



Euripides Gonzalez <euripides.gonzalez@ aunap.gov.co>

Envío Informe Final Auditoria Grupo de Financiera

4 mensajes

Euripides Gonzalez <euripides.gonzalez@ aunap.gov.co>

12 de diciembre de 2016, 18:21

Para: Otto Polanco Rengifo <otto.polanco@ aunap.gov.co>

Cc: Sharol Natalia Mora <natalia.mora@ aunap.gov.co>

Buenas Tardes Respetado Director:

Adjunto me permito enviar Informe Final de Auditoria realizado al grupo de financiera vigencia 2016.

Lo anterior para su conocimiento y demás fines pertinentes.

Atentamente,



"Acuicultura y Pesca con responsabilidad"



EURIPIDES GONZALEZ O.

**Asesor - Control Interno
AUNAP**

Calle 40A No. 13 - 09 Pisos 6

Bogotá - Colombia

Cel: 3007894499

PBX. (571) 3770500 Ext:

www.aunap.gov.co

2 archivos adjuntos

 **Oficio Remisorio Informe Final Auditoria Financiera 2016.pdf**
22K

 **Informe Final Auditoria Grupo Financiera 2016.pdf**
1931K

Euripides Gonzalez <euripides.gonzalez@ aunap.gov.co>

21 de febrero de 2017, 8:14

Para: Walter.jimenez@ aunap.gov.co

----- Mensaje reenviado -----

De: **Euripides Gonzalez** <euripides.gonzalez@ aunap.gov.co>

Fecha: 12 de diciembre de 2016, 18:21

Asunto: Envío Informe Final Auditoria Grupo de Financiera

Para: Otto Polanco Rengifo <otto.polanco@ aunap.gov.co>

Cc: Sharol Natalia Mora <natalia.mora@ aunap.gov.co>

[El texto citado está oculto]

EURIPIDES GONZALEZ O.



AUNAP
AUTORIDAD NACIONAL
DE ACUICULTURA Y PESCA

"Acuicultura y Pesca con responsabilidad"



**Asesor - Control Interno
AUNAP**

Calle 40A No. 13 - 09 Pisos 6
Bogotá - Colombia
Cel: 3007894499
PBX. (571) 3770500 Ext:

www.aunap.gov.co

2 archivos adjuntos

 **Oficio Remisorio Informe Final Auditoria Financiera 2016.pdf**
22K

 **Informe Final Auditoria Grupo Financiera 2016.pdf**
1931K

Euripides Gonzalez <euripides.gonzalez@ aunap.gov.co>
Para: Walter.jimenez@ aunap.gov.co

21 de febrero de 2017, 8:18

----- Mensaje reenviado -----

De: **Euripides Gonzalez** <euripides.gonzalez@ aunap.gov.co>
Fecha: 12 de diciembre de 2016, 18:21
Asunto: Envio Informe Final Auditoria Grupo de Financiera
Para: Otto Polanco Rengifo <otto.polanco@ aunap.gov.co>
Cc: Sharol Natalia Mora <natalia.mora@ aunap.gov.co>

[El texto citado está oculto]



AUNAP
AUTORIDAD NACIONAL
DE ACUICULTURA Y PESCA

"Acuicultura y Pesca con responsabilidad"



EURIPIDES GONZALEZ O.

**Asesor - Control Interno
AUNAP**

Calle 40A No. 13 - 09 Pisos 6
Bogotá - Colombia
Cel: 3007894499
PBX. (571) 3770500 Ext:

www.aunap.gov.co

2 archivos adjuntos

 **Oficio Remisorio Informe Final Auditoria Financiera 2016.pdf**
22K

 **Informe Final Auditoria Grupo Financiera 2016.pdf**
1931K

Euripides Gonzalez <euripides.gonzalez@ aunap.gov.co>

21 de febrero de 2017, 8:22

Para: Otto Polanco Rengifo <otto.polanco@ aunap.gov.co>, Sharol Natalia Mora <natalia.mora@ aunap.gov.co>

Buenos días respetados Doctores,

Favor hacer caso omiso al correo enviado anterior, ya que estamos trabajando el plan de mejoramiento del área financiera y por equivocación se envió el informe anterior.

Muchas gracias por su comprensión,

Cordialmente,

----- Mensaje reenviado -----

De: **Euripides Gonzalez** <euripides.gonzalez@ aunap.gov.co>

Fecha: 21 de febrero de 2017, 8:14

Asunto: Fwd: Envio Informe Final Auditoria Grupo de Financiera

Para: Walter.jimenez@ aunap.gov.co

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

2 archivos adjuntos



Oficio Remisorio Informe Final Auditoria Financiera 2016.pdf

22K



Informe Final Auditoria Grupo Financiera 2016.pdf

1931K

Bogotá, D.C., 12 de Diciembre de 2016

O.I.2016-132

Doctor
OTTO POLANCO RENGIFO
Director General
AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA - AUNAP
Bogotá D.C.

ASUNTO: Informe Final de Auditoría Grupo de Financiera

Respetado Doctor Polanco:

El Asesor de Control Interno dando cumplimiento integral a las funciones encomendadas por la Ley 87 de 1993 y demás normas complementarias, remite para su conocimiento y análisis pertinente el Informe Final de Auditoría Grupo de financiera.

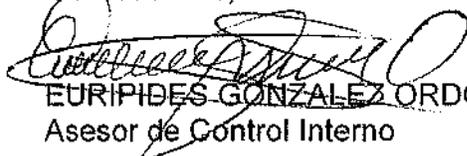
La Auditoría inició el día 04 de mayo de 2016 y finalizó el día 12 de Diciembre de 2016; es de aclarar que el informe en mención fue dado a conocer al coordinador del Proceso el día 26 de Septiembre de 2016, para las observaciones pertinentes, las cuales fueron realizadas por el Coordinador del Grupo de Financiera en mesa de trabajo, aspectos que fueron incorporados en la preparación y presentación del presente Informe.

El Coordinador del proceso Auditado junto con el personal a cargo deberá realizar y suscribir ante el Asesor de Control Interno un Plan de Mejoramiento en el formato M-3 F14.1 de la Contraloría General de la Republica, dado que la AUNAP no ha implementado el Sistema de Gestión de Calidad. El asesor de Control interno hará entrega del Formato y el Auditado se compromete a diligenciarlo en su totalidad y remitirlo al Asesor Control Interno a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la presente comunicación.

Nota: La Acción Correctiva, Descripción de las metas, Unidad de medida de las metas, Dimensión de las metas y fechas establecidas, deben ser: Concretas, medibles, realizables y tendientes a subsanar o corregir el hallazgo.

Agradezco su atención.

Cordialmente,



EURÍPIDES GONZÁLEZ ORDOÑEZ
Asesor de Control Interno

FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA	Desde Mayo 04 hasta 07 de Diciembre de 2016
OBJETIVOS	Evaluar y efectuar seguimiento al cumplimiento de los manuales y procedimientos relacionados con el registro de las operaciones contables y financieras de la entidad, de la elaboración y presentación de informes financieros, de conformidad con los lineamientos generales establecidos según actos administrativos internos y externos, junto con los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación y Contraloría General de la República con cargo del Grupo de Financiera de la Entidad.
ALCANCE	Se evaluara el proceso financiero de la AUNAP, nivel central y regional de conformidad con los manuales y procedimientos legales mediante acciones verificadoras pueden ser oculares, verbales, por escrito, por revisión del contenido de documentos y por examen físico.
CRITERIOS	Aplicación y Cumplimiento de las normas y principios de contabilidad prescritos por la Contaduría general de la Nación, que viene a ser el conjunto de postulados, conceptos y limitaciones que fundamentan y circunscriben la información contable.

EQUIPO AUDITOR			
AUDITOR LÍDER		AUDITORES	
Dr. EURIPIDES GONZALEZ ORDOÑEZ Asesor de Control Interno		JUAN DE JESUS ORTIZ BAEZ Contratista -Profesional Especializado	
REUNIÓN DE APERTURA		REUNIÓN DE CIERRE	
LUGAR	AUNAP – PISO 14	LUGAR	AUNAP – PISO 15
FECHA	Mayo 04 de 2016	FECHA	01 de Diciembre 2016
HORA	8:30 A.M	HORA	9:00 A.M

MARCO NORMATIVO

Régimen de Contabilidad Pública

Decreto 111 de 1196 por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto.

LEY 819 DE 2003, Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal

DECRETO 4836 DE 2011, por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto y se modifican los Decretos 115 de 1996, 4730 de 2005, 1957 de 2007 y 2844 de 2010

Ley 13 de 1990 Ley por medio del cual crea el Estatuto General de Pesca

Decreto 4181 de 2011. Por medio del cual se escinden unas funciones del Instituto Colombiano de

Desarrollo Rural INCODER y del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, y se crea la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca.

Resolución 601 del 23 de agosto de 2012 por el cual se establecen los requisitos y procedimientos para el otorgamiento de los permisos y patentes relacionados con el ejercicio de la actividad pesquera y acuícola.

Resolución 602 del 2012 por el cual se establece el valor de las tasas y derechos por el ejercicio de la actividad acuícola y pesquera.

Constitución Política de Colombia.

Ley 80 de 1993: Estatuto general de la contratación pública

Decreto 855 de 1994: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 80 de 1993 en materia de contratación directa.

Ley 734 de 2002, artículo 35, numeral 33: código disciplinario único

METODOLOGIA

La metodología utilizada se soporta en la verificación y análisis de documentos a través de pruebas selectivas y entrevistas, encuestas y cuestionarios con los servidores públicos del proceso auditado. Incluye las operaciones financieras, administrativas, económicas y sociales registradas en el programa de SIIF Nación y aplicativos auxiliares del SIIF NACION II.

ETAPAS:

- Apertura de la auditoría con el funcionario líder del Proceso de Grupo de Financiera
- Entrevista y verificación de la información con el funcionario líder del Proceso Coordinador Grupo Financiera y Direcciones Técnicas
- Solicitud de la información.
- Revisión y análisis de la información requerida.
- Elaboración y socialización del informe de auditoría.

DESARROLLO

El día 04 de Mayo de 2016, se llevó a cabo la apertura de la auditoría del Proceso Grupo de Financiera; se divulgo y se explico la metodología, cronograma y el plan de trabajo para el desarrollo de la auditoria.

PROCEDIMIENTOS GRUPO DE FINANCIERA

OBJETIVO: Evaluar y efectuar seguimiento al cumplimiento de los manuales, procedimientos y políticas relacionados con el registro de las operaciones contables y financieras de la AUNAP. De la elaboración y presentación de informes financieros de conformidad con los lineamientos generales establecidos según actos administrativos internos y externos, junto con los parámetros establecidos por la Contaduría General de la Nación y Contraloría General de la República con cargo del Grupo de Financiera.

ALCANCE: La evaluación y seguimiento se lleva a cabo de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y comprende el periodo transcurrido del 01 de enero al 30 de Agosto de 2016 para los procesos y procedimientos administrativos y misionales relacionados con el grupo de Financiera.

1. Evaluar y Efectuar seguimiento al procedimiento contable relacionado con la adopción y aplicación de la política contable;

El Manual de Política Contable, es un documento que describe las responsabilidades, las prácticas contables y formas de desarrollar las principales actividades contables, se constituye en una herramienta que facilita la preparación y presentación de la información financiera, su interpretación y comparación para efectos de control administrativo financiero y fiscal de las entidades públicas.

Dentro de los objetivos principales institucionales debe servir de instrumento para garantizar que todas las operaciones financieras realizadas al interior de los procesos misionales y/o de apoyo de la AUNAP sean vinculadas al proceso contable. Aplicar los principios e implementar las prácticas contables para reconocer y revelar los activos, pasivos, ingresos y gastos inherentes al proceso contable, Mantener la sostenibilidad del sistema contable, Soportar en forma adecuada la toma de decisiones, Contribuir al ejercicio de la rendición de cuentas, el cumplimiento de la legalidad y el control administrativo, fiscal y disciplinario sobre la gestión eficiente, la destinación, uso, mantenimiento y salvaguarda de los recursos públicos con que cuenta la AUNAP.

Analizado el documento de políticas contables suministrado por el Grupo financiera se observa que el documento fue aprobado según acto administrativo 1411 del día 30 de septiembre de 2014 en el cual se recopila las principales prácticas contables relacionados con la definición, proceso contable, políticas específicas, identificación de insumos, comprobantes contables, forma de conservar los libros y demás soportes contables, cambios de representante legal, secretario general, coordinador financiero, y/o contador, mantenimiento del manual de políticas contables, criterios de identificación, clasificación, medición, registro y ajustes, elaboración y análisis, e interpretación de los estados contables, procedimiento para ingresos de registros a SIIF NACION II, elaboración de archivos planos, depuración contable permanente, fechas de publicación, y autoevaluación del proceso contable, planes de mejoramiento, control y archivo de documentos, sistemas de información y fechas de cierre.



Además del registro de ingresos, método de depreciación, métodos de provisión, periodos de amortización, procesos de administración de almacén, recursos entregados en administración, rendimientos financieros, ingresos por recursos propios y adopción de la resolución 357 de 2008 relacionado con las etapas de reconocimiento, clasificación, revelación.

Es importante destacar que el documento evaluado corresponde en cierta medida al requerimiento legal y técnico según los parámetros definidos por la Contaduría General de la Nación en cierta medida se requiere incorporar algunos elementos que a la luz del asesor de control interno requiere su institucionalización, en tal sentido no se observa específicamente los siguientes temas;

1. Controles a la elaboración de los estados contables de los que haya referencias a controles administrativos, de comunicación entre área de gestión y de entes externos.
2. Controles operativos relacionados con la verificación y conciliación de los informes contables arqueos de cajas menores y desembolsos, operaciones recíprocas y obligaciones contingentes.
3. De las políticas específicas de las cuentas que utiliza la AUNAP y los activos de menor cuantía de uso controlado, de los cargos diferidos de uso controlado.
4. De los Sistemas de Información Administrativo y Financiero utilizados por la AUNAP su campo de aplicación componentes y detalles que lo conforman como sistemas auxiliares que soportan la información contable SIIF.
5. De las Notas a los Estados Financieros de carácter General y específico.
6. De las Declaraciones tributarias y la expedición de certificaciones.
7. De la seguridad informática y las copias de seguridad.
8. Del procedimiento de nómina del pago de seguridad social.
9. De la valoración de activos y las responsabilidades fiscales.
10. De los bienes recibidos de terceros en calidad de préstamo.
11. De las mejoras en propiedad ajena y las amortizaciones.
12. De los recursos entregados en garantía y las tablas de amortización.
13. Del registro contable de los bienes decomisados y en poder de terceros.
14. Del proceso de baja de bienes e inservibles.

15. De la aprobación y manejo de las reservas presupuestales y las vigencias futuras.
16. De la presentación de los informes presupuestales las conciliación con el área financiera.
17. En las políticas contables de la AUNAP, se requiere en su contenido conceptualizar en temas relacionados con la administración y el manejo de la caja menor de la política del reembolso, y legalizaciones.

De lo anteriormente descrito se puede deducir que el documento relacionado con las políticas contables de la AUNAP requiere actualización y complementación de acuerdo a los requerimientos vigentes.

HALLAZGO NUMERO 1: Del documento institucionalizado relacionado con las políticas contables de la AUNAP no se evidencia que se encuentra debidamente actualizado, por tal motivo la complementación e incorporación de acciones de todas las áreas que generen información contable no se encuentra conforme a las disposiciones legales establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública.

RESPUESTA GRUPO DE FINANCIERA: Según comunicación de fecha 01/11/2016 SIN Número, allegan "respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo impreso con respuestas, firmado por el Coordinador del Grupo. Se transcribe respuesta; En referencia al Hallazgo Numero 1 Recomendación 1ª) Me permito puntualizar que esta coordinación se encuentra adelantando acciones para la actualización del manual de políticas contables teniendo en cuenta la Resolución 533 de 2015 Implementación NICSP e Instructivo 002 de la CGN, evidencia de ello fue el Comité de Sostenibilidad Contable realizado el 15 de Noviembre de 2015 mediante el cual se acordó el compromiso de crear el Grupo interdisciplinario, liderado por la Alta Dirección que sería el encargado de la implementación de las NICSP en la AUNAP. En razón de los compromisos adquiridos fue citado el Comité de Sostenibilidad Contable, el pasado 23 de agosto de 2016, con el fin de presentar y aprobar el proyecto de Resolución "**Por medio de la cual se crea el Comité de Implementación para la convergencia hacia Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) en la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP-**". Acto seguido de aprobación por parte del comité fue numerada la Resolución No.0001492 de fecha 5 de septiembre de 2016, donde en sus artículos: "**ARTÍCULO 6°. Funciones del Comité de convergencia se encuentra el numeral...3.) Aprobar las políticas contables...**". Y el **ARTÍCULO 9°. Funciones de los grupos encargados de liderar el proceso de convergencia numeral 2.) Definir, ajustar y recomendar las políticas contables...**" (Negrilla y subrayado fuera de texto). En la actualidad y teniendo en cuenta la necesidad de la actualización del manual de políticas contables enfocado al nuevo marco normativo y viendo la necesidad de involucrar a las Áreas y Direcciones generadoras de información, se concertó un seminario taller con el SENA sobre NICSP, el cual se desarrolló en las Instalaciones del INCODER los días 26 de septiembre hasta 11 de octubre de 2016, una vez culminado, se procederá a realizar el diagnóstico conceptual contable y seguidamente se procederá a la actualización del Manual de Políticas Contables de acuerdo al nuevo marco normativo. Por lo anterior, el hallazgo no procede.

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta dada por el Grupo de Gestión Financiera tanto en forma escrita como las respuestas dadas en mesa de trabajo, **se Subsana el Hallazgo**, Se mantiene las recomendaciones las cuales son consideradas de importancia para la construcción de la cultura del auto control.

Recomendación 1a: El asesor de Control interno recomienda que se coordine una mesa de trabajo con las estancias competentes para la elaboración y redacción de un manual de políticas contables de conformidad con el nuevo marco normativo en armonía con las disposiciones legales establecidas por la Contaduría General de la Nación y el Nuevo marco normativo establecido según la Resolución 533 del 2015 Implementación de Niif NICSP.

2. Realizar actividades de seguimiento y evaluación al cumplimiento de los pasos y actividades que deben llevarse a cabo para el registro de los beneficiarios SIIF NACION II; Dentro del proceso de auditoría se observó que el proceso contable que lleva la entidad está ligado a la contabilidad SIIF NACION II, se observa software auxiliar para la administración de propiedad planta y equipo y el recurso de nómina, las demás operaciones financieras se hacen directamente sobre al aplicativo SIIF NACION II. Se observa que el software de administración de activos fijos e inventarios no se encuentra debidamente parametrizado y actualizado de conformidad con los requerimientos técnicos necesarios para el suministro de información contable y financiera fidedigna y confiable.

De otra parte la captura de información SIIF NACION II relacionada con el manejo de nómina y prestaciones sociales requiere migrar la información de forma convencional lo que puede generar riesgo de razonabilidad al incorporar registros contables. La operacionalidad del software contable de nómina no fue analizada en detalle para la presente auditoría.

Recomendación 1b: el asesor de control interno recomienda que la entidad aúne esfuerzos humanos, recursos técnicos y financieros para hacer del software auxiliar para la administración de activos fijos y almacén en una herramienta que permita con seguridad y confianza procesar información. Teniendo en cuenta que la contabilidad pública registrada en el SIIF NACION II corresponde a información relacionada con la Planeación del proceso contable al interior de la entidad, implementación de normas, procedimientos y doctrina contable en el sistema, actualización del macro proceso contable, debe incluir programas de capacitación a todo el personal encargado del proceso de captura de información contable en todas las áreas de la AUNAP.

RESPUESTA GRUPO DE FINANCIERA: Según comunicación de fecha 01/11/2016 SIN Número, allegan "respuestas informe auditoría de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo impreso con respuestas, firmado por el Coordinador del Grupo, Se transcribe la respuesta a la recomendación; En relación a la recomendación 1b) "el asesor de control interno recomienda que la entidad aúne esfuerzos humanos, recursos técnicos y financieros para hacer del software auxiliar para la administración de activos fijos y almacén en una herramienta que permita con seguridad y confianza procesar

información...” el Área Financiera mediante actas de reunión y compromisos adquiridos de fecha 19 de agosto y 6 de septiembre de 2016 ha venido solicitando al Área Administrativa la depuración de las cuentas 1635 y 1910, aclarando que dicha información fue solicitada en el cierre de vigencia 2015 por el Director General mediante Memorando de fecha 23 de febrero de 2016 y de fecha 29 de abril de 2016 recabando las novedades del cierre de vigencia y las del 1er trimestre de 2016, resultado de ello se evidencia en las falencias que viene presentado el software QUICK DATA ERP con la depuración que se ha realizado por el Área de Administrativa. Estas falencias fueron llevadas al comité de manejo de bienes el pasado 13 de septiembre de 2016 en el cual quedaron compromisos establecidos para revisar de manera contractual el mecanismo para que se realice la respectiva actualización del software de almacén. Cabe anotar, que la Coordinación SIIF de la AUNAP, ha involucrado a todas las Áreas generadoras de información contable en las invitaciones de parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para que sean partícipes de las capacitaciones de los diferentes temas. Por otro lado, en relación a que la AUNAP utiliza recursos para la asignación de viáticos a través de cadena presupuestal y otros de forma manual por el manejo de caja menor, me permito aclarar que la Gestión Caja Menor no sea hace de manera manual, es un macro proceso del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF-Nación, que permite el reconocimiento y registro de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, originados de una erogación de recursos presupuestales, los cuales al cumplir su debida legalización se incorporan en el gasto por medio de la cadena presupuestal y Contable de la Entidad y para ello se utiliza la figura del reembolso.

De otra parte se observa que la AUNAP utiliza recursos para la asignación de viáticos a través de cadena presupuestal y otros de forma manual por el manejo de caja menor siendo considerablemente importante los gastos por este concepto y la incidencia presupuestal que este tiene sobre la ejecución presupuestal, si bien es cierto que este concepto contable está relacionado con la ejecución de los proyectos de inversión también debe revelarse en el estado de información de la ejecución presupuestal. Adicionalmente Teniendo en cuenta las instrucciones del Ministerio de Hacienda el uso de comprobantes manuales para incorporación de operaciones contables sin cadena presupuestal corresponde al registro de comprobantes contable manuales (transaccionalmente, es decir, digitados) complementarios a la gestión financiera, que corresponden a negocios que no contempla el sistema, tales como: Depreciaciones, amortizaciones, provisiones, ajustes por conciliación bancaria, incorporación de activos y pasivos de fondos entregados en administración o en fiducia, entre otros. (...cursiva no es nuestro)

HALLAZGO NUMERO 2: Se observa limitaciones en el cumplimiento de los objetivos del registro de comprobantes contables manuales – transaccionales aplicando a partidas que están directamente relacionadas con el uso y aplicación de recursos que a su vez por norma legal deben estar ligados al proceso de cadena presupuestal.

RESPUESTA GRUPO DE FINANCIERA: Según comunicación de fecha 01/11/2016 SIN Número, allegan “respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO”, adjuntan comunicación a los



hallazgos en archivo impreso con respuestas, firmado por el Coordinador del Grupo, Se transcribe la respuesta: Al respecto, me permito informar que el Área Financiera realiza los comprobantes contables manuales que no están aún supeditados a alguno de los negocios o macro procesos del SIIF NACION II como se menciona, igualmente y en el evento en que al realizar la cadena presupuestal (obligación) por error involuntario se halla seleccionado erróneamente el atributo o uso contable, es necesario realizar la respectiva reclasificación, lo anterior sucede esporádicamente. En aras de analizar más a fondo el presente hallazgo, solicito de manera respetuosa se me informe a cuáles comprobantes contables manuales se hace referencia ya que el hallazgo no procede.

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta dada por el Grupo de Gestión Financiera tanto en forma escrita como las respuestas dadas en mesa de trabajo, se **Subsana el Hallazgo**, Se mantiene las recomendaciones las cuales son consideradas de importancia para la construcción de la cultura del auto control.

Recomendación 2: El Asesor de Control Interno de la Entidad recomienda que es necesario limitar el uso de documentos manuales para captura de información en Siif Nación para partidas relacionadas con la utilización de recursos con excepción de aquellas operaciones que no están directamente relacionadas con la afectación presupuestal como es el caso de las Depreciaciones, amortizaciones, provisiones, ajustes por conciliación bancaria, incorporación de activos y pasivos de fondos entregados en administración o en fiducia, y recaudos para terceros este último en temas relacionados con pagos parafiscales y de seguridad social que no afecten la ejecución presupuestal.

3. Verificar los procedimientos para el reconocimiento de ingresos relacionados con la identificación, el control y registro contablemente de las operaciones

Los recaudos están representados en valores consignados en la cuenta bancaria por concepto de tasas, derechos y patentes, carnets deportivos, visitas de inspección ocular, tasas por padrotes o alevinos del medio natural, venta de alevinos y/o padrotes y sanciones / multas.

El Área financiera del Nivel central expedirá el recibo de caja con la información de la consignación realizada y la Dirección Técnica de Administración y Fomento es la encargada de la expedición de los respectivos documentos correspondientes a los conceptos antes mencionados. Del anterior proceso no se reportaron evidencias relacionadas con la conciliación entre el área de Presupuesto Direcciones Regionales, Dirección Técnicas, y el grupo de financiera. También se observa en la cuenta 290580 RECAUDOS POR IDENTIFICAR que existe una partida de 397 millones con corte a junio 30 de 2016, partida esta que tiene importancia relativa significativa ya que representan el 11% del total de los ingresos revelados en los estados financieros a 31 de diciembre de 2015.

De otra parte el procedimiento de Recaudo formato PR-GFIN-07 versión 01 del 19 de noviembre



del 2013 no indica claramente la trazabilidad de la operaciones relacionadas con recaudos, las características de las operaciones para procedimientos de conciliación, las áreas responsables y los tipos de documentos necesarios para su elaboración. Teniendo en cuenta que no se presentaron documentos relacionados con las conciliaciones de partidas para el análisis en la presente auditoria se podría determinar que la entidad tiene debilidades en la implementación de procedimientos relacionados con la conciliación de partidas entre las áreas involucradas, lo que trae como consecuencia duplicidad de información y preparación de informes contables sobre estimaciones poco fiables.

HALLAZGO NUMERO 3 : se observa debilidades en los procesos de conciliación y reconocimiento de ingresos con las áreas responsables de la trazabilidad de la información financiera y contable con respecto a los ingresos recibidos de tasas, derechos y patentes, carnets deportivos, visitas de inspección ocular, tasas por padrotes o alevinos del medio natural, venta de alevinos y/o padrotes y sanciones / multas contraviniendo así el régimen de contabilidad del sector público y la resolución 357 de 2008 relacionado con el reconocimiento e identificación de partidas.

RESPUESTA GRUPO DE FINANCIERA: Según comunicación de fecha 01/11/2016 SIN Número, allegan "respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo impreso con respuestas, firmado por el Coordinador del Grupo, Se transcribe la respuesta: En referencia a lo anterior informo que mensualmente el Área Financiera realiza la depuración de partidas de la cuenta 290580 recaudos por identificar en coordinación con el Área de administración y fomento, cabe resaltar que esta cuenta se disminuye una vez el peticionario hace la notificación en el Área de Administración y Fomento que es la encargada de identificar y consolidar las partidas pendientes, y a su vez informar al Área Financiera para la identificación y reconocimiento del ingreso en los Estados Financieros, de igual manera mensualmente se viene realizando la conciliación de información con el Área de Administración y fomento, extracto bancario y reporte de ingresos correspondiente a recaudos pendientes por identificar de la cuenta 290580, toda vez que esta depuración es el insumo para continuar con la depuración y conciliación del mes siguiente. Atendiendo el llamado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público referente al desarrollo e implementación del macro proceso de Derechos y Cartera en el aplicativo SIIF NACION II y teniendo en cuenta el desgaste administrativo que acarrea la identificación de los ingresos, a partir del 1 de agosto de 2016 se tomó la decisión de implementar este módulo a fin de simplificar los procesos y tener la información en línea y tiempo real, proceso que actualmente está en desarrollo al interior de la AUNAP en coordinación con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el fin de personalizar el módulo de Derechos y Cartera y ajustarlo a nuestras necesidades misionales. Por lo anterior el hallazgo no procede.

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta dada por el Grupo de Gestión Financiera tanto en forma escrita como las respuestas dadas en mesa de trabajo, se **Ratifica el Hallazgo**, Junto con las recomendaciones, las cuales son consideradas de importancia para la construcción de la cultura del auto control.

Recomendación 3: El área de presupuesto, contabilidad y la Dirección técnica de

administración y fomento deberán diseñar un instrumento fiable de conciliación de partidas y reconocimiento de ingresos donde pueda asegurarse que la totalidad de los ingresos fueron debidamente reconocidos y contabilizados minimizando así el riesgo de duplicidad de la información y diferencias entre las áreas comprometidas con el procedimiento.

4. Evaluación y seguimiento a los valores ejecutados en los convenios, contratos, planes y programas.

Según el procedimiento de pagos formato PR-GFIN-09, versión 01 del 19 de noviembre del 2013 este tiene como fin el de garantizar el pago de las obligaciones contraídas por la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca AUNAP, a través del aplicativo SIIF II Nación, con el fin de darle cumplimiento a los compromisos adquiridos por la Entidad, el cual debe aplicar para los recaudos consignados por conceptos de tasas, derechos y patentes, carnets deportivos, visitas de inspección ocular, tasas por padrotes o alevinos del medio natural, venta de alevinos y/o padrotes y sanciones / multas y culmina con la identificación, registro y generación de informes en aplicativo SIIF Nación II.

De forma aleatoria se procedió a revisar parte del contenido de los documentos soportes de los convenio siendo el convenio 185 - 2015 el estudiado desde los soportes de pago del grupo de financiera y los soportes del contrato desde el Grupo de gestión contractual del cual se puede observar los siguiente: de la Carpeta que soporta los documentos relacionados con el grupo de gestión Contractual se observa informe del plan operativo incompleto, y desde el grupo de gestión Financiera se observa pago sin la existencia física del documento plan operativo, la cancelación se realizó de conformidad al acta del comité técnico y de supervisión de ese convenio. En tal sentido el comportamiento de pagos realizados al convenio 185 se evidencia pago por valor de (573.750.000), equivalentes al 45% del total del contrato no incluye valor de la adición sin el cumplimiento total de los requisitos como seria la entrega del plan operativo documento este que justificaría las erogaciones realizadas por la AUNAP, una vez cruzada información con el grupo de gestión contractual se pudo evidenciar que el informe del plan operativo carece de firmas y es un documento que no ofrece certeza sobre la idoneidad del documento. El área financiera realizo trámite para desembolso solo con el acta del comité técnico. Si bien es cierto que el acta de comité técnico aprueba el plan operativo es necesario que los informes objeto del pago cumplan con requisitos y que el grupo de financiera deba cerciorarse de la existencia de documentos idóneos y **no presumir la buena fe** cuando se trata de desembolsos ciertos. Así las cosas el plan operativo del convenio en mención no cumple requerimientos como evidencia probatoria en el archivo del grupo de gestión contractual y no existe copia en el grupo de Financiera que justifique la existencia completa del documento original que origina el pago.

Los soportes de pago son el instrumento, herramienta y medio escrito a través del cual se prueba la existencia de los hechos económicos o transacciones realizadas por la entidad. Los soportes tienen carácter probatorio y son necesarios para la realización de los registros que tienen la utilidad de incorporar los hechos económicos o transacciones al sistema de información

contable.

Los soportes contables de la AUNAP son de origen interno y externo con carácter de uso público. Los documentos internos son todos aquellos que la entidad elabora internamente para el control, comprobación y registro de transacciones realizadas dentro del giro de sus negocios, su diseño en algunos casos obedece a ciertas formas que establece la ley y en otras a las necesidades de información y control.

HALLAZGO NUMERO 4: Se observa debilidades en la rigurosidad que exige la documentación e informes de supervisión para realizar pagos al no hacerse oportuno la recepción total de documentos soportes que justifiquen las salidas de dinero conforme a disposiciones legales y de mercado necesarias para la justificación de costos y gastos, ya que ello tiene incidencias negativas en la aplicación de acciones de control y seguimiento. Estos documentos tienen carácter probatorio y son necesarios para la realización de los registros contables, su utilidad es la de incorporar los hechos económicos o transacciones al sistema de información contable y probatorio cuando las autoridades legales lo soliciten.

RESPUESTA GRUPO DE FINANCIERA: Según comunicación de fecha 01/11/2016 SIN Número, allegan "respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo impreso con respuestas, firmado por el Coordinador del Grupo, Se transcribe la respuesta: En lo referente a los documentos que reposan en el Área Financiera con respecto al primer desembolso del Convenio 185 de 2015, se encuentra el acta de reunión mediante la cual el comité supervisor aprueba y avala este pago, en la misma se incluye el plan operativo y el cronograma, es decir estos documentos son parte del integral del acta, a la fecha no existía formato estandarizado de plan operativo ni de cronograma de actividades, es de aclarar que este primer desembolso fue realizado a 30 de junio de 2015 y no se tenía conocimiento en el Área Financiera de que obrara una adición al particular, esta adición fue informada y registrada en el aplicativo SIF Nación II el día 07 de julio de 2015 después de haber realizado el Área Financiera el primer desembolso. Para la presente vigencia se está teniendo en cuenta lo establecido en el Manual del Supervisor y lo señalado en cada convenio estando supeditados a las especificaciones contractuales como lo son: forma de pago contra ejecución y/o compromiso financiero, informes específicos del cooperante avalados por el supervisor y demás información particular por convenio, toda vez que lo contemplado en el Convenio es ley por lo tanto es exigencia para los desembolsos respectivos. Igualmente en lo referente a una verificación más detallada al respecto se da por sentado que el supervisor financiero ha realizado previamente su labor y sus funciones conforme al Manual de Supervisión M-GCON-001 8. Como lo son entre otras: "... Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro, cuando se requiera.

- Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato. Manual de Supervisión M-GCON-001 8.
- Verificar los siguientes documentos : Acta de Inicio, Plan Operativo, Plan de Inversión elaborados según GI-GPP-004 Guía para la Elaboración del Plan Operativo y Plan de Inversión , cronograma de actividades, certificación del supervisor en donde conste que el bien o servicio se ha prestado a entera satisfacción, cuando aplique, Informe Técnico – Financiero Avalado por Representante Legal,

Revisor Fiscal ó Contador, adjuntar Copia Tarjeta Profesional y Antecedentes Disciplinarios emitidos por Junta Central de Contadores Vigente, Informe de análisis del Supervisor avalando la ejecución técnica y financiera.

- *Verificación del Pago de la Planilla de Aportes de Seguridad Social, conforme al valor del contrato y de acuerdo a lo estipulado en la ley 1150 de 2007, o el certificado pertinente para el caso de los pensionados.*
- *Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral, a cargo del contratista*
- *Verificación de soportes que avalen el pago con el cumplimiento de los requisitos legales y tributarios vigentes.*
- *Verificación de la Declaración Juramentada.*
- *Verificación de formato de Viáticos.*
- *Revisión y verificación de Actas de recibos a satisfacción parcial y/o definitivo, que incluyan que se ha dado estricto cumplimiento al plan de inversión del anticipo, cuando aplique.*
- *Verificación de constancia de verificación del manejo de las cuentas del encargo fiduciario constituido para el manejo del anticipo, cuando aplique.*
- *Verificación de constancia de Entrada de Almacén cuando corresponda al ingreso de bienes.*
- *Verificación de certificación de los gastos operativos o administrativos según corresponda.*
- *Verificación de certificación de Contrapartida por parte del Cooperante de acuerdo a la modalidad contractual.*
- *Revisión, análisis y verificación de Facturas ó Cuentas de Cobro (original), con el cumplimiento de los requisitos legales y tributarios vigentes; con la aceptación y/o visto bueno del supervisor.*
- *Verificar que la factura debe tener la identificación de la empresa, el NIT, consecutivo de la DIAN, fecha, descripción de los bienes entregados, valor, y nombre de quien entrega.*
- *Verificar Certificación Estándar de acuerdo al formato que aplique al tipo de contrato, verificar que incluya el valor de la amortización del anticipo cuando aplique.*
- *Hacer exigibles todos los requisitos establecidos en el contrato para efectos de pago.*
- *Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.*
- *Tramitar ante la Coordinación Financiera las solicitudes de pago presentadas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello. Manual de Supervisión M-GCON-001 9*
- *Efectuar requerimientos frente a la verificación de los informes del contratista, cuando la documentación no cuente con las condiciones previamente establecidas por el supervisor del contrato y/o convenio.*
- *Recibir y verificar los soportes remitidos por el contratista y/o cooperante si previamente, dicha información no contaba con las condiciones exigidas por el supervisor del contrato.*
- *Radicar oportunamente los documentos (originales, debidamente firmados) de acuerdo a la modalidad contractual necesarios para dar inicio al trámite financiero, en los términos pactados dentro del contrato y de acuerdo a los requerimientos del área financiera. El no radicar oportunamente la documentación puede dar lugar a la causación de intereses moratorios y a la responsabilidad fiscal del supervisor.*
- *Para el primer pago el supervisor debe anexar copia del contrato, acta de inicio y Registro*

Presupuestal.

- *Verificar que los informes de ejecución contractual se encuentren radicados en la carpeta contractual.*
- *Revisar que el último pago se encuentren anexos los paz y salvos para contratos de prestación de servicios cuando el contratista haya recibido bienes para la ejecución contractual, si aplica.*
- *Requerir el informe mensual al contratista en el cual se deberán enunciar en detalle las actividades realizadas para el respectivo período, este informe deberá ser presentado mínimo con tres (3) días de antelación a la fecha límite de presentación de cuentas establecida por el área financiera.*
- *Revisar durante el plazo de ejecución que en los informes de actividades no se repitan actividades que se encuentren consignadas en informes anteriores, además de verificar que los porcentajes de pago por los conceptos de salud, pensión y ARL correspondan a lo previsto en la ley.*
- *Verificar que las adiciones, las cuales implican aumento del valor del contrato cuenten con la existencia de recursos presupuestales, para aprobación del ordenador del gasto o quien se encuentre delegado.*
- *Analizar en casos excepcionales y previa justificación técnica, financiera y jurídica debidamente documentados, conjuntamente con el Jefe de la dependencia respectiva, solicitará la constitución de reservas presupuestales.*
- *Reportar a la Coordinación Financiera la constitución de cuentas por pagar, cuando haya recepcionando los bienes y servicios, antes del cierre de la vigencia fiscal.*
- *Informar en el evento en que los recursos apropiados de la vigencia no sean suficientes para garantizar la ejecución del contrato; El supervisor deberá oportunamente solicitar a la Coordinación Financiera vigencias futuras, las cuales serán tramitadas ante los órganos respectivos. ...” Manual de Supervisión M-GCON-001 8.*

Por lo anterior si existe rigurosidad en la revisión de la documentación exigible para realizar los pagos, es decir, este hallazgo no procede.

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta dada por el Grupo de Gestión Financiera tanto en forma escrita como las respuestas dadas en mesa de trabajo, **Se Ratifica el Hallazgo**, teniendo en cuenta la participación Directa con el grupo de Contratación. Igual se mantiene las recomendaciones las cuales son consideradas de importancia para la construcción de la cultura del auto control.

Recomendación 4: El grupo de financiera debe establecer mecanismos de mayor rigurosidad relacionado con las evidencias documentales y los informes de supervisión ya que deben reposar los documentos fuente que soportan los pagos en el área de financiera, en consecuencia los informes de supervisión son por esencia la orden implícita y la justificación real de la aplicación y/o utilización de los recursos para el cumplimiento de un objetivo. De otra parte estos documentos tienen carácter probatorio y son necesarios para la realización de los registros, su utilidad es la de incorporar los hechos económicos o transacciones al sistema de información contable y probatorio cuando las autoridades legales lo requieran.

7. Evaluar y efectuar seguimiento al procedimiento de Elaboración y presentación de los estados financieros, de su veracidad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad

1. Vigencia 2016: Periodo de enero a marzo de 2016 Conciliaciones de partidas

1.1 Análisis a los Estados Financieros

Caja Menor:

La constitución de la Caja Menor se realizó mediante acto administrativo Resolución 247 del 24 de Febrero de 2016 y luego fue modificada mediante Resolución 303 del 07 de Marzo de 2016. Sin embargo, dada la situación apremiante que amerita complementarse en cuanto al manejo de la cuenta corriente 300-70-000-710-1 del Banco Agrario, se crea y reglamenta su constitución nuevamente de manera integral para facilitar su operatividad, de tal forma mediante resolución 592 del 20 de abril del 2016 deroga las resoluciones mencionadas anteriormente y amplía el objeto con el fin de sufragar gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto General de la Nación que tengan el carácter de urgente, como el pago de viáticos y gastos de desplazamiento, previo el trámite de comisión y autorización del ordenador del gasto, lo cual deberá legalizarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la realización del gasto. De conformidad al artículo 2.8.5.5, parágrafo 2, se autoriza destinar recursos de la presente caja menor para gastos de alimentación que sean indispensables con ocasión de reuniones de trabajo requeridas para la atención exclusiva de la Dirección General, Secretaria General, Direcciones Técnicas, siempre que el titular del despacho correspondiente deba asistir y autorice el gasto por escrito. La cuantía fijada para la Caja Menor es de CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$155.400.000) M/CTE durante la vigencia fiscal 2016, cuya legalización definitiva se realizará antes del 24 de Diciembre de 2016.

Que según el ARTÍCULO 3°. El ordenador del gasto de la sección presupuestal 17-15-00 de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca —AUNAP en los términos del Decreto 1068 de 2015, fija las erogaciones de la caja menor con rango a los rubros presupuestales y cuantías que a continuación se relacionan:

TIPO	CTA	SUB CTA	OBJ GTO	ORD	SUB ORD	REC	CONCEPTO	VALOR
A	2	0	4	4	18	10	PRODUCTOS DE CAFETERIA Y RESTAURANTE	\$1.500.000
A	2	0	4	4	23	10	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	\$1.000.000
A	2	0	4	5	1	10	MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES	\$1.500.000
A	2	0	4	5	2	10	MANTENIMIENTO DE BIENES, MUEBLES, EQUIPOS Y ENSERES.	\$1.500.000
A	2	0	4	5	6	10	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE NAVEGACION Y TRANSPORTE	\$700.000
A	2	0	4	6	2	10	CORREO	\$1.000.000
A	2	0	4	6	3	10	EMBALAJE Y ACARREO	\$700.000
A	2	0	4	6	8	10	OTROS COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	\$2.500.000
A	2	0	4	11	1	10	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE AL EXTERIOR	\$5.000.000
A	2	0	4	11	2	10	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE AL INTERIOR	\$10.000.000
C	410	1104	1			10	DESARROLLO DEL CONOCIMIENTO PARA EL APROVECHAMIENTO EFICIENTE Y SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS PESQUEROS Y DE LA ACUICULTURA A NIVEL NACIONAL.(VIATICOS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO)	\$30.000.000
C	520	1104	3			10	DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE INSPECCION Y VIGILANCIA DE LOS RECURSOS PESQUEROS Y DE LA ACUICULTURA A NIVEL NACIONAL.(VIATICOS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO)	\$60.000.000
C	520	1104	4			10	ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DE MEDIDAS DE ADMINISTRACION Y FOMENTO DEL RECURSO PESQUERO Y DE LA ACUICULTURA A NIVEL NACIONAL.(VIATICOS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO)	\$40.000.000

Los rubros enunciados están respaldados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3516 del 05 de Febrero de 2016. De conformidad con las normas preexistentes, la caja menor funcionara como un fondo fijo y el manejo de los dineros se hará a través de la cuenta corriente No. 300700007101 del Banco Agrario, no obstante se podrá manejar en efectivo hasta 5 salarios mínimos legales mensuales vigentes y según lo contemplado en el artículo 2.8.5.8 del Decreto 1068 de 2015 es decir se tendrá en efectivo la suma de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS (3.447.270.00).

Para la presente auditoria no se realizó arqueo de caja, sin embargo se solicitó información correspondiente a la constitución y manejo de la caja menor. Se revisó conciliación bancaria a 31 de marzo de 2016.

De la revisión efectuada se puede observar los siguiente:

1. Se evidencia conciliación bancaria a marzo 31 de 2016
2. Los conceptos que forman parte de la conciliación bancaria no está debidamente detallado
3. Existen registros de comisiones que no estaban registrados en extracto sin información adicional detallada.
4. El 7 de marzo de 2016 se observa pago sin egreso por 2.000.000 de pesos, no se observa información adicional detallada. Sin embargo el beneficiario es la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca-AUNAP.
5. Consignaciones registradas en banco y no registradas en libros.
6. Notas debito registradas en bancos y no registradas en libros.
7. El rubro de viáticos representa un 93.5% de los fondos autorizados.
8. No se encuentra definido un procedimiento para el manejo de caja menor y no se observan puntos de control para el adecuado manejo de los fondos.
9. No se evidencian puntos de control sobre el uso racional de los recursos.
10. Se evidencia sobre estimación del uso de los recursos financieros para el rubro de viáticos y gastos de viaje con cargo a la ejecución de los proyectos. Para el rubro de viáticos y gastos de viaje en su conjunto no permite que la entidad cumpla con el compromiso de austeridad del gasto según los lineamientos diseñados por la Directiva 001 del 2016 de la Presidencia de la Republica.

De la anterior situación se puede evidenciar que las operaciones registradas en la conciliación bancaria de los fondos de caja menor no están debidamente tramitadas en tiempo real y que se realizaron pagos sin el respectivo comprobante de egreso.

El rubro de viáticos y Gastos de viaje representa el 93.5% de los fondos autorizados lo que daría nivel alto de riesgo de sobreestimación en el uso y manejo de los recursos. Al efectuar revisión en el intranet no se evidencia instructivo y/o documento equivalente que defina los procedimientos para la ejecución de recursos por gastos menores.

HALLAZGO NUMERO 5: Se evidencia que la AUNAP no define en las políticas contables procedimientos y o directrices específicas para la ejecución de recursos por Caja Menor especialmente al Rubro de Viáticos y Gastos de viaje ya que este rubro representa el 93.5% de la utilización de los recursos del Fondo de caja Menor

RESPUESTA GRUPO DE FINANCIERA: Según comunicación de fecha 01/11/2016 SIN Número, allegan "respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo impreso con respuestas, firmado por el Coordinador del Grupo, Se transcribe la respuesta: Es de anotar, que la creación de la caja menor en la AUNAP tiene como finalidad el manejo de viáticos tanto para el interior como para el exterior de funcionarios y contratistas que en su misionalidad requieren desplazarse, por tal razón, estos gastos están distribuidos en los rubros de inversión y el rubro de funcionamiento respectivamente. En proporción mínima se contempla en la caja menor gastos de funcionamiento correspondientes a

*papelería, otros materiales y suministros, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, equipos de navegación y transporte, correo embalaje y otras comunicaciones, los cuales se estipularon solo como lo indica la norma de cajas menores que es para situaciones urgentes e imprescindibles. Por otro lado, en cuanto al control de viáticos desde esta coordinación se ha enviado por correo electrónico a todas las Áreas involucradas y al ordenador del gasto, el ejercicio de ejecución de gastos de viáticos en atención a la Directiva Presidencial 2016, para lo cual como usted fue testigo en reunión en Secretaría General se dejó claro los saldos que a agosto se presentaban teniendo en cuenta los topes de la Directiva Presidencial, para lo cual se mencionó, que de igual manera usted hacia las recomendaciones al Director General, pero no era camisa de fuerza. Además se mencionó que este último semestre del año hay que impulsar el logro de las metas misionales y si se excediera lo contemplado en la Directiva habría que justificarse; en esta reunión también estaban presentes el Secretario General, la Asesora de Despacho y la Coordinadora de Talento Humano entre otros. En lo referente al diseño de un procedimiento de caja menor, en la actualidad está liderado por el Área Administrativa y es el cuentadante quien lo debe plantear y definir. Lo que compete al Área Financiera es la creación, adición o reducción, reembolsos y cierre de caja menor, desde el punto de vista de cadena presupuestal de SIIF NACIÓN, es decir, segmento del procedimiento que el cuentadante debe incluir, diferente a la ejecución de caja menor cuya responsabilidad recae en su totalidad en el Cuentadante. Como se menciona en **DECRETO 1068 DE 2015...** “...el respectivo cuentadante responderá por el incumplimiento de su legalización oportuna y del manejo del dinero que se encuentre a su cargo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiese lugar...”, por lo tanto, todas las observaciones que se mencionan deberían estar sujetas de manera independiente como auditoria Gestión Caja Menor, por lo anterior el hallazgo no procede para el área financiera en este sentido, en cuanto a las políticas contables, como se mencionó anteriormente en la actualidad nos encontramos trabajando en el manual de políticas contables con la implementación de las normas internacionales de contabilidad del sector público.*

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta dada por el Grupo de Gestión Financiera tanto en forma escrita como las respuestas dadas en mesa de trabajo, **Se Ratifica el Hallazgo**, Se mantienen las recomendaciones las cuales son consideradas de importancia para la construcción de la cultura del auto control.

Recomendación 5: Se recomienda revisar el componente financiero que afecta la ejecución de los proyectos y las comisiones de orden administrativo para el rubro de viáticos y gastos de viaje ya que se evidencia sobre estimación en la ordenación de recursos sin afectación presupuestal directa. Igualmente se requiere el diseño de un procedimiento que permite realizar un trámite adecuado y austero que facilite el control del recurso en tiempo determinado y en el procedimiento se establezcan puntos de control relacionados con la administración de los fondos.

Conciliaciones bancarias:

Análisis de conciliaciones Bancarias corte a marzo 31 de 2016:

Número de cuenta	Nombre del Banco	tipo de cuenta	valor libros SIIF	Valor Extracto	Diferencia	Observaciones
30070000603-8	Banco Agrario	corriente	219.014.897	192.262.816,00	26.752.081,00	Notas Debito Compra por PSE internet no registradas en libros
30070000602-0	Banco Agrario	corriente	498.260,88	920.056,33	-421.795,45	Corresponde a valores no aplicados en cuenta de bancos pero ya aplicados en Libros SIIF por concepto de vacaciones no cobrado según extracto \$ 485,818,,45; servicios públicos de Medellín pagado pero no registrado en libros por valor de \$64,023,00 para un total de 421,795,45
30070000758-0	Banco Agrario	corriente	203.472,00	158.716,00	44.756,00	La diferencia corresponde a consignación por 100,000 registrada en extracto y no registrada en libros, cheques pagado en extracto no registrado en libros, por 35,763,00 y débitos que aparecen en extractos y no descontados en libros del periodo enero a marzo de 2016 por valor de 208,993,00 para una diferencia total de 44,756,00

Fuente: Conciliaciones Bancarias periodo enero a marzo de 2013

Análisis Conciliaciones Bancarias periodo Abril a Agosto 31 de 2016


Copia No Controlada

Número de cuenta	Nombre del Banco	tipo de cuenta	valor libros SIF	Valor Extracto	Diferencia	Observaciones
30070000603-8	Banco Agrario	corriente	154,608,568.00	153,775,234.00	833,334.00	Notas Debito Compra por PSE internet no registradas en libros por valor de 833.334.00 (del mes de Marzo de 2016 la suma de 26.789.501) y consignaciones registradas en extracto y no registradas en libros por ser del valor de septiembre 25.956.167.00 . No se han legalizado partidas de Marzo de 2016
30070000602-0	Banco Agrario	corriente	360,323.00	2,022,646.00	-1,662,323.00	Corresponde a valores no aplicados y registrados en cuenta de bancos pero ya aplicados en Libros SIF por concepto de vacaciones no cobrado según extracto de abril, junio y Agosto de 2016 por valor de 602.301.00; arrendamiento de agosto de 2016 por valor de 1.061.500.00. se observa partidas de Abril y Mayo no ajustadas en los Estados Financieros
30070000758-0	Banco Agrario	corriente	5,462.00	115,192.00	-109,730.00	La diferencia corresponde a consignación por 104,975 registrada en extracto y no registrada en libros mes de enero de 2016, y gravamen financiero de los

						meses de enero, febrero, marzo y abril de 2016 por valor de 4.755.00
--	--	--	--	--	--	--

Del anterior análisis se puede determinar que existen pagos PSE que no fueron descargados de los libros SIIF NACION II pero fueron retirados de Bancos. De igual forma partidas por pago de chequeras y gravamen de movimiento financiero del mes de enero de 2016 y gravamen del movimiento financiero del mes de febrero, marzo, abril, y mayo no fueron realizadas las notas contables en los meses correspondientes, igualmente no se observaron arqueos de caja por parte del grupo de financiera, contabilidad y/o Tesorería.

HALLAZGO NUMERO 6: Se observa que la AUNAP no realiza los Ajustes contables producto de las conciliaciones Bancarias tiempo real, de otra parte no tiene asignadas funciones y procedimientos para la realización de arqueos de caja y el uso de este procedimiento de forma periódica y aleatoria situación que no refleja el cumplimiento del régimen contable publico relacionado con la verificación de las afirmaciones contables y la realidad económica, igualmente la entidad no cumple con las directrices de control interno contable según la resolución 357 de 2008.

RESPUESTA GRUPO DE FINANCIERA: Según comunicación de fecha 01/11/2016 SIN Número, allegan "respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo impreso con respuestas, firmado por el Coordinador del Grupo, Se transcribe la respuesta: **Notas Debito Compra por PSE internet no registradas en libros por valor de 833.334.00 (del mes de Marzo de 2016 la suma de 26.789.501) y consignaciones registradas en extracto y no registradas en libros por ser del valor de septiembre 25.956.167.00. No se han legalizado partidas de marzo de 2016. Referente al análisis de Conciliaciones Bancarias del periodo de abril a agosto de 2016, en la Cuenta Bancaria No. 30070000603-8 del Banco Agrario Cuenta de Corriente, hacen referencia al valor en libros SIIF por valor de \$154.608.568,02 y valor en extracto bancario de \$153.775.234,00 y una diferencia de \$833,334.00, cabe aclarar que la conciliación anexada por la Coordinación Financiera a corte 31 de agosto de 2016, es clara en el concepto donde se especifica la diferencia de las consignaciones y las nota débitos, así:**

Fecha	CONCEPTO	Valor
Menos: Consignaciones registradas en extracto y no registradas en libros		



	FORMATO PLAN DE AUDITORIA GRUPO DE GESTION FINANCIERA	F-SGES-
		Versión: 01

31/08/2016	Movimientos de agosto de 2016, que fueron registrados en el Modulo de Derechos y Cartera en el mes de septiembre de 2016, por procedimiento en línea en el aplicativo SIIF NACION II	\$25.956.166,84
------------	--	-----------------

Más: Nota débito que aparecen en extracto y no están registradas en libros.		
22/03/2016	ND Compra por PSE Internet	\$ 17.978.800,00
22/03/2016	ND Compra por PSE Internet	\$ 2.440.701,00
28/03/2016	ND Compra por PSE Internet	\$ 6.370.000,00

Se aclara que las consignaciones registradas en extracto y no en libros a 31 de agosto 2016 por valor de \$25.956.166.84 serán conciliadas en el mes de septiembre, toda vez que estos movimientos corresponden a la implementación del módulo de derechos y cartera por ser en línea. En lo referente a las Nota Débito que aparecen en extracto y no están registradas en libros estas serán depuradas una vez surta el proceso jurídico. En atención a la recomendación impartida por la dependencia de Control Interno, se informa que el Comité de Desarrollo Administrativo de la entidad no tiene esa función, en la actualidad el Secretario General está facultado para controlar los recursos de la caja menor, y en consecuencia al momento de la legalización del reembolso se revisa su ejecución. Finalmente teniendo en cuenta su recomendación sobre los arqueos de caja, y lo contemplado en el Decreto 2768 de 2012 en el artículo 12 donde dice "...Con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan, las oficinas de control interno, deberán efectuar arqueos periódicos y sorpresivos independientemente de la verificación por parte de las dependencias financieras de los diferentes órganos y de las oficinas de auditoría. En todas las revisiones se debe tener en cuenta que la información oficial es la que se encuentra registrada en el SIIF Nación. Así las cosas, es Control Interno quien deberá realizar los arqueos periódicos independiente a la verificación que realiza el área financiera en cada uno de los reembolsos que sobre esta se apliquen. Por lo tanto no procede el hallazgo.

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta dada por el Grupo de Gestión Financiera tanto en forma escrita como las respuestas dadas en mesa de trabajo, **Se Ratifica el hallazgo**, ya que según las explicaciones dadas por el grupo de financiera el proceso jurídico en curso relacionado con pagos a través de PSE, estos pagos se dieron sin cadena presupuestal los días 22 y 28 de marzo de 2016, en situaciones no claras en los cuales a la fecha (diciembre 12 de 2016), no se ha identificado el o los funcionarios que realizaron este pago y el banco no ha entregado información fidedigna al respecto. El proceso jurídico lo está llevando un abogado externo y este a la fecha 12 de diciembre de 2016 ha indicado que el proceso todavía se encuentra en etapa Instructiva de recolección de pruebas. Llama la atención para el asesor de control interno las debilidades es en el sistema de seguridad y la custodia de las claves de acceso a la banca virtual; así como que el proceso todavía este en etapa probatoria máxime cuando el banco debe suministrar la trazabilidad completa de la información transaccional indicando a que persona Natural o Jurídica se le realizó el pago; igualmente no se



observa gestión ante la compañía aseguradora para la recuperación de los recursos desviados.

Recomendación 6a: El asesor de control interno recomienda realizar Arqueo de Caja de forma periódica el cual debe consistir como el recuento y la verificación del dinero y valores que se encuentran en la caja, para comprobar si el saldo que registra en libros está de acuerdo con el conteo. El valor que resulte del arqueo debe cruzarse con el libro mayor de caja.

La Realización del arqueo de caja menor periódico, es una actividad de control al efectivo en el cual se verifica la administración de todo el dinero que la entidad destina para el pago de sus gastos menores, en tal virtud los arqueos tiene como propósito Proteger el efectivo contra residuos, fraudes e inconsistencias, así como controlar la adecuada contabilización de las partidas, verificar el cumplimiento de las políticas de la entidad y el desempeño eficiente de los recursos utilizados, este arqueo puede ser realizado por el líder del grupo de financiera, el tesorero o el contador previa delegación del comité de desarrollo administrativo. En consecuencia la entidad deberá reglamentar la responsabilidad de los funcionarios que realizaran los arqueos de caja, a excepción del asesor de control interno que lo podrá hacer cuando lo considere pertinente.

Inversiones Administración de Liquidez:

Revisado el movimiento del 1 de enero a 31 de marzo de 2016, se observa un saldo inicial negativo a 1 de enero de 2016 del Informe SIIF NACION II por valor de (191.275.880.51), según informe ECP, Entidad Contable Pública evidenciándose una diferencia con respecto al libro mayor SIIF NACION II por valor de 3.795.851.775,49.

Recomendación 6b: En virtud de lo anterior el asesor de control interno recomienda efectuar seguimiento de saldos en SIIF NACION II a fin de identificar situaciones relacionadas con la inconsistencia de las cifras y/o procedimientos indebidos

RESPUESTA GRUPO DE FINANCIERA: Según comunicación de fecha 01/11/2016 SIN Número, allegan "respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo impreso con respuestas, firmado por el Coordinador del Grupo, Se transcribe la respuesta respuesta a la recomendación: Revisado el movimiento del 01 de enero a 31 de marzo de 2016 del Informe del SIIF NACION II por valor de (191.275.880.51), según informe ECP, Entidad Contable Pública evidenciándose una diferencia con respecto al libro mayor SIIF NACION por valor de 3.795.851.775,49.

En atención al hallazgo me permito puntualizar que teniendo en cuenta la implementación de la cuenta única nacional mediante el artículo "... **1 del Decreto 2785 del 29 de noviembre de 2013**, la AUNAP trasladó los recursos existentes a nivel de Sub-unidad a la Cuenta Única Nacional recursos manejados a nivel de unidad, lo que se vio reflejado en las cuentas del activo así: inversiones 142402 en administración, 111005 cuenta corriente y 120101 Títulos de Tesorería TES. De acuerdo al Instructivo N° 019 del 11 de Diciembre de 2012 emanado por la CGN página 3 "... en consecuencia, los registros contables, libros principales y estados contables están definidos en el SIIF-



NACIÓN por ECP, lo anterior tiene incidencia en:

- Los registros contables que se generen entre unidades y sub-unidades dependientes del mismo código institucional, generan registros contables por partida doble al interior de la ECP y no en cada unidad o subunidad.
- A nivel de auxiliar contable, se requiere la identificación de cada una de las unidades o subunidades, que conforman una ECP. Esta identificación corresponde al Auxiliar PCI de conexión...”

Es decir a nivel de consulta de tercero por PCI se deben visualizar los terceros a nivel completo, no de subunidad sino a nivel general, para tener la información consolidada, no solamente se debe visualizar a nivel de PCI o UNIDAD sino ECP, es por esta razón que se presentó la respectiva situación a nivel de reporte de terceros PCI y no a nivel de movimiento, al respecto el Ministerio de Hacienda y Crédito Público arguye que esa situación se presentó a nivel nacional y no fue posible corregirlo subunidad por subunidad, toda vez que es dispendioso consolidar la información por PCI dado que las entidades cuentan con muchas sub-unidades a nivel nacional.

SALDOS A NIVEL DE PCI SUBUNIDAD

SBF - Sistema integrado de información financiera - Internet Explorer					
1.1.19.01	Cuenta corriente	229.478.976,00	1.417.739.000,04	1.477.547.913,61	219.716.629,88
1.2	INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS	794.939.565,00	1.610.914.092,00	2.387.509.427,00	48.243.620,00
1.2.01	INVERSIONES ADMINISTRACION DE EQUIDAD EN FOLIOS DE JUP/DA	794.939.565,00	1.610.914.092,00	2.387.509.427,00	48.243.620,00
1.2.01.01	Títulos de tesorería	734.659.975,07	1.610.914.092,00	2.387.509.427,00	48.243.620,00
1.4	DEUDORES	4.396.749.716,00	2.270.345.419,02	3.327.171.957,39	3.745.020.179,02
1.4.01	INVERSIONES NO TRIENTARIAS	510.097.943,00	1.342.699.245,07	1.194.102.246,36	699.343.892,00
1.4.01.02	Mutuos	0,00	738.000.115,17	67.315.129,34	694.343.692,00
1.4.01.03	Intereses	0,00	1.079.764,00	1.079.764,00	0,00
1.4.01.04	Sanciones	510.097.943,00	0,00	510.097.943,00	0,00
1.4.01.06	Licencias	0,00	396.947.006,00	396.947.006,00	0,00
1.4.01.42	Registro y sub-conducto	0,00	226.019.360,00	226.019.360,00	0,00
1.4.20	AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.20.12	Antipo para adquisición de bienes y servicios	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.24	RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION	3.796.851.775,00	899.308.082,00	1.609.055.571,00	3.086.179.296,00
1.4.24.02	En administración	3.796.851.775,00	899.308.082,00	1.609.055.571,00	3.086.179.296,00
1.4.26	OTROS DEUDORES	0,00	10.944.092,00	10.944.092,00	0,00
1.4.26.48	Descuentos en autorizadas	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.26.79	Indemnizaciones	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.26.90	Otros deudores	0,00	10.944.092,00	10.944.092,00	0,00
1.6	PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	6.190.432.173,24	59.559.385,06	364.305.762,30	6.284.196.775,91
1.6.02	TERRENOS	1.470.647.360,00	0,00	0,00	1.470.647.360,00
1.6.02.01	Urbanos	354.451.260,00	0,00	0,00	354.451.260,00
1.6.02.02	Rurales	1.116.196.100,00	0,00	0,00	1.116.196.100,00
1.6.10	SEMOPRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.10.02	Ocultos	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.38	BIENES MUEBLES EN BODEGA	436.693.475,32	13.425.519,10	91.412.420,61	357.706.572,61

SALDOS A NIVEL DE ECP- UNIDAD CONSOLIDADA



SIIF - Sistema integrado de información financiera - Internet Explorer

1.05	CAJA	0.00	155 400 000.00	0.00	155 400 000.00
1.05.02	Caja menor	0.00	155 400 000.00	0.00	155 400 000.00
1.05.02.002	Cuenta corriente	0.00	155 400 000.00	0.00	155 400 000.00
1.10	DEPOSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	279 475 535.05	1 417 789 008.64	1 477 547 913.81	219 716 629.35
1.10.05	Cuenta corriente	279 475 535.05	1 417 789 008.64	1 477 547 913.81	219 716 629.35
1.2	INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS	794 838 955.00	3 109 610 658.00	3 856 205 993.00	48 243 626.00
1.2.01	INVERSIONES ADMINISTRACION DE LIQUIDEZ EN TITULOS DE DEUDA	794 838 955.00	3 109 610 658.00	3 856 205 993.00	48 243 626.00
1.2.01.01	Titulos de tesoreria -tes	794 838 955.00	3 109 610 658.00	3 856 205 993.00	48 243 626.00
1.4	DEUDORES	4 115 473 037.49	6 107 216 116.03	4 786 622 224.39	5 436 667 729.13
1.4.01	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	510 697 943.00	1 342 605 245.22	1 184 162 295.39	659 343 592.53
1.4.01.02	Multas	0.00	716 662 115.17	57 318 222.34	659 343 592.53
1.4.01.03	Intereses	0.00	1 079 764.00	1 079 764.00	0.00
1.4.01.04	Sanciones	510 397 943.00	0.00	510 397 943.00	0.00
1.4.01.39	Licencias	0.00	398 847 006.00	398 847 006.00	0.00
1.4.01.42	Registro y salvoconducto	0.00	226 019 360.05	226 019 360.05	0.00
1.4.24	RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION	3 604 575 894.49	4 745 663 775.81	3 573 515 937.00	4 776 723 836.30
1.4.24.02	En administracion	3 604 575 894.49	4 745 663 775.81	3 573 515 937.00	4 776 723 836.30
1.4.70	OTROS DEUDORES	0.00	18 944 092.00	18 944 092.00	0.00
1.4.70.90	Otros deudores	0.00	18 944 092.00	18 944 092.00	0.00
1.6	PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	6 490 432 173.32	90 560 365.05	304 385 762.59	6 204 550 775.91
1.6.05	FERREROS	1 470 647 200.00	0.00	0.00	1 470 647 200.00
1.6.05.01	Urbanos	354 481 200.00	0.00	0.00	354 481 200.00
1.6.05.02	Rurales	1 116 166 000.00	0.00	0.00	1 116 166 000.00
1.6.35	BIENES MUEBLES EN BODEGA	435 693 475.32	13 425 518.10	91 412 420.61	357 705 872.81
1.6.35.01	Maquinaria y equipo	14 942 914.42	5 287 573.06	15 071 051.74	6 179 425.14
1.6.35.02	Equipo medico y científico	6 573 777.43	0.00	71 800.00	5 551 977.43

Deudores Vigencia 2016.

Según relación adjunta se observa que la cuentas por cobrar representa un valor de 659.343.893 (miles) reportado en SIIF NACION II, y relación de cartera adjunta por el mismo valor, no presenta Diferencias sin embargo se observa que la edad de la cartera reportada tiene antigüedad a partir de 120 días es decir no se evaluó la cartera de 30 a 120 días. Se observa diferencias entre informes SIIF NACION II y Libro Mayor al momento de efectuar análisis de partidas según se puede observar en los meses de enero, febrero, marzo de 2016. Si bien es cierto que no se observa diferencias entre el reporte entregado por el Grupo de Financiera y el informe anexo suministrado es importante destacar que las cuentas por cobrar deben estar debidamente identificadas y conservárseles una trazabilidad desde el inicio de la operación, en consecuencia estas situaciones genera incertidumbre para los usuarios de la información.

Revisados los documentos que se constituyen en derechos de cobro para la AUNAP no se evidenciaron actas de conciliación con los funcionarios responsables del cobro coactivo y



persuasivo, tampoco se evidencia las acciones que se están desarrollando para la exigencia de los derechos por parte de la AUNAP. El acta de conciliación corresponde a saldos de junio 30 de 2016 si bien es cierto que existe el acta en esta no se registran el estado de los deudores, del estado del cobro coactivo, de la identificación plena del deudor, de las recomendaciones y compromisos a implementar por el grupo de trabajo de cobro coactivo, se evidencia que corresponden a un listado que requiere mayor análisis por parte de los responsables del cobro.

No se observó por parte del asesor de control interno gestión pertinente del grupo de financiera relacionada con la realidad de las cuentas por cobrar en las revelaciones a 31 de diciembre de 2015 ya que no hace alusión a los deudores morosos reportados en el aplicativo del Boletín de deudores Morosos, igualmente no se observa concepto referente al reporte de Boletín de deudores morosos.

HALLAZGO NUMERO 7: se observa que en las actas de conciliación realizadas entre funcionarios del grupo de financiera y del Grupo de Jurídica relacionados con el estado cobro coactivo no se revela información de detalle de cada uno de los deudores, del estado de cobro, de la incobrabilidad, de las recomendaciones y compromisos a aplicar para mayor seguimiento y control de las acciones de cobro, situación está que no refleja el cumplimiento del régimen contable publico relacionado con la verificación de las afirmaciones contables y la realidad económica, igualmente la entidad no cumple con las directrices de control interno contable según la resolución 357 de 2008.

RESPUESTA GRUPO DE FINANCIERA: Según comunicación de fecha 01/11/2016 SIN Número, allegan "respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo impreso con respuestas, firmado por el Coordinador del Grupo, Se transcribe la respuesta: En atención al hallazgo me permito puntualizar que en lo referente a las conciliaciones del Área Jurídica y de la Coordinación financiera en la presente vigencia se han realizado en su oportunidad; no obstante y en aras de acatar la recomendación impartida por su despacho se solicitará a partir de la fecha al Área Jurídica que en el informe presentado a la coordinación financiera sobre los procesos en estado de Cobro Coactivo y/o Persuasivo se sirvan brindar mayor grado de detalle y descripción para cada uno de los deudores, estado de cobro, gestiones realizadas y se levantará las respectivas actas a la conciliación realizada. Por lo anterior el hallazgo no procede de manera directa para el área financiera, hallazgo que debió tenerse en cuenta en la Auditoria realizada a de la oficina de jurídica quien es la directa responsable del proceso coactivo y quien es la que emite los informes recepcionados al área financiera como insumo para la preparación de los Estados Financieros de la AUNAP. Cabe resaltar que con anterioridad se solicitó al Área Jurídica que se sirvan depurar los saldos que según su criterio jurídico no deben verse reflejados en la información financiera, la última solicitud fue realizada mediante oficio de agosto de 2016. Actualmente la resolución 000262 del 01 de Marzo de 2013 "... **Reglamento Interno de Cartera de la Autoridad Nacional de Acuicultura y pesca - AUNAP...**" está siendo sujeto de estudio y análisis por parte de la Oficina Asesora Jurídica, asesores de despacho y la Dirección General a fin de realizar las respectivas modificaciones que se estimen pertinentes en concordancia con el orden legal, jurídico y contable y con el fin de ser acorde a las necesidades actuales. En lo referente a los soportes

para el registro contable de las sanciones y multas, me permito informar que se encuentran organizados de manera adecuada en carpetas y que en caso de requerirse por su dependencia serán anexados. Igualmente se han realizado las observaciones pertinentes en las Notas de los Estados Financieros que han sido necesarias, teniendo en cuenta el principio de importancia relativa o materialidad consagrado en el Plan General de Contabilidad Pública igualmente y en aras de mejorar la calidad de la información serán expresadas en mayor detalle. En lo referente al Boletín de Deudores Morosos, ha sido elaborado previo informe de la dependencia jurídica, toda vez que ellos son los dueños del proceso y corresponde a ellos velar por su cumplimiento; las acciones de cobro de la dependencia jurídica y o periodicidad de la gestión de cobros es atinente a dicha dependencia en grado exclusivo y privativo, al considerarse netamente jurídico. Igualmente en aras de mejorar las Notas a los Estados Financieros se plasmará la información del Boletín de Deudores Morosos.

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta dada por el Grupo de Gestión Financiera tanto en forma escrita como las respuestas dadas en mesa de trabajo, **se Ratifica el Hallazgo**, el cual se comparte responsabilidad el Jefe de Oficina Jurídica y la Dirección técnica de Inspección y Vigilancia. Se mantiene las recomendaciones las cuales son consideradas de importancia para la construcción de la cultura del auto control.

Recomendación 7: El asesor de control interno recomienda hacer levantamiento de acta de conciliación entre el grupo de financiera y el grupo de jurídica de forma periódica y sistemática con análisis de deudores detallado con verificación del estado de cobro. En el contenido de las actas debe ser analizado en detalle las acciones de cobro realizadas de forma individualizadas, información esta que debe estar debidamente documentada con el propósito de identificar la existencia real cierta y determinada de los deudores. De otra parte tener plena identificación del domicilio de los deudores y de identificación. Igualmente se recomienda la organización de expedientes y un seguimiento en tiempo real del deudor, la inexistencia cierta de los deudores estos deberán ser retirados de los estados financieros y se registraran en cuentas de orden.

Recursos Entregados en administración

Se puede observar que en los estados financieros con corte diciembre 31 de 2015 el valor de desembolso por 3.084 millones de pesos por aportes a los convenios que no fueron ejecutados durante la vigencia 2015 por diversas razones, del cual se revela en las notas a los estados financieros constitución de reservas presupuestales ya que por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito no fue posible la ejecución total del convenio. Igualmente en las revelaciones o notas a los estados Financieros los fundamentos que originaron el incumplimiento y otorgamiento de las prórrogas son redactadas de forma general, sin identificar de manera específica y al detalle por cada uno de los convenios las causas que determinaron su incumplimiento, según la información reportada por el área financiera se puede determinar la existencia de debilidades para la exigencia al cumplimiento de los objetos contratados máxime cuando en los convenios los desembolsos han sido efectuados hasta por un 90% del valor de los

contratado.

Igualmente a junio 30 de 2016 el saldo de los recursos entregados en administración corresponde al valor de 5.601 millones de pesos es decir un incremento del 90% con respecto al mes de enero de 2016. En tal sentido se observa que los recursos a ejecutar durante la vigencia 2016 a junio 30 de 2016 no han sido utilizados lo que refleja que la AUNAP paga los aportes de los convenios por anticipados sin recibir contraprestación alguna, lo que indica que el desarrollo de las actividades misionales no se están ejecutando de forma ordenada y proporcionada en el transcurso de la vigencia y que posiblemente la ejecución completa se deba hacer al finalizar el año lo que tendría como consecuencia incumplimientos por parte de los cooperantes con una alta probabilidad de pagos por actividades sin realizar o ejecutar.

HALLAZGO NÚMERO 8: Se observan debilidades en la redacción de las revelaciones o notas a los estados Financieros los fundamentos que originaron el incumplimiento y otorgamiento de las prórrogas son redactadas de forma general, sin identificar de manera específica y al detalle por cada uno de los convenios las causas que determinaron su incumplimiento. Con respecto al pago de los aportes anticipados obligados en los convenios no se hace exigencia de documentos fuentes soportes que justifique la entrega de dineros tal es el caso del convenio 185 de 2015, por tal motivo no se realizan acciones que minimicen riesgos de incumplimientos al no efectuar ciertos tipos de controles previos tales como solicitud de documentación necesaria para la entrega de los recursos monetarios.

RESPUESTA GRUPO DE FINANCIERA: Según comunicación de fecha 01/11/2016 SIN Número, allegan "respuestas informe auditoría de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo impreso con respuestas, firmado por el Coordinador del Grupo, Se transcribe la respuesta: *La Entidad establece de manera reducida el manejo de la figura de Anticipo es así que los únicos casos contractuales reportados legalmente como Anticipo fueron SEPEC y contrato de obra Tumaco con Universidad de Magdalena y Elson Vivas Embajoa, respectivamente. Es así que los desembolsos realizados a los convenios están sujetos a entregas por parte del Operador (no enmarcados en la figura de anticipo), ya es el acto contractual que define los parámetros de ejecución del mismo. Cabe anotar que en algunos convenios quedaron estipulados desembolsos con previo cumplimiento de compromiso financiero, lo que significa que el Cooperante si ha desarrollado las actividades en cumplimiento de los objetivos concertados en el Plan Operativo, pero de acuerdo a las normas contables no se pueden ver reflejados estos esfuerzos hasta tanto el cooperante demuestre que ha pagado las obligaciones adquiridas en estos compromisos financieros. De igual manera y atendiendo su recomendación para la vigencia 2016, el Área Contractual fortaleció la cláusula de forma de pago con el fin de que los esfuerzos del cooperante se vean reflejados de manera periódica en la contabilidad de la AUNAP, en el momento de los desembolsos toda vez que deben no solo demostrar compromiso financiero sino ejecución. Si existe alguna otra observación sobre lo contractual el grupo de Contratos puede ilustrarle de mejor manera el proceso y políticas contractuales de la entidad. Se acepta el hallazgo de manera parcial en lo referente a la mejora de las Notas a los Estados Financieros, para lo cual se especificará de manera clara e individual los fundamentos que originen el incumplimiento y otorgamiento de las prórrogas que justifiquen la constitución de la reserva presupuestal. En cuanto a al pago de los*

aportes anticipados obligados en los convenios no da lugar el hallazgo.

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta dada por el Grupo de Gestión Financiera tanto en forma escrita como las respuestas dadas en mesa de trabajo, se **Ratifica el Hallazgo**, el cual se comparte responsabilidad Directa con Grupo de Gestión Contractual. Se mantiene las recomendaciones las cuales son consideradas de importancia para la construcción de la cultura del auto control.

Recomendaciones 8: El asesor de Control Interno recomienda que la AUNAP deberá ejercer una política contractual que limite el pago de aportes por anticipado hasta del 90% sin el cumplimiento de los objetivos de los convenios, esto con el objetivo de minimizar el riesgo del incumplimiento de las actividades contratadas en el periodo programado lo que genera que las ejecuciones de recursos no se hacen proporcional con el desarrollo de las actividades contratadas. De otra parte se debe incluir en la revelaciones o Notas a los estados financieros las razones reales por las cuales se constituyen las reservas presupuestales.

Propiedad Planta y Equipo

Bienes Muebles en Bodega

Se observa que en la cuenta 1635 Bienes muebles en bodega con corte a junio 30 de 2016 el valor de la suma de 358 millones correspondientes a Maquinaria y equipo; Equipo médico y Científico; Muebles enseres y equipos de oficina, Equipos de comunicación y Computación; Redes Líneas y Cables. Con respecto al rubro de líneas y Cables y Redes por su naturaleza solo permite un único uso por tal motivo no pueden clasificarse como bienes devolutivos, no es procedente mantenerlos registrados como bienes muebles en bodega. De otra parte para que puedan identificarse como propiedad planta y Equipo deben estar en su conjunto prestando un servicio. Por tal motivo deberían estar contabilizados en Propiedad Planta y Equipo- Redes Líneas y Cables en servicio.

Código	Descripción	Saldo Inicial (\$)	Movimientos Debito (\$)	Movimientos Credito (\$)	Saldo Final (\$)
1.6.35	BIENES MUEBLES EN BODEGA	341.930.836,77	70.137.634,48	53.942.386,57	358.126.084,68
1.6.35.01	Maquinaria y equipo	6.179.426,34	11.651.630,00	11.651.630,00	6.179.426,34
1.6.35.02	Equipo médico y científico	8.501.977,43	39.855.539,60	39.855.539,59	8.501.977,44
1.6.35.03	Muebles, enseres y equipo de oficina	38.193.484,25	2.289.718,12	2.289.718,12	38.193.484,25
1.6.35.04	Equipos de comunicación y computación	224.860.121,89	16.340.746,76	0,00	241.200.868,65
1.6.35.07	Redes, líneas y cables	64.050.328,00	0,00	0,00	64.050.328,00



En el cuadro anterior se puede observar que los Equipos de Comunicación y Computación no tiene Movimiento de salida al igual que las redes líneas y cables en bodega, al realizar análisis al listado de inventarios se puede identificar bienes en bodega equipos de comunicación tales como servidores, escáner, cámaras de video, "otros no identificado como un bien tangible", micrófonos y trípodes e impresoras sin valor , igualmente valores iguales en las entradas y salidas para el caso de maquinaria y equipo, equipo médico y científico, muebles enseres y equipos de oficina observando así un activo fijo inmovilizado en bodega desde el 1 de enero a 30 de junio de 2016 de otra parte se incrementó el rubro de equipos de computación y comunicaciones en 16 millones. De la partida bienes muebles en bodega se puede precisar lo siguiente: 1. Las conciliaciones de la partida propiedad planta y equipo realizadas entre el área financiera y grupo de administrativa no se realizan de forma adecuada ya que el listado de bienes y/o activos fijos no corresponden a criterios técnicos de clasificación, de otra parte se observa que los bienes que se encuentran en bodega no han sido utilizados en lo corrido del año y que el grupo de Financiera no evidencia pronunciación al respecto.

Revisadas las actas de conciliación entre el grupo de financiera y administrativa no se observa documento donde se evidencie las acciones que la entidad debe implementar para identificar, clasificar, valorar de conformidad con los principios normativos legales vigentes.

Con respecto a las conciliaciones grupo de cuentas solo se anexa acta de conciliación de almacén a marzo 31 de 2016 no se evidencia explicación de diferencias de partidas y listados de existencia de inventarios físicos detallado debidamente individualizados, compromisos y tareas a realizar con el objetivo de depurar la información.

HALLAZGO NUMERO 9 : Se observa incumplimiento al régimen de contabilidad pública al utilizar la cuenta 1635 Bienes Muebles en bodega con registros de partidas que no corresponden de conformidad con los principios contables de clasificación e identificación de los bienes, ya que estos elementos que se encuentran en servicio tales como Líneas Cables y Redes están siendo registrados en depósito, Los cables que se utilizan para sustituir las redes, reparaciones y/o mantenimiento deberán ser elementos de consumo y las actas de conciliación no se encuentran debidamente soportadas con documentos idóneos que garanticen la existencia cierta de los bienes.

RESPUESTA GRUPO DE FINANCIERA: Según comunicación de fecha 01/11/2016 SIN Número, allegan "respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo impreso con respuestas, firmado por el Coordinador del Grupo, Se transcribe la respuesta: El Área Financiera ha venido solicitando al Área Administrativa la depuración de las cuentas 1635 y 1910, aclarando que dicha información fue solicitada desde el cierre de vigencia 2015 por el Director mediante Memorando de fecha 23 de febrero de 2016, de igual manera me permito informar que la conciliación realizada mensualmente con el software QUICK DATA ERP y los saldos del aplicativo SIIF NACION II nos permite verificar que los saldos de cada una de las cuentas contables estén conciliadas entre el Área Administrativa y Contabilidad. Actualmente se depuro las cuentas de la 163501 163502 y 163507, los cuales se verán reflejados a 30 de septiembre de 2016, quedando aún pendiente por depurar la 163503 y 163504, que corresponde a

limitaciones del software para lo cual se dio la Instrucción administrativa de citar la proveedor del Software en el Comité de Manejo de Bienes. Dentro de la depuración realizada por el Área de Administrativa en lo correspondiente a lo registrado en la cuenta contable Líneas Cables y Redes, fue solicitada una mesa de trabajo según oficio y se materializo según Acta No. 001 del 25 de mayo de 2016 a la Contaduría General de Nación - GIT Gestión y Evaluación de la Información el manejo contable de esta cuenta concluyendo que debe ser reclasificada ajuste que se reflejó a 30 de septiembre 2016. Así mismo me permito informar que el seguimiento para la cuenta contable 1635 Bienes Muebles en Bodega, desde el Área Financiera se evidencia en: Memorandos de fechas de 13 de enero de 2016, febrero 15 de 2016, febrero 22 de 2016, febrero 23 de 2016, abril 29 de 2016, 25 de julio de 2016, control de asistencia de fecha 18 de marzo de 2016, 25 de abril de 2016, correo eléctrico de fecha de fecha 06 de abril de 2016, 07 de abril de 2016, 22 de abril de 2016. Es decir, el causal del hallazgo ya ha sido subsanado y cabe aclarar que de existir, el área financiera no es el responsable. Es un hallazgo que hace parte de la Auditoria del Área Administrativa quien es la directamente responsable del control de los activos y quien es la que emite los informes recepcionados al área financiera como insumo para la preparación de los Estados Financieros de la AUNAP.

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta dada por el Grupo de Gestión Financiera tanto en forma escrita como las respuestas dadas en mesa de trabajo, **Se Subsana el Hallazgo**, Se mantiene las recomendaciones las cuales son consideradas de importancia para la construcción de la cultura del auto control.

Recomendación 9a: se recomienda que la identificación del concepto bienes muebles en Bodega solo debe aplicar para bienes tangibles duraderos que se encuentren en depósito a la espera de asignación para ser puestos al servicio en dependencias o regionales, también debe aplicarse para los bienes recibidos del servicio y que van a ser reasignados, para ello es necesario que los funcionarios responsables de estas actividades estén debidamente capacitados en cumplimiento de la normatividad relacionada con la administración de activos de conformidad con el régimen de Contabilidad del Sector Publico.

Bienes inmuebles:

Se realizó análisis de información relacionada con conciliación de la cuenta propiedad planta y Equipo y listado de bienes Inmuebles propiedad de la AUNAP, con corte a Junio 30 de 2016, del cual se observa lo siguiente; a). el acta de conciliación se observa cifras a nivel de subcuenta al Grupo de Propiedad Planta y Equipo. b). en el acta de conciliación no se observa recomendaciones, compromisos, situación analizada, y acciones a implementar por las inconsistencias presentadas, se estima que la información del acta no corresponde a criterios técnicos y requerimientos normativos. c). el Listado de bienes inmuebles propiedad de la AUNAP no cumple con requerimientos técnicos ya que estos bienes no se encuentran debidamente identificados, no se observa detalle del bien, ubicación del bien, uso o destinación, dirección, estado de conservación, numero predial, avalúos, depreciaciones, nombre del propietario, calidad de pertenencia del bien y uso del mismo Igual sucede con los bienes entregados en comodato el cual en las observaciones no se define el uso que le debe otorgar el comodatario y

tiempo de vigencia del comodato.

Revisada el acta de conciliación este documento registra los valores propiedad Planta y Equipo incorporado en el SIIF NACION II pero al momento de hacer cruce de información con los listados del QUICK DATA ERP estos valores no coinciden con los bienes registrados en el software. Además en el software tampoco se encuentran debidamente detallados los bienes por unidades.

Recomendación 9b: El Asesor de Control Interno recomienda que las actas de conciliación deben estar lo suficientemente documentadas con soportes idóneos que garanticen la realidad de los hechos y operaciones económicas las cuales deben realizarse de forma periódica. De otra parte los Bienes inmuebles propiedad de la AUNAP, bienes recibidos de terceros y Bienes entregados a terceros deben estar lo suficientemente documentados e identificados para ello deben usarse bases de datos y y/o cualquier otro medio que pueda evidenciar la existencia del bien, el estado de conservación y su debido control.

RESPUESTA GRUPO DE FINANCIERA: Según comunicación de fecha 01/11/2016 SIN Número, allegan "respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo impreso con respuestas, firmado por el Coordinador del Grupo, Se transcribe la respuesta: En lo referente a los soportes de actas de conciliación se adjunta reporte del SIIF Nación II Vs reporte consolidado del QUICK DATA ERP avalado por el Coordinador Administrativo y contador público del área administrativa y copia de los soportes de los movimientos mensuales de almacén con documentación adjunta de novedades en la cual se revisan consecutivos y las respectivas firmas en los soportes y las notas a los estados financieros de los movimientos de almacén. Documentación que reposa en el área financiera como soporte del cargue mensual de la cuenta de almacén al aplicativo SIIF Nación II.

HALLAZGO NUMERO 10: Se observa debilidades en la identificación valoración y reconocimiento de los bienes inmuebles de la AUNAP, ya que no se cuenta con bases de datos y/o documento equivalente que identifique y valore plenamente los bienes inmuebles diferenciados entre terrenos y edificaciones contraviniendo la normatividad legal vigente relacionada con la administración de los bienes públicos según lo establecido en el régimen contable público y la resolución 357 de 2008. Según noción 174 del Régimen Contable Publico define que "Las propiedades, planta y equipo deben reconocerse y revelarse de acuerdo con su naturaleza y capacidad de desplazamiento, en muebles, inmuebles, plantaciones y de locomoción propia. Los bienes muebles se revelarán de acuerdo con su naturaleza, destinación y estado normal de funcionamiento o de situaciones especiales para ser involucrados en procesos operativos o administrativos. En los bienes inmuebles se revelará por separado el valor que corresponda a los terrenos. (...) (Subrayado fuera de texto).

RESPUESTA GRUPO DE FINANCIERA: Según comunicación de fecha 01/11/2016 SIN Número, allegan "respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo impreso con respuestas, firmado por el Coordinador del Grupo, Se transcribe la respuesta: Referente a la identificación de los documentos equivalentes a los bienes inmuebles,



me permito informar que el Área Financiera cuenta con una carpeta que recopila y verifica todas las Resoluciones que sirven como soporte a las entradas de almacén, y posteriormente incorporarlos a los Estados Financieros una vez informado por el Área Administrativa, prueba de ello es la relación detallada en las Notas a los Estados Financieros a corte 31 de dic de 2015 donde se evidencia el siguiente listado de los bienes inmuebles así:

Bienes Urbanos

Ubicación	Ubicación	Resolución No.	Fecha de transferencia	Valor en libros (en miles)
Tumaco (Nariño)	Urbano	13820	18-dic-14	51.806
Villavicencio (Meta)	Urbano	10136	17-oct-14	302.646
Total				\$ 354.452

Bienes Rurales

Ubicación	Ubicación	Resolución No.	Fecha de transferencia	Valor en libros (en miles)
Repelón (Atlántico)	Rural	1131	21-jun-13	966.429
Oiba (Santander)	Rural	13640	17-dic-14	30.606
Oiba (Santander)	Rural	13640	17-dic-14	2.250
Tolú	Rural	2847	11-jun-15	88.785
San Cristóbal (Bolívar)	Rural	3732	14-jul-15	28.125
Total				\$ 1.116.195

Bienes y Casas

Ubicación	Zona	Resolución No	Fecha de transferencia	Valor en libros (en miles)
Villavicencio (Meta)	Urbano - oficina	10136	17-oct-14	189.616
San Cristóbal (Bolívar)	Edificaciones	3732	14-jul-15	98.319
Total				287.935

Oficinas

Ubicación	Zona	Resolución No	Fecha de transferencia	Valor en libros (en miles)
Oiba (Santander)	Rural - oficinas	13640	17-dic-14	30.382
Total				30.382

Bodegas

Ubicación	Zona	Resolución No	Fecha de transferencia	Valor en libros (en miles)
Tumaco (Nariño)	Urbano - Bodegas	13820	18-dic-14	41.683
Total				41.683



Estanques

Ubicación	Zona	Resolución No	Fecha de transferencia	Valor en libros (en miles)
Oiba (Santander)	Rural Estanques	13640	17-dic-14	22.788
Oiba (Santander)	Rural Estanques	13640	17-dic-14	1.139
Villavicencio (Meta)	Urbano Estanques	10136	17-oct-14	14.420
San Cristóbal (Bolívar)	Estanques	3732	14-jul-15	37.989
Total				76.336

Bienes entregados sin contraprestación

Ubicación	Zona	Fecha del contrato	Valor en libros (en miles)
Bahía Solano (Choco)	Urbano	7-feb-13	12.800
Barrancabermeja	Urbano	7-feb-13	44.862
Bello (Antioquia)	Urbano	15-mar-13	22.500
Magangué (Bolívar)	Urbano	2-may-13	28.950
Tibaitata	Urbano	10-jul-13	22.000
Sub Total			131.112

Es de aclarar que en el momento de algún movimiento débito o crédito de estas cuentas contables se refleja en las notas mensuales que hace entrega el Área Administrativa. En cuanto a la recomendación de la creación de una base de datos, es el Área de Administrativa que debe darle cumplimiento y de igual manera, el Área Financiera hará su respectivo seguimiento y control. Por otro lado, en la presente vigencia de acuerdo a lo informado por el Área Administrativa se está llevando a cabo la toma física y está en curso el proceso de contratación de los Avalúos de los bienes inmuebles. Así las cosas, el Hallazgo no es procedente de manera directa al Área Financiera, hallazgo que debió ser incluido en la Auditoria del Área Administrativa como responsable del mismo.

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta dada por el Grupo de Gestión Financiera tanto en forma escrita como las respuestas dadas en mesa de trabajo, **Se Ratifica el Hallazgo**, el cual se comparte responsabilidad con el grupo de administrativa. Se mantiene las recomendaciones las cuales son consideradas de importancia para la construcción de la cultura del auto control.

Recomendación 10: El asesor de Control Interno recomienda el levantamiento físico de los bienes inmuebles por lo menos una vez al año a la totalidad de los bienes propiedad de la AUNAP con información que cumpla con características de identificación, detalle, uso, ubicación, estado de la propiedad, Numero predial, Avalúo catastral y comercial y funcionario responsable.



Bienes de INCODER

Teniendo en cuenta que la entidad no ha realizado conciliaciones periódicas entre Grupo de Financiera y Grupo de administrativa y además por la inexistencia de un inventario físico detallado por dependencias no fue posible identificar la razonabilidad de las cifras. De otra parte se evidencia que la Entidad no ha realizado la correspondiente conciliación de partidas de propiedad Planta y Equipo según el traspaso del Incoder desde el año 2012 y en consecuencia la correspondiente legalización de partidas, reconocimiento de las mismas o eliminación de registros.

Además ante la ausencia del levantamiento físico de inventarios no se observa anotaciones contables en las revelaciones de los estados financieros advirtiendo el riesgo y debilidades que tiene la AUNAP frente a ese tema. De otra parte no fue posible evidenciar que exista voluntad administrativa para depurar y sanear contablemente los registros reportados en los estados financieros de la cuenta propiedad planta y equipo en consecuencia la entidad no puede precisar una razonabilidad de los estados financieros a la partida de propiedad Planta y equipo además los estados financieros fueron firmados sin salvedades.

HALLAZGO NUMERO 11: Se observa incumplimiento al régimen de contabilidad del sector público y resolución 357 de 2008 relacionado con las conciliaciones de las partidas contables reportadas en el estado de Situación Financiera y la existencia real de los bienes mediante actas de conciliación entre dependencias, depuración de saldos, conteos físicos y registro de comprobantes contables ajustando las diferencias conciliadas, las evidencias documentales producto de esta actividad debe reposar en el Grupo de Grupo de financiera y Grupo de administrativa con los respectivos soportes.

RESPUESTA GRUPO DE FINANCIERA: Según comunicación de fecha 01/11/2016 SIN Número, allegan "respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo impreso con respuestas, firmado por el Coordinador del Grupo, Se transcribe la respuesta: Es de aclarar que en su momento, al ser transferidos bienes del INCODER a la AUNAP desde el Área Administrativa verifíco dichos bienes para darles ingreso al almacén, en concordancia con las Resoluciones correspondientes que soportan la existencia de estas transferencias, de igual manera desde el Área Financiera se corroboró lo ingresado con las Resoluciones de transferencia, verificando su clasificación contable, valor histórico y depreciación acumulada. Actualmente, el Área Administrativa de acuerdo a sus responsabilidades está llevando a cabo la toma física, la cual permitirá revisar y ajustar si fuese el caso, con el fin de realizar la depuración contable pertinente. Más aún ahora con la Convergencia hacia la aplicación de las Normas Internacionales del Sector Público. Así las cosas, el Hallazgo no es procedente de manera directa al Área Financiera, hallazgo que debió ser incluido en la Auditoría del Área Administrativa como responsable del mismo.

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta dada por el Grupo de Gestión Financiera tanto en forma escrita como las respuestas dadas en mesa de trabajo, se

Subsana el Hallazgo. Se mantiene las recomendaciones las cuales son consideradas de importancia para la construcción de la cultura del auto control.

Recomendación 11: El asesor de Control Interno recomienda que es necesario identificar los bienes transferidos por Incoder a la Aunap según el decreto es escisión, mediante la instalación de una mesa de trabajo deberá identificar de forma detallada los bienes transferidos y que fueron realmente recibidos y ajustar la contabilidad de conformidad con el resultado obtenido, los bienes transferidos y que no fueron identificados deberán ser retirados de la partida de propiedad planta y equipo y deberán contabilizarse en cuentas de orden y o revelarse de forma independiente, esta tarea deberá ser realizada en el transcurso de la vigencia 2016 a través de concepto, asesoría y conocimiento del Comité de Sostenibilidad Contable de la AUNAP. Igualmente el grupo de administrativa deberá implementar, aplicar y adoptar medidas para subsanar los registros contables inadecuados, el numeral 3.1 de la Resolución 357 de 2008, por la cual se adopta el Procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación, establece: —3.1. Depuración contable permanente y sostenibilidad. Las entidades contables públicas cuya información contable no refleje su realidad financiera, económica, social y ambiental, deben adelantar todas las veces que sea necesario las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables, de tal forma que estos cumplan las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública. De otra parte La AUNAP como entidad receptora de los bienes y derechos, los incorpora con un débito en las subcuentas y cuentas de activo, de acuerdo con su naturaleza y un crédito en la subcuenta 312525-Bienes (...) de la cuenta 3125-PATRIMONIO PÚBLICO INCORPORADO, si la entidad pertenece al sector central. (...). El valor por el cual deben registrarse los activos es el definido en el acto que ordena la liquidación; en su defecto, se utiliza el valor convenido, que puede ser el valor en libros o uno estimado mediante avalúo técnico. El valor por el cual se reconocen los bienes debe actualizarse de conformidad con las normas sobre la materia. La incorporación de bienes y derechos debe realizarse sin perjuicio de garantizar el cumplimiento de las características cualitativas de la información contable pública.

Obras y Mejoras en Propiedad Ajena.

Se observa en el estado de situación financiera una partida denominada Obras y Mejoras en Propiedad Ajena por valor de 989 millones con corte a junio 30 de 2016 y corresponde a las adecuaciones físicas necesarias para la administración y funcionamiento de las oficinas de la administración central y de la Regional Bogotá, cuya amortización se está ejecutando método lineal y una vida útil de 50 años.

Código	Descripción	Saldo Inicial (\$)	Movimientos Debito (\$)	Movimientos Crédito (\$)	Saldo Final (\$)
--------	-------------	--------------------	-------------------------	--------------------------	------------------

1.9.15	OBRAS Y MEJORAS EN PROPIEDAD AJENA	1.037.353.810,00	0,00	47.924.690,00	989.429.120,00
1.9.15.02	Edificaciones	1.037.353.810,00	0,00	47.924.690,00	989.429.120,00

Del análisis efectuado a la partida de Obras y mejoras en Propiedad Ajena se puede determinar que existe una sub estimación en el cálculo de la amortización ya que la probabilidad de que la AUNAP requiera de las oficinas por un tiempo de 50 años es impracticable, por tal motivo se requiere efectuar la revisión correspondiente y hacer una evaluación objetiva para el cálculo de la amortización que corresponde a criterios técnicos en el estado de situación financiera no se observa registro contable con cargo esta partida.

HALLAZGO NÚMERO 12: Se observa una subestimación en el cálculo de las amortizaciones sobre la partida Obras y Mejoras en Propiedad Ajena y del estado de la actividad económica de la AUNAP al realizar un cálculo de la amortización con una vida útil de 50 años lo que interfiere materialmente sobre la situación financiera de la entidad, no se incluye en las políticas contables de la AUNAP procedimiento para cálculo de la amortización de inversiones o mejoras propiedad ajena.

RESPUESTA GRUPO DE FINANCIERA: Según comunicación de fecha 01/11/2016 SIN Número, allegan "respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo impreso con respuestas, firmado por el Coordinador del Grupo, Se transcribe la respuesta: Referente al cálculo de la Amortización de la partida de Obras y Mejoras en Propiedad Ajena, se solicitó según oficio y se materializó según Acta No. 001 del 25 de mayo de 2016 a la Contaduría General de Nación - GIT Gestión y Evaluación de la Información; procedimiento de la amortización de la Mejora con el fin de subsanar a cierre de vigencia 2016, para lo cual el Área Administrativa citó al Comité del Manejo de Bienes en el cual se aprobó la depuración contable de la cuenta, en la actualidad el área financiera está a la espera de dicho movimiento contable por parte del área administrativa. Así las cosas, el hallazgo no procede de manera directa para el área financiera, hallazgo que debió tenerse en cuenta en la Auditoria del Área Administrativa quien es la directamente responsable.

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta dada por el Grupo de Gestión Financiera tanto en forma escrita como las respuestas dadas en mesa de trabajo, **Se Subsana el Hallazgo.** Se mantiene las recomendaciones las cuales son consideradas de importancia para la construcción de la cultura del auto control.

Recomendación 12: Se recomienda diseñar instrumento de amortización de conformidad con la normatividad legal vigente, teniendo en cuenta las calidad de los bienes y partidas que son objeto de amortización, definiendo las diferentes bases de valuación que permiten reconocer y revelar las diferentes transacciones, hechos y operaciones de tal forma que los resultados

obtenidos se ajusten a los propósitos de control, rendición de cuentas, gestión eficiente y transparencia. La Resolución 357 de 2008 de la CGN, determina en el numeral 3. Procedimientos de Control Interno Contable, 3.1. Depuración contable permanente y sostenibilidad. —Las entidades contables públicas cuya información contable no refleje su realidad financiera, económica, social y ambiental, deben adelantar todas las veces que sea necesario las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables, de tal forma que estos cumplan las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública.

Bienes muebles recibidos de terceros

De se observan bienes muebles ubicados en las diferentes oficinas de la AUNAP a nivel central para su uso pero en las notas a los estados Financieros o revelaciones con corte a 31 de diciembre del 2015 no se hace alusión al manejo de este tipo de bienes.

Con respecto a su uso y/o aprovechamiento y al estado de entrega de los mismos al terminar el contrato para la reposición de los bienes debería estimarse una provisión y/o depreciación, como la entidad tiene el control de estos bienes pero no son propiedad de la AUNAP es necesario revelarlo en las Notas a los estados financieros de conformidad con el principio de la transparencia y confiabilidad de la Información contable pública para los usuarios de la información y no se encuentran incluidos en la política contable de la entidad.

HALLAZGO NÚMERO 13: se observa que la AUNAP tiene bienes muebles recibidos de terceros para su uso los cuales no fueron revelados en la preparación y presentación de los estados financieros a 31 de diciembre de 2015 según lo exige la resolución 357 de 2008 en lo relacionado con las revelaciones e importancia relativa de conformidad con los principios contables y del régimen de contabilidad pública.

RESPUESTA GRUPO DE FINANCIERA: Según comunicación de fecha 01/11/2016 SIN Número, allegan "respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo impreso con respuestas, firmado por el Coordinador del Grupo, Se transcribe la respuesta: *El Área Administrativa, es la encargada del manejo y custodia de los bienes e inventario, por lo tanto mensualmente genera y emite los respectivos comprobantes contables que se registran en el aplicativo SIIF NACIÓN II de todos los movimientos de propiedad planta y equipo y almacén. El hallazgo no procede de manera directa para el área financiera, hallazgo que debió tenerse en cuenta en la Auditoria del Área Administrativa quien es la directa responsable.*

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta dada por el Grupo de Gestión Financiera tanto en forma escrita como las respuestas dadas en mesa de trabajo, **Se Subsana el Hallazgo**, el cual se comparte responsabilidad con el grupo de administrativa. Se mantiene las recomendaciones las cuales son consideradas de importancia para la construcción de la cultura del auto control.



Recomendación 13: El asesor de control Interno recomienda aplicación del régimen de contabilidad publica en lo relacionado con la contabilización y revelaciones en la que establece que "La empresa que recibe de otra empresa, o de una entidad del gobierno general, bienes para el uso permanente y sin contraprestación, los registra acreditando la subcuenta 934619-Propiedades, planta y equipo, de la cuenta 9346-BIENES RECIBIDOS DE TERCEROS y debitando la subcuenta 991506-Bienes recibidos de terceros, de la cuenta 9915-ACREEDORAS DE CONTROL POR CONTRA (DB), el tratamiento contable del contrato de préstamo de uso se enmarca dentro de lo que la Contaduría General de la Nación estableció como Bienes de Uso Permanente sin contraprestación o como Bienes Entregados a Terceros, y su tratamiento contable difiere según la operación se realice entre entidades de Gobierno General, entre entidades de Gobierno General y Empresas.

Bienes entregados a Terceros en Comodato

1.9.20	BIENES ENTREGADOS A TERCEROS	657.427.926,00	0,00	0,00	657.427.926,00
1.9.20.06	Bienes inmuebles entregados en comodato	657.427.926,00	0,00	0,00	657.427.926,00

Los bienes entregados en comodato corresponden al 12% del total de los activos, son bienes que la entidad no necesita directamente para explotación de su actividad económica y corresponden a Bienes entregados a otras entidades del sector público tales como la Universidad Nacional en el municipio de Villavicencio Departamento del Meta y su valor asciende a 486 millones que incluyen terrenos, edificaciones y estanques. Igualmente a la Universidad de Cartagena predios en el municipio de San Cristóbal Bolívar, por valor de 158 millones incluye terrenos edificaciones y estanques. De la relación otorgada por el área Financiera no se observa la identificación de los bienes en forma detallada, información esta que se requiere para satisfacer la demanda de los usuarios de información con respecto a los principios contables de la integralidad, utilidad y transparencia de la Información financiera. De otra parte analizada la información reportada por el grupo de gestión Administrativa no se evidencia la existencia de estos bienes en los reportes del software utilizado para la administración de los recursos físicos de la entidad.

De otra parte en la relación suministrada para el desarrollo de la auditoria se observan debilidades en las bases de datos donde se recopila información para identificar los bienes, por tal motivo se requiere que se diseñe una base de datos con información completa y precisa sobre la descripción de los bienes, dirección, números prediales, ubicación de los bienes, estados de conservación y limitaciones del control y la posesión de los bienes.



HALLAZGO NUMERO 14: se observan debilidades en el diseño de la bases de datos ya que la información registrada para los usuarios de información es incompleta del cual se limitaría la cualidad de la información contable y de los principios de contabilidad y régimen de contabilidad pública relacionados.

RESPUESTA GRUPO DE FINANCIERA: Según comunicación de fecha 01/11/2016 SIN Número, allegan "respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo impreso con respuestas, firmado por el Coordinador del Grupo, Se transcribe la respuesta: Referente a la identificación de los documentos equivalentes a los bienes en comodato, me permito informar que el Área Financiera cuenta con una carpeta que recopila y verifica todas las Resoluciones bajo las cuales se ha dado ingreso a los Estados Financieros una vez informado por el Área Administrativa los cuales a la fecha son:

Ubicación	Ubicación	Resolución No.	Fecha de transferencia
Villavicencio (Meta)	Urbano	10136	17-oct-14
Villavicencio (Meta)	Urbano oficina	10136	17-oct-14
Villavicencio (Meta)	Urbano Estanques	10136	17-oct-14
San Cristóbal (Bolívar)	Rural	3732	14-jul-15
San Cristóbal (Bolívar)	Edificaciones	3732	14-jul-15
San Cristóbal (Bolívar)	Estanques	3732	14-jul-15

De igual manera, la Entidad dentro de la implementación al periodo de Convergencia hacia las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público, se encuentra en el desarrollo de la actualización de las políticas contables atinentes a PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO. Por lo anterior, el hallazgo no procede de manera directa para el área financiera, hallazgo que debió tenerse en cuenta en la Auditoria del Área Administrativa quien es la directa responsable.

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta dada por el Grupo de Gestión Financiera tanto en forma escrita como las respuestas dadas en mesa de trabajo, **Se Subsana el Hallazgo**. Se mantiene las recomendaciones las cuales son consideradas de importancia para la construcción de la cultura del auto control.

Recomendación 14a: La AUNAP debe definir dentro de su política contable procedimiento de contabilización y revelación de derechos y obligaciones relacionados con los contratos de comodatos definidas según el régimen de contabilidad pública, con la operación del comodato se realiza entre entidades de Gobierno General, quien entrega el bien, con entidades de este

mismo nivel, ó con Alcaldías, Institutos descentralizados, Superintendencias, Departamentos Administrativos, Corporaciones Autónomas Regionales, Universidades Publicas, debe registrar un débito a la subcuenta que corresponda de las cuentas 1685-DEPRECIACIÓN ACUMULADA (CR) y 1695- PROVISIONES PARA PROTECCIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (CR) y un crédito a la subcuenta de la cuenta que identifique la naturaleza del bien entregado, del grupo 16- PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO. La diferencia que resulte se registra debitando la subcuenta que corresponda de la cuenta 3105-CAPITALFISCAL cuando la entrega del bien se realice por una entidad de la Administración central ó 3208-CAPITAL FISCAL, cuando la entidad pública pertenece al sector descentralizado.

Intangibles

En el informe de estado de situación financiera se observa intangibles por valor de 871 millones y una amortización de 438 millones.

Código	Descripción	Saldo Inicial (\$)	Movimientos Debito (\$)	Movimientos Crédito (\$)	Saldo Final (\$)
1.9.70	INTANGIBLES	860.731.381,59	105.859.696,92	95.656.687,92	870.934.390,59
1.9.70.07	Licencias	860.731.381,59	10.203.009,00	0,00	870.934.390,59
1.9.70.90	Otros intangibles	0,00	95.656.687,92	95.656.687,92	0,00
1.9.75	AMORTIZACION ACUMULADA DE INTANGIBLES (CR)	-424.282.402,66	0,00	13.862.190,00	438.144.592,66
1.9.75.07	Licencias	-424.282.402,66	0,00	13.862.190,00	438.144.592,66

Se observa que la AUNAP realiza amortizaciones a las licencias de software por el método de línea recta a 5 años. Se debe revisar el instrumento de medición diseñado para el cálculo de la alícuota de amortización y la vida útil de los intangibles, es necesario diseñar un instrumento técnico para un cálculo estimado más aproximado al valor de la amortización que atienda el principio contable de la prudencia, del debido reconocimiento y clasificación de partidas previo aprobación del comité de sostenibilidad contable y desarrollo administrativo incluyéndolo en la política contable de la entidad.

Recomendación 14b: El asesor de Control Interno recomienda aplicar el Procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de los activos intangibles, aplicando taxativamente el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, quien señala lo siguiente así: numeral: —1. Generalidades. Son activos intangibles aquellos bienes inmateriales, o sin apariencia física, que puedan identificarse, controlarse, de cuya utilización o explotación pueden obtenerse beneficios económicos futuros o un potencial de servicios, y su medición monetaria sea confiable. Un activo intangible produce beneficios económicos futuros para la entidad

contable pública cuando está en la capacidad de generar ingresos, o cuando el potencial de servicios que posea genere una reducción de costos. Un activo intangible es controlable siempre que la entidad contable pública tenga el poder de obtener los beneficios económicos futuros que procedan de los recursos que se derivan del mismo, y además pueda restringir el acceso de terceras personas a tales beneficios; puede identificarse cuando es susceptible de ser separado o escindido de la entidad contable pública y vendido, cedido, dado en operación, arrendado o intercambiado; o cuando surge de derechos legales, con independencia de que esos derechos sean transferibles o separables de la entidad o de otros derechos u obligaciones; y su medición monetaria es confiable cuando exista evidencia de transacciones para el mismo activo u otros similares, o la estimación del valor dependan de variables que se pueden medir. (Subrayado fuera de texto.)

RESPUESTA GRUPO DE FINANCIERA: Según comunicación de fecha 01/11/2016 SIN Número, allegan "respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo impreso con respuestas, firmado por el Coordinador del Grupo, Se transcribe la respuesta: Al respecto me permito informar que en la generalidad se ha venido realizando de esta manera, igualmente en lo referente al software SEPEC, está siendo avaluado por el personal idóneo mediante contrato de prestación de servicios No 198/2016, una vez se informe el respectivo valor será ingresado a los activos de la AUNAP. Así mismo el Área Financiera mediante actas de reunión y compromisos adquiridos de fecha 19 de agosto y 6 de septiembre de 2016 ha venido solicitando al Área Administrativa la depuración de las cuentas 1970 Intangibles, aclarando que dicha información fue solicitada en el cierre de vigencia 2015 por el Director General mediante Memorando de fecha 23 de febrero de 2016 y de fecha 29 de abril de 2016 recabando las novedades del cierre de vigencia.

Cuentas por pagar:

Revisadas las cuentas por pagar la AUNAP revela la siguiente información de conformidad con el SIF NACION II a junio 30 de 2016 así:

código	Detalle	enero de 2016	junio de 2016
2.4	CUENTAS POR PAGAR	691,969,327.20	192,591,205.00
2.4.01	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	596,757,609.00	60,426,004.00
2.4.01.01	Bienes y servicios	3,477,011.00	3,347,760.00
2.4.01.02	Proyectos de inversión	593,280,598.00	57,078,244.00
2.4.25	ACREEDORES	41,402,440.20	76,278,746.00
2.4.25.04	Servicios públicos	123,088.00	116,043.00
2.4.25.07	Arrendamientos	2,790,300.00	0.00
2.4.25.08	Viáticos y gastos de viaje	0.00	0.00
2.4.25.13	Saldos a favor de beneficiarios	0.00	936,695.00
2.4.25.18	Aportes a fondos pensionales	1,408,618.00	21,887,387.00



2.4.25.19	Aportes a seguridad social en salud	1,193,132.00	19,160,639.00
2.4.25.20	APORTES AL ICBF, SENA Y CAJAS DE COMPENSACIÓN	0.00	173,080.00
2.4.25.21	Sindicatos	0.00	398,143.00
2.4.25.22	Cooperativas	0.00	189,054.00
2.4.25.24	Embargos judiciales	0.00	2,943,965.00
2.4.25.35	Libranzas	0.00	0.00
2.4.25.52	Honorarios	0.00	0.00
2.4.25.53	Servicios	35,887,302.20	0.00
2.4.25.35	Libranzas	0.00	30,368,765.00
2.4.25.51	Comisiones	0.00	104,975.00

Las cuentas por pagar con corte a junio 30 de 2016 corresponden principalmente a las obligaciones con proveedores de Bienes y servicios aportes parafiscales y pagos a terceros que no tiene afectación presupuestal, para la vigencia del 2016 no fueron allegados las conciliaciones correspondientes.

Con respecto al formato de las actas de conciliación de las cuentas por pagar y demás actas de conciliación, se encuentran transcritas las observaciones sin embargo se requiere información complementaria o adicional que concluya las actividades realizadas y los compromisos.

Obligaciones laborales

código	Detalle	enero 2016	junio de 2016
2.5	OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	722,160,788.00	559,867,421.00
2.5.05	SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	722,160,788.00	559,867,421.00
2.5.05.01	Nomina por pagar	0.00	0.00
2.5.05.04	Vacaciones	382,039,777.00	314,820,752.00
2.5.05.05	Prima de vacaciones	148,168,351.00	100,853,263.83
2.5.05.06	Prima de servicios	124,546,315.00	124,546,315.00
2.5.05.12	Bonificaciones	67,406,345.00	19,647,089.91

Revisadas las cuentas por pagar relacionadas con las obligaciones laborales se puede observar que desde el 31 de diciembre de 2015 la cuenta Prima de servicios tiene un saldo de 124.546.315, durante la vigencia 2016 no se observaron pagos con cargo de esa partida. De otra parte en las revelaciones o notas a los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2015 no se observa explicaciones o revelación de la partida en detalle que identifique de forma particular a cual tercero corresponde.

HALLAZGO NUMERO 15. Se observa incumplimiento de la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación, quien determina en el numeral 3, Procedimientos de Control



Interno Contable, 3.1. Depuración contable permanente y sostenibilidad. —Las entidades contables públicas cuya información contable no refleje su realidad financiera, económica, social y ambiental, deben adelantar todas las veces que sea necesario las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables, de tal forma que estos cumplan las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública.

RESPUESTA GRUPO DE FINANCIERA: Según comunicación de fecha 01/11/2016 SIN Número, allegan "respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo impreso con respuestas, firmado por el Coordinador del Grupo, Se transcribe la respuesta: La conciliación correspondiente a las cuentas por pagar a corte 30 de junio del 2016 fue allegada a su oficina según Memorando de fecha 18 de agosto de 2016, cuyo asunto fue (... envío solicitud copia de la conciliación de las cuentas por pagar a junio 30 de 2016...) Y las observaciones registradas en la misma corresponden naturalmente a cada una de las cuentas por pagar a corte 30 de junio de 2016. Referente a las obligaciones laborales con cargo a la Prima de Servicio, donde se observa que en la vigencia 2016 no registra movimientos; esto obedece a la provisión de la prima de servicio del 01 de julio de 2015 a 31 de diciembre de 2015, más la provisión del primer semestre de 2016 y su movimiento de cancelación de la misma, fue el día 06 de julio de 2016. En las Notas de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2015 se ha realizado la observación pertinente en concordancia con la conciliación realizada en coordinación con el Área de Talento Humano quienes son los encargados del manejo del software de nómina. Igualmente y en aras de mejorar la calidad de la información serán expresadas en mayor detalle. De igual manera, la Entidad dentro de la implementación al periodo de Convergencia hacia las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público, se encuentra en el desarrollo de la actualización de las políticas contables atinentes a Beneficios a Empleados. Por lo anterior, el hallazgo no procede ya que las acciones recomendadas en el presente informe se vienen realizando.

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta dada por el Grupo de Gestión Financiera tanto en forma escrita como las respuestas dadas en mesa de trabajo, **Se Subsana el Hallazgo**, el cual se comparte responsabilidad con el grupo de administrativa. Se mantiene las recomendaciones las cuales son consideradas de importancia para la construcción de la cultura del auto control.

Recomendación 15: El Asesor de Control Interno recomienda realizar depuración contable a todos los conceptos de nómina de forma detallada a nivel de tercero en lo relacionado con las causaciones y cuentas por pagar de tal forma que al finalizar el periodo a informar las obligaciones de carácter laboral estas estén debidamente identificadas causadas y pagadas.

Recaudos por Reclasificar

Mes	Valor
Enero	310.614.880,00



Febrero	292.646.078,00
Marzo	228.319.534,00
Abril	178.254.795,00
Mayo	251.424.668,00
Junio	396.953.887,00
Julio	802.373.836,00

En las cuentas recaudos por reclasificar se puede observar que esta cuenta tiene movimiento a partir del 1 de enero de 2016, y el saldo de esta cuenta está en crecimiento tal es el caso a julio 31 el valor reportado en SIIF NACION II es de 802. Millones de pesos.

Según el anterior análisis se puede determinar que las actividades de identificación de partidas es muy limitada lo que impide conocer con mayor precisión la reclasificación de registros de esta a cuenta a las que correspondan ya que al no hacerlo se subestima el ingreso o se sobre estima la relación de pasivos y por ende el estado de actividad económica. De otra parte en las Notas a los estados financieros o revelaciones a 31 de diciembre de 2015 no se especifica al detalle y tercero la correspondencia de esta partida.

HALLAZGO NÚMERO 16: se puede observar que la identificación de registros relacionados con el movimiento de la cuenta Recaudos a favor de terceros- Recaudos por Reclasificar presenta un saldo material que afecta la razonabilidad de los estados Financieros a no realizarse la correspondiente reclasificación e identificación de partidas y representa el 33.3% del total de los pasivos, porcentaje este que tiene importancia relativa o material.

RESPUESTA GRUPO DE FINANCIERA: Según comunicación de fecha 01/11/2016 SIN Número, allegan "respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo impreso con respuestas, firmado por el Coordinador del Grupo, Se transcribe la respuesta: El Área Financiera es la encargada de reflejar la información de las diferentes dependencias, tal es el caso de la Dirección Técnica de Administración y Fomento para lo cual el procedimiento que se realiza con los informes mensuales allegados al Área Financiera es el siguiente:

1. Informe mensual de la Dirección Técnica de Administración y Fomento sobre las Resoluciones de los permisos que otorga la AUNAP, además del reporte de patentes, carnés, venta de alevinos e inspecciones oculares.
2. Se descarga el extracto bancario y los movimientos diarios de recaudos por la plataforma de la Banca Virtual del Banco Agrario de Colombia donde se encuentra vinculada la cuenta corriente No. 300-70-000-603-8 concepto recaudo y se procede a realizar el comparativo para comprobar saldo actual, promedio mensual, total cargos y total abonos de esa manera identificando en primera instancia los potenciales ingresos de la Entidad, así queda la información lista por parte de Financiera, para la conciliación con la información proveniente de la Dirección Técnica de Administración y Fomento.
3. Se concilia que el **valor total subido a SIIF-** sea igual a la información reportada por parte



de la Dirección Técnica de Administración y Fomento. Por otro lado, se concilia que el **Reporte de Saldos Por Imputar SIIF** - sea igual a las consignaciones (movimientos diarios de recaudo) pendientes por identificar.

4. Se le informa a la Dirección Técnica de Administración y Fomento las novedades encontradas y la relación de las partidas pendientes por identificar para su respectiva gestión de identificación de partidas.

Cabe aclarar que este es el procedimiento que se realiza en el Área Financiera y a corte 31 de julio de 2016, es importante recalcar que la generación de ingresos es permanente, crece y se depura de manera continua, es por esto que necesariamente unas partidas se depuran y simultáneamente otras partidas nuevas se generan, esto no quiere decir que no esté realizando la depuración permanente. El flujo de ingresos de la vigencia 2016 muestra la siguiente tendencia:

MESES	PARTIDAS IDENTIFICADAS	INGRESOS POR IDENTIFICAR	SALDO
ENERO	220.063.880,00	310.614.880,17	90.551.000,17
FEBRERO	179.777.630,22	292.646.078,22	203.419.448,17
MARZO	263.343.657,00	228.319.534,25	168.395.325,42
ABRIL	144.959.423,17	178.254.795,00	201.690.697,25
MAYO	131.420.633,00	251.424.668,00	321.694.732,25
JUNIO	211.326.481,25	286.585.636,50	396.953.887,50
JULIO	200.805.873,00	405.419.949,37	601.567.963,87
AGOSTO	443.307.386,22	211.882.620,15	370.143.197,80

Atendiendo el llamado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público referente al desarrollo e implementación del macro proceso de Derechos y Cartera en el aplicativo SIIF NACION II y teniendo en cuenta el desgaste administrativo que acarrea la identificación de los ingresos, a partir del 1 de agosto de 2016 se tomó la decisión de implementar este módulo a fin de simplificar los procesos y tener la información en línea y tiempo real, proceso que actualmente está en desarrollo al interior de la AUNAP en coordinación con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el fin de personalizar el módulo de Derechos y Cartera y ajustarlo a nuestras necesidades misionales. Por lo anterior, el hallazgo no procede de manera directa al Área Financiera debido a que la Gestión de Recaudo que se hace a través del Módulo de Derechos y Cartera quedó en responsabilidad del Área de Administración y Fomento.

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta dada por el Grupo de Gestión Financiera tanto en forma escrita como las respuestas dadas en mesa de trabajo, **Se Ratifica el Hallazgo**, el cual se comparte responsabilidad con el grupo de administrativa. Se mantiene las recomendaciones las cuales son consideradas de importancia para la construcción de la cultura del auto control.

Recomendación 16: El asesor de Control Interno recomienda el cumplimiento taxativo de la Resolución 357 de 2008, por la cual se adopta el Procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación, la cual establece: en el numeral 3.1. Depuración contable permanente y sostenibilidad. Las entidades contables

públicas cuya información contable no refleje su realidad financiera, económica, social y ambiental, deben adelantar todas las veces que sea necesario las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables, de tal forma que estos cumplan las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública.

2. ESTADO DE CARTERA VIGENCIAS ANTERIORES

De la cartera vigencia 2015 se observan cuentas por cobrar por valor de 127.841.441. Mayores a 360 días, del cual requiere aplicar provisión por el dudoso recaudo. Se observa que la cartera superior a 360 días corresponde a 18 deudores de los cuales 16 deudores

Reflejan valores superiores a 5 salarios mínimos legales vigentes vigencia 2015. Igualmente 2 deudores de cartera mayor a 360 días corresponden a la vigencia 2015 (fechado después del 30 junio del 2015).

De otra parte al solicitar informe del SIIF NACION II, del Boletín de Deudores Morosos de la Contaduría General de la Nación y del Estado del cobro coactivo, se evidencio lo siguiente; a) en el sistema SIIF NACION II se reporta a 55 clientes de los cuales 5 deudores se encuentran en acuerdo de pago; y 4 clientes con solicitud de acuerdo de pago y 46 clientes con cartera vigente. b) la cartera en el SIIF NACION II corresponde a 626 millones equivalentes al 17% del total de las cuentas por cobrar. c) se evidencian actas de conciliación debidamente firmadas pero no existen recomendaciones, observaciones, estado de cartera y acciones a implementar para dinamizar el cobro, no se evidencia en el acta análisis de las cifras de las cuentas por cobrar y las políticas contables y estrategias de recaudo. d) En el informe de cobro persuasivo y coactivo se observan 56 clientes de los cuales 2 clientes no registran valor de la deuda por capital, pero si se registra valor por intereses, como es el caso de EMATPEYA Empresa Asociativa de trabajo pesquera de Yaguara y Manuel Eduardo Chinga Tejena. e) el total de los clientes corresponde a 626 millones y representa un 10% del total del concepto de cuentas por cobrar a junio 30 de 2016. f) del boletín de los deudores morosos presentado a la Contaduría General de la Nación con corte a mayo de 2016 donde se reportaron 43 deudores morosos por valor de 396 millones de los 55 reportados en el informe del cobro persuasivo. g) se evidencia diferencia entre el registro contable y lo informado a la Contaduría General de la Nación por un valor de 230 millones. h) en el reporte de SIIF NACION II columna de observaciones este campo no se encuentra debidamente diligenciado.

.ITEM	NOMBRE	IDENTIFICACION	VALOR	OBSERVACION
-------	--------	----------------	-------	-------------



1	MUÑOZ RANDA VASQUEZ	602820730	34,334,000.00	La persona Reportada No aparece en la base de datos de RUAF, BDUA, y RUE que corresponde a la afiliacion régimen de seguridad social, registro empresarial de cámara de comercio. Indagado al responsable de proceso de cobro coactivo que corresponde a extranjero originario de la Republica de Costa Rica. Se evidencio copia del Documento der Identidad y Documento de Identidad del Responsable Solidario. Corresponde a derechos transferidos de Incoder.
2	FELIX EFREN ANGULO BALLESTEROS	801636077	4,106,668.00	Nacionalidad Ecuatoriano, se da traslado a cuenta de difícil cobro- No aparece en base de datos
3	TEODORO MANUEL MERA HUERTAS	801888579	6,484,500.00	Nacionalidad Ecuatoriano, se da traslado a cuenta de difícil cobro
4	EDSON FELIPE GARCIA CAMPO	6288652	4,722,500.00	La persona Reportada No aparece en la base de datos de RUAF, BDUA, y RUE que corresponde A SAUL BERNABE MORALES OTALVARO
5	PEDRO MINA OLIVO	802106971	4,722,500.00	Persona Natural No existe no se conoció su nacionalidad proceso año 2012
6	ECOPEZ PISICOLA ECOLOGICA	900133782	20,533,333.00	Empresa No existe en las bases de datos RUAF, BDUA, y RUE- Proceso año 2016
7	CORNEJO CORNEJO ATILANO JOSE	80083264	3,930,000.00	Nombre de la Persona corresponde a ORALNDO DAVID MARROQUIN VARGAS

8	CRISTOBAL COLON ZAMBRANO	81935974	4,106,666.00	Empresa No existe en las bases de datos RUAF, BDUA, y RUE- Proceso año 2016
9	RODRIGO ZAMBRANO QUIÑONEZ	800252045	4,106,666.00	Empresa No existe en las bases de datos RUAF, BDUA, y RUE- Proceso año 2014 Corresponde a JUAN CARLOS SANCHEZ RIVAS
10	LINO PATERNO CUERO VILLOTA	80099185	4,722,500.00	Empresa No existe en las bases de datos RUAF, BDUA, y RUE- Proceso año 2012 Corresponde a FABIAN MAURICIO GARZON BAQUERO
11	SEGUNDO NAZARENO CEDEÑO	802246843	4,106,666.00	Empresa No existe en las bases de datos RUAF, BDUA, y RUE- Proceso año 2014
12	ADRIAN JAVIER RASCO JAMA	803715242	15,034,833.00	Empresa No existe en las bases de datos RUAF, BDUA, y RUE- Proceso año 2015
13	HOOVER ALFREDO GONZALEZ SANDOVAL	801915042	12,887,000.00	Empresa No existe en las bases de datos RUAF, BDUA, y RUE- Proceso año 2015
14	JUAN MIGUEL SANCHEZ CHACING	801950726	5,369,583.00	Empresa No existe en las bases de datos RUAF, BDUA, y RUE- Proceso año 2015
15	ANTONIO PRADO PEREA	801243536	4,722,500.00	Empresa No existe en las bases de datos RUAF, BDUA, y RUE- Proceso año 2012
16	RAFAEL ENRIQUE DELGADO	802090043	8,591,333.00	Empresa No existe en las bases de datos RUAF, BDUA, y RUE- Proceso año 2015
17	RIDER HUMBERTO CANCHIGRE BRAVO	80230445	15,893,966.00	Empresa No existe en las bases de datos RUAF, BDUA, y RUE- Proceso año 2015 - Corresponde a EDUARDO ANDRES GARZON TORRES
18	SANTO EFREN VALENCIA NAZARENO	801380270	16,323,533.00	Empresa No existe en las bases de datos RUAF, BDUA, y RUE- Proceso año 2015

19	GILBERTO DANILO QUIJIJE MERO	1304488164	10,416,991.00	Empresa No existe en las bases de datos RUAF, BDU A, y RUE- Proceso año 2015
20	CRISTIAN VALLECILLA CABEZAS	804195113	16,967,883.00	Empresa No existe en las bases de datos RUAF, BDU A, y RUE- Proceso año 2015
21	JOSE FERNANDO HURTADO SOLIS	802710947	5,691,758.00	Empresa No existe en las bases de datos RUAF, BDU A, y RUE- Proceso año 2015
22	HARRY FUARICIO CUERO ALARCON	802544874	19,760,066.00	Empresa No existe en las bases de datos RUAF, BDU A, y RUE- Proceso año 2015
23	DUVER SOTO ROJAS	17634821	21,478,000.00	Empresa No existe en las bases de datos RUAF, BDU A, y RUE- Proceso año 2015 . Aparece con el nombre de WILFRIDO TELLO ROSA
TOTAL			249,013,445.00	

Del análisis anterior se observa cuentas por cobrar con dificultades de cobro por valor de 249 millones de pesos que representa el 40% de la cartera relacionada en SIIF NACION II en cobro coactivo, estos se deben a que no se pudo evidenciar la existencia de persona cierta y determinada para hacer exigible el derecho que tendría la AUNAP sobre las cuentas por cobrar. Del análisis en las bases de datos de Registro Único Empresarial-RUE, Base de Datos Único de Afiliación Fosyga- BDU A, Registro Único de Afiliados al Régimen de Seguridad Social -RUAF se evidencio que estas personas no corresponde a personas naturales colombianas. De otra parte se indago a los responsables del proceso y estos admitieron que los expedientes analizados en el cuadro anterior corresponden a personas naturales extranjeros, que tienen limitaciones de cobro por situaciones relacionadas con la carencia de identificación, nacionalidad y ubicación extranjera de los deudores.

HALLAZGO NUMERO 17: Se observa incumplimiento de la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación, relacionados con los Procedimientos de Control Interno Contable, referente a los registros y ajustes de contables, sin tener en cuenta la verificación de la información producida durante las actividades anteriores al proceso contable, para corroborar su consistencia, veracidad y confiabilidad, previo a la revelación en los estados, informes y reportes contables, para determinar así las cifras sujetas a ajustes y/o reclasificaciones, los cuales deben registrarse atendiendo lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública.

RESPUESTA GRUPO DE FINANCIERA: Según comunicación de fecha 01/11/2016 SIN Número, allegan "respuestas informe auditoría de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación



a los hallazgos en archivo impreso con respuestas, firmado por el Coordinador del Grupo, Se transcribe la respuesta: En lo referente a lo mencionado en el informe de 2. ESTADO DE CARTERA VIGENCIAS ANTERIORES "... De la cartera vigencia 2015 se observan cuentas por cobrar por valor de \$127.841.441. Mayores a 360 días, del cual se requiere aplicar provisión por el dudoso recaudo...". Al respecto me permito señalar que el Plan General de la Contabilidad Pública establece: "... 156. El reconocimiento de la provisión de deudores afecta el gasto. Los deudores de las entidades de gobierno general que no estén asociados a la producción de bienes o prestación de servicios individualizables no son objeto de provisión. En este caso, cuando el derecho se extinga por causas diferentes a cualquier forma de pago se afectará directamente el patrimonio." (Subrayado fuera de Texto) por tal razón no se efectuó la provisión a estas cuentas. En las consideraciones expuestas del numeral 2 me permito informar que el estado de cartera en el SIIF Nación II se genera de manera completa y general, figuran acuerdos de pago toda vez que en el aplicativo SIIF Nación II se debe reflejar el saldo de las deudas y están incluyen los acuerdos de pago, dado que hasta tanto no se cancele el último peso continúan en estas cuentas, en cuanto a los terceros que a la fecha aparece el valor de intereses y no la deuda, es porque a la fecha no han allegado el pago correspondiente, igualmente la gestión de Coactivo ha hecho esfuerzos ingentes porque lo alleguen, y finalmente el reporte del boletín de deudores morosos que se realiza con base en la información reportada por el Área Jurídica y el Estado de cartera puede diferir en el sentido que no todos los deudores que figuran en cartera son morosos, dado que en algunos no media alguna de las siguientes consideraciones a las fechas particulares de corte (Subrayado fuera de texto) : "...El Boletín de Deudores Morosos del Estado - BDME es la relación de las personas naturales y jurídicas que a cualquier título, a una fecha de corte, tienen contraída una obligación con una entidad pública de cualquier orden o nivel, cuya cuantía supera los cinco salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) y más de seis (6) meses de mora, o que habiendo suscrito un acuerdo de pago, lo haya incumplido..." (Extraído página Chip CGN). Igualmente y en el evento de tener alguna indagación más al respecto me permito señalar que la oficina Asesora Jurídica al realizar el mencionado boletín puede aclarársela en mayor detalle. Finalmente en lo relacionado a la depuración al respecto me permito informar que ya fue solicitada a la oficina Asesora Jurídica la mencionada depuración mediante oficios y el último radicado fue del 16 de agosto de 2016, en lo referente a los derechos que pueden ser sujetos de sufrir pérdida y a la inexistencia cierta de los deudores, me permito informar que según su dependencia muchos de ellos no aparecen en el RUES (Registro Único Empresarial) por ser de nacionalidad extranjera, al respecto me permito informar que si han infringido el Estatuto General de Pesca (compilado de las leyes 13 de 1990, Decreto 2256 de 1991, Decreto 1431 de 2006, Decreto 1190 de 2006, Decreto 4181 de 2011, ley 47 de 1993, ley 915 de 2004, Decreto 2668 de 2012) Capítulo III de las Sanciones Artículo 165 : " ... en firme la providencia que imponga una sanción de multa al CAPITÁN de una embarcación....." al respecto me permito informar que la norma arguye que se hará acreedor a sanción cualquier persona sin importar su nacionalidad, por lo cual dichas resoluciones al contener sanciones y multas han sido incluidas en el aplicativo SIIF Nación II previa presentación de la firmeza y ejecutoria que reposa una copia como soporte en esta dependencia, dado que al ser un hecho jurídico por analogía se ha constituido en hecho contable. El Archivo o eliminación de los procesos en mención es competencia netamente jurídica, en el evento de que ocurra será simultáneamente registrada en

los Estados Financieros de la entidad en el aplicativo SIIF Nación II. (Subrayado fuera de texto). De igual manera, la Entidad dentro de la implementación al periodo de Convergencia hacia las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público, se encuentra en el desarrollo de la actualización de las políticas contables atinentes a NIC 37. Por lo anterior, el hallazgo no procede de manera directa al Área Financiera debido a que la Gestión de Cobro Coactivo la realiza el Área Jurídica.

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta dada por el Grupo de Gestión Financiera tanto en forma escrita como las respuestas dadas en mesa de trabajo, **Se Ratifica el Hallazgo**, el cual se comparte responsabilidad con el Grupo de Jurídica, y la Dirección técnica de Inspección y Vigilancia. Se mantiene las recomendaciones las cuales son consideradas de importancia para la construcción de la cultura del auto control.

Recomendación 17a: El asesor de Control Interno recomienda el cumplimiento taxativo de la Resolución 357 de 2008, relacionado con el análisis a la veracidad de la información, de la depuración contable permanente y sostenible. En consecuencia requiere diseñar procedimientos de reconocido valor técnico con el objetivo de depurar la información contable registrada en los estados financieros ya que estos no revelan con certeza los derechos ciertos que tiene la AUNAP para hacer exigible el cobro más aun cuando estos derechos no existen y en consecuencia la depuración disminuye las cuentas por cobrar en un 40% del total del cobro coactivo, equivalente a 249 millones de pesos.

2.1 Análisis de Estados Financieros vigencia 2015:

Cajas Menor:

Se verifico en el estado de situación financiera a 31 de diciembre de 2015 un movimiento por concepto de caja menor (mes de diciembre) por valor de \$167,387,802.00, al hacer verificación de los movimientos efectuados se observó que no existe una política interna relacionada con la administración de los recursos. En el estado de situación financiera se observa que fue cerrada de conformidad con lo lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación sin embargo se puede apreciar que fue creada mediante resolución 073 de 20 de enero de 2015, por valor de 89.9 millones; en el mes de abril se adiciono mediante resolución 624 al valor de 110.4 millones; en el mes de septiembre mediante resolución 1673 se adiciono a 150.4 Millones, el objeto de la adición es el de llevar a cabo pagos de gastos identificados y definidos en los conceptos del presupuesto General de la Nación que tengan carácter de Urgente y para el pago de viáticos y gastos de viaje. De tal análisis podemos decir que el fondo de caja menor fue incrementado durante la vigencia 2015 en 2 ocasiones y ascendió al 69% del valor acordado inicialmente.

Al efectuar revisión en el intranet no se evidencia instructivo y/o documento equivalente que defina los procedimientos para la ejecución de recursos por gastos menores.

Declaraciones tributarias:



La Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP Grupo de Gestión Financiera, realizó los pagos de retención en la fuente del periodo Diciembre de 2015 y de Industria y Comercio vigencia 2015 en los plazos establecidos. De otra parte se observa en el Estado de Situación Financiera a 31 de diciembre de 2015 y el valor de las declaraciones tributarios se observan unas diferencias de cuentas pendientes de pago por impuestos así:

Códigos contables	conceptos	saldo en libros Dic.2015	valores declarados Dbre.2015	diferencias no Reconocidas a Dbre.2015
2.4.36.03	Honorarios	9.675.373,00	9.675.373,00	0
2.4.36.05	Servicios	4.497.918,00	4.442.000,00	55.918,00
2.4.36.06	Arrendamientos	836.913,00	762.000,00	74.913,00
2.4.36.08	Compras	1.126.086,00	1.126.000,00	86,00
2.4.36.15	A empleados artículo 383 et	22.944.000,00	22.944.000,00	0,00
2.4.36.25	Impuesto a las ventas retenido por consignar	4.797.396,00	4.649.000,00	148.396,00
2.4.36.26	Contratos de obra	118.551,00	0,00	118.551,00
2.4.36.27	Retención- de impuesto de industria y comercio por compras	7.301.041,00	7.254.000,00	47.041,00

Según lo observado en el cuadro anterior se observan saldos de retención en la fuente pendientes de cancelar y/o que no fueron declarados debido al ajuste al peso. Para cierre de vigencia era necesario efectuar el cierre correspondiente de las cuentas.

Recomendación 17b: al efectuar el cierre del ejercicio contable debe realizar los ajustes correspondientes de tal forma que los saldos en las cuentas por estos conceptos sean cero.

RESPUESTA GRUPO DE FINANCIERA: Según comunicación de fecha 01/11/2016 SIN Número, allegan "respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo impreso con respuestas, firmado por el Coordinador del Grupo, Se transcribe la respuesta: Referente a los saldos de las cuentas por pagar estos obedecen a las deducciones realizadas en la constitución de cuentas por pagar 2015, las cuales fueron giradas en el mes de febrero de 2016 una vez efectuado el pago correspondiente a los respectivos terceros.

Estados Financieros 2015

Analizado el anexo 1 del Balance General comparativo de la vigencia 2015, se observa un registro negativo en cuenta de otros activos corrientes por valor de (254.702 en miles) del cual no se observa en las Notas Contables anotación relacionada.



Código	Concepto	Valor en (miles)
11	Efectivo	279.475,00
12	Inversiones	794.839,00
14	Deudores	4.115.474,00
19	Otros Activos	-264.702,00
16	Propiedades Planta y Equipo	6.490.433,00
19	Otros Activos	2.230.837,00
	TOTAL ACTIVO	13.646.356,00

Fuente: Grupo de Financiera Formato Anexo1 Balance General Comparativo

Se observa que en la preparación y presentación del estado de situación financiera con corte a 31 de diciembre de 2015 la porción corriente de otros activos registra un valor negativo de \$(264.702.000) el cual incide notoriamente en la presentación fidedigna de la información en los estados Financieros y copia fiel de los estados Financieros.

Análisis Grupo de Cuentas Otros Activos

código	concepto	porción corriente	porción no corriente	valor total SIIF NACIÓN Dbre 2015	saldo en anexo 1 Dbre 2015
1.9	OTROS ACTIVOS	60.558.335,76	1.905.578.580,59	1.966.136.916,35	2.230.837.000,00
1.9.05	BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO	34.821.502,00	0,00	34.821.502,00	0
1.9.05.01	Seguros	34.821.502,00	0,00	34.821.502,00	0
1.9.05.05	Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones	0,00	0,00	0,00	0
1.9.10	CARGOS DIFERIDOS	325.259.526,42	0,00	325.259.526,42	0
1.9.10.01	Materiales y suministros	142.230.989,28	0,00	142.230.989,28	0
1.9.10.04	Dotación a trabajadores	72.726.198,76	0,00	72.726.198,76	0
1.9.10.21	Elementos de aseo, lavandería y cafetería	21.623.975,38	0,00	21.623.975,38	0
1.9.10.22	Combustibles y lubricantes	85.286.494,00	0,00	85.286.494,00	0
1.9.10.26	Mantenimiento	3.391.869,00	0,00	3.391.869,00	0
1.9.15	OBRAS Y MEJORAS EN PROPIEDAD AJENA	0,00	1.037.353.810,00	1.037.353.810,00	0
1.9.15.02	Edificaciones	0,00	1.037.353.810,00	1.037.353.810,00	0
1.9.60	BIENES DE ARTE Y CULTURA	0,00	7.493.389,00	7.493.389,00	0
1.9.60.07	Libros y publicaciones de investigación y consulta	0,00	7.493.389,00	7.493.389,00	0

1.9.70	INTANGIBLES	0,00	860.731.381,59	860.731.381,59	0
1.9.70.07	Licencias	0,00	860.731.381,59	860.731.381,59	0
1.9.75	AMORTIZACION ACUMULADA DE INTANGIBLES (CR)	- 299.522.692,66	0,00	-299.522.692,66	0
1.9.75.07	Licencias	- 299.522.692,66	0,00	2.265.659.609,35	2.230.837.000,00
	Diferencia				34.822.609,35

Fuente: Grupo de Financiera Formato Anexo1 Balance General Comparativo

El valor negativo en esta partida del Estado de Situación Financiera -Otros Activos no es técnicamente practicable teniendo en cuenta la naturaleza de la operación y su clasificación. Al momento de separar la porción corriente y no corriente esta deberá corresponder a la totalidad de la partida clasificada. Al hacer la respectiva sumatoria aparece una compensación de partida que requerirá ser ajustada a la totalidad de la cuenta. En la preparación y presentación de la Situación Financiera antes de emitir sus estados deberá corresponder a un análisis técnico y un análisis de forma para poder hacer su respectiva publicación y emisión. La cuenta de otros activos suma un total de 2.265.659.609.35 y en el anexo 1 el valor de 1.966.135.000 y un valor negativo de valor corriente de 264.702.000 reflejándose una diferencia en este concepto el cual deberá ser ajustada al total del activo revelado por un valor de 13.646.356 miles de pesos.

HALLAZGO NUMERO 18: En el análisis del concepto Otros Activos registrado en el anexo 1 Balance General Comparativo a 31 de diciembre de 2015, se observa que fueron revelados en la partida de Porción Corriente la suma negativa de 264.702.000, lo que afecta sustancialmente la razonabilidad de las cifras en los estados Financieros en un valor de 34.822.609.35, con respecto al informe de SIIF NACION II.

RESPUESTA GRUPO DE FINANCIERA: Según comunicación de fecha 01/11/2016 SIN Número, allegan "respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo impreso con respuestas, firmado por el Coordinador del Grupo, Se transcribe la respuesta: Teniendo en cuenta su observación me permito informar que esta Coordinación en aras de garantizar las características cualitativas de la información contable pública como son la razonabilidad y la oportunidad y en el proceso de mejoramiento continuo que se viene desarrollando en la entidad, es de aclarar que en el reporte realizado a la Contaduría mediante el CHIP, la información fue reportada de la siguiente manera:

923272426 - U.A.E. Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca

ENTES DESCENTRALIZADOS

01-10-2015 al 31-12-2015

INFORMACION CONTABLE PUBLICA

CGN2005_001_SALDOS_Y MOVIMIENTOS

CODIGO	NOMBRE	SALDO FINAL (Miles)	SALDO FINAL CORRIENTE (Miles)	SALDO FINAL NO CORRIENTE (Miles)
---------------	---------------	----------------------------	--------------------------------------	---

1.9	OTROS ACTIVOS	1.966.135,00	60.557,00	1.905.578,00
1.9.05	BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO	34.821,00	34.821,00	-
1.9.05.01	SEGUROS	34.821,00	34.821,00	-
1.9.05.05	IMPRESOS, PUBLICACIONES, SUSCRIPCIONES Y AFILIACIONES	-	-	-
1.9.10	CARGOS DIFERIDOS	325.259,00	325.259,00	-
1.9.10.01	MATERIALES Y SUMINISTROS	142.231,00	142.231,00	-
1.9.10.04	DOTACIÓN A TRABAJADORES	72.726,00	72.726,00	-
1.9.10.21	ELEMENTOS DE ASEO, LAVANDERÍA Y CAFETERÍA	21.624,00	21.624,00	-
1.9.10.22	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	85.286,00	85.286,00	-
1.9.10.26	MANTENIMIENTO	3.392,00	3.392,00	-
1.9.15	OBRAS Y MEJORAS EN PROPIEDAD AJENA	1.037.354,00	-	1.037.354,00
1.9.15.02	EDIFICACIONES	1.037.354,00	-	1.037.354,00
1.9.60	BIENES DE ARTE Y CULTURA	7.493,00	-	7.493,00
1.9.60.07	LIBROS Y PUBLICACIONES DE INVESTIGACIÓN Y CONSULTA	7.493,00	-	7.493,00
1.9.70	INTANGIBLES	860.731,00	-	860.731,00
1.9.70.07	LICENCIAS	860.731,00	-	860.731,00
1.9.75	AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE INTANGIBLES (CR)	(299.523,00)	(299.523,00)	-
1.9.75.07	LICENCIAS	(299.523,00)	(299.523,00)	-

Para concluir con lo mencionado en cada uno de los hallazgos y recomendaciones presentadas en el Informe Preliminar de Auditoria por parte de Control Interno, me permito solicitar sean analizadas una a una las respuestas que se están brindando en el presente informe, con el fin de obtener un diagnóstico más real, efectivo y veraz de la parte auditada que es la financiera.

CONCEPTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta dada por el Grupo de Gestión Financiera tanto en forma escrita como las respuestas dadas en mesa de trabajo, **Se Subsana el Hallazgo**. Se mantiene las recomendaciones las cuales son consideradas de importancia para la construcción de la cultura del auto control.

Recomendación 18: En el contexto de la sostenibilidad del sistema de contabilidad pública, la razonabilidad y oportunidad son características que deben permitir lograr los objetivos de la información contable que están contenidos en el Plan General de Contabilidad Pública. Mediante la revelación objetiva de la realidad financiera, económica y social los preparadores de la Información Financiera de la AUNAP debe procurar la razonabilidad de la información contable, de tal manera que sea el principal insumo de las decisiones que se toman en la administración pública, teniendo en cuenta la totalidad de los Registros de las operaciones, de la Individualización de bienes, derechos y obligaciones que deberán identificarse de manera particular, bien sea por las áreas contables o en bases de datos administradas por otras dependencias.

HALLAZGOS O DEBILIDADES

HALLAZGO NUMERO 3 : se observa debilidades en los procesos de conciliación y reconocimiento de ingresos con las áreas responsables de la trazabilidad de la información financiera y contable con respecto a los ingresos recibidos de tasas, derechos y patentes, carnets deportivos, visitas de inspección ocular, tasas por padrotes o alevinos del medio natural, venta de alevinos y/o padrotes y sanciones / multas contraviniendo así el régimen de contabilidad del sector público y la resolución 357 de 2008 relacionado con el reconocimiento e identificación de partidas. **SE RATIFICA EL HALLAZGO.**

HALLAZGO NUMERO 4: Se observa debilidades en la rigurosidad que exige la documentación e informes de supervisión para realizar pagos al no hacerse oportuno la recepción total de documentos soportes que justifiquen las salidas de dinero conforme a disposiciones legales y de mercado necesarias para la justificación de costos y gastos, ya que ello tiene incidencias negativas en la aplicación de acciones de control y seguimiento. Estos documentos tienen carácter probatorio y son necesarios para la realización de los registros contables, su utilidad es la de incorporar los hechos económicos o transacciones al sistema de información contable y probatorio cuando las autoridades legales lo soliciten. **SE RATIFICA EL HALLAZGO**

HALLAZGO NUMERO 5: Se evidencia que la AUNAP no define en las políticas contables procedimientos y o directrices específicas para la ejecución de recursos por Caja Menor especialmente al Rubro de Viáticos y Gastos de viaje ya que este rubro representa el 93.5% de la utilización de los recursos del Fondo de caja Menor. **SE RATIFICA EL HALLAZGO.**

HALLAZGO NUMERO 6: Se observa que la AUNAP no realiza los Ajustes contables producto de las conciliaciones Bancarias tiempo real, de otra parte no tiene asignadas funciones y procedimientos para la realización de arqueos de caja y el uso de este procedimiento de forma periódica y aleatoria situación que no refleja el cumplimiento del régimen contable publico relacionado con la verificación de las afirmaciones contables y la realidad económica, igualmente la entidad no cumple con las directrices de control interno contable según la resolución 357 de 2008. **SE RATIFICA EL HALLAZGO,** ya que según las explicaciones dadas por el grupo de financiera relacionados con el proceso jurídico en curso producto de los de pagos a través de PSE, afectados sin cadena presupuestal durante los días 22 y 28 de marzo de 2016, las respuestas suministradas no son claras sin que a la fecha (diciembre 12 de 2016), no se ha identificado el o los funcionarios que realizaron el desvío de los recursos.

HALLAZGO NUMERO 7: se observa que en las actas de conciliación realizadas entre funcionarios del grupo de financiera y del Grupo de Jurídica relacionados con el estado cobro coactivo no se revela información de detalle de cada uno de los deudores, del estado de cobro, de la incobrabilidad, de las recomendaciones y compromisos a aplicar para mayor seguimiento y control de las acciones de cobro, situación está que no refleja el cumplimiento del régimen contable publico relacionado con la verificación de las afirmaciones contables y la realidad económica, igualmente la entidad no cumple con las directrices de control interno contable según la resolución 357 de 2008. **SE RATIFICA EL HALLAZGO.**

HALLAZGO NÚMERO 8: Se observan debilidades en la redacción de las revelaciones o notas a los estados Financieros los fundamentos que originaron el incumplimiento y otorgamiento de las prórrogas son redactadas de forma general, sin identificar de manera específica y al detalle por cada uno de los convenios las causas que determinaron su incumplimiento. Con respecto al pago de los aportes anticipados obligados en los convenios no se hace exigencia de documentos fuentes soportes que justifique la entrega de dineros tal es el caso del convenio 185 de 2015, por tal motivo no se realizan acciones que minimicen riesgos de incumplimientos al no efectuar ciertos tipos de controles previos tales como solicitud de documentación necesaria para la entrega de los recursos monetarios. **SE RATIFICA EL HALLAZGO**

HALLAZGO NUMERO 10: Se observa debilidades en la identificación valoración y reconocimiento de los bienes inmuebles de la AUNAP, ya que no se cuenta con bases de datos y/o documento equivalente que identifique y valore plenamente los bienes inmuebles diferenciados entre terrenos y edificaciones contraviniendo la normatividad legal vigente relacionada con la administración de los bienes públicos según lo establecido en el régimen contable público y la resolución 357 de 2008. Según noción 174 del Régimen Contable Publico define que "Las propiedades, planta y equipo deben reconocerse y revelarse de acuerdo con su naturaleza y capacidad de desplazamiento, en muebles, inmuebles, plantaciones y de locomoción propia. Los bienes muebles se revelarán de acuerdo con su naturaleza, destinación y estado normal de funcionamiento o de situaciones especiales para ser involucrados en procesos operativos o administrativos. En los bienes inmuebles se revelará por separado el valor que corresponda a los terrenos. (...) (Subrayado fuera de texto). **SE RATIFICA EL HALLAZGO**

HALLAZGO NÚMERO 16: se puede observar que la identificación de registros relacionados con el movimiento de la cuenta Recaudos a favor de terceros- Recaudos por Reclasificar presenta un saldo material que afecta la razonabilidad de los estados Financieros a no realizarse la correspondiente reclasificación e identificación de partidas y representa el 33.3% del total de los pasivos, porcentaje este que tiene importancia relativa o material. **SE RATIFICA EL HALLAZGO**

HALLAZGO NUMERO 17: Se observa incumplimiento de la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación, relacionados con los Procedimientos de Control Interno Contable, referente a los registros y ajustes de contables, sin tener en cuenta la verificación de la información producida durante las actividades anteriores al proceso contable, para corroborar su consistencia, veracidad y confiabilidad, previo a la revelación en los estados, informes y reportes contables, para determinar así las cifras sujetas a ajustes y/o reclasificaciones, los cuales deben registrarse atendiendo lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública. **SE RATIFICA EL HALLAZGO**

RECOMENDACIONES

Recomendación 1a: El asesor de Control interno recomienda que se coordine una mesa de trabajo con las estancias competentes para la elaboración y redacción de un manual de políticas contables de conformidad con el nuevo marco normativo en armonía con las disposiciones legales establecidas por la Contaduría General de la Nación y el Nuevo marco normativo establecido según la Resolución 533 del 2015 Implementación de Niif NICSP.

Recomendación 1b: el asesor de control interno recomienda que la entidad aúne esfuerzos humanos, recursos técnicos y financieros para hacer del software auxiliar para la administración de activos fijos y almacén en una herramienta que permita con seguridad y confianza procesar información. Teniendo en cuenta que la contabilidad pública registrada en el SIIF NACION II corresponde a información relacionada con la Planeación del proceso contable al interior de la entidad, implementación de normas, procedimientos y doctrina contable en el sistema, actualización del macro proceso contable, debe incluir programas de capacitación a todo el personal encargado del proceso de captura de información contable en todas las áreas de la AUNAP.

Recomendación 2: El Asesor de Control Interno de la Entidad recomienda que es necesario limitar el uso de documentos manuales para captura de información en Siif nación para partidas relacionadas con la utilización de recursos con excepción de aquellas operaciones que no están directamente relacionadas con la afectación presupuestal como es el caso de las Depreciaciones, amortizaciones, provisiones, ajustes por conciliación bancaria, incorporación de activos y pasivos de fondos entregados en administración o en fiducia, y recaudos para terceros este último en temas relacionados con pagos parafiscales y de seguridad social que no afecten la ejecución presupuestal.

Recomendación 3: El área de presupuesto, contabilidad y la Dirección técnica de administración y fomento deberán diseñar un instrumento fiable de conciliación de partidas y reconocimiento de ingresos donde pueda asegurarse que la totalidad de los ingresos fueron debidamente reconocidos y contabilizados minimizando así el riesgo de duplicidad de la información y diferencias entre las áreas comprometidas con el procedimiento.

Recomendación 4: El grupo de financiera debe establecer mecanismos de mayor rigurosidad relacionado con las evidencias documentales y los informes de supervisión ya que deben reposar los documentos fuente que soportan los pagos en el área de financiera y del tesoro, en consecuencia los informes de supervisión son por esencia la orden implícita y la justificación real de la aplicación y/o utilización de los recursos para el cumplimiento de un objetivo. De otra parte estos documentos tienen carácter probatorio y son necesarios para la realización de los registros, su utilidad es la de incorporar los hechos económicos o transacciones al sistema de información contable y probatorio cuando las autoridades legales lo requieran.

Recomendación 5: Se recomienda revisar el componente financiero que afecta la ejecución de los proyectos y las comisiones de orden administrativo para el rubro de viáticos y gastos de viaje ya que se evidencia sobre estimación en la ordenación de recursos sin afectación presupuestal directa. Igualmente se requiere el diseño de un procedimiento que permite realizar un trámite adecuado y austero que facilite el control del recurso en tiempo determinado y en el procedimiento se establezcan puntos de control relacionados con la administración de los fondos.

Recomendación 6a: El asesor de control interno recomienda realizar Arqueo de Caja de forma periódica el cual debe consistir como el recuento y la verificación del dinero y valores que se encuentran en la caja, para comprobar si el saldo que registra en libros está de acuerdo con el conteo. El valor que resulte del arqueo debe cruzarse con el libro mayor de caja

Recomendación 6b: En virtud de lo anterior el asesor de control interno recomienda efectuar seguimiento de saldos en SIF NACION II a fin de identificar situaciones relacionadas con la inconsistencia de las cifras y/o procedimientos indebidos

Recomendación 7: El asesor de control interno recomienda hacer levantamiento de acta de conciliación entre el grupo de financiera y el grupo de jurídica de forma periódica y sistemática con análisis de deudores detallado con verificación del estado de cobro. En el contenido de las actas debe ser analizado en detalle las acciones de cobro realizadas de forma individualizadas, información esta que debe estar debidamente documentada con el propósito de identificar la existencia real cierta y determinada de los deudores. De otra parte tener plena identificación del domicilio de los deudores y de identificación. Igualmente se recomienda la organización de expedientes y un seguimiento en tiempo real del deudor, la inexistencia cierta de los deudores estos deberán ser retirados de los estados financieros y se registraran en cuentas de orden.

Recomendaciones 8: El asesor de Control Interno recomienda que la AUNAP deberá ejercer una política contractual que limite el pago de aportes por anticipado hasta del 90% sin el cumplimiento de los objetivos de los convenios, esto con el objetivo de minimizar el riesgo del incumplimiento de las actividades contratadas en el periodo programado lo que genera que las ejecuciones de recursos no se hacen proporcional con el desarrollo de las actividades contratadas. De otra parte se debe incluir en la revelaciones o Notas a los estados financieros las razones reales por las cuales se constituyen las reservas presupuestales.

Recomendación 9a: se recomienda que la identificación del concepto bienes muebles en Bodega solo debe aplicar para bienes tangibles duraderos que se encuentren en depósito a la espera de asignación para ser puestos al servicio en dependencias o regionales, también debe aplicarse para los bienes recibidos del servicio y que van a ser reasignados, para ello es necesario que los funcionarios responsables de estas actividades estén debidamente capacitados en cumplimiento de la normatividad relacionada con la administración de activos de conformidad con el régimen de Contabilidad del Sector Publico.



Recomendación 9b El Asesor de Control Interno recomienda que las actas de conciliación deben estar lo suficientemente documentadas con soportes idóneos que garanticen la realidad de los hechos y operaciones económicas las cuales deben realizarse de forma periódica. De otra parte los Bienes inmuebles propiedad de la AUNAP, bienes recibidos de terceros y Bienes entregados a terceros deben estar lo suficientemente documentados e identificados para ello deben usarse bases de datos y y/o cualquier otro medio que pueda evidenciar la existencia del bien, el estado de conservación y su debido control.

Recomendación 10: El asesor de Control Interno recomienda el levantamiento físico de los bienes inmuebles por lo menos una vez al año a la totalidad de los bienes propiedad de la AUNAP con información que cumpla con características de identificación, detalle, uso, ubicación, estado de la propiedad, Numero predial, Avalúo catastral y comercial y funcionario responsable.

Recomendación 11: El asesor de Control Interno recomienda que es necesario identificar los bienes transferidos por Incoder a la Aunap según el decreto es escisión, mediante la instalación de una mesa de trabajo deberá identificar de forma detallada los bienes transferidos y que fueron realmente recibidos y ajustar la contabilidad de conformidad con el resultado obtenido, los bienes transferidos y que no fueron identificados deberán ser retirados de la partida de propiedad planta y equipo y deberán contabilizarse en cuentas de orden y o revelarse de forma independiente, esta tarea deberá ser realizada en el transcurso de la vigencia 2016 a través de concepto, asesoría y conocimiento del Comité de Sostenibilidad Contable de la AUNAP. Igualmente el grupo de administrativa deberá implementar, aplicar y adoptar medidas para subsanar los registros contables inadecuados, el numeral 3.1 de la Resolución 357 de 2008, por la cual se adopta el Procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación, establece: —3.1. Depuración contable permanente y sostenibilidad. Las entidades contables públicas cuya información contable no refleje su realidad financiera, económica, social y ambiental, deben adelantar todas las veces que sea necesario las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables, de tal forma que estos cumplan las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública. De otra parte La AUNAP como entidad receptora de los bienes y derechos, los incorpora con un débito en las subcuentas y cuentas de activo, de acuerdo con su naturaleza y un crédito en la subcuenta 312525-Bienes (...) de la cuenta 3125-PATRIMONIO PÚBLICO INCORPORADO, si la entidad pertenece al sector central. (...). El valor por el cual deben registrarse los activos es el definido en el acto que ordena la liquidación; en su defecto, se utiliza el valor convenido, que puede ser el valor en libros o uno estimado mediante avalúo técnico. El valor por el cual se reconocen los bienes debe actualizarse de conformidad con las normas sobre la materia. La incorporación de bienes y derechos debe realizarse sin perjuicio de garantizar el cumplimiento de las características cualitativas de la información contable pública.

Recomendación 12: Se recomienda diseñar instrumento de amortización de conformidad con la normatividad legal vigente, teniendo en cuenta las calidad de los bienes y partidas que son objeto de amortización, definiendo las diferentes bases de valuación que permiten reconocer y revelar las diferentes transacciones, hechos y operaciones de tal forma que los resultados obtenidos se ajusten a los propósitos de control, rendición de cuentas, gestión eficiente y transparencia. La Resolución 357 de 2008 de la CGN, determina en el numeral 3. Procedimientos de Control Interno Contable, 3.1. Depuración contable permanente y sostenibilidad. —Las entidades contables públicas cuya información contable no refleje su realidad financiera, económica, social y ambiental, deben adelantar todas las veces que sea necesario las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables, de tal forma que estos cumplan las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública.

Recomendación 13: El asesor de control Interno recomienda aplicación del régimen de contabilidad pública en lo relacionado con la contabilización y revelaciones en la que establece que “La empresa que recibe de otra empresa, o de una entidad del gobierno general, bienes para el uso permanente y sin contraprestación, los registra acreditando la subcuenta 934619-Propiedades, planta y equipo, de la cuenta 9346-BIENES RECIBIDOS DE TERCEROS y debitando la subcuenta 991506-Bienes recibidos de terceros, de la cuenta 9915-ACREEDORAS DE CONTROL POR CONTRA (DB), el tratamiento contable del contrato de préstamo de uso se enmarca dentro de lo que la Contaduría General de la Nación estableció como Bienes de Uso Permanente sin contraprestación o como Bienes Entregados a Terceros, y su tratamiento contable difiere según la operación se realice entre entidades de Gobierno General, entre entidades de Gobierno General y Empresas.

Recomendación 14a: La AUNAP debe definir dentro de su política contable procedimiento de contabilización y revelación de derechos y obligaciones relacionados con los contratos de comodatos definidas según el régimen de contabilidad pública, con la operación del comodato se realiza entre entidades de Gobierno General, quien entrega el bien, con entidades de este mismo nivel, ó con Alcaldías, Institutos descentralizados, Superintendencias, Departamentos Administrativos, Corporaciones Autónomas Regionales, Universidades Publicas, debe registrar un débito a la subcuenta que corresponda de las cuentas 1685-DEPRECIACIÓN ACUMULADA (CR) y 1695- PROVISIONES PARA PROTECCIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (CR) y un crédito a la subcuenta de la cuenta que identifique la naturaleza del bien entregado, del grupo 16- PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO. La diferencia que resulte se registra debitando la subcuenta que corresponda de la cuenta 3105-CAPITALFISCAL cuando la entrega del bien se realice por una entidad de la Administración central ó 3208-CAPITAL FISCAL, cuando la entidad pública pertenece al sector descentralizado.

Recomendación 14b: El asesor de Control Interno recomienda aplicar el Procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de los activos intangibles, aplicando taxativamente el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, quien señala lo siguiente así: numeral: —1. Generalidades. Son activos intangibles aquellos bienes inmateriales, o sin apariencia física, que puedan identificarse, controlarse, de cuya utilización o explotación pueden obtenerse beneficios económicos futuros o un potencial de servicios, y su medición monetaria sea confiable. Un activo intangible produce beneficios económicos futuros para la entidad contable pública cuando está en la capacidad de generar ingresos, o cuando el potencial de servicios que posea genere una reducción de costos. Un activo intangible es controlable siempre que la entidad contable pública tenga el poder de obtener los beneficios económicos futuros que procedan de los recursos que se derivan del mismo, y además pueda restringir el acceso de terceras personas a tales beneficios; puede identificarse cuando es susceptible de ser separado o escindido de la entidad contable pública y vendido, cedido, dado en operación, arrendado o intercambiado; o cuando surge de derechos legales, con independencia de que esos derechos sean transferibles o separables de la entidad o de otros derechos u obligaciones; y su medición monetaria es confiable cuando exista evidencia de transacciones para el mismo activo u otros similares. o la estimación del valor dependan de variables que se pueden medir. (Subrayado fuera de texto.)

Recomendación 15: El Asesor de Control Interno recomienda realizar depuración contable a todos los conceptos de nómina de forma detallada a nivel de tercero en lo relacionado con las causaciones y cuentas por pagar de tal forma que al finalizar el periodo a informar las obligaciones de carácter laboral estas estén debidamente identificadas causadas y pagadas.

Recomendación 16: El asesor de Control Interno recomienda el cumplimiento taxativo de la Resolución 357 de 2008, por la cual se adopta el Procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación, la cual establece: en el numeral 3.1. Depuración contable permanente y sostenibilidad. Las entidades contables públicas cuya información contable no refleje su realidad financiera, económica, social y ambiental, deben adelantar todas las veces que sea necesario las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables, de tal forma que estos cumplan las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública.

Recomendación 17a: El asesor de Control Interno recomienda el cumplimiento taxativo de la Resolución 357 de 2008, relacionado con el análisis a la veracidad de la información, de la depuración contable permanente y sostenible. En consecuencia requiere diseñar procedimientos de reconocido valor técnico con el objetivo de depurar la información contable registrada en los estados financieros ya que estos no revelan con certeza los derechos ciertos que tiene la AUNAP para hacer exigible el cobro más aun cuando estos derechos no existen y en consecuencia la depuración disminuye las cuentas por cobrar en un 40% del total del cobro coactivo, equivalente a 249 millones de pesos.

Recomendación 17b: al efectuar el cierre del ejercicio contable debe realizar los ajustes correspondientes de tal forma que los saldos en las cuentas por estos conceptos sean cero.

Recomendación 18: En el contexto de la sostenibilidad del sistema de contabilidad pública, la razonabilidad y oportunidad son características que deben permitir lograr los objetivos de la información contable que están contenidos en el Plan General de Contabilidad Pública. Mediante la revelación objetiva de la realidad financiera, económica y social los preparadores de la Información Financiera de la AUNAP debe procurar la razonabilidad de la información contable, de tal manera que sea el principal insumo de las decisiones que se toman en la administración pública, teniendo en cuenta la totalidad de los Registros de las operaciones, de la Individualización de bienes, derechos y obligaciones que deberán identificarse de manera particular, bien sea por las áreas contables o en bases de datos administradas por otras dependencias.

CONCLUSIONES

De la auditoría realizada al Grupo de Financiera se puede concluir que los estados financieros de la AUNAP no son lo suficientemente razonables ya que deben prepararse y presentarse de acuerdo a las políticas contables actualizadas, para que puedan tener razonabilidad en la presentación de la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos informados.

La aplicación de los principios contables deben conducir a las operaciones financieras reveladas en periodos anuales, formuladas con claridad, que expresen la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados razón que debe involucrar en mejoramiento continuo a todas las áreas involucradas en la producción de información contable.

La AUNAP debe reflejar su realidad financiera, económica, social y ambiental, adelantando todas las veces que sea necesario las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados, informes y reportes contables, de tal forma que estos cumplan las características cualitativas de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública.

En todo Mantenimiento al Sistema de Información contable y de apoyo, se deben adelantar las acciones administrativas necesarias para evitar que la información contable revele situaciones tales como: a) Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones para la entidad. b) Derechos u obligaciones que, no obstante su existencia, no es posible realizarlos mediante la jurisdicción coactiva. c) Derechos u obligaciones respecto de los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción, según sea el caso. d) Derechos u obligaciones que carecen de documentos

soporte idóneos, a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago. e) 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.

La AUNAP debe realizar levantamiento físico de inventarios y de activos fijos detallados por dependencias del Nivel Central y Regionales de forma permanente, igualmente deberá identificar los bienes inservibles, establecer procedimiento de baja de bienes y retirarlos del servicio y proceder a su destrucción de conformidad con los procedimientos internos definidos para el caso de conformidad con el direccionamiento establecido por la Contaduría General de la Nación y el Régimen Contable Público.

ASPECTOS POSITIVOS Y/O FORTALEZAS

Personal comprometido en el desarrollo de las funciones que le corresponden al Grupo de Financiera.

PLAN DE MEJORAMIENTO

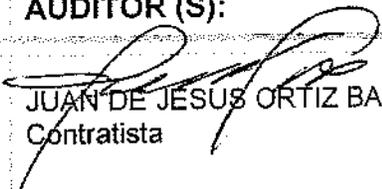
Diligenciar el formato M-3 F14.1 CGR Plan de Mejoramiento Auditoría Control Interno, una vez la Oficina de Control Interno plasme los hallazgos encontrados en la auditoría y realice entrega del Formato, el Auditado se compromete a diligenciarlo en su totalidad y remitirlo a la Oficina de Control Interno a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes.

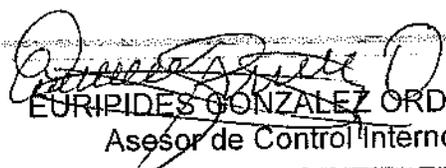
NOTA: La Acción Correctiva, Descripción de las metas, Unidad de medida de las metas, Dimensión de las metas y fechas establecidas, deben ser: Concretas, medibles, realizables y tendientes a subsanar o corregir el hallazgo.

FECHA INFORME:

Bogotá D.C., 12 Diciembre de 2016

AUDITOR (S):


JUAN DE JESUS ORTIZ BAEZ -
Contratista


EURIPIDES GONZALEZ ORDOÑEZ
Asesor de Control Interno