

Reunión/Comité	Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno		
Fecha	6 de Febrero 2019	Acta No.	1

ASISTENTES INTEGRANTES DEL COMITÉ	
NOMBRE	CARGO
Nicolás del Castillo Piedrahita	Director General
Daniel Enrique Ariza Heredia	Secretario General
Miguel Ángel Ardila Ardila	Jefe Oficina Jurídica
Wilberto Angulo Viveros	Oficina de Generación del Conocimiento
John Jairo Restrepo	Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia
Gilma Carolina Camacho	Dirección Técnica de Administración y Fomento
Ulver María Triviño Hermida	Profesional especializado Grado 14
Eurípides González Ordoñez	Asesor de Control Interno

ASISTENTES INVITADOS	
NOMBRE	CARGO
Milton Laureano Cuervo Casallas	Líder Grupo Gestión Contractual
Mariluz Campo Soto	Coordinadora Financiera
Luis Francisco Gómez Lizarazo	Coordinador Administrativo
Martha Janeth Mogollón Sánchez	Coordinadora Talento Humano
Omar Fabián Hidalgo Moreno	Profesional Especializado Secretaria General
Carlos Augusto Borda Rodríguez	Director Regional Bogotá
Libia Antonia Santos Perea	Director Regional Cali
Oneida Beatriz Guardiola Ibarra	Director Regional Magangué
Martin Augusto Chacón González	Regional Villavicencio
Luis Marciano Guerra Bermúdez	Director Regional Barranquilla
Javier De Jesús Ovalle Martínez	Director Regional Barrancabermeja
María Angarita Peñaranda	Contratista

ORDEN DEL DÍA

Verificación del quórum

Aprobación del orden del día

1. Seguimiento, evaluación y reporte al aplicativo SIRECI del Plan de Mejoramiento CGR vigencia 2016
2. Seguimiento, acompañamiento, asesoría y reporte al aplicativo SIRECI de la elaboración y suscripción al plan de mejoramiento CGR vigencia 2016 – 2017
3. Seguimiento y evaluación al plan de acción institucional de la AUNAP 2018
4. Informe evaluación por dependencias vigencia 2018
5. Austeridad del gasto 2018
6. Presentación del Programa anual de Auditorías e Informes de Ley vigencia 2019 para aprobación
7. Administración del Riesgo Vigencia 2018.
8. Introducción al Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG
9. Documentos de Control Interno para el sistema de gestión de calidad elaborados en la vigencia 2018 para aprobación por el comité.



DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Verificación del quórum

El Asesor de control interno verificó quorum y éste cumple de conformidad.

Así, se pasa a explicar detalladamente cada uno de los puntos anteriormente detallados

1. Seguimiento, evaluación y reporte al aplicativo SIRECI del Plan de Mejoramiento Contraloría General de la Republica -CGB vigencia 2016.

El Asesor de Control Interno, procedió a explicar el siguiente cuadro correspondiente al cumplimiento de las acciones de mejora establecidas en el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría.

DEPENDENCIA	No. HALLAZGOS	HALLAZGOS CUMPLIDOS DICIEMBRE 31 2018	HALLAZGOS NO CUMPLIDOS 2018	% CUMPLIMIENTO HALLAZGOS	ACCIONES DE MEJORA POR HALLAZGO	ACCIONES DE MEJORA CUMPLIDAS	% CUMPLIMIENTO ACCIONES DE MEJORA
GESTIÓN FINANCIERA	4	4	0	98%	7	7	100%
ADMINISTRATIVA	1	1	0	100%	0	0	0%
OGGI	1	1	0	100%	0	0	0%
GESTIÓN CONTRACTUAL	2	2	0	100%	0	0	0%
TALENTO HUMANO	1	1	0	100%	0	0	0%
TOTAL	9	9	0	99,6%	7	7	100%

Como resultado del seguimiento realizado al cumplimiento de las actividades suscritas al plan de mejoramiento, se resalta el avance favorable por acciones de mejora y por hallazgos subsanados con fecha de corte al 31/12/2018 realizado por cada uno de los responsables de los procesos involucrados en este plan.

ACUSE DE ACEPTACIÓN DE RENDICIÓN



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

FECHA DE GENERACIÓN: 2019/01/23
HORA DE GENERACIÓN: 19:31:53
CONSECUTIVO: 1199462018-12-31

RAZÓN SOCIAL: AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA - AUNAP -
NIT: 900479669
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: NICOLAS IGNACIO DEL CASTILLO PIEDRAHITA

MODALIDAD: M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO
PERIODICIDAD: SEMESTRAL
FECHA DE CORTE: 2019-12-31
FECHA LÍMITE DE TRANSMISIÓN: 2019-01-23

RELACIÓN DE FORMULARIOS Y DOCUMENTOS REMITIDOS

Tipo	Nombre	Fecha
Formulario electrónico	F14 1 PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES	2019/01/23 19:31:24

La Contraloría General de la República conforme a los procedimientos y disposiciones legales que ha establecido, confirma el recibo de la información descrita en este documento, presentada por la Entidad AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA - AUNAP -, NIT 900479669, en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes - SIRECI -

El asesor de control interno da a conocer el acuse de aceptación de rendición el cual genera la plataforma SIRECI de la Contraloría General de la Republica (CGR), como se evidencia en la imagen anterior.





2. Seguimiento, acompañamiento, asesoría y reporte al aplicativo SIRECI de la elaboración y suscripción al plan de mejoramiento CGR vigencia 2016 – 2017

Se realizó en equipo con los líderes de las Direcciones Técnicas y el líder de Gestión Contractual, bajo el asesoramiento, seguimiento y acompañamiento al plan de mejoramiento, según el rol de las oficinas de Control Interno, respetando los parámetros y lineamientos dados por la Contraloría General de la República (CGR), fue enviado con éxito en la plataforma SIRECI.

3. Seguimiento y evaluación al plan de acción institucional de la AUNAP 2018

Se dió a conocer mediante presentación el seguimiento y evaluación del Plan de Acción Institucional vigencia 2018, en el cual dio a conocer el porcentaje de cumplimiento, observaciones y recomendaciones, de cada una de las actividades de las áreas involucradas, para dicho informe se solicitó la entrega oportuna de los soportes de cumplimiento de las actividades del plan de acción, mediante correo electrónico del día 15 de Enero del 2019, también se tuvo en cuenta un cronograma de visitas realizado por el Asesor de Control Interno a los líderes de procesos, para profundizar en las actividades de medición y verificación y cruzarlo con los documentos soportes recibidos por los líderes de procesos.

4. Informe evaluación por dependencias vigencia 2018

Se realizó una presentación sobre el resultado de la evaluación por áreas o dependencias con sus respectivas observaciones, de acuerdo con el formato sugerido por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia del Control Interno vigencia 2018.

5. Austeridad del gasto 2018

Dando cumplimiento al decreto 1737 de 1998 y en especial al artículo 22 del mismo, emanado del ministerio de hacienda y crédito público y directivas presidenciales por las cuales se expiden medidas de Austeridad y eficiencia en las entidades que manejan recursos del Tesoro Público, el Asesor de Control Interno realizó un resumen de los datos más importantes de la vigencia 2018 en temas específicos como planta de personal, prestaciones sociales, vacaciones acumuladas, horas extras, viáticos, contratos de prestación de servicios, consumo por servicios, telefonía celular, gastos generales, consumo de combustible del parque automotor, y repuestos y mantenimiento.

En el comité se enfatiza algunas recomendaciones respecto al tema como lo son:

- Se recomienda tener en cuenta el numeral 9. Sostenibilidad Ambiental de la Directiva Presidencial 09 del 2018, se menciona lo siguiente en relación a las medidas de Austeridad y Eficiencia del Gasto que se deben considerar y tener en cuenta en las entidades Estatales:

“9.1. Implementar sistemas de reciclaje de aguas y consumo mínimo de agua e instalación de ahorradores.

9.2. Fomentar una cultura de ahorro de agua y energía en cada entidad, a través del establecimiento de programas pedagógicos.

9.3. Instalar, en cuanto sea posible, sistemas de ahorro de energía, temporizadores y demás tecnologías que ayuden al ahorro de recursos.

9.4. Implementar políticas de reciclaje de elementos de oficina, maximización de vida útil de herramientas de trabajo y reciclaje de tecnología. 9.5. Crear programas internos de fomento al uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles como bicicletas, transporte público, entre otros”.



- Se recomienda tener en cuenta el numeral 6. Papelería y Telefonía de la Directiva Presidencial 09 del 2018, se menciona lo siguiente en relación a las medidas de Austeridad y Eficiencia del Gasto que se deben considerar y tener en cuenta en las entidades Estatales:

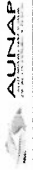
“6.1. Utilizar medios digitales, de manera preferente, y evitar impresiones. En caso de realizar impresiones, racionalizar el uso de papel y de tinta.

6.2. Racionalizar llamadas telefónicas internacionales, nacionales y a celulares y privilegiar sistemas basados en protocolo de internet.

6.3. Reducir el consumo, reutilizar y reciclar implementos de oficina”

- La Entidad debe diseñar procedimientos que permitan el suministro de información del consumo de servicios públicos mensualmente por parte de todas las regionales y dependencias, estableciendo cronogramas de cumplimiento del suministro de Información.
 - Para efectos de mejorar la confiabilidad de la información financiera para los rubros de gastos de funcionamiento se recomienda que se imparta una directriz para que las dependencias responsables de reportar las obligaciones derivadas de servicios públicos prestados a la entidad lo hagan dentro de un tiempo apropiado para los fines de la consolidación de la información financiera.
- 6. Presentación del Programa anual de Auditorias e Informes de Ley vigencia 2019 para aprobación.**

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	F-DG-04
		Versión: 01

		PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA												Código: PTCI-005 Versión: 1 Fecha: 07 de febrero	
Objetivo	Desarrollar las actividades de auditoría interna y los procesos, elaboración de informes determinados por Ley, asistencia a comités de la entidad, atención a entes de control y seguimiento a planes de mejoramiento, entre otros, por parte del equipo de control interno con el propósito de asegurar y promover el cumplimiento de los objetivos de gestión de riesgos, control y gobierno.														
Recursos	El siguiente Programa de auditorías fue elaborado teniendo en cuenta la asignación del presupuesto necesario para contar con un equipo de control interno de al menos tres (3) Auditores y una (1) Asistente, equipos de cómputo, sistemas de información, sistemas de redes y correo electrónico.														
Actividad	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
1. ASesorIA Y Acompañamiento															
2. Seguimiento al Plan de Acción Institucional															
3. Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto															
4. Seguimiento Planes de Mejoramiento Auditoría Contraloría General de la República															
5. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano															
6. Informe de Evaluación por Dependencias															
7. Comité de Coordinación															
8. Evaluación Procedimiento Control Interno Contable															
9. Informe Certificación EKOQUI															
10. Informe PQRS															
11. Informe Derechos de Autor															
12. Informe Pormenorizado Sistema de Control Interno															
13. Auditoría Direcciones Regionales															
14. Auditoría Interna Procesos de Gestión															
15. Seguimiento Planes de Mejoramiento Auditoría Interna															
16. Informe Ley de Transparencia															
17. Informe de Gestión Vigencia 2018															
18. Formulario Único de Reporte de Avance de Gestión - CUBAG															

[Handwritten signature]

Una vez presentada la propuesta del programa anual de auditorías para la vigencia 2019, se realizaron algunas observaciones por parte del Director General en cuestión de fechas y fortalecer la presencia en las diferentes Direcciones Regionales, se aprueba de manera unánime por el comité.

7. Administración del Riesgo Vigencia 2018.

El Asesor de Control Interno hace una socialización del Mapa de Riesgos Institucional con corte a 31 de Diciembre de 2018 y a su vez hace observaciones y recomendaciones referentes a:

Se aclara que el mapa de riesgos institucional tiene contemplado veinte cinco (25) riesgos de corrupción y veinte cuatro (24) riesgos de gestión para un total de cuarenta y nueve riesgos institucionales (49).

OBSERVACIONES

- La manifestación del equipo del proceso de gestión contractual sobre la necesidad de realizar una reunión con el área de planeación para incluir un nuevo riesgo de corrupción relacionado con el rol de supervisión de contratos y convenios en la etapa de ejecución (lo cual quedó consignado en acta de reunión del 07/03/2018), sigue sin cumplirse, además en el informe final de auditoría de cumplimiento realizado por la Contraloría General de la República a la AUNAP, en diciembre de 2018, resalta en varios hallazgos lo anteriormente manifestado sobre problemas en la supervisión de los convenios.
- La manifestación del equipo del proceso de gestión de inspección y vigilancia, sobre adicionar en el mapa de riesgos 2018, un nuevo riesgo de acuerdo con el seguimiento de la supervisión de contratos y convenios aún no se ha cumplido.
- No se evidencian actuaciones del equipo de gestión de la administración y fomento para actualizar dicho mapa de riesgos de forma consecuente con la situación reflejada en el ejercicio de auditoría interna en cuestión.
- Teniendo en cuenta el informe de auditoría de cumplimiento realizado a la AUNAP, por parte de la Contraloría General de la República emitido con la fecha de diciembre de 2018, manifestó que existen problemas y debilidades en la modalidad de la contratación, en la planeación, supervisión.

RECOMENDACIONES

Las siguientes recomendaciones se formulan con el ánimo de apoyar a la Alta Dirección de la AUNAP en el cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.1.4.5 del Decreto 1081 de 2015.

- **Se recomienda** realizar lo pertinente para que el proceso de Gestión de la Administración y Fomento se involucre en el cumplimiento de las acciones programas en el Plan Anticorrupción, teniendo en cuenta que el Asesor de Control Interno solicitó mediante correo electrónico el seguimiento y las evidencias con el fin de ser evaluadas. No obstante, no allegaron las evidencias.
- El proceso de la Dirección Técnica Administración y Fomento tuvo la mayoría de los hallazgos en los resultados del informe de auditoría de cumplimiento realizado a la AUNAP, por parte de la Contraloría General de la República emitido con la fecha de diciembre de 2018. **Se sugiere** que se tengan en cuenta esos hallazgos a la hora de construir el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el Mapa de Riesgos de Corrupción
- **Se recomienda** a la Alta Dirección promover la cultura y la excelencia en gestión del riesgo, racionalización de trámites, rendición de cuentas, atención al ciudadano y transparencia, dando estricto cumplimiento a los requerimientos establecidos en las guías publicadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Departamento Nacional de Planeación, Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo De La Presidencia De La Republica.

Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y la Secretaria de Transparencia del Departamento Administrativo De La Presidencia De La Republica.

- **Se recomienda** a la Alta Dirección que garantice la respuesta completa, pertinente y oportuna a los requerimientos del Asesor de Control Interno en virtud de las fechas de reporte de los informes de Ley.
- **Se sugiere** al área de planeación socializar a los funcionarios y contratistas, el Mapa de Riesgos Institucional con el fin de crear cultura y conocimiento del mismo.
- **Se sugiere** al área de planeación tener en cuenta las solicitudes realizadas por parte de los diferentes procesos de la entidad en las modificaciones de las actividades, indicadores, fechas y responsables, para que se ajuste el Plan Anticorrupción y el Mapa de Riesgos Institucional.
- **Se sugiere** a la Alta Dirección manifestar su posición sobre las actividades programadas que no se cumplan en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y mapa de riesgos institucional de la vigencia 2019.
- **Se recomienda** a la entidad tener en cuenta la nueva “Guía para la Administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas” emitido por la Vicepresidencia de la Republica, Departamento Administrativo de la Función Pública, Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones con fecha octubre de 2018.
- **Se recomienda** a la entidad identificar los nuevos riesgos con el tema de seguridad digital.
- **Se recomienda** al área de planeación realizar mesas de trabajo con los líderes de proceso en conjunto con su equipo en la identificación de los riesgos, controles, fechas, responsables, metas e indicadores, ya que en las visitas realizadas por el Asesor de Control Interno se evidenció que las áreas no están siendo invitadas en la elaboración del nuevo Mapa Riesgos Institucional y Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia 2019.

8. Introducción al Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG

El Asesor de Control Interno realizó una presentación sobre la situación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, donde se manifestó el incumplimiento por parte de la Entidad del Decreto 1499 de 2017, que es la actualización e implementación del modelo, y a su vez el objetivo principal de esta actualización es consolidar, en un solo lugar, todos los elementos que se requieren para que la entidad funcione de manera eficiente y transparente, y que esto se refleje en la gestión del día a día.

9. Documentos de Control Interno para el sistema de gestión de calidad elaborados en la vigencia 2018 para aprobación por el comité.

Teniendo el compromiso en la implementación del sistema de gestión de calidad de la entidad, el Asesor de Control Interno con el apoyo del Contratista profesional del área de Planeación, construyó la documentación interna correspondiente al proceso con el fin de tener una mejora continua dentro del Sistema de Gestión de Calidad.

Por lo tanto se aprobaron los siguientes documentos en comité:

- ❖ FT-CI-000 FORMATO INFORME FINAL
- ❖ FT-CI-002 FORMATO CARTA DE REPRESENTACION
- ❖ FT-CI-003 FORMATO COMPROMISO ETICO DEL AUDITOR INTERNO



- ❖ FT-CI-004 INFORME PRELIMINAR DE AUDITORIA INTERNA
- ❖ FT-CI-005 FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIA INTERNA
- ❖ FT-CI-006 PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA
- ❖ FT-CI-007 FORMATO PLAN DE AUDITORIA
- ❖ FT-MC-002 SOLICITUD ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN O ELIMINACIÓN DOCUMENTOS
- ❖ MN-CI-001 MANUAL DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN
- ❖ PR-CI-001 PROCEDIMIENTO AUDITORIA

Cabe señalar, que a pesar de que no se contaba con el personal solicitado necesario para dar cumplimiento al programa de auditoría inicialmente aprobado por comité en la vigencia 2018, éste fue ajustado en varias oportunidades en comité en la misma vigencia, y se cumplió a cabalidad con todas sus actividades, contando únicamente con un abogado y una secretaria.

NICOLAS DEL CASTILLO PIEDRAHITA
Director General

DANIEL ENRIQUE ARIZA HEREDIA
Secretario General

MIGUEL ÁNGEL ARDILA ARDILA
Jefe Oficina Jurídica

WILBERTO ANGULO VIVEROS
Oficina de Generación del Conocimiento

JOHN JAIRO RESTREPO
Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia

GILMA CAROLINA CAMACHO
Dirección Técnica De Administración y Fomento

ULVER MARÍA TRIVIÑO HERMIDA
Profesional especializado Grado 14

EURÍPIDES GONZÁLEZ ORDOÑEZ
Asesor de Control Interno