

---

## Evaluación y seguimiento al plan de mejoramiento Contraloría General de la República CGR y reporte en SIRECI de la vigencia 2015

1 mensaje

---

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

20 de enero de 2017, 13:35

Para: Otto Polanco Rengifo <otto.polanco@aunap.gov.co>, Alexandra Lopez Rodriguez <alexandra.lopez@aunap.gov.co>

Buenas tardes respetado Director

Adjunto a la presente le envío el oficio remitivo y un archivo en formato .pdf con la información referida en el asunto de este mensaje.

Gracias por la atención prestada.

--



"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](http://www.aunap.gov.co)

---

### 2 archivos adjuntos

 **oficio remitivo.pdf**  
229K

 **Plan de mejoramiento vigencia 2015.pdf**  
317K

Bogotá, D.C., 20 de enero de 2017

Director  
**OTTO POLANCO RENGIFO**  
Director General

Con copia a:

**ALEXANDRA LÓPEZ RODRÍGUEZ**  
Gestión Proyectos y Planeación  
Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca- AUNAP  
Bogotá, D. C.

**Asunto:** Evaluación y seguimiento al plan de mejoramiento Contraloría General de la República – CGR, y reporte en SIRECI de la vigencia 2015.

Cordial saludo

Mediante el presente Control Interno dentro de su rol de evaluación y seguimiento realiza actividades de control a la adecuación, eficacia y oportunidad de las acciones tomadas por la Alta Dirección con relación a las debilidades identificadas en los procesos, por la Contraloría General de la República en su ejercicio del proceso auditor, sustento de las disposiciones Resolución 7350 de 2013, expedida por la CGR, y la Directiva Presidencial 03 de 2012.<sup>1</sup>

Cabe señalar que la evaluación y seguimiento a reportar corresponde a los avances con corte al 31 de diciembre de 2016, acciones que fueron trabajadas por las diferentes áreas, y que a concepto del Asesor de Control Interno son calificadas de manera satisfactoria para su conocimiento, agréguese que una vez realizado el análisis evaluativo, es deber remitirlo para su instrucción y subsiguiente reporte al SIRECI, atendiendo la directriz y competencia otorgada a las funciones de Gestión de Proyectos y Planeación.

En curso de lo anterior, también le indicamos a modo de recomendación que conforme a la pauta dada por CGR en fecha 14 de septiembre de 2016, y en cumplimiento a la Resolución 0440 de 2016, los avances presentados para vigencias anteriores a la evaluada deben ser reportados sin desmerito del plan de mejoramiento de la vigencia 2015, asunto que tiene límite de publicación para el 23 de enero de la presente anualidad.

Es por lo anterior se adjunta archivo en pdf.

Respetuosamente,



**EURÍPIDES GONZÁLEZ ORDOÑEZ**  
Asesor Control Interno

<sup>1</sup> De acuerdo con lo establecido en la Resolución Orgánica N° 6368 de 2011 expedida por la Contraloría General de la República, el cumplimiento, la coherencia e integridad de los planes de mejoramiento es responsabilidad de las entidades, para lo cual las Oficinas de Control Interno son las responsables del seguimiento a los mismos, en virtud de su rol de evaluador independiente.

Modalidad	53
Formulario	400
Fecha Informe	1
Entidad	11994
Fecha	2016/08/11
Periodicidad	0

M-3: PLAN DE MEJORAMIENTO  
F14.1: PLANES DE MEJORAMIENTO - ENTIDADES

MAXIMO 250 CARACTERES

MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN A 31 DE DICIEMBRE DE 2016 (%)	OBSERVACIONES C.I.	RESPONSABLE
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	1	<b>Hallazgo Nro. 1:</b> Certifican en la ejecución de los convenios un porcentaje de ejecución sin evidenciar los soportes documentales.	Debilidades en el control y seguimiento de las obligaciones pactadas, así como de las funciones de supervisión contractual, en lo atinente a la necesidad de evidenciar y soportar adecuadamente los porcentajes de avance.	Fortalecer el papel de seguimiento y control de los procesos contractuales.	Reinducción sobre los procedimientos establecidos en el manual de contratación y el manual de supervisión e interventoría, precisándoles las herramientas adoptadas para que hagan un seguimiento porcentual en lo que corresponda.	Capacitación.	3	02-sep-16	30-dic-16	16	100	Se realizaron 4 reuniones	DIRECTO - GESTION CONTRACTUAL INDIRECTOS DIRECCION TECNICA DE INSPECCION Y VIGILANCIA DIRECCION TECNICA DE ADMINISTRACION Y FOMENTO
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	2	<b>Hallazgo Nro. 2:</b> Evidenciando que se formularon indicadores de eficacia y eficiencia, faltando la implementación y medición de los indicadores de economía y valoración de los costos ambientales.	Deficiencias de planeación y de aplicación de las normas descritas, lo que no permite realizar la medición del cumplimiento de los principios de la gestión fiscal y tomar decisiones adecuadas.	Definir con las áreas competentes los mecanismos para construcción de los indicadores que corresponda a cada proceso.	Construir de manera participativa matriz/batería de indicadores institucionales para la gestión.	Construir la matriz/ batería de indicadores de la AUNAP.	1	02-sep-16	30-nov-16	14	40	Se recibe una batería de indicadores de gestión fuera del termino pactado para dicha acción, ademas, no se evidencia la formulación participativa de la misma	DIRECTO GESTION PROYECTOS Y PLANEACION
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	3	<b>Hallazgo Nro. 3:</b> Se evidenció que de 128 pescadores y acuicultores encuestados, el 81% no se encontraron registrados en las bases de datos suministradas por la entidad para hacer la confrontación en campo.	Falta de control y seguimiento de la actualización de las bases de datos y del establecimiento de requisitos para la selección de los beneficiarios de los proyectos, lo cual podría incidir que los recursos destinados a los piscicultores y pescadores no sean entregados a la población objetivo.	Crear una herramienta tecnológica para consolidar las bases de datos de pescadores artesanales y asociaciones identificadas por la entidad.	Construir base de datos para identificar a nivel nacional los pescadores artesanales y asociaciones.	Crear una base de datos nacional.	1	02-sep-16	05-sep-17	52	0	Vigente	DIRECTO DIRECCION TECNICA DE ADMINISTRACION Y FOMENTO INDIRECTO OFICINA DE GENERACION DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACION DIRECCIONES REGIONALES
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	3	<b>Hallazgo Nro. 3:</b> Se evidenció que de 128 pescadores y acuicultores encuestados, el 81% no se encontraron registrados en las bases de datos suministradas por la entidad para hacer la confrontación en campo.	Falta de control y seguimiento de la actualización de las bases de datos y del establecimiento de requisitos para la selección de los beneficiarios de los proyectos, lo cual podría incidir que los recursos destinados a los piscicultores y pescadores no sean entregados a la población objetivo.	Resolución a regionales con las condiciones y requisitos para la identificación y registro de las bases de datos.	Resolución con el fin de obtener insumos para alimentar la base de datos.	Resolución.	1	02-sep-16	15-dic-16	16	100	Se evaluó con 100% de cumplimiento aunque la fecha de emisión de la resolución fue posterior a la fecha de terminación de la actividad con un retraso de 15 días calendario. Además, quien firma el documento, si bien, estaba en esa fecha como director encargado, debajo de su firma se acredita como Director Técnico de Inspección y Vigilancia.	DIRECTO DIRECCION TECNICA DE ADMINISTRACION Y FOMENTO INDIRECTO OFICINA DE GENERACION DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACION DIRECCIONES REGIONALES
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	4	<b>Hallazgo Nro. 4:</b> Del análisis practicado a los soportes de la ejecución, suministrados por la AUNAP a la CGR, se encontró que la CCI a fecha 19 de mayo de 2016 no cumplió con la entrega de la embarcación, en los tiempos establecidos de acuerdo con el cronograma.	Lo anterior es originado por deficiente seguimiento y control a las actividades propuestas por el cooperante en su plan operativo.	Capacitación para diferenciar los plazos contractuales dirigidos a los cooperantes con el fin de proteger el patrimonio y la moralidad pública.	Una capacitación para que puedan identificar el plazo de ejecución- plazo de vigencia y términos para liquidar.	Capacitación.	1	02-sep-16	30-oct-16	8	100	Se validaron la lista de asistencia a la capacitación	DIRECTO - GESTION CONTRACTUAL INDIRECTOS DIRECCION TECNICA DE INSPECCION Y VIGILANCIA DIRECCION TECNICA DE ADMINISTRACION Y FOMENTO
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	5	<b>Hallazgo Nro. 5:</b> En las direcciones regionales se constató que no existen planes de acción y planes de trabajo relacionados con los proyectos del plan de acción general de la entidad. Dentro de los objetivos específicos de los tres proyectos presentados por la entidad en su plan de acción en esas regionales, no se ubican los compromisos del acuerdo.	Deficiencias de planeación en la asignación de las responsabilidades y al incumplimiento de funciones establecidas por ley y los manuales; lo que no permite la medición de los resultados obtenidos por las regionales.	Construir los planes de acción y de trabajo desde los acuerdos de gestión, que harán parte del plan de acción institucional.	Plan de trabajo para dar cumplimiento a los acuerdos de gestión con un cronograma y seguimiento a las actividades.	Acuerdos de gestión acorde con el plan de acción.	7	02-sep-16	30-mar-17	28	0	Vigente	DIRECTO GESTION PROYECTOS Y PLANEACION

MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN A 31 DE DICIEMBRE DE 2016 (%)	OBSERVACIONES C.I.	RESPONSABLE
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	6	<b>Hallazgo Nro. 6:</b> Al hacer la revisión de los documentos que hacen parte del contrato, la entidad le dio inicio al mismo el día 30 de marzo de 2015, sin que hubiera surtido la elaboración del plan operativo y la designación de los miembros del comité técnico; solo hasta el 7 de mayo de 2015, por solicitud del operador la AUNAP procede a designar el comité técnico.	Se debe al incumplimiento de las disposiciones que regulan el convenio, lo que conllevó a la paralización de actividades del convenio por un término superior a un mes, poniendo en riesgo los recursos del estado.	Crear un Procedimiento para las ordenes de inicio de los procesos contractuales.	Crear un procedimiento que de claridad a los supervisores y entes de control de como controlar los tiempos de los actos contractuales de manera oportuna.	Procedimiento.	1	02-sep-16	30-nov-16	14	100	Se observa que el documento fue publicado en la intranet con 28 días de retraso respecto a la fecha de terminación de la acción de mejora, y, además es de mencionar, que el documento tiene fecha de su proyección.	DIRECTO - GESTION CONTRACTUAL
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	7	<b>Hallazgo Nro. 7:</b> Inadecuado manejo de los bienes adquiridos para algunos beneficiarios del convenio los cuales son destinados a la actividad de fomento que fueron entregados a las asociaciones pesqueras favorecidas, mediante un acta sin mayor formalidad legal.	Esta situación, conlleva indirectamente a un abandono de la propiedad de los bienes, creando un evidente riesgo de pérdida del recurso público.	Emitir línea conceptual sobre el fin y procedimiento para la entrega de bienes a las comunidades destinadas a fomento.	Línea conceptual para blindar a la entidad jurídicamente de la viabilidad de entrega de los bienes de manera definitiva a los beneficiarios de los proyectos de fomento para que sea el soporte de que estos bienes no constituyan parte del inventario de la AUNAP y tenerlo en cuenta para los convenios que se celebren en la entidad.	Concepto y procedimiento.	1	02-sep-16	30-nov-16	14	0	Incumple, ya que el concepto dice que este no es de obligatorio cumplimiento, creando un problema ya que la creación del procedimiento y la actualización del manual dependen del mismo. También, esta situación viola el Art. 355 de la Constitución Política. Tampoco, se recibió soporte de creación del procedimiento.	DIRECTO JEFE OFICINA JURIDICA INDIRECTO DIRECCION TECNICA DE ADMINISTRACION Y FOMENTO
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	7	<b>Hallazgo Nro. 7:</b> Inadecuado manejo de los bienes adquiridos para algunos beneficiarios del convenio los cuales son destinados a la actividad de fomento que fueron entregados a las asociaciones pesqueras favorecidas, mediante un acta sin mayor formalidad legal.	Esta situación, conlleva indirectamente a un abandono de la propiedad de los bienes, creando un evidente riesgo de pérdida del recurso público.	Incluir la línea conceptual en el manual de bienes de la entidad.	Manual actualizado creando un capítulo relacionado con el procedimientos de entrega de bienes relacionado con el programa de fomento.	Manual.	1	02-sep-16	30-ene-17	18	0	No se acogió la acción de mejora por lo que no se recibieron los actos administrativos sobre la actualización del manual de bienes en relación a la acción de mejora establecida.	DIRECTO JEFE OFICINA JURIDICA INDIRECTO ADMINISTRATIVA
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	8	<b>Hallazgo Nro. 8:</b> No se está cumpliendo con la obligación de la supervisión del contrato, no obstante, las exigencias legales y la obligación impuesta en el convenio.	No existe un documento que demuestre que se haya solicitado apoyo para realizar el acompañamiento, y de otra parte la supervisión realizada se desarrolló documentalmente como quedo demostrada en la visita.	Directriz contractual para el apoyo a la supervisión frente su alcance en regiones en términos de Ley 1474 de 2011.	Instruir al personal de las Direcciones Regionales de acuerdo a sus capacidades técnicas para que acompañen a las supervisiones en las tareas de control.	Directriz.	1	02-sep-16	30-dic-16	16	100	Se valida la emisión de la circular referida	DIRECTO - GESTION CONTRACTUAL
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	9	<b>Hallazgo Nro. 9:</b> La falta de experiencia y conocimiento del supervisor y la falta de designación del apoyo a regiones sobre cada una de las funciones y el cumplimiento del Convenio.	No se encontró designación de cada una de las disciplinas que demanda el seguimiento de un contrato.	Ajuste al manual de supervisión.	Ampliar el manual de supervisión generando pautas del papel de cada integrante de supervisión según sus calidades técnicas o profesionales.	Manual actualizado.	1	02-sep-16	30-dic-16	16	100	Se validó el cumplimiento de la acción	DIRECTO - GESTION CONTRACTUAL
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	10	<b>Hallazgo Nro. 10:</b> La manera en que se adelanta el proceso de contratación por parte de la entidad, no ha garantizado en algunos casos, la continuidad del servicio Sepec.	No se podrán diseñar políticas pesqueras ajustadas a la explotación racional, así como para el manejo integral y sostenible de este recurso.	Establecer una estrategia para obtener información primaria y secundaria que se integre a la plataforma SEPEC en los principales puntos de desembarco de la actividad pesquera mientras se surte el proceso contractual que corresponda.	Estrategia de obtención de información.	Estrategia implementada.	1	02-sep-16	30-mar-17	28	0	Vigente	DIRECTO DIRECCION TECNICA DE INSPECCION Y VIGILANCIA INDIRECTO OFICINA DE GENERACION DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACION, DIRECCION TECNICA DE ADMINISTRACION Y FOMENTO DIRECCIONES REGIONALES.
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	11	<b>Hallazgo Nro. 11:</b> Revisada la matriz, donde se encuentran identificados los riesgos de la Entidad, se observó que en el proceso de gestión contractual, estos no están identificados.	La entidad deja de atender disposiciones de orden legal que, de acuerdo con los criterios definidos, la obligan a desarrollar en su política de dirección, como mecanismo para el fortalecimiento del sistema de control interno, la matriz de identificación de los riesgos contractuales.	Construir y publicar matriz de riesgos.	Construir y publicar una matriz de riesgos con el fin de cumplir un mandato legal y como herramienta para el fortalecimiento de control interno, en la mejora del proceso contractual protegiendo los recursos públicos.	Matriz.	1	02-sep-16	30-dic-16	16	30	Se recibe el mapa de riesgos institucionales fuera del termino pactado y sin los soportes del acto administrativo o documento a través del cual se define y adopta la política de administración de riesgo, ni los soportes de su divulgación, conforme al Manual Técnico del MECI (Decreto 943 de 2014)	DIRECTO GESTION PROYECTOS Y PLANEACION INDIRECTO GESTION CONTRACTUAL

MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN A 31 DE DICIEMBRE DE 2016 (%)	OBSERVACIONES C.I.	RESPONSABLE
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	12	<b>Hallazgo Nro. 12:</b> Al revisar los documentos que hacen parte de los convenios se pudo observar, que en los mismos no reposan las hojas de vida del grupo de profesionales con experiencia, con los cuales el cooperante se comprometió en la propuesta y en el contrato.	La situación genera incumplimiento en la Ley 594 de 2000, ya que las pruebas de estos contratos presentan deficiencias en su organización y no permiten verificar el ciclo vital de los documentos que les corresponde, tales como: su producción, recepción, conservación y eliminación o integración en archivo permanente.	Capacitación en cuanto a organización documental, dirigida a los funcionarios.	Capacitar a funcionarios sobre la importancia del acatamiento de las normas archivísticas y de la oportunidad de la información.	Acta.	1	02-sep-16	28-feb-17	24	0	Vigente	DIRECTO COORDINACION ADMINISTRATIVA GESTION DOCUMENTAL
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	13	<b>Hallazgo Nro. 13:</b> Al hacer la revisión del manual de supervisión establecido mediante resolución No. 2231 del 22 de diciembre de 2015, la CGR observó que la entidad no incluyó como funciones de la supervisión, el seguimiento contable y jurídico como lo ordena la Ley 1474 de 2011, artículo 83.	La omisión en la determinación de los deberes legales asignados por la ley a los supervisores, conlleva el riesgo que al momento de su designación se atribuyan estas funciones a personas que no tengan el perfil requerido y que durante el desarrollo del contrato no se establezcan oportunamente los correctivos necesarios para la solución de situaciones irregulares	Circular dando claridades sobre la interpretación del manual de supervisión.	La circular tiene el propósito de que se conozca que esta fundamentado en la ley 1474 de 2011 y por ello la importancia del papel del supervisor en sus diferentes roles precisando las funciones de seguimiento jurídico, técnico y contable.	Circular	1	02-sep-16	30-oct-16	8	100	Se validó el cumplimiento de la acción	DIRECTO - GESTION CONTRACTUAL
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	14	<b>Hallazgo Nro. 14:</b> A diciembre 31 de 2015, el área administrativa no realizó inventario físico de los bienes o elementos en bodega, ni en las dependencias de los que están a cargo de los usuarios, como consta en el oficio de marzo 7 de 2016, remitido por el líder del grupo, incumpliendo lo establecido en el Plan General de Contabilidad Pública y en el manual.	Incumpliendo lo establecido en el Plan General de Contabilidad Pública y en el manual, situación que genera incertidumbre en la cuenta de Propiedad Planta y Equipo por \$4.452 millones y por ende en el Patrimonio Institucional Incorporado (no incluye el valor de terrenos ni edificaciones).	Circular sobre procedimiento de toma física de inventario a nivel nacional.	Una circular que ilustre a los funcionarios sobre el procedimiento para la toma física de inventarios a nivel nacional.	Circular.	1	02-sep-16	30-oct-16	8	50	Se recomienda que se cree y divulgue una circular que complemente a la aquí referenciada, que ilustre el procedimiento de valoración y reconocimiento de inventarios ya que los bienes deben estar debidamente valorados para su registro en el aplicativo de majeno de inventarios y el registro contable para SIIF NACIÓN II.	DIRECTO COORDINACION ADMINISTRATIVA
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	14	<b>Hallazgo Nro. 14:</b> A diciembre 31 de 2015, el área administrativa no realizó inventario físico de los bienes o elementos en bodega, ni en las dependencias de los que están a cargo de los usuarios, como consta en el oficio de marzo 7 de 2016, remitido por el líder del grupo, incumpliendo lo establecido en el Plan General de Contabilidad Pública y en el manual.	Incumpliendo lo establecido en el Plan General de Contabilidad Pública y en el manual, situación que genera incertidumbre en la cuenta de Propiedad Planta y Equipo por \$4.452 millones y por ende en el Patrimonio Institucional Incorporado (no incluye el valor de terrenos ni edificaciones).	Inventario físico de la AUNAP.	Hacer la toma física del inventario observando las normas establecidas para esta clase de procedimientos.	Informe de inventario.	1	02-sep-16	30-dic-16	16	80	Se recibe el informe de inventario físico en medio magnetico el cual se cargo en el software QUICKDATA ERP. Se evalua al 80% de cumplimiento en virtud al 80% de avance a la toma física de dichos inventarios. Se recomienda hacer los ajustes, reclasificaciones, cambios de responsables de la custodia de cada bien.	DIRECTO COORDINACION ADMINISTRATIVA
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15	<b>Hallazgo Nro. 15:</b> En la estación Piscícola de Alto Magdalena, y la revisión documental en la carpeta correspondiente al convenio 142 de 2015, suscrito con el Centro Regional de Productividad y Desarrollo tecnológico del Tolima CPT, se evidenció que a diciembre de 2015 no se registraron bienes adquiridos en los meses de julio a diciembre con recursos de este convenio.	Lo anterior subestima la cuenta Propiedad Planta y Equipo y por ende el Patrimonio Institucional Incorporado en dicha cuantía, lo cual no permite conocer financieramente la realidad económica de la AUNAP, situación que se presenta porque la interventoría no informa al área de almacén para el ingreso de estos bienes.	Circular directriz ingreso de bienes y equipos adquiridos por convenio.	Una circular que ilustre a los funcionarios sobre el procedimiento de ingreso al patrimonio institucional de los bienes adquiridos a través de convenios.	Circular.	1	02-sep-16	30-dic-16	16	100	El soporte entregado es una circular que muestra el procedimiento para ingresar bienes muebles adquiridos a través de convenios, Así mismo, se muestra que la circular recuerda un procedimiento ya existente en el manual.	DIRECTO COORDINACION ADMINISTRATIVA

MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN A 31 DE DICIEMBRE DE 2016 (%)	OBSERVACIONES C.I.	RESPONSABLE
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	15	<b>Hallazgo Nro. 15:</b> En la estación Piscícola de Alto Magdalena, y la revisión documental en la carpeta correspondiente al convenio 142 de 2015, suscrito con el Centro Regional de Productividad y Desarrollo tecnológico del Tolima CPT, se evidenció que a diciembre de 2015 no se registraron bienes adquiridos en los meses de julio a diciembre con recursos de este convenio.	Lo anterior subestima la cuenta Propiedad Planta y Equipo y por ende el Patrimonio Institucional Incorporado en dicha cuantía, lo cual no permite conocer financieramente la realidad económica de la AUNAP, situación que se presenta porque la interventoría no informa al área de almacén para el ingreso de estos bienes.	Procedimiento para liquidación de convenio.	Establecer y socializar el procedimiento para la liquidación de convenios.	Procedimiento.	1	02-sep-16	30-dic-16	16	100	Se validó el cumplimiento de la acción	DIRECTO - GESTION CONTRACTUAL
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	16	<b>Hallazgo Nro. 16:</b> La cuenta Semovientes no refleja saldo. No obstante en las Piscícolas se conoce el valor por especie de cada alevino, información que es reportada por la Regional a que pertenece la complementa y plasma en un informe el cual es remitido a la DTAF, esta no le informa al área de almacén para realizar el registro y reportar luego a contabilidad.	Se evidencia la subestimación en la cuenta Propiedad Planta y Equipo – Semovientes, y por ende en el Patrimonio Institucional Incorporado por \$25.7 millones, situación que no permite conocer financieramente la cantidad y valor de alevinos con que cuenta la entidad, a un corte determinado, para desarrollar las diferentes actividades misionales de la AUNAP.	Procedimiento para reconocimiento contable de los semovientes.	Herramienta que tiene como fin conocer, cuantificar y valorar el manejo, uso y depuración desde el punto de vista biológico y contable de los semovientes.	Procedimiento.	1	02-sep-16	30-dic-16	16	100	Se creo el procedimiento para el reconocimiento contable de semovientes considerando el concepto emitido de la CGN en lo referente al material biológico	DIRECTO COORDINACION FINANCIERA  INDIRECTO COORDINACION ADMINISTRATIVA, DIRECCION TECNICA DE ADMINISTRACION Y FOMENTO, DIRECTORES REGIONALES ESTACIONES PISCICOLAS
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	17	<b>Hallazgo Nro. 17:</b> No se revela en la cuenta Otros Activos, el valor de la plataforma informática SEPEC \$843.3 millones según convenios a efectos de ingresarla a la plataforma del servicio estadístico pesquero colombiano SEPEC.	Situación subestima la cuenta Otros Activos y el Patrimonio Institucional Incorporado en \$843.3 millones, incumpliendo los principios de contabilidad referentes al registro establecido en el Plan General de Contabilidad Pública.	Concepto final sobre valor real.	Revelar en los activos el valor real de los bienes intangibles adquiridos mediante convenios, cumpliendo los principios de la contabilidad pública.	Concepto.	1	02-sep-16	30-nov-16	12	100	Se recibieron documentos que prueban la valoración técnica y financiera de ese activo y la incursión de su valor en el sistema de información contable.	DIRECTO DIRECCION TECNICA DE INSPECCION Y VIGILANCIA
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	17	<b>Hallazgo Nro. 17:</b> No se revela en la cuenta Otros Activos, el valor de la plataforma informática SEPEC \$843.3 millones según convenios a efectos de ingresarla a la plataforma del servicio estadístico pesquero colombiano SEPEC.	Situación subestima la cuenta Otros Activos y el Patrimonio Institucional Incorporado en \$843.3 millones, incumpliendo los principios de contabilidad referentes al registro establecido en el Plan General de Contabilidad Pública.	Realizar comité de sostenibilidad contable para recomendar el valor del software e incorporarlo en los estados financieros teniendo en cuenta el concepto.	Revelar en los activos el valor real de los bienes intangibles adquiridos mediante convenios, cumpliendo los principios de la contabilidad pública.	Acta.	1	02-sep-16	30-dic-16	16	100	Fue celebrado el comité tecnico de sostenibilidad del sistema contable mediante el cual se presento, aprobó y recomendó dar ingreso a los estados financieros del software SEPEC	DIRECTO COORDINACION FINANCIERA  INDIRECTO DIRECCION TECNICA DE INSPECCION Y VIGILANCIA, OFICINA DE GENERACION DEL CONOCIMIENTO Y LA INFORMACION
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	17	<b>Hallazgo Nro. 17:</b> No se revela en la cuenta Otros Activos, el valor de la plataforma informática SEPEC \$843.3 millones según convenios a efectos de ingresarla a la plataforma del servicio estadístico pesquero colombiano SEPEC.	Situación subestima la cuenta Otros Activos y el Patrimonio Institucional Incorporado en \$843.3 millones, incumpliendo los principios de contabilidad referentes al registro establecido en el Plan General de Contabilidad Pública.	Directriz sobre el manejo de activos intangibles adquiridos en los Convenios.	Revelar en los activos el valor real de los bienes intangibles adquiridos mediante convenios, cumpliendo los principios de la contabilidad pública.	Directriz.	1	02-sep-16	30-dic-16	16	100	Se recibe el acta que contiene la directriz en mención	DIRECTO COORDINACION ADMINISTRATIVA  INDIRECTO COORDINACION FINANCIERA
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	18	<b>Hallazgo Nro. 18:</b> La AUNAP con corte diciembre 31 de 2015, registró ingresos por \$75.7 millones por servicios que aún no se han prestado, estos son aquellos que se cancelan en un mes determinado pero el producto demora un tiempo en trámite.	Lo anterior debido a que el área financiera elabora el registro realizando cruce entre lo reflejado en SIF y el extracto bancario que es lo consignado y no tiene en cuenta que el producto por el que se canceló, no ha sido efectivamente prestado subestimando la cuenta.	Actualizar el manual de políticas contables en lo referente a ingresos recibidos por anticipado.	Crear una política contable para el reconocimiento de ingresos recibidos por anticipado en ocurrencia a las partidas pendientes por identificar a cierre de vigencia fiscal.	Manual actualizado.	1	02-sep-16	30-dic-16	16	100	Se celebró comité de sostenibilidad de del sistema contable mediante el cual se estableció la política para el manejo de ingresos recibidos por anticipado	DIRECTO COORDINACION FINANCIERA

MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN A 31 DE DICIEMBRE DE 2016 (%)	OBSERVACIONES C.I.	RESPONSABLE
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	19	<b>Hallazgo Nro. 19:</b> Realizó doble consignación para expedición de una licencia, según extracto bancario del Banco Agrario por valor \$16.1 millones, y contablemente se reconocieron estos dos valores en la cuenta de ingresos, pero únicamente uno está soportado con el recibo de caja 4033, debido a que el Área Financiera registra con los extractos y no se realiza conciliación.	Lo anterior sobreestima las cuentas de ingresos y el pasivo en la misma cuantía.	Instructivo conciliación de ingresos recursos propios- dirigido al área de fomento financiera y regionales.	Determinar los lineamientos sobre la identificación de las consignaciones de recaudos de recursos propios frente a los conceptos derivados de los trámites y servicios que prestan las DTAF-DTIV.	Instructivo	1	02-sep-16	30-dic-16	16	100	Se creó el instructivo "conciliación de ingresos recursos propios", dirigió al dirección técnica de administración y fomento, financiera. Se adjunta un resolución donde se norma el recaudo por sanciones y multas y los roles de la oficina financiera, jurídica y Dirección Técnica de inspección y vigilancia para dicho procedimiento.	DIRECTO COORDINACION FINANCIERA INDIRECTO DIRECCION TECNICA DE ADMINISTRACION Y FOMENTO
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	19	<b>Hallazgo Nro. 19:</b> Realizó doble consignación para expedición de una licencia, según extracto bancario del Banco Agrario por valor \$16.1 millones, y contablemente se reconocieron estos dos valores en la cuenta de ingresos, pero únicamente uno está soportado con el recibo de caja 4033, debido a que el Área Financiera registra con los extractos y no se realiza conciliación.	Lo anterior sobreestima las cuentas de ingresos y el pasivo en la misma cuantía.	Capacitación conciliación de ingresos recursos propios- dirigido al área de fomento financiera y regionales.	Determinar los lineamientos sobre la identificación de las consignaciones de recaudos de recursos propios frente a los conceptos derivados de los trámites y servicios que prestan las DTAF-DTIV.	Capacitación.	1	02-sep-16	30-dic-16	16	100	Se capacitó a los funcionarios y directos regionales en lo referente a la conciliación de ingresos y se les entregó la relación de ingresos pendientes por identificar desde 01 de enero de 2016 al 21 de diciembre del 2016 con el fin de dar continuidad a la identificación de los mismos	DIRECTO COORDINACION FINANCIERA. INDIRECTO DIRECCION TECNICA DE ADMINISTRACION Y FOMENTO
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	20	<b>Hallazgo Nro. 20:</b> Se pagó pasaje con la factura No. 541490 del 12 de diciembre por valor de \$0.9 millones, con cargo al contrato 169 de 2015 suscrito con SUBATOURS SAS, a una persona que no se encuentra vinculada a la AUNAP bajo ninguna modalidad, situación que sobreestima los gastos del periodo y sub estima la cuenta de Efectivo de la entidad.	En Oficio del 14 de abril SUBATOURS SAS, acepta que por error realizó nuevamente el cobro a la AUNAP de una factura de un pasaje personal que en su oportunidad había sido cancelada en efectivo por un funcionario de la entidad y el 21 de abril de 2016, realizó el reintegro por \$921.608 de pesos	Implementar un mecanismo de control que le permita al supervisor del contrato evidenciar de manera oportuna facturaciones por fuera del proceso contractual sin detrimento a las acciones legales que correspondan.	Crear un formato donde se evidencie el detalle de las facturas aprobadas y aceptadas por parte del supervisor para anexarlo en el informe que sirve de soporte para el pago.	Formato.	1	02-sep-16	30-oct-16	8	100	Se creó un mecanismo de control para la supervisión del contrato de tiquetes el cual fue presentado al supervisor	DIRECTO COORDINACION FINANCIERA
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	21	<b>Hallazgo Nro. 21:</b> Como resultado de la confirmación de saldos efectuada por la CGR, con las entidades a las cuales la AUNAP entregó recursos en administración, en desarrollo de convenios interadministrativos, se evidenciaron diferencias entre los saldos reflejados como recursos entregados en administración, a diciembre de 2015.	Lo que evidencia deficiencias de comunicación, seguimiento y control por parte de las áreas involucradas, generando falta de claridad en la información que debe ser revelada en las entidades.	Instructivo para la circularización de saldos con terceros.	Herramienta que permita confirmar los saldos de las entidades a las cuales la AUNAP entregó recursos en administración frente a los saldos reportados en el área financiera.	Instructivo.	1	02-sep-16	30-dic-16	16	100	Se creó el instructivo de circularización de saldos con terceros, el cual fue socializado a los supervisores financieros de los convenios. Se creo una cuenta de correo electronico institucional denominado "circularizacion.convenios@aunap.gov.co" mediante el cual se circularizó comunicaciones dirigidas a los cooperantes a fin de estos dispongan de información financiera fidedigna, confiable y oportuna, además del envió de correo certificado para el mismo fin.	DIRECTO COORDINACION FINANCIERA
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	22	<b>Hallazgo Nro. 22:</b> El INCODER no estableció el detalle pleno de los bienes inmuebles que fueron objeto de transferencia, por lo que en consecuencia, la AUNAP realizó registro global.	No revela los bienes efectivamente recibidos en cumplimiento del Decreto 4181 de 2011, dificultando su identificación. Lo anterior debido a la forma de entrega documental que se realizó por parte de INCODER, así como al hecho que la AUNAP no ha realizado, desde entonces y hasta la vigencia de 2015, inventario físico.	Reclasificación de los bienes inmuebles transferidos por el INCODER, luego de la realización del avalúo técnico de los inmuebles.	Realizar el avalúo técnico de los bienes inmuebles.	informe técnico del avalúo.	1	02-sep-16	30-dic-16	16	100	Se contrató una firma que realizó el avaluo comercial de los bienes inmuebles de la AUNAP	DIRECTO COORDINACION ADMINISTRATIVA INDIRECTO COORDINACION FINANCIERA

MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN A 31 DE DICIEMBRE DE 2016 (%)	OBSERVACIONES C.I.	RESPONSABLE
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	22	<b>Hallazgo Nro. 22:</b> El INCODER no estableció el detalle pleno de los bienes inmuebles que fueron objeto de transferencia, por lo que en consecuencia, la AUNAP realizó registro global.	No revela los bienes efectivamente recibidos en cumplimiento del Decreto 4181 de 2011, dificultando su identificación. Lo anterior debido a la forma de entrega documental que se realizó por parte de INCODER, así como al hecho que la AUNAP no ha realizado, desde entonces y hasta la vigencia de 2015, inventario físico.	Reclasificación contable de la cuenta de la propiedad planta y equipo.	Conciliación entre administrativa y financiera con el fin de revelar unas cifras reales en los estados financieros.	Reporte contable de la cuenta propiedad planta y equipo.	1	02-sep-16	30-dic-16	16	80	Se recibe el reporte contable referido en medio magnético	DIRECTO COORDINACION ADMINISTRATIVA INDIRECTO COORDINACION FINANCIERA
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23	<b>Hallazgo Nro. 23:</b> A diciembre 31 de 2015 no existe conciliación mensual entre las dos áreas (Contabilidad y la Dirección de Fomento), la conciliación que se realiza es identificando por tercero lo reflejado en extracto con el informe de la Dirección de Fomento.	Situación que evidencia falta de comunicación entre las áreas responsables de control, lo que ocasiona que los registros de ingresos no tributarios, no cuenten con la debida depuración, generando el riesgo de errores o inconsistencias en los mismos.	Instructivo conciliación de ingresos recursos propios- dirigido al área de fomento financiera y regionales.	Determinar los lineamientos sobre la identificación de las consignaciones de recaudos de recursos propios frente a los conceptos derivados de los trámites y servicios que prestan las DTAF-DTIV.	Instructivo.	1	02-sep-16	30-dic-16	16	100	Se creó el instructivo "conciliación de ingresos recursos propios", dirigió al dirección técnica de administración y fomento, financiera. Se adjunta un resolución donde se norma el recaudo por sanciones y multas y los roles de la oficina financiera, jurídica y Dirección Técnica de inspección y vigilancia para dicho procedimiento.	DIRECTO COORDINACION FINANCIERA. INDIRECTO DIRECCION TECNICA DE ADMINISTRACION Y FOMENTO
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	23	<b>Hallazgo Nro. 23:</b> A diciembre 31 de 2015 no existe conciliación mensual entre las dos áreas (Contabilidad y la Dirección de Fomento), la conciliación que se realiza es identificando por tercero lo reflejado en extracto con el informe de la Dirección de Fomento.	Situación que evidencia falta de comunicación entre las áreas responsables de control, lo que ocasiona que los registros de ingresos no tributarios, no cuenten con la debida depuración, generando el riesgo de errores o inconsistencias en los mismos.	Capacitación conciliación de ingresos recursos propios- dirigido al área de fomento financiera y regionales.	Determinar los lineamientos sobre la identificación de las consignaciones de recaudos de recursos propios frente a los conceptos derivados de los trámites y servicios que prestan las DTAF-DTIV.	Capacitación.	1	02-sep-16	30-dic-16	16	100	Se realizó capacitación a los funcionarios y directores regionales en los referente a la conciliación de ingresos de recursos propios	DIRECTO COORDINACION FINANCIERA. INDIRECTO DIRECCION TECNICA DE ADMINISTRACION Y FOMENTO
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	24	<b>Hallazgo Nro. 24:</b> A diciembre 31 de 2015, no se refleja contablemente cada uno de los conceptos por cada actividad misional que desarrolla la Dirección de Técnica de Administración y Fomento, establecidas en el artículo 15 del Decreto 4181 de 2011 – Creación AUNAP.	Lo anterior debido a que no se ha solicitado durante la vigencia mencionada la creación a nivel de tercero de cada uno los ítems a la CGN y al Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SIF Nación). Situación que evidencia falta de comunicación y de un control adecuado entre las áreas responsables.	Capacitación sobre el módulo de derechos y cartera ventas de contado para el proceso de recaudos de la entidad.	Dar a conocer la implementación del catálogo de bienes y servicios de la AUNAP, identificando el concepto presupuestal y contable generado de los mismos, permitiendo una mayor claridad por ingresos de terceros, lo cual se hará debidamente coordinado con la DTAF quien se involucrará activamente en la capacitación.	Capacitación listado de asistencia.	1	02-sep-16	30-oct-16	8	100	Se realizó la capacitación a las direcciones regionales sobre el macroproceso de derechos y cartera-ventas de contado, modulo que entró en vigente a partir del 01 de agosto de 2016 en la AUNAP	DIRECTO COORDINACION FINANCIERA
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	25	<b>Hallazgo Nro. 25:</b> En la verificación y análisis realizado sobre las notas a los Estados Financieros, la CGR concluyó que la AUNAP incumple en algunos casos con lo establecido por la CGN, respecto al Marco Conceptual: "Características de la Información Contable Pública" y con los principios de contabilidad pública referentes a Reconocimiento y Revelación.	No facilitar el entendimiento e interpretación integral de la situación particular en materia financiera, dado que tendría que ser información adicional complementaria, con el fin de proporcionar a los usuarios interesados detalles sobre los resultados del desarrollo de la actividad de la entidad, durante la vigencia.	Adoptar procedimiento sobre cierre contable propiedad planta y equipo	Procedimiento para establecer los lineamientos sobre la revisión final de la cuenta propiedad planta y equipo que permita hacer los ajustes necesarios para el cierre contable de vigencia.	Procedimiento.	1	02-sep-16	30-dic-16	16	100	Se creó el procedimiento sobre el cierre contable de PPE en cual se publicó en la intranet	DIRECTO COORDINACION ADMINISTRATIVA INDIRECTO COORDINACION FINANCIERA
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	26	<b>Hallazgo Nro. 26:</b> A 31 de diciembre de 2015, en SIF reflejan compromisos por valor de \$36.104 millones y obligaciones por \$34.027 millones; presentando un valor de reservas de \$2.077 millones; sin embargo, las reservas presupuestales a dicha fecha se constituyeron por un valor de \$1.220 millones, por lo que se evidencia una diferencia por menor valor de \$857 millones.	Lo anterior evidencia debilidades en el proceso de seguimiento por parte de las áreas responsables de la ejecución del presupuesto, al no ir ajustando las cifras de lo comprometido presupuestalmente en el momento del desarrollo del proyecto, incumpliendo lo establecido en el Decreto Reglamentario 4836 de diciembre 21 de 2011, Artículo 6.	Instructivo sobre constitución rezago presupuestal con la metodología donde queden involucradas las áreas que inciden en el proceso. Dirigido a funcionarios de la AUNAP.	Determinar los parámetros sobre rezago presupuestal en cuanto a conceptos y fechas, de acuerdo a los lineamientos legales.	Instructivo.	1	02-sep-16	30-dic-16	16	100	Se creo el instructivo constitución de rezago presupuestal con la metodología la cual involucra la participación de áreas que inciden en el proceso (tesorería, contabilidad, presupuesto y supervisores) y se publicó en la intranet	DIRECTO COORDINACION FINANCIERA

MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN A 31 DE DICIEMBRE DE 2016 (%)	OBSERVACIONES C.I.	RESPONSABLE
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	26	<b>Hallazgo Nro. 26:</b> A 31 de diciembre de 2015, en SIF reflejan compromisos por valor de \$36.104 millones y obligaciones por \$34.027 millones; presentando un valor de reservas de \$2.077 millones; sin embargo, las reservas presupuestales a dicha fecha se constituyeron por un valor de \$1.220 millones, por lo que se evidencia una diferencia por menor valor de \$857 millones.	Lo anterior evidencia debilidades en el proceso de seguimiento por parte de las áreas responsables de la ejecución del presupuesto, al no ir ajustando las cifras de lo comprometido presupuestalmente en el momento del desarrollo del proyecto, incumpliendo lo establecido en el Decreto Reglamentario 4836 de diciembre 21 de 2011, Artículo 6.	Capacitación sobre constitución rezago presupuestal. Dirigido a funcionarios de la AUNAP.	Determinar los parámetros sobre rezago presupuestal en cuanto a conceptos y fechas, de acuerdo a los lineamientos legales.	Capacitación.	1	02-sep-16	30-dic-16	16	100	Se realizó la capacitación a los funcionarios y directores regionales sobre la constitución del rezago presupuestal	DIRECTO COORDINACION FINANCIERA
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	27	<b>Hallazgo Nro. 27:</b> Se determinó que en los meses de enero y febrero de 2016 se pagaron pasajes con cargo a la Reserva Presupuestal para funcionarios que no están involucrados en la ejecución de los convenios, como quedó establecido en la justificación para la constitución de esta, por valor de \$8.7 millones.	Situación ocasionada por deficiencias de control y seguimiento a la debida ejecución de las reservas. A su vez, genera que se utilicen recursos de los convenios evaluados, para la consecución de fines diferentes (viaje de personas ajenas a estos), lo que puede estar limitando el resultado esperado, de los convenios a los que se les concedió la prórroga.	Implementar un mecanismo de control que le permita al supervisor del contrato evidenciar de manera oportuna facturaciones por fuera del proceso contractual sin detrimento a las acciones legales que correspondan.	Determinar los parámetros sobre rezago presupuestal en cuanto a conceptos y fechas, de acuerdo a los lineamientos legales establecidos por el ministerio de hacienda.	Instructivo.	1	02-sep-16	30-dic-16	16	100	Se creo el instructivo constitución de rezago presupuestal con la metodología la cual involucra la participación de áreas que inciden en el proceso (tesorería, contabilidad, presupuesto y supervisores) y se publicó en la intranet	DIRECTO COORDINACION FINANCIERA
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	27	<b>Hallazgo Nro. 27:</b> Se determinó que en los meses de enero y febrero de 2016 se pagaron pasajes con cargo a la Reserva Presupuestal para funcionarios que no están involucrados en la ejecución de los convenios, como quedó establecido en la justificación para la constitución de esta, por valor de \$8.7 millones.	Situación ocasionada por deficiencias de control y seguimiento a la debida ejecución de las reservas. A su vez, genera que se utilicen recursos de los convenios evaluados, para la consecución de fines diferentes (viaje de personas ajenas a estos), lo que puede estar limitando el resultado esperado, de los convenios a los que se les concedió la prórroga.	Capacitación sobre constitución rezago presupuestal. Dirigido a funcionarios de la AUNAP.	Determinar los parámetros sobre rezago presupuestal en cuanto a conceptos y fechas, de acuerdo a los lineamientos legales establecidos por ministerio de hacienda.	Capacitación.	1	02-sep-16	30-dic-16	16	100	Se realizó la capacitación a los funcionarios y directores regionales sobre la constitución del rezago presupuestal	DIRECTO COORDINACION FINANCIERA
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	28	<b>Hallazgo Nro. 28:</b> En los meses de enero y febrero de 2016, se pagaron pasajes con el ACH 086 de febrero 22 de 2016 por valor \$1.6 millones, con cargo a la Reserva Presupuestal constituida, a personas que no se encontraban vinculados a la AUNAP bajo ninguna modalidad.	Situaciones ocasionadas por deficiencias de control y seguimiento a la debida ejecución de las reservas. Lo que ocasiona una posible pérdida de recursos públicos.	Implementar un mecanismo de control que le permita al supervisor del contrato evidenciar de manera oportuna facturaciones por fuera del proceso contractual sin detrimento a las acciones legales que correspondan.	Crear un formato donde se evidencie el detalle de las facturas aprobadas y aceptadas por parte del supervisor para anexarlo en el informe que sirve de soporte para el pago.	Formato.	1	02-sep-16	30-oct-16	8	100	Se creó un mecanismo de control para la supervisión del contrato de tiquetes el cual fue presentado al supervisor	DIRECTO COORDINACION FINANCIERA
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	29	<b>Hallazgo Nro. 29:</b> A diciembre 31 del 2015 correspondiente al contrato 169 de 2015, suscrito con Subatours S.A.S., se pagaron pasajes con el ACH 086 por \$8.5 millones, de viajes realizados en el año 2015 y no efectuados en la vigencia 2016, que es la naturaleza de una reserva presupuestal.	Situación que denota debilidades de control en el área financiera en el momento de autorizar el pago, lo cual no permiten advertir oportunamente el manejo adecuado de las reservas presupuestales.	Instructivo sobre rezago presupuestal. Dirigido a funcionarios y proveedores de la AUNAP a fin de que se tomen los controles y se pague dentro de la vigencia lo que no constituyen reserva.	Determinar los parámetros sobre rezago presupuestal en cuanto a conceptos y fechas, de acuerdo a los lineamientos legales establecidos por minhacienda.	Instructivo.	1	02-sep-16	30-dic-16	16	100	Se creo el instructivo constitución de rezago presupuestal con la metodología la cual involucra la participación de áreas que inciden en el proceso (tesorería, contabilidad, presupuesto y supervisores) y se publicó en la intranet	DIRECTO COORDINACION FINANCIERA
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	29	<b>Hallazgo Nro. 29:</b> A diciembre 31 del 2015 correspondiente al contrato 169 de 2015, suscrito con Subatours S.A.S., se pagaron pasajes con el ACH 086 por \$8.5 millones, de viajes realizados en el año 2015 y no efectuados en la vigencia 2016, que es la naturaleza de una reserva presupuestal.	Situación que denota debilidades de control en el área financiera en el momento de autorizar el pago, lo cual no permiten advertir oportunamente el manejo adecuado de las reservas presupuestales.	Capacitación sobre rezago presupuestal. Dirigido a funcionarios de la AUNAP.	Determinar los parámetros sobre rezago presupuestal en cuanto a conceptos y fechas, de acuerdo a los lineamientos legales establecidos por minhacienda.	Capacitación.	1	02-sep-16	30-dic-16	16	100	Se realizó la capacitación a los funcionarios y directores regionales sobre la constitución del rezago presupuestal, adicional a ello, se estableció reunión individual con cada uno de los directores técnicos en la cual se mencionarán aspectos a tener en cuenta para la constitución de reservas, se socializaron formatos para la liberación de saldos de compromisos y formato de certificación para la constitución de reservas presupuestales. Se entregó a cada uno de los directores técnicos listado de los saldos de compromisos presupuestales con corte a 21 de noviembre de 2016	DIRECTO COORDINACION FINANCIERA

MODALIDAD DE REGISTRO	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES / PLAZO EN SEMANAS	ACTIVIDADES / AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN A 31 DE DICIEMBRE DE 2016 (%)	OBSERVACIONES C.I.	RESPONSABLE
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	30	<b>Hallazgo Nro. 30:</b> Se observa que a diciembre de 2015 se constituyó reserva presupuestal por \$9.2 millones, sin el soporte documental contractual requerido para la misma, como lo sería la suspensión formal del contrato u otra situación jurídica que lo justifique.	Lo anterior se origina por la inobservancia del procedimiento establecido por el Decreto 111 de 1996 Literal d) del régimen de las apropiaciones y reservas - artículo 89, lo que podría ocasionar la no utilización del recurso reservado.	Generar línea conceptual de como manejar las reservas presupuestales cuando se presente casos de incumplimiento y no se haya definido en procesos de audiencia pública dentro de la vigencia fiscal.	Generar una línea conceptual sobre estas situaciones excepcionales que permita a la entidad tener un respaldo en protección a los recursos públicos creando una unidad de criterio generando una alarma al área financiera en caso de que deba constituirse por estos casos excepcionales.	línea conceptual.	1	02-sep-16	30-nov-16	12	100	Se evaluó al 100% aunque la fecha de emisión del concepto fue tardía	DIRECTO - GESTION CONTRACTUAL
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	31	<b>Hallazgo Nro. 31:</b> A pesar de las exigencias de las disposiciones normativas, no se realizaron las reuniones con la periodicidad establecida en su reglamento, tal es el caso que para el Comité su única acta fue en agosto 4 y para el Consejo en noviembre 10 de 2015; causado por desconocimiento de la entidad de sus deberes en la planeación misional y por fallas en el control y seguimiento.	Lo anteriormente expuesto impide que la Entidad defina e imparta lineamientos, estrategias y políticas institucionales de manera oportuna, tanto como del punto de vista técnico misional, como desde la planeación general de su gestión.	Cumplir con las reuniones establecidas en los reglamentos de los diferentes comités establecidos en la entidad.	Crear cronograma de los diferentes comités que existen en la entidad e implementar alarmas para el cumplimiento de las citaciones según la periodicidad establecidas en los reglamentos.	Cronograma.	1	02-sep-16	30-oct-16	8	50	Se reciben fuera de termino el memorando y el cronograma y no se observa que se hallan establecido o resaltado las obligaciones de los secretarios de cada comité. Igualmente, tampoco se observa y se aporta para su verificación las actas de los comites como prueba del cumplimiento del cronograma. Por último, se observa en el memorando que este no es elaborado por la alta gerencia.	DIRECTO GESTION PROYECTOS Y PLANEACION
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	31	<b>Hallazgo Nro. 31:</b> A pesar de las exigencias de las disposiciones normativas, no se realizaron las reuniones con la periodicidad establecida en su reglamento, tal es el caso que para el Comité su única acta fue en agosto 4 y para el Consejo en noviembre 10 de 2015; causado por desconocimiento de la entidad de sus deberes en la planeación misional y por fallas en el control y seguimiento.	Lo anteriormente expuesto impide que la Entidad defina e imparta lineamientos, estrategias y políticas institucionales de manera oportuna, tanto como del punto de vista técnico misional, como desde la planeación general de su gestión.	Cumplir con las reuniones establecidas en los reglamentos de los diferentes comités establecidos en la entidad.	Memorando de la alta gerencia donde se manifieste las obligaciones de los secretarios en cada comité.	Memorando.	1	02-sep-16	30-oct-16	8	50	Se reciben fuera de termino el memorando y el cronograma y no se observa que se hallan establecido o resaltado las obligaciones de los secretarios de cada comité. Igualmente, tampoco se observa y se aporta para su verificación las actas de los comites como prueba del cumplimiento del cronograma. Por último, se observa en el memorando que este no es elaborado por la alta gerencia.	DIRECTO GESTION PROYECTOS Y PLANEACION SECRETARIOS DE LOS COMITES.
1 SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	32	<b>Hallazgo Nro. 32:</b> A la fecha de auditoria no se evidenció el reglamento del comité para el manejo de activos.	Causado por fallas en el control y seguimiento del mismo y generando incumplimiento de la norma.	Crear reglamento interno del comité para el manejo de activos.	Establecer el reglamento interno del comité para garantizar el control y seguimiento de los activos de la entidad, de conformidad con las normas vigentes.	Reglamento.	1	02-sep-16	30-dic-16	16	100	Cumple con los requerimientos de la actividad de mejora	DIRECTO COORDINACION ADMINISTRATIVA INDIRECTO OFICINA ASESORA JURIDICA