT.

9. Reporte avance planes de mejoramiento auditoría CGR vigencias 2012

El asesor de control interno recuerda que a la fecha aún siguen pendientes por cerrar 5 hallazgos producto de la auditoría realizada por la Contraloría General de la republica de la vigencia 2012

DEPENDENCIA	HALLAZGOS Y ACCIONES PENDIENTES
GESTIÓN CONTRACTUAL	Hallazgo numero 17=3 acciones Hallazgo numero 18=4 acciones Hallazgo numero 19=2 acciones
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA	Hallazgo numero 26=4 acciones
ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO	Hallazgo numero 4=1 acciones
TOTAL	14 acciones de mejora

10. Reporte avance planes de mejoramiento auditoria CGR vigencias 2013-2014

El Asesor de control interno socializa el informe de seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento vigencia 2013-2014 con corte a 30 de Junio de 2016 así:

RESPONSABLE	Nº, HALLAZGOS	ACCIONES DE MEJORA POR HALLAZGO	HALLAZGOS CUMPLIDOS AL 100% 30-06-16	ACCIONES DE MEJORA POR HALLAZGO AL 100%	HALLAZGOS PENDIENTES VENCIDOS	ACCIONES DE MEJORA POR HALLAZGO VENCIDOS	HALLAZGOS PENDIENTES	ACCIONES DE HALLAZGOS PENDIENTES	
GESTION PROYECTOS Y PLANEACION	4	8	-	-	4	8			
ADMINISTRATIVA	2	3	-	1	2	1	1	1	
DIRECCION GENERAL	1	1	1	1					
DIRECCION GENERAL-DTAF-ASESORADEL DESPACHO	2	2	-	-	2	2			
DTAF- Dirección técnica de Administración y fomento	1	1	-	-	1	1			
DTIV- Dirección técnica de Investigación y Vigilancia	5	7	1	3	3	3	1	1	
DTIV-DTAF-OGCI	2	2	-	-	2	2			
GRUPO FINANCIERO	6	9	1	3	5	6			
SECRETARIA GENERAL-JURIDICA	2	2	1	1	1	1			
SECRETARIA GENERAL-GESTION CONTRACTUAL	12	60	12	60					
TOTALES	37	95	16	69	19	24	2	2	
			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO A 30-06-16		73%				

Se hizo la recomendación al momento de suscribir el plan de mejoramiento correspondiente a la auditoria de la Contraloría General de la República para la vigencia 2015 (Septiembre de 2016) se incluyeran los hallazgos pendientes de la vigencia 2012 y los hallazgos de las vigencias 2013-2014 que no presentaron avance de ejecución para que se modificaran acción de mejora, actividades/descripción, responsables/Unidad de medida, fecha de inicio y fecha de terminación (ampliando el plazo hasta de 52 Semanas), y responsables, permitiendo así consolidar un solo plan de mejoramiento que facilitara el seguimiento y el cumplimiento del mismo, además de cerrar el que se encuentra vigente con un porcentaje que para la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca-AUNAP es favorable.

AK

AK


12. Avance ejecución programa anual de auditorías vigencia 2016

A continuación se presenta el avance de ejecución presentado para el programa anual de auditorías aprobado en el comité de coordinación de control interno el 10 de Febrero de 2016.

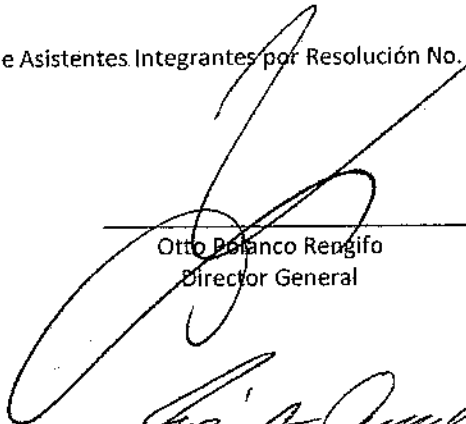
AUNAP		PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS INTERNAS VIGENCIA 2016												F. VERSIÓN: 1															
AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA														FECHA: DD MM AA															
Tipo de Auditoría:		Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		RESULTADO			
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	15	30	15	30	15	30	15	30	15	30	15	30	15	30	15	30	15	30	15	30	15	30	15	30	15	30		
NIVEL CENTRAL																													
Asi Ci	1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA ALMACENAMIENTO																										0	100%	
Asi Cr	2. SUPLENTE FINANCIERO																											0	100%
Asi Cl	3. PRESUPUESTO																											0	100%
Asi Cl	4. TALENTO HUMANO																											0	100%
Asi Cl	5. GESTION CONTRACTUAL																											0	100%
DIRECCIONES REGIONALES																													
Asi Cr	6. DTM-DTM-ORCL BOGOTÁ																											0	100%
Asi Cr	7. DTM-DTM-ORCL VALDIVIA/CENLLO																											0	100%
Asi Cr	8. DTM-DTM-ORCL AMBOLÓN																											0	100%
Asi Cr	9. DTM-DTM-ORCL CAJ																											0	100%
Asi Cl	10. DTM-DTM-ORCL LARAH/CARIBOL																											0	100%
Asi Cr	11. DTM-DTM-ORCL MAGANQUE																											0	100%
Asi Cr	12. DTM-DTM-ORCL BARRANQUILLA																											0	100%
CONVENCIONES																													
RANGOS																													
Ejecución de actividades																													
Entre 0 y 50																													
Entre 51 y 75																													
Entre 76 y 100																													
Entre 101 y 125																													
Entre 126 y 150																													
Entre 151 y 175																													
Entre 176 y 200																													
Entre 201 y 225																													
Entre 226 y 250																													
Entre 251 y 275																													
Entre 276 y 300																													
Entre 301 y 325																													
Entre 326 y 350																													
Entre 351 y 375																													
Entre 376 y 400																													
Entre 401 y 425																													
Entre 426 y 450																													
Entre 451 y 475																													
Entre 476 y 500																													
Entre 501 y 525																													
Entre 526 y 550																													
Entre 551 y 575																													
Entre 576 y 600																													
Entre 601 y 625																													
Entre 626 y 650																													
Entre 651 y 675																													
Entre 676 y 700																													
Entre 701 y 725																													
Entre 726 y 750																													
Entre 751 y 775																													
Entre 776 y 800																													
Entre 801 y 825																													
Entre 826 y 850																													
Entre 851 y 875																													
Entre 876 y 900																													
Entre 901 y 925																													
Entre 926 y 950																													
Entre 951 y 975																													
Entre 976 y 1000																													

Elaboró: Asesor General interno
Asesor - Control interno: Experto González Ordóñez



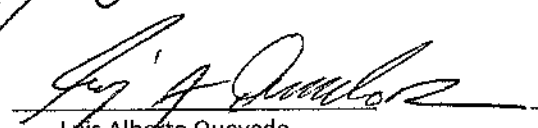
 AUNAP <small>AGENCIA NACIONAL DE AGROPECUARIO Y PESCA</small>	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	F-DG-04
		Versión: 01

Firma de Asistentes Integrantes por Resolución No. 000459 del 6 de Mayo de 2013.

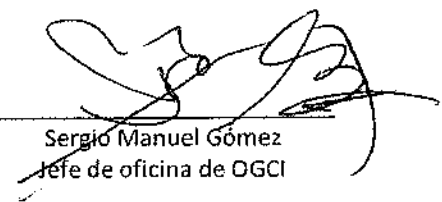


 Otto Bolanco Rengifo
 Director General

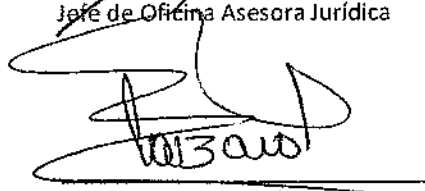
 José Duarte Carreño
 Secretario General



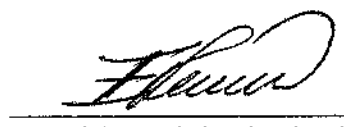
 Luis Alberto Quevedo
 Jefe de Oficina Asesora Jurídica




 Sergio Manuel Gómez
 Jefe de oficina de OGCI



 Lázaro Salcedo
 Director Técnico de Inspección y Vigilancia



 Erick Serge Firtion Esquiaqui
 Director Técnico de Administración y Fomento



 Eurípides González Ordoñez
 Asesor de Control Interno

