
Asunto: Planes de Mejoramiento Regionales Cali y Barrancabermeja

1 mensaje

Euripides Gonzalez <euripides.gonzalez@aunap.gov.co>
Para: Otto Polanco Rengifo <otto.polanco@aunap.gov.co>

4 de abril de 2017, 19:05

Buenas noches respetado Director

Mediante el presente me dirijo a usted con el fin de poner a su disposición el tema relacionado con la respuesta a los informes preliminares de auditoria interna a las Direcciones Regionales de Barrancabermeja y Cali, las cuales debían surtirse dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles al envío de los correspondientes informes preliminares, y que, al no haber sido allegadas para mi conocimiento dichas respuestas, se considera que dichos preliminares han quedado en firme como informes finales de auditoria interna a las mencionadas direcciones regionales. En ese mismo orden de ideas, como resultado de los informes finales dichas direcciones regionales debieron, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles al momento en que los informes finales de auditoria interna quedaron en firme, suscribir para su aprobación los resultantes planes de mejoramiento, los cuales, a la fecha de la presente comunicación, tampoco han sido allegados para mi conocimiento.

Es de aclarar, que en repetidas ocasiones se han hecho recordatorios vía telefónica y personalmente (cuando los involucrados han visitado el nivel central) sobre el cumplimiento de lo anteriormente manifestado.

Por todo lo anterior, es mi deber remitir a sus competencias estas situaciones para que usted considere como Director General su apropiado manejo.

Adjunto a lo anterior copia de los informes preliminares, que por lo explicado corresponden a los informes finales de auditoria interna, y los correos electrónicos que evidencian su remisión a los involucrados.

Cordialmente,



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

4 archivos adjuntos

 Correo de AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA - AUNAP - Envío Informe Preliminar Auditoria Regional Cali.pdf

194K

 **Informe Preliminar Auditoria Regional Cali.pdf**
3762K

 **Correo de AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA - AUNAP - Envió Informe Preliminar Auditoria Regional Barrancabermeja.pdf**
181K

 **Informe Preliminar Auditoria Regional Barrancabermeja.pdf**
1390K



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

Envió Informe Preliminar Auditoria Regional Barrancabermeja

1 mensaje

Euripides Gonzalez <euripides.gonzalez@aunap.gov.co>
Para: Elkin Yesid Bello Peña <elkin.bello@aunap.gov.co>

22 de diciembre de 2016, 12:02

Buenos Tardes Respetado Doctor Elkin:

Por medio de la presente, adjunto informe relacionado en el asunto, por lo que le solicito analizarlo y remitir las observaciones que considere pertinentes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de este informe, para obrar de conformidad.

Quedo atento a sus comentarios

Atentamente,



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

 **[Untitled] (34).pdf**
1390K

 AUNAP AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA	FORMATO INFORME PRELIMINAR AUDITORIA INTERNA	F-SGES-
		Versión: 01

AUDITORÍA REGIONAL BARRANCABERMEJA	
FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA	Noviembre 8 de 2016 hasta el 11 de Noviembre de 2016
PROCESO A AUDITAR	Regional Barrancabermeja
RESPONSABLE	Elkin Yesid Bello Peña Director Regional
OBJETIVOS	<p>Verificar que los procedimientos establecidos según el Decreto 4181 de 2011 relacionado con las funciones de la Dirección Regional respecto a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos de competencia de la AUNAP en su correspondiente jurisdicción, de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados por el Director General y adelantar el seguimiento y evaluación de los mismos. 2. Ordenar los gastos, realizar las operaciones y gestionar los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la AUNAP en su ámbito de competencia, de conformidad con la delegación expresa que disponga el Director General. 3. Participar en la formulación de planes y programas, con el objeto de garantizar la articulación institucional y de organizaciones públicas, privadas y sociales, teniendo en cuenta la perspectiva regional y local. 4. Ejecutar los procesos de administración de recursos pesqueros y acuícolas en lo referente a investigación, ordenamiento, registro y control, de conformidad con la delegación expresa que para el efecto otorgue la Dirección General. 5. Otorgar permisos, patentes, concesiones y autorizaciones para ejercer la actividad pesquera y acuícola, de acuerdo con la delegación del Director General y mantener actualizado el registro de pesca y acuicultura de sus áreas de influencia, según los instructivos establecidos por las Direcciones Técnicas de la AUNAP. 6. Realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento de los planes, programas y proyectos adelantados en su jurisdicción, presentar los informes correspondientes y apoyar la evaluación de impacto de las acciones institucionales. 7. Administrar la infraestructura informática y mantener actualizadas las bases de datos, según los instructivos del nivel central. 8. Efectuar en el área de su jurisdicción los procesos administrativos y financieros según su competencia y rendir los respectivos informes a las Direcciones Técnicas y Oficinas, según los procesos que se establezcan. 9. Expedir los actos administrativos y celebrar los contratos que sean requeridos para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con la delegación que establezca la Dirección General. 10. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP). 11. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

<p>ALCANCE</p>	<p>Se tomará como insumos los documentos aportados por la Dirección Regional Barrancabermeja, Sede Central, Direcciones Técnicas de Inspección y Vigilancia- Administración y Fomento y la Oficina de generación del conocimiento y la información, igualmente del grupo de administrativo.</p>
<p>CRITERIOS</p>	<p>Verificación documental, encuestas, fotos, acompañamiento a procesos, entrevistas de acuerdo a la normatividad legal vigente.</p>
<p style="text-align: center;">MARCO NORMATIVO</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Constitución Política de Colombia. ✓ 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 – AUNAP - ✓ Resolución 601 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. ✓ Memorando del 25-05-16: Requisitos mínimos de informe técnico. ✓ LEY 1437 DE 2011: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. ✓ Ley 190 de 1995: por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública. ✓ Ley 80 de 1993: Estatuto general de la contratación pública. ✓ Ley 87 de 1993: por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado. ✓ Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. ✓ Guía de Auditoría para Entidades Públicas ✓ Ley 610 de 2000: artículo 3: por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías. ✓ Ley 734 de 2002, artículo 35, numeral 33: código disciplinario único. ✓ Reglamentos expedidos por la Autoridad Competente. 	
<p style="text-align: center;">METODOLOGÍA</p>	
<p>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 de las Direcciones Técnicas Misionales de la AUNAP, actividades económicas, sociales, memorandos, Resoluciones y actos administrativos relacionados con el cumplimiento de los fines para el cual fue creada la Regional.</p>	

FASES PROCESO DE AUDITORIA

- Fase 1. Programación Anual Oficina Control Interno: Que mediante comité de Coordinación de Coordinación de Control Interno No. 1 con fecha 10 de Febrero de 2016, fue llevado el plan de auditoria anual vigencia 2016, por el asesor de control Interno, el cual fue aprobado por unanimidad por los integrantes del mismo.
- Fase 2. Planeación de la Auditoría: Elaboración y presentación del Plan de Auditoria Interna para la Regional Barrancabermeja
- Fase 3. Ejecución de la Auditoría: Apertura de Auditoria, Reunión de Inicio, Solicitud de Información, Determinación de la Muestra de Auditoría, Papeles de Trabajo, Diseño de las pruebas de Auditoría, Desarrollo de Observaciones y Reunión de Cierre.
- Fase 4 Comunicación de Resultados: Informe Preliminar(inicial), Informe Definitivo(final), Planes de Mejoramiento y Seguimiento por parte del Auditor interno
- Desempeño de la actividad de auditoría interna: Auto-evaluación a nivel de auditoría Autoevaluación a nivel general de la actividad u organización Perspectiva externa

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA REGIONAL BARRANCABERMEJA

El día 8 de Noviembre de 2016, se llevó a cabo la apertura de la auditoría del Proceso de acuerdo al cronograma establecido en el Plan de Auditoria, con presencia del profesional Javier Ovalle Martínez y demás funcionarios, salvo el Director Regional que se encontraba atendiendo asuntos misionales de la entidad; se presentó el plan de auditoria, se socializó la metodología, y plan de trabajo para el desarrollo de la auditoria; así mismo se dio capacitación sobre Fomento de la Cultura de Control que contiene todo lo relacionado con el modelo Estándar de Control Interno-MECI, el rol de las oficinas de Control Interno, Ejecución del cumplimiento del programa Anual de Auditoria vigencia 2016 de Control Interno y ejecución del cumplimiento del programa anual informes de Ley vigencia 2016.

Como cuestión preliminar se solicitó al Ingeniero Javier Ovalle sobre la necesidad de identificar la cantidad de funcionarios y contratistas de la oficina para lo cual se indicó que en la Regional Barrancabermeja trabajaban 7 personas así:

Nombre y Apellidos	Tipo de Vinculo	Profesión, Rango, Auxiliar	Cargo	Dependencia/ Oficina
Elkin Yesid Bello Peña-	Funcionaria	Administrador de Empresas	Director Regional	Regional Barrancabermeja
Javier Ovalle Martínez	Funcionaria	Ingeniero Pesquero	Profesional Universitario Grado 10	Regional Barrancabermeja
Emmato Garcia Martínez	Funcionaria	Tecnólogo en Administración de Empresas Agropecuarias	Técnico Grado 15	Regional Barrancabermeja
Yenny Carolina Restrepo Arenas	Contratista	Ingeniera Ambiental y de Saneamiento	Profesional Sin Experiencia	Regional Barrancabermeja
Elvira Carruto Serna	Contratista	Tecnóloga en Higiene y Seguridad Industrial	Tecnóloga	Regional Barrancabermeja
Jairo Alonso Quintero Padilla	Contratista	Conductor	Bachiller	Regional Barrancabermeja
Luis Fabian Chaverra	Contratista	Bachiller	Motorista	Regional Barrancabermeja

Puesto en conocimiento la composición de la oficina, la auditoría procedió a indagar respecto de los procedimientos y actividades misionales de la siguiente manera:

1. EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS DE LA REGIONAL

Revisado el marco normativo relacionados con la creación de la AUNAP y lo que trata con las Funciones del Director Regional en el **Artículo 17 del decreto 4181 de 2013** establece que: *"Son funciones de las Direcciones Regionales, las siguientes: 1. Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos de competencia de la AUNAP en su correspondiente jurisdicción, de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados por el Director General y adelantar el seguimiento y evaluación de los mismos 2. Ordenar los gastos, realizar las operaciones y gestionar los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la AUNAP en su ámbito de competencia, de conformidad con la delegación expresa que disponga el Director General. 3. Participar en la formulación de planes y programas, con el objeto de garantizar la articulación institucional y de organizaciones públicas, privadas y sociales, teniendo en cuenta la perspectiva regional y local. 6. Realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento de los planes, programas y proyectos adelantados en su jurisdicción, presentar los informes correspondientes y apoyar la evaluación de impacto de las acciones institucionales."*

Que Mediante **Resolución 1335 del 16 de Agosto del 2016** la AUNAP: *"Por la cual se definen las Direcciones Regionales de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca, deroga las Resoluciones No. 001220 y 001234 del 28 de julio de 2016, y se dictan otras disposiciones"*; Definiendo entonces con esta resolución la jurisdicción de la Regional Barrancabermeja asociado con:

Barrancabermeja	Departamento de Santander, Norte de Santander, Puerto Berrio, Yondó, (Antioquia), Aguachica, San Martín, San Alberto y Gamarra - Cesar Arenal, Morales, Santa Rosa del Sur, Simití, Cantagallo y San Pablo - Bolívar Puerto Boyacá – Boyacá
-----------------	--

Ahora bien, revisadas las respuestas de la encuesta preliminar a la auditoría y atendiendo la entrevista realizada al profesional ingeniero Javier Ovalle el cual manifestó que frente al Plan de Acción se ha trabajado, sin embargo desconoce la guía GI-GPP-02, por lo cual se observa que la regional desconoce de las herramientas de organización y planeación proyectadas por el nivel central y del cual deben ser partícipes, igualmente se presta atención a que la regional carece de metas y aspectos medibles de su gestión.

Por otra parte, se indaga también sobre el desconocimiento de la aplicación de los planes de desarrollo municipales y departamentales para la elaboración del plan de acción institucional y regional, por lo tanto es deber manifestar que junto con estos programas y planes territoriales deben de vincularse las oficinas locales o sectorizadas de la regional para lo concerniente a la vigencia fiscal 2016, en cualquier sentido se analiza por el equipo auditor la desconexión de muchas actividades del nivel central con la regional Barrancabermeja frente a los planes, programas y acciones municipales y departamentales de la región.

Reiterando lo ya dicho se hace referencia a la socialización de las líneas de trabajo misional de la entidad con otros entes territoriales, para lo cual el funcionario Javier Ovalle responde que no es lo atinente con sus funciones, por su parte, pone a la vista respecto de la desarticulación en las funciones misionales de la entidad y la obligación de colaboración que debe de existir con otras entidades, en aras del cumplimiento de la Constitución y la Ley de pesca.



Sin embargo, y a lo expuesto por la regional se socializan diversas líneas de trabajo misional de la AUNAP mediante el nodo de pesca, asunto que es respaldado por la ayuda de memoria de fecha 2 de octubre de 2015, asunto que es relevante plasmar en la auditoría, pero que a la luz de la vigencia 2016 no se tendrá en cuenta, para lo cual se hace la anterior salvedad sobre lo manifestado por el funcionario Javier Ovalle. Análisis de lo anterior se entrega para la auditoría el informe de visita de seguimiento proyecto ASODESBA en el marco del nodo de pesca 2016, en donde se observa las adecuaciones y modificaciones realizadas a la casa del pescador en marco del Convenio Asociativo

Hallazgo 1: Trayendo a colación lo relacionado con la guía de elaboración del plan de acción institucional y adhesión el regional, es deber de los directores regionales enlazar, organizar y socializar sus metas, objetivos y acciones misionales en un plan de acción que debe ser reflejado en el plan de acción institucional y del cual se desprende la obligación de tenerlo aprobado para los meses iniciales de cada anualidad, por otra parte este plan de acción es fundamental que esté conectado con las oficinas locales o alternas de la AUNAP en la región, en donde se pueda identificar las líneas misionales como un conjunto activo de la regional, se observa para la auditoría que no hay líneas de trabajo con otras entidades en donde se observe la aplicación de los planes municipales, departamentales y en general el Plan de Desarrollo Nacional.

Recomendación: El Asesor de Control Interno recomienda atender la normatividad a partir de la Ley 1474 en lo atinente con el plan de acción de la entidad.

2. VERIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES PERTINENTES PARA LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD PESQUERA Y ACUÍCOLA, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES

De conformidad con la establecido en la Ley 13 de 1990 y el subsiguiente el Decreto Reglamentario 4181 de 2011, se dispone para los efectos de las obligaciones generales de la Dirección de Inspección y Vigilancia las siguientes:

Artículo 16. Dirección Técnica de Inspección Y Vigilancia. Son funciones de la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia, las siguientes: 1. Elaborar y actualizar el Registro General de Pesca. 2. Actualizar las bases de datos estadísticas pesqueras. 3. Elaborar las propuestas de cuotas globales de pesca, a ser fijadas de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Realizar los operativos, visitas a centros de acopio y áreas de extracción e imposición de sanciones al incumplimiento del estatuto pesquero y demás normatividad vigente. 5. Ejercer el control y vigilancia de la actividad pesquera y acuícola, en coordinación con las demás autoridades públicas. 6. Adelantar los procesos de investigación administrativa por infracción al estatuto general de pesca o régimen jurídico aplicable. 7. Coordinar la ejecución de sus funciones con las asignadas a las Direcciones Operativas a través de la Dirección General. 8. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca - AUNAP. 9. las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

De estos deberes generales, surge la necesidad de que las Direcciones Regionales ejecuten dentro de sus planes de acción, actividades relacionadas para el cumplimiento de manifiestas obligaciones, por lo tanto en aras de verificar el cumplimiento de las mismas y demás normatividad nacional, la auditoría se enfocó en los siguientes aspectos:

De manera preliminar se adjuntó por parte de la regional los formatos de seguimiento a las inspecciones realizadas por la regional en los diferentes focos comerciales o de actividades pesqueras así:

AUNAP AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA AUNAP

FORMATO VISITAS OPERATIVAS

CIUDAD: San José FECHA: 08/08/16 BRINCO: Assting La Romana

REGIONAL: B. Atlántico

OPONA: D. H. M. G.

LOCALIDAD: San José HORA INICIO: 7:00

DIRECCION: San José HORA FIN: 9:00

TIPO DE ALICHO		PROSPERIDAD PARA TODOS			
CA	PA	VE	TA	IN	INOC

Nº	TITULAR DEL PERMISO	C.C. / NIT	DIRECCION LOCAL	TELÉFONO	ESTADO DEL PERMISO			OBSERVACIONES	FIRMA
					ACT	REAC	REN		
1	Herminio Mendo	3982514	Barrio San Cristóbal II - A. B. G.	319594 74465	X			4. Permisos Artesanal	
2	OLIBIS AREVALO	3983569	Barrio OCHOA #12A46	31370 31169	X			84	
3	Mrs. ANTONIO HERNANDEZ		MIS						
4	Hernandez Hernandez		FISCALIA	3119223317					
5	Miguel Rodriguez	3982862	colectoral	3114529625					
6	FELIX ANTONIO A.		CAIA FLORE	3981039					
7	Rafael Araya		Daza Bal	3982					
8	Mrs. Romen	3984881	San Cristóbal	3152077250					
9	William P.H.	3983532	B. San Cristóbal	3183020542					

AUNAP AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA AUNAP

FORMATO VISITAS OPERATIVAS

CIUDAD: San José FECHA: 08/08/16 BRINCO: Assting La Romana

REGIONAL: B. Atlántico

OPONA: D. H. M. G.

LOCALIDAD: San José HORA INICIO: 7:00

DIRECCION: San José HORA FIN: 9:00

Nº	NOMBRE FOCO	C.C. / NIT	DIRECCION LOCAL	TELÉFONO	ESTADO DEL PERMISO			OBSERVACIONES	FIRMA
					ACT	REAC	REN		
1	Restante de la zona...		San José		X				
2	Restante de la zona...		San José		X				
3	Restante de la zona...		San José		X				
4	Restante de la zona...		San José		X				
5	Restante de la zona...		San José		X				



AUNAP
AUTORIDAD NACIONAL
DE ACUICULTURA Y PESCA

**FORMATO INFORME PRELIMINAR
AUDITORIA INTERNA**

F-SGES-

Versión: 01

AUNAP		AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA AUNAP				FORMATO VISITAS OPERATIVAS		ESTADO DE LA VISITA	
CÓDIGO: 000001		NÚMERO: 0097208				FECHA: 01/08/2011		LUGAR: ...	
NOMBRE DEL OPERATIVO		CC PSE	PROVENIENCIA	DIRECCIÓN	INDICACIONES	OP. COMIS	OP. COMIS	OP. COMIS	OP. COMIS
1	Cometas Sivas	20412204	Muelle	215009755					Cometas Sivas
2	Alcides Padilla	20412204	Muelle	215009755					Alcides Padilla
3	Luis Tapia	215009755	Muelle	215009755					Luis Tapia
4	Javier Ovalls	215009755	Muelle	215009755					Javier Ovalls

AUNAP		AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA AUNAP				FORMATO VISITAS OPERATIVAS		ESTADO DE LA VISITA	
CÓDIGO: 000001		NÚMERO: 0097208				FECHA: 01/08/2011		LUGAR: ...	
NOMBRE DEL OPERATIVO		CC PSE	PROVENIENCIA	DIRECCIÓN	INDICACIONES	OP. COMIS	OP. COMIS	OP. COMIS	OP. COMIS
1	Cometas Sivas	215009755	Muelle	215009755					Cometas Sivas
2	Alcides Padilla	215009755	Muelle	215009755					Alcides Padilla
3	Luis Tapia	215009755	Muelle	215009755					Luis Tapia
4	Javier Ovalls	215009755	Muelle	215009755					Javier Ovalls

Como primera medida el análisis se centró en lo relacionado con los **DECOMISOS PREVENTIVOS**, atendiendo la violación del estatuto de pesca, para este punto el profesional Javier Ovalls, indicó que dentro de las funciones para los operativos, el equipo realiza actividades conjuntas, es decir no hay personas puntualmente encargadas para la actividad, por lo tanto se acoge las respuestas dadas en la encuesta en donde se afirma que por parte de sus funciones se ha realizado 6 operativos por pesca ilegal, 1 operativo por productos pesqueros y 1 operativo por artes de pesca.

En desarrollo de los operativos y a la luz de los informes surgidos del procedimiento se puede verificar que se confronta aspectos técnicos tales como la identificación de la especie, el número y cantidad en kilogramos tomados, la clasificación taxonómica, y la enunciación sucinta de los hechos por los cuales se retiene el producto pesquero, basados en esta actividad se solicitó a la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia y a la misma Dirección copia de los informes mensuales que se reportan a la sede central relacionadas con las acciones de inspección y vigilancia.

Aquí vale la pena indicar que dentro de las funciones alrededor de los decomisos no se observa ninguna planeación para ejecutarlas, sin embargo en el cuestionario preliminar se afirma que las actividades relacionadas con los operativos están guiadas conforme a una planeación de la regional y que igualmente también se ejecutan de manera esporádica, por consiguiente en respuesta de la regional se adjunta para estudio de la auditoría el acuerdo de gestión del anterior Director Regional, en donde se establecen las metas cumplidas por la regional.

Referido a este contexto, también se tuvo en cuenta los operativos conjuntos con la policía ambiental, en donde se explica por el profesional Javier Ovalle, que las actas que se expiden relacionadas a los operativos en conjunto son igualmente firmados por los intervinientes, asunto que se está llevando a cabo por directriz de la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia sede central.

Para precisar lo ya expuesto a la auditoría el profesional entrevistado afirma mediante la encuesta preliminar que los operativos se realizan conforme a una periodicidad de 0 a 30 días, pero de manera aleatoria conforme al lugar que se escoja para su aplicación, anexo a lo indicado se responde por el profesional que la información se puede reflejar y corroborar en el acuerdo de gestión del anterior Director Regional.

En relación a la verificación de las **ACTAS DE DONACIÓN** suscritas por la regional, se indicó que a la fecha solo 1 acta se ha tramitado, la cual se encuentra en etapa de recibimiento de cotizaciones, no teniendo mayor información que corroborar por parte de la auditoría en relación a este punto.

En cuanto a los informes técnicos, relacionados con la actividad de inspección y vigilancia, se aporta por parte de la regional los siguientes expedientes:

- a. Informe de fecha 26 de agosto de 2016, asunto de remisión de informes de decomisos para la iniciación de la investigación administrativa.
- b. Informe del operativo de fecha 31 de octubre de 2016, relacionado con el decomiso de artes de pesca ilegal.
- c. Informe de fecha 13 de junio 2016, con motivo del decomiso de productos pesqueros.
- d. Informe de entrega de fecha 1 de agosto de 2016, acogiendo la incautación de la Policía Nacional de productos pesqueros.

De los anteriores informes se esbozó el estudio de las circulares de fecha 1 y 25 de mayo en relación con los requisitos mínimos para la elaboración de los informes técnicos, para lo cual se evidencia la falta de aplicación de las directrices en desarrollo de los operativos de la regional, por lo tanto no se puede apreciar en profundidad la implementación de dicho manual, por lo tanto se hace precaria la información aportada en cada uno de los informes, se énfasis en su aplicación debido a que para efectos jurídicos todo procedimiento debe estar cimentado y ajustado a la ley y a falta de estos puede la entidad entrar en fallas del debido proceso.



2.1. MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS

En análisis en este punto se tuvo en cuenta dos aspectos, el primero de ellos y en relación con la información enviada por la sede central en relación a los procesos administrativos y se segundo a la información reportada por la regional mediante correo electrónico.

De la matriz aportada por la regional se puede observar dos componentes el primero relacionado con los operativos y el segundo a los decomisos, de donde se puede extraer el seguimiento a los procesos investigativos teniendo como referente algunos criterios generales de organización y que puede destacarse la acogencia de parámetros en donde a simple vista se puede identificar el objeto de cada operativo en campo, por otra parte la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia reporta de manera concentrada los mismos datos, sin embargo también manifiesta de los procesos investigativos pendientes iniciar el proceso así:

Nro.	Fecha de ejecución	Finalidad Investigativa	Nombre personal del inspector	Nro. de Expediente	Numero de Mandato	Estado del Caso
1	02/23/2010	TALLERES DELEGADOS	RICARDO FARRACONA HERNANDEZ	1000000000	02/23/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
2	02/24/2010	ACTOS DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/24/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
3	02/24/2010	ACTOS DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/24/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
4	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	ROBERTO HERRERA OLIVERA	1000000000	02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
5	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	LEIDY HERRERA SANDOVAL SANDOVAL	1000000000	02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
6	02/25/2010	ACTOS DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
7	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	ROBERTO HERRERA OLIVERA	1000000000	02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
8	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
9	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
10	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
11	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
12	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
13	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
14	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
15	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
16	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
17	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
18	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
19	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
20	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
21	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
22	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
23	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
24	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
25	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
26	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
27	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
28	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
29	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
30	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
31	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
32	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
33	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
34	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
35	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
36	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
37	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
38	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
39	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
40	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
41	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
42	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
43	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
44	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
45	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
46	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
47	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
48	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
49	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
50	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO
51	02/25/2010	TALLERES DELEGADOS	SIN INFORMACION		02/25/2010	EN PROCESO DE SEGUIMIENTO

De lo anterior se puede indagar en términos generales que la regional Barrancabermeja adelanta los procedimientos relacionados con la función de inspección y vigilancia de una manera acorde apuntando a la identificación de aspectos tales como los implicados y el objeto de su acción administrativa, para lo cual se deja muestra de lo analizado como adjunto a los papeles de la auditoría.

Hallazgo 2: En las acciones de la regional en cuanto a la inspección y la vigilancia se manifiesta que dentro de los informes técnicos generados no se observa una aplicación de la directriz de la Dirección General relacionada con la construcción de los informes técnicos que hacen parte de las investigaciones administrativas que se deben adelantar por la sede central, por lo tanto es deber de la regional ajustar su actuar a los procedimientos y parámetros instruidos desde la sede central, por otra parte, no se observa planeación de acciones en materia de las funciones de control y vigilancia de la actividad pesquera en la regional, por lo tanto de lo observado por la auditoría se concluye que hay una carencia de organización y aplicación metodológica para el seguimiento de las actividades frente a la vigilancia administrativa.

3. VERIFICACIÓN ASPECTOS MISIONALES ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO

En las actividades realizadas en la regional Barrancabermeja, en relación con los aspectos misionales consistentes en el otorgamiento de permisos, carnetización publicidad, socialización de planes y programas pesqueros conforme a lo establecido por la Ley 13 y el Decreto 4181, se tiene que la regional ha dispuesto todas las herramientas técnicas y administrativas para ejercer dichas actividades para lo y específicamente se tiene:

En relación a los permisos a otorgar y las prórrogas solicitadas, el asesor de control interno solicitó el seguimiento administrativo de estos aspectos y junto a ello manifestó la necesidad de indagar en relación con el procedimiento y las directrices dadas por la sede central para adelantar las actividades de seguimiento de permisos y prórrogas para lo cual se indicó que para efectos de adelantar cualquier trámite la regional debería de enviar los archivos en original a las oficinas en Bogotá para el proceso correspondiente, dejando sin actividad mayor a lo dicho a la regional.

Teniendo como punto de partida lo dispuesto por el artículo 15 del Decreto 4181 de 2011 de donde se formaliza las funciones de la Dirección Técnica de Administración y Fomento se describe que:

Dirección Técnica de Administración y Fomento. Son funciones de la Dirección Técnica de Administración y Fomento, las siguientes: 1. Proyectar las normas a ser expedidas por el Director General para el ejercicio de la actividad pesquera y acuícola en el país. 2. Autorizar la vinculación, desvinculación y reemplazo de motonaves. 3. Establecer las zonas con vocación acuícola. 4. Implementar las medidas para el manejo y regulación del ejercicio de la actividad pesquera y acuícola en el país. 5. Formular, preparar y desarrollar los planes, programas, proyectos y procedimientos tendientes a regular el manejo y el ejercicio de la actividad pesquera y acuícola. 6. Determinar los requisitos y trámites para el otorgamiento de permisos de la actividad pesquera en las fases de extracción, procesamiento, comercialización y producción, así como los permisos de importación y exportación de los productos y sus patentes 7. Proponer los ajustes a la reglamentación de la actividad pesquera, para compatibilizarla con los marcos legales nacionales y sectoriales. 8. Expedir los salvoconductos o Guías de movilización de productos pesqueros dentro del territorio nacional. 9. Expedir los certificados de captura e importación indirecta. 10. Otorgar los permisos de pesca. De acuerdo con la normativa vigente. 11. Desarrollar actividades de capacitación y divulgación de la reglamentación y normatividad en cuanto al uso de los recursos, tallas mínimas, vedas. Artes y métodos pesqueros en coordinación con autoridades civiles y militares. 12. Coordinar la ejecución de las políticas de fomento de la actividad pesquera y acuícola en Colombia y la asignación de los apoyos económicos a los proyectos priorizados, según las directrices del Director General. 13. Prestar asistencia técnica pesquera y acuícola a los usuarios, como mecanismo para transferir tecnología. 14. Coordinar la ejecución de sus funciones con las asignadas a las Direcciones Operativas a través de la Dirección General. 15. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca - AUNAP. 16. las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 17. Direcciones Regionales. La Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP), contará con siete (7) Direcciones Regionales ubicadas en diferentes municipios del país, con capacidad para resolver los asuntos de su área de influencia.

Son funciones de las Direcciones Regionales, las siguientes:



1. Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos de competencia de la AUNAP en su correspondiente jurisdicción, de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados por el Director General y adelantar el seguimiento y evaluación de los mismos.
2. Ordenar los gastos, realizar las operaciones y gestionar los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la AUNAP en su ámbito de competencia, de conformidad con la delegación expresa que disponga el Director General.
3. Participar en la formulación de planes y programas, con el objeto de garantizar la articulación institucional y de organizaciones públicas, privadas y sociales, teniendo en cuenta la perspectiva regional y local.
4. Ejecutar los procesos de administración de recursos pesqueros y acuícolas en lo referente a investigación, ordenamiento, registro y control, de conformidad con la delegación expresa que para el efecto otorgue la Dirección General.
5. Otorgar permisos, patentes, concesiones y autorizaciones para ejercer la actividad pesquera y acuícola, de acuerdo con la delegación del Director General y mantener actualizado el registro de pesca y acuicultura de sus áreas de influencia, según los instructivos establecidos por las Direcciones Técnicas de la AUNAP.
6. Realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento de los planes, programas y proyectos adelantados en su jurisdicción, presentar los informes correspondientes y apoyar la evaluación de impacto de las acciones institucionales.
7. Administrar la infraestructura informática y mantener actualizadas las bases de datos, según los instructivos del nivel central.
8. Efectuar en el área de su jurisdicción los procesos administrativos y financieros según su competencia y rendir los respectivos informes a las Direcciones Técnicas y Oficinas, según los procesos que se establezcan.
9. Expedir los actos administrativos y celebrar los contratos que sean requeridos para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con la delegación que establezca la Dirección General.
10. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP).
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

Conforme a lo anterior se dio prevalencia a los aspectos tales como la obtención de permisos, prorrogas, actividades de carnetización, publicidad sobre las actividades de la entidad y sustitución de artes a los cuales se indica lo siguiente.

3.1. PERMISOS Y PRORROGAS

En las acciones realizadas en la regional Barrancabermeja, en relación con los aspectos misionales consistentes en el otorgamiento de permisos, carnetización, publicidad, socialización de planes y programas pesqueros conforme a lo establecido por la Ley 13 y el Decreto 4181, se tiene que la regional ha dispuesto todas las herramientas técnicas y administrativas para ejercer dichas actividades para lo cual se tiene:

El diligenciamiento de formatos para la solicitud de permisos de cultivo y demás, asunto que se maneja diferente para cada regional observando que no existe un concepto unificado para el diligenciamiento de dichos formatos por ende y para el análisis de la auditoría se presenta el siguiente:

Asunto: Solicitar permiso de cultivo ARPL.

Respetado Director Ekin Bello

Yo, _____ identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. _____, con domicilio en _____, respetuosamente solicito permiso para el ejercicio de las actividades de acuicultura de recursos limitados en ARPL conforme lo establecido en la Resolución No. 003193 del 21 de agosto de 2014 expedida por la AUNAP. Para lo anterior me permito aportar la siguiente información:

1. Dirección domiciliar (si cuenta con dirección para notificaciones diferente al predio, de lo contrario anotar la misma dirección del predio): _____
2. Teléfono: _____
3. Correo electrónico: _____
4. Área de operaciones:
 - a. Finca: _____ ubicada en el corregimiento/vereda _____ Municipio de _____ Departamento de _____
 - b. Área de actividad acuícola proyectada _____ m², distribuidas en _____ estanques
 - c. Especies a cultivar: _____
 - d. Volúmenes de producción: _____ toneladas por año.

Documentos que se adjuntan:

- Permiso de concesión de aguas según Resolución No. _____ de fecha _____ otorgada por la Corporación Autónoma _____
- Copia notificación Resolución o permiso de concesión de aguas
- Copia cédula de ciudadanía
- Copia documento que acredite el tipo de tenencia del predio (Incluir si es posible certificación de tradición y libertad).
- Tres (3) fotos tamaño 3x4 con fondo azul

Atentamente,

Nombre y firma solicitante
No. _____

En relación a los permisos a otorgar y las prórrogas solicitadas, el asesor de control interno solicitó el seguimiento administrativo de estos aspectos y junto a ello manifestó la necesidad de indagar en relación con el procedimiento y las directrices dadas por la sede central para adelantar las actividades de seguimiento de permisos y prórrogas para lo cual se indicó que para efectos de adelantar cualquier trámite la regional debería de enviar los archivos en original a las oficinas en Bogotá para el proceso correspondiente, dejando sin actividad mayor a lo dicho a la regional.

En cuanto a la verificación de lo antes dicho se solicitó a la directora regional copia del archivo virtual de seguimiento de los permisos y prórrogas de donde se puede extraer un debido diligenciamiento del seguimiento, atendiendo fecha de radicación en la sede central, fechas de otorgamiento y seguimiento hasta la notificación, confrontado estos aspectos se indica por parte del Asesor de Control Interno que la información estudiada conserva los aspectos generales para dar cumplimiento a la normatividad y las directrices de la entidad, sin embargo es deber del nivel central darle más prevalencia a las competencias dadas por ley a las regionales para efectos de optimizar no solo el manejo administrativo de los permisos y prórrogas otorgados sino también para extender las competencias dadas a cada regional por ministerio de la ley.

3.2. CARNETIZACIÓN Y FOMENTO DE POLÍTICAS PESQUERAS

Atendiendo el Decreto 4181 de 2011, y el Decreto compilatorio 1071 de 2015, en donde se dispone de un registro nacional de pesca, y las actividades de fomento dirigido a recoger la pesca artesanal, se tiene de la regional que dentro de las actividades semanales programadas se encuentra la atención y la carnetización de pescadores artesanales de la región, estas funciones dentro de la auditoría se reflejan las acciones

realizadas en lo que corresponde al diligenciamiento de la matriz, en donde se referencia los pescadores artesanales pertenecientes a las asociaciones de pescadores, los independientes y otros así:

Es una asociación de pescadores nueva	Esta asociación es la primera vez que realiza el trámite de registro de pesca	Son pescadores independientes y es la primera vez que son carnetizados por la AUNAP
Primera vez que transmite carné de pesca artesanal		

Teniendo en cuenta lo expuesto, y acogiendo lo manifestado mediante la encuesta preliminar de la auditoría se informa que dentro de las actividades de carnetización estás se sujetan en gran parte a las acciones de los funcionarios en desarrollo de muchas tareas del fomento de la pesca, como lo son los convenios, por iniciativa de los funcionarios, por programación de la dirección regional.

3.3. SUSTITUCIÓN DE ARTES DE PESCA

En cuanto a la sustitución de las artes de pesca se indica en la encuesta preliminar de la auditoría que estas se realizan desde diferentes líneas de acción como lo son las directrices de la Dirección General, la identificación de problemáticas por parte de la regional y otras acogiendo planes de trabajo institucional, que una vez realizada la sustitución la regional ejerce control y vigilancia mediante los operativos a quienes se les entregan, sin embargo en aras de verificar dichas afirmaciones la auditoría no aporta documentación o material probatoria para su observancia.

3.4. OTRAS ACTIVIDADES DEL FOMENTO DE LA PESCA

Conforme al Decreto 4181 de 2011. En su artículo 15 numeral 5, en relación con la formulación de proyectos, planes, y demás en ejercicio del fomento de la acuicultura y la pesca, la regional aporta acciones en relación a los repoblamientos de especies, asunto que propugna para la conservación así.

Nº	ACTIVIDADES	CONTRATO	ORGANISMO	IMP. ALIENAS (Presupuesto)	EFECTOS	FECHA	FUNCIONARIO ASIGNADO	OBSERVACIONES	EVIDENCIAS DOCUMENTALES
1	REPOBLAMIENTO EN CÁMERA EL LLAYTO Municipal de Saraguro	Contrato suscrito entre SACEN S.A. y Municipalidad de Saraguro	Presidencia de Fomento Agrario de Saraguro	41.500	REPOBLAMIENTO (Presupuesto asignado)	26 de Agosto del 2010	YANNY RIVERA PÉREZ	No se presentaron evidencias	
2	REPOBLAMIENTO CÁMERA EL LLAYTO Municipal de Saraguro	Contrato suscrito entre SACEN S.A. y Municipalidad de Saraguro	Presidencia de Fomento Agrario de Saraguro	148.800	REPOBLAMIENTO (Presupuesto asignado)	06 de Mayo del 2010	YANNY RIVERA PÉREZ	No se presentaron evidencias	
3	REPOBLAMIENTO EMPRESA TOFOGOTO Municipal de Saraguro	Contrato suscrito entre JAVIN S.A. y Municipalidad de Saraguro	Comunidad Indígena Tofogota	719.800	REPOBLAMIENTO (Presupuesto asignado)	20 Mayo del 2010	ESTEBAN OSORIO GONZALEZ	No se presentaron evidencias programadas	
4	REPOBLAMIENTO CÁMERA EL LLAYTO Municipal de Saraguro	Contrato suscrito entre SACEN S.A. y Municipalidad de Saraguro	Presidencia de Fomento Agrario de Saraguro	700.800	REPOBLAMIENTO (Presupuesto asignado)	27 de Mayo del 2010	YANNY RIVERA PÉREZ	No se presentaron evidencias	
5	REPOBLAMIENTO CÁMERA EL LLAYTO Municipal de Saraguro	Contrato suscrito entre SACEN S.A. y Municipalidad de Saraguro	Presidencia de Fomento Agrario de Saraguro	300.000	REPOBLAMIENTO (Presupuesto asignado)	09 de Julio del 2010	ESTEBAN OSORIO GONZALEZ	No se presentaron evidencias	
6	REPOBLAMIENTO CÁMERA SAN VICENTE El Yungay - Municipal de Saraguro	Contrato suscrito entre SACEN S.A. y Municipalidad de Saraguro	Presidencia de Fomento Agrario de Saraguro	439.600	REPOBLAMIENTO (Presupuesto asignado)	19 de Junio del 2010	ESTEBAN OSORIO GONZALEZ	No se presentaron evidencias	
7	REPOBLAMIENTO CÁMERA JAMAYO Saraguro Municipal de Saraguro	Contrato suscrito entre SACEN S.A. y Municipalidad de Saraguro	Presidencia de Fomento Agrario de Saraguro	240.500	REPOBLAMIENTO (Presupuesto asignado)	18 de Junio del 2010	ESTEBAN OSORIO GONZALEZ	No se presentaron evidencias	
8	REPOBLAMIENTO CÁMERA CHUMALISTI (Saraguro) - Campesino - Cita - Municipal de Saraguro	Contrato suscrito entre SACEN S.A. y Municipalidad de Saraguro	Comunidad de Fomento Agrario de Saraguro	139.900	REPOBLAMIENTO (Presupuesto asignado)	17 de Agosto del 2010	YANNY RIVERA PÉREZ	No se presentaron evidencias	
9	REPOBLAMIENTO CÁMERA OROVAMBA Saraguro Municipal de Saraguro	Contrato suscrito entre SACEN S.A. y Municipalidad de Saraguro	Presidencia de Fomento Agrario de Saraguro	600.000	REPOBLAMIENTO (Presupuesto asignado)	29 de Julio del 2010	ELVA DAVAYO	No se presentaron evidencias	
10	REPOBLAMIENTO CÁMERA CHUMALISTI Saraguro Municipal de Saraguro	Contrato suscrito entre SACEN S.A. y Municipalidad de Saraguro	Presidencia de Fomento Agrario de Saraguro	713.500	REPOBLAMIENTO (Presupuesto asignado)	07 de Julio del 2010	ELVA DAVAYO	No se presentaron evidencias	
11	REPOBLAMIENTO CÁMERA DE TILALACA Saraguro Municipal de Saraguro	Contrato suscrito entre SACEN S.A. y Municipalidad de Saraguro	Presidencia de Fomento Agrario de Saraguro	130.000	REPOBLAMIENTO (Presupuesto asignado)	20 de Septiembre del 2010	JAVIER GARCIA	No se presentaron evidencias	
12	REPOBLAMIENTO EN LA CÁMERA EL LLAYTO Municipal de Saraguro	Contrato suscrito entre SACEN S.A. y Municipalidad de Saraguro	Presidencia de Fomento Agrario de Saraguro	611.000	REPOBLAMIENTO (Presupuesto asignado)	14 de Octubre del 2010	YANNY RIVERA PÉREZ	No se presentaron evidencias	
13	REPOBLAMIENTO EN LA CÁMERA JUAN CECILIAN Y (Cita) JACOBOS - Municipal de Saraguro	Contrato suscrito entre SACEN S.A. y Municipalidad de Saraguro	Presidencia de Fomento Agrario de Saraguro	200.000	REPOBLAMIENTO (Presupuesto asignado)	27 de Octubre del 2010	YANNY RIVERA PÉREZ	No se presentaron evidencias	
14	REPOBLAMIENTO EN LA CÁMERA DEL DÓN Municipal de Saraguro	Contrato suscrito entre SACEN S.A. y Municipalidad de Saraguro	Presidencia de Fomento Agrario de Saraguro	608.800	REPOBLAMIENTO (Presupuesto asignado)	26 de Octubre del 2010	YANNY RIVERA PÉREZ	No se presentaron evidencias	 
15	REPOBLAMIENTO EN LA CÁMERA DE PAMPAS Municipal de Saraguro	Contrato suscrito entre SACEN S.A. y Municipalidad de Saraguro	Presidencia de Fomento Agrario de Saraguro	26.900	REPOBLAMIENTO (Presupuesto asignado)	2 de Noviembre	YANNY RIVERA PÉREZ	No se presentaron evidencias	
16	REPOBLAMIENTO EN LA CÁMERA EL LLAYTO Municipal de Saraguro	Contrato suscrito entre SACEN S.A. y Municipalidad de Saraguro	Presidencia de Fomento Agrario de Saraguro	440.800	REPOBLAMIENTO (Presupuesto asignado)	2 de Noviembre	YANNY RIVERA PÉREZ	No se presentaron evidencias	 
17	REPOBLAMIENTO EN LA CÁMERA DE COMANCHE, Municipal de Saraguro	Contrato suscrito entre SACEN S.A. y Municipalidad de Saraguro	Presidencia de Fomento Agrario de Saraguro	200.000	REPOBLAMIENTO (Presupuesto asignado)	2 de Noviembre	ESTEBAN OSORIO GONZALEZ	No se presentaron evidencias	
18	REPOBLAMIENTO EN LA CÁMERA DE LA VERDE, Municipal de Saraguro	Contrato suscrito entre SACEN S.A. y Municipalidad de Saraguro	Presidencia de Fomento Agrario de Saraguro	210.000	REPOBLAMIENTO (Presupuesto asignado)	2 de Noviembre	ESTEBAN OSORIO GONZALEZ	No se presentaron evidencias	 

4. PETICIONES QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS PQRS

Para los fines de la presente auditoría se entiende respecto del sistema de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias como una herramienta para el control y mejoramiento del servicio y procesos que se desarrollan en la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, este sistema se encuentra formulado en la Guía de manejo de PQRS de la entidad y las demás normas del orden constitucional y reglamentario del país, por su parte, es necesario resaltar la importancia que tiene este sistema en el diario misional de la entidad, pues se convierte en un medidor de efectividad y eficiencia de la misma entidad, ahora bien, es fundamental conocer los conceptos en particular y a modo general en donde circula las PQRS.

Entiéndase de lo expuesto que una **Petición** hace referencia a un derecho fundamental el cual consiste en recibir por parte de la administración una respuesta a una solicitud de información o de documentos de carácter general que hace un particular u otra entidad, **queja** concierne aquellos asuntos que el usuario manifiesta como desconcierto o malestar, **Reclamo** hace referencia aquellas formas de como el usuario hace exigible alguna situación que fragmenta sus derechos, **Sugerencias**, atiende aquellas propuestas presentadas por un usuario en relación a determinado procedimiento o materia.

Referido a este contexto la auditoría tuvo en cuenta los siguientes aspectos:

- Tramite de las PQRS desde su recepción hasta su respuesta.
- Buzón de PQRS
- Encuestas de satisfacción.
- Matriz de reporte de PQRS.

Como primer aspecto auditado se analizó el seguimiento y tramite de las PQRS, para lo cual se entregó la copia de diferentes derechos de petición, asunto de relevancia pues en el marco de procedimientos de la entidad, los derechos de petición deben estar supeditados al manejo interno el cual propende por una sustentación de fondo y una respuesta efectiva a lo petitionado, relacionado a esto se observa una debida tramitación de las peticiones, sin embargo se observa que algunas no tienen la trazabilidad jurídica necesaria, asunto que no simboliza un error, pero si advierte un indebido manejo.

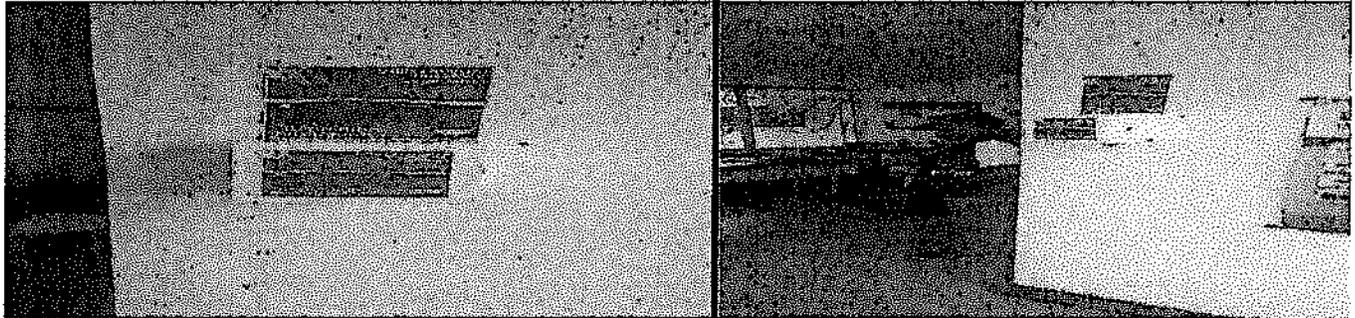
Partiendo de lo anterior con el ánimo de mencionar algunos aspectos errados del manejo de las PQRS, se advierte que carecen de un control jurídico, obsérvese que todas las respuestas a los derechos de petición deben estar acogidos por la firma del Jefe de la Oficina Jurídica, y no del Director Regional o cualquier otro funcionario de la misma, ahora bien téngase de presente que cada respuesta debe ir aprobada y revisada por parte de la Dirección Técnica que entrega los insumos, o de la territorial, sin embargo algunas peticiones no tienen esta guía que al final de cuentas lo que pretende es tener un seguimiento jurídico para efectos de evitar una violación normativa y de derechos a los usuarios.

Para ilustrar detenidamente se deja plasmado en el informe la respuesta al derecho de petición en fecha 21 de junio de 2016, y del 22 de febrero de 2016, estas dos respuestas tienen dos aspectos irregulares en el procedimiento pues la primera está firmada por el Director Regional encargado, sin ningún visto bueno de la oficina asesora jurídica, ni del área técnica, la segunda petición acogió la firma del Director Regional, pero no tiene seguimiento jurídico, reiterando lo expuesto todas las peticiones deben estar firmadas por la oficina asesora jurídica aspecto que no se refleja en las citadas peticiones.

Por otra parte, teniendo en cuenta las capacitaciones de en sistema de manejo documental se observó que la regional tiene de manera virtual y algunas PQRS registradas de forma física, es deber indicar que aunque

no hay una obligación expresa de imprimir las respuestas es deber realizar el seguimiento a las respuestas, en aras de tener un rastreo a cada acción de la regional.

Respecto a lo que se refiere a la atención al usuario se tuvieron en cuenta el buzón de PQRS y la encuesta de satisfacción así:



En relación a la matriz de seguimiento de la regional se reporta para el período auditado lo siguiente:

FECHA	CANAL	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO	REMITENTE	DATOS REMITENTE	ASIGNADO A	FECHA RECEPCIÓN DE RESPUESTA	RESPUESTA ENVIADA	FECHA CIERRE	MES
19/02/2016	Escrito	Derecho Petición	Solicitud de operativos de control a artes de	Hortencia Romaria Corroba	Representante Legal	Ernesto García	22/02/2016	Se diligencio oficio para remitir a la	02/03/2016	Febrero
03/03/2016	Escrito	Denuncia	El señor Hammer Esparza interpuso queja arte	Hammer Esparza	Representante legal	Directora Regional	07/03/2016	El documento fue entregado por la	09/03/2016	Marzo
17/03/2016	Escrito	Derecho Petición	En ejercicio del derecho de petición para solicitar	Gabriel Santamaría Carraño	Peticionario	Yenni Carolina	17/03/2016	Se remite información Doctor Luis	30/03/2016	Marzo
04/04/2016	Escrito	Denuncia	Este Ministerio Público requiere se le entree el	Carlos Arturo Serpa Uribe	Ambiental y Agrario	Directora regional	05/04/2016	Se remitió información por correo	06/04/2016	Abril
11/04/2016	Escrito	Denuncia	En el sector humedal playones la culebra,	Carlos Arturo Serpa Uribe	Ambiental y Agrario	Javier Ovulle	12/04/2016	Se remitió información por correo	15/04/2016	Abril
29/04/2016	Escrito	Derecho Petición	Conforme a lo dispuesto en auto de la fecha	Rueda Soto	SUPERIOR DE BUCARANANGA	Directora Regional	29/04/2016	Se remitió información por correo	29/04/2016	Abril
16/05/2016	Escrito	Denuncia	Denuncia por pesca indiscriminada con artes	Aley Ferreira	aleyferreira84@hotmail.com	Director Regional	16/05/2016	Se remitió información a correo	27/05/2016	Mayo
16/05/2016	Escrito	Denuncia	Denuncia por pesca indiscriminada con artes	Juna Erasmo Contreras Sabazar	junaer136@hotmail.com	Director Regional	16/05/2016	Se remitió información a correo	27/05/2016	Mayo
18/05/2016	Escrito	Denuncia	Denuncia por pesca indiscriminada con artes	Juan Segundo Correa	juan2correa@hotmail.com	Director Regional	19/05/2016	Se remitió información a correo	27/05/2016	Mayo
04/07/2016	Escrito	Denuncia Petición	Solicitud de cambio de pescadores artesales de Puerto Antonio (Paraguri)	Araya Hernández	araya.hernandez@gmail.com	Eduy Garmy	21/07/2016	Se diligencio oficio para remitir a la	21/07/2016	Julio
20/07/2016	Escrito	Denuncia	Denuncia por pesca indiscriminada con artes	Ernesto García	erestogarcia@hotmail.com	Ernesto García	20/07/2016	Se diligencio oficio para remitir a la	21/07/2016	Julio

Se procede ahora a tener en cuenta los formatos diligenciados para adelantar las encuestas de satisfacción para lo cual se deja como registro fotográfico lo siguiente:



AUNAP
AUTORIDAD NACIONAL
DE ACUICULTURA Y PESCA

**FORMATO INFORME PRELIMINAR
AUDITORIA INTERNA**

F-SGES-

Versión: 01

AUNAP
AUTORIDAD NACIONAL
DE ACUICULTURA Y PESCA

CALIFICACIÓN DEL SERVICIO

F-SGES-

Versión: 01

Señor encuestado la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca requiere su colaboración diligenciando el presente cuestionario, cuyos resultados pretenden conocer su nivel de satisfacción frente a su visita.
Nota: los datos e información personal aquí consignados, se les dará tratamiento especial de acuerdo a lo estipulado en la Ley Estatutaria 1712 del 17 de octubre de 2014 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de los datos personales.

Fecha de registro de la encuesta		
Día	Mes	Año
16	12	2016

Nombre y Apellidos Completos: Andrés Rodríguez
 Número de identificación: 128920000 Teléfono fijo: 310 2720660
 Correo Electrónico: andresrodriguez@unap.gov.co
 Regional: Bogotá
 Oficina Visitada: Unidad de Atención al Ciudadano
 Indique el Nombre del Funcionario que lo atendió: Señor J. C. R.
 Señala con una (X) al recuadro que corresponda a su percepción con respecto a la atención recibida: Bueno 1- Malo 2- Regular 3- Bueno 4- Excelente

ITEMS	Calificación			
	1	2	3	4
1. Confique al trato, actitud, cortesía y la atención que recibió por parte de los servidores públicos durante su visita en la entidad				X
2. Como considero el tiempo de espera en la oficina de atención al ciudadano o punto de atención al cual he acudido para su trámite o servicio			X	
3. Como califico la presentación del servidor público que lo atendió				X
4. Como califico la preparación, dominio del tema y capacitación del personal que lo atendió?				X
5. Que tan clara fue la información entregada con su solicitud				X
6. Grado de satisfacción general con respecto al servicio recibido				X

Bueno Complejo Muy complejo

En caso de que haya sido cumplido, explique el porque:
 Con el fin de ofrecer un mejor servicio lo invitamos a que nos deje los espacios a mejorar:
(MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACION)

Encuestas de Capacitación de Usuarios Aunap

Nombre Completo: Andrés Rodríguez
 Dirección: Unidad de Atención al Ciudadano
 Correo Electrónico: andresrodriguez@unap.gov.co
 Celular: 310 2720660 Email: andresrodriguez@unap.gov.co

- 1. A que canales tiene acceso
 - Internet
 - TV
 - Teléfono fijo
 - Celular
 - Fax
 - Redes Sociales
 - Todas las anteriores
 - Ninguna de las anteriores
- 2. Conoce los servicios que presta la Aunap
 - Conoce los servicios de información de los Aunap
 - No conoce los servicios de información de los Aunap
- 3. Con que frecuencia visita la Aunap
 - Constantemente
 - A veces
 - Nunca
- 4. TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD
 - Audición
 - Visión
 - Sordomudez
 - Invalidez
 - Discapacidad Física
 - Ninguna de las anteriores
- 5. Pertenece algún grupo étnico
 - Si
 - No
- 6. Lengua materna
 - Español
 - Otro
- 7. Vive en zona
 - Rural
 - Urbana

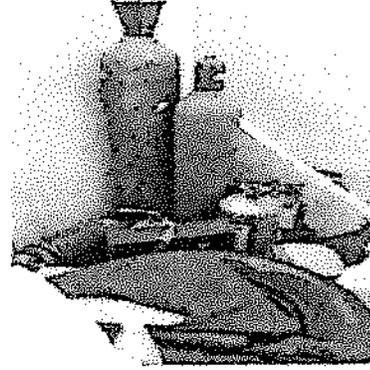
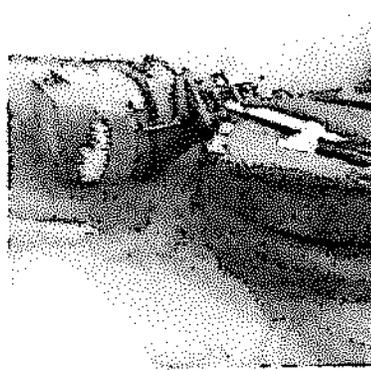
De las encuestas presentadas por la regional se destaca que es un procedimiento mediante el cual se pretende recopilar datos con el objetivo de modificar un entorno o fenómeno consultado mediante la misma, ahora bien a pesar que se desconoce el objeto y el propósito de las encuestas adelantadas en la entidad, se observa que dentro del trabajo evidenciado se observa dos componentes el primero de ellos descriptivo de satisfacción y el segundo descriptivo de situaciones sociales, sin embargo solo el primero aparentemente tiene una finalidad.

5. MANEJO ADMINISTRATIVO, COMBUSTIBLE E INVENTARIOS DE LA REGIONAL

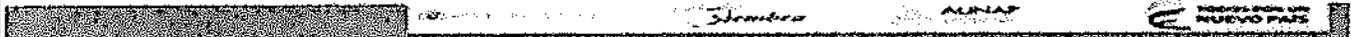
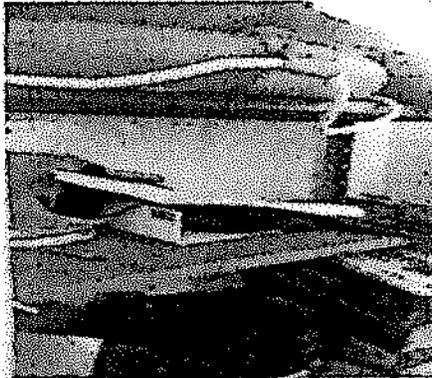
VERIFICACIÓN DE CONTROL INVENTARIO Y BAJA DE BIENES

Con el fin de hacer una verificación en campo se solicitó listado de inventario actualizado asignados a la Regional Barrancabermeja según información del aplicativo QUICK DATA ERP en el Nivel Central, con corte a octubre de 2016 encontrando las siguientes novedades:

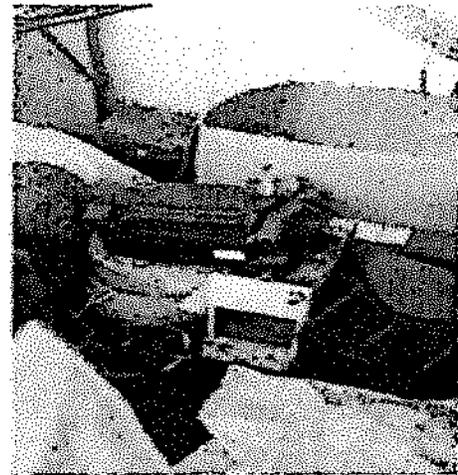
La Regional no dispone de instalaciones adecuadas para la custodia, almacenaje y bodegaje de los bienes de Inservibles y los activos fijos que están al servicio o para su utilización futura.



No se dispone de bodega o sitio adecuado para almacenar los bienes y elementos que ya no son utilizados mientras se realizan los procesos de traslado o de baja, prueba de ello es que se tiene varios sitios que son utilizados como "bodegas temporales". Tal es el caso de los baños, cafetería, pasillos y oficinas que están siendo utilizados como bodegas. En el baño fueron encontrados bienes de cómputo tales como monitor de número 8055103 en mal estado, CPU número 1325845 en mal estado y 2 teclado sin número en mal estado.

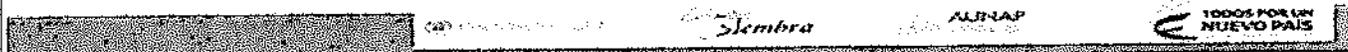
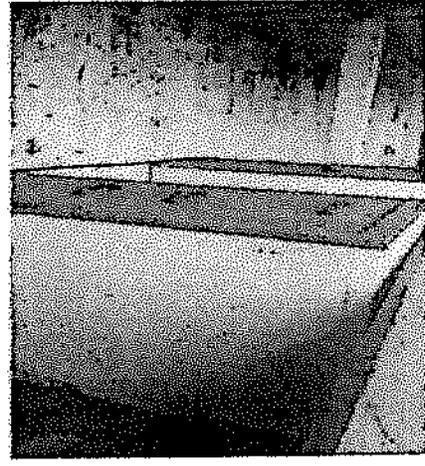
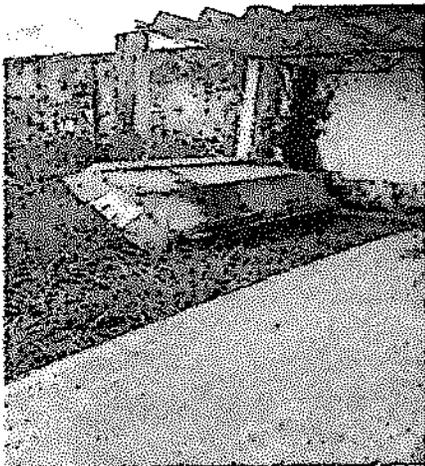


Las instalaciones destinadas para guardar los bienes muebles y demás bienes devolutivos de la Regional se encuentran en mal estado, debido al deterioro de los techos y cuando llueve les cae agua a estos elementos lo que ocasiona el deterioro. Se observa un inadecuado uso de los bienes e indebida custodia de los mismos por parte de los funcionarios responsables del uso y manejo de los mismos.





La Regional no dispone de información pertinente en listados y/o actas de listado de bienes debidamente actualizados relacionados con la propiedad de los bienes. Los listados enviados desde el nivel central no se encuentran debidamente conciliados para la obtención de información y control.



Durante la vigencia 2016 no se ha recibido visita por parte de la coordinación administrativa para la valoración, inspección, verificación, estado de conservación y levantamiento físico de inventarios de activos. De otra parte se observa que mediante acta de traslado de activos fijos número TSA-656 de fecha 16 de marzo de 2016 fueron entregados al profesional Universitario OVALLE MARTÍNEZ JAVIER DE JESÚS equipos de comunicación e impresoras. Estos bienes no aparecen en el inventario detallado de la Regional

y muchos bienes están sin codificar y no se conoce el propietario de los mismos se aduce que son propiedad del INCODER pero no existe soporte idóneo que evidencie las titularidades de los bienes.

Se le solicito al coordinador administrativo listado de inventarios por dependencia de la Regional y se realizó con ello un conteo físico selectivo del cual se encuentra lo siguiente:

- a) Los bienes relacionados no se encuentran debidamente separados entre buen estado e inservibles
- b) Los bienes no se encuentran debidamente plaqueteados e identificados.
- c) Se evidencio un vehículo Land Rover de placa OI-8278 en mal estado no aparece en el inventario de la AUNAP, igualmente una lancha en mal estado y Refrigeradores en buen estado pero están ubicados a la intemperie y en estado de abandono.
- d) No se evidencio levantamiento físico de inventario alguno desde el año 2012 y no se ha conciliado con los bienes transferidos del Incoder.
- e) No se observa actas parciales de inventarios a funcionarios de la Regional
- f) No se evidencia relación de bienes inservibles durante la vigencia 2015 y 2016.

De lo anteriormente descrito se observa que el responsable del manejo administrativo de los bienes a cargo de la Regional no mantiene actualizadas las novedades, los movimientos, la custodia, el debido almacenamiento, el adecuado uso y no realiza reportes escritos de saldos de bienes tanto de inservibles como bienes al servicio en buen estado. Es importante destacar que las funciones de administración y custodia de los bienes corresponden al Director Regional. De otra parte el grupo de Administrativa debió hacer llegar al usuario (Director Regional) un listado de los bienes a su cargo con el objeto de confrontar la existencia física contra lo registrado en el aplicativo del nivel central y las ordenes de traslado de bienes. Es deber del Director Regional firmar actas, ordenes de traslado, listado de remisión bienes en señal de aceptación o conformidad, en el caso de presentarse inconsistencias comunicará por escrito sus inquietudes, situación que permitirá mantener un estricto control sobre los bienes que le fueron asignados, situación está que no fue observada por el grupo auditor.

El asesor de control interno llama la atención al procedimiento por el cual se está administrando el bodegaje y almacenamiento de los bienes transferidos y adquiridos por la Regional ya que no se observa un uso adecuado de estos recursos.

Hallazgo 3: *Durante la inspección ocular se observa .Incumplimiento a las disposiciones legales establecidas para el debido uso de los recursos públicos es así que los numerales 21º y 22º del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, señalan como deberes de los servidores públicos La Vigilancia y salvaguarda de los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados, igualmente el de Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización. De otra parte en las prohibiciones establece que todo servidor público debe responder administrativa y fiscalmente por el daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.*

Recomendación: Teniendo en cuenta lo anteriormente descrito el asesor de control interno recomienda al Director Regional el establecimiento de procedimientos, procesos y lineamientos administrativos para el debido bodegaje y almacenamiento de los bienes e igualmente mediante registros documentales con el propósito de establecer controles para determinar la existencia cierta de los bienes y la eficiente administración de los mismos y así evitar deterioro, obsolescencia e inservibilidad de los bienes que fueron

destinados para que sirvan de apoyo en la prestación eficiente del servicio. En caso contrario se incurriría en una falta disciplinaria y un detrimento patrimonial a los recursos físicos de la AUNAP

En la Regional se encuentran bienes los cuales no están debidamente cuantificados e identificados y no se evidencia el legítimo titular del bien, lo que limita el registro de operaciones financieras ya que no pueden ser contabilizados e incorporados en el estado de situación financiera de la AUNAP. De tal forma se observa incumplimiento a la resolución 1857 de 18 de diciembre de 2014 del Comité para el Manejo de Bienes Muebles, Inmuebles y Activos de Propiedad de la autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca- AUNAP cuya finalidad es orientar, y emitir concepto sobre la disposición, estado y destinación de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la entidad lo cual garantizara el óptimo desarrollo, eficiencia, de los recursos. Los bienes que no se encuentren valorados estos deberán ser cuantificados monetariamente se valorarán al costo histórico y serán objeto de actualización, sin perjuicio de aplicar criterios técnicos alternativos que se requieran en la actualización y revelación según las Normas técnicas relativas a las etapas de reconocimiento y revelación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales.

Hallazgo 4: se observa incumplimiento a la resolución 1857 de 18 de diciembre de 2014 del Comité para el Manejo de Bienes Muebles, Inmuebles y Activos de Propiedad de la autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca- AUNAP cuya finalidad es orientar, y emitir concepto sobre la disposición, estado y destinación de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la entidad y de los principios contables relacionados con la incorporación revelación y valoración de bienes ya que se tienen en uso bienes sin la debida valoración y estos no se encuentran incorporados en los estados Financieros de la Entidad. En consecuencia los estados financieros de la AUNAP se encuentran subestimados y no reflejan la realidad financiera en lo referente a la Regional.

Recomendación: El asesor de control Interno recomienda la elaboración por parte del Director Regional de un inventario físico de los bienes que no han sido reportados ni registrados en el nivel central, los cuales deberán ser enviados al grupo de administrativa para incorporación debidamente valorados y cuantificados en la vigencia 2016 indicando el nombre técnico del bien, cantidad, series o referencias, el valor unitario y el valor total, estado de conservación, vida útil estimada, ubicación y funcionario de planta o contratista que lo tenga en uso. Los reportes documentales deben ser registrados en listados debidamente firmados por el Director Regional y los funcionarios que utilizan los bienes.

ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO:

se observa que la dirección regional no cuenta con políticas que identifican las opciones para tratar y manejar los riesgos basados en la valoración de los mismos que permiten tomar las decisiones adecuadas y fijar los lineamientos que van a transmitir la posición de la dirección y establece las guías de acción necesarias a todos los servidores de la AUNAP. Es importante resaltar que la regional no cuenta con formulación de políticas ni de directrices sobre el tema desde el nivel central, ni de forma autónoma ha elaborado estrategias que permitan a partir de la utilización de recursos físicos, humanos y financieros identificar y prevenir riesgos. No se evidencio divulgación del mapa de riesgos institucional y sus políticas en la dirección Regional, igualmente no se observaron instrumentos herramientas y eventos de difusión y/o demás actividades que demuestren la socialización y difusión del mapa de riesgos de la AUNAP.

Hallazgo 5: se observa incumplimiento a las disposiciones legales relacionadas con políticas adecuadas de la administración de riesgos y en consecuencia la inexistencia de actos administrativos o documentos, como tampoco instrumentos, herramientas, eventos de difusión y o actividades que demuestren la socialización y difusión de los Mapas de Riesgo a través del cual se definen y adoptan las políticas de

administración del Riesgo según lo establecido en el manual técnico del Modelo estándar de control interno MECI para el estado colombiano 2014.

6. SUPERVISIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

En curso de la auditoría, esta se centró en los diferentes contratos y convenios pactados por la entidad y con injerencia en las regionales donde se ejecutan, de aquí que dentro de los aspectos analizados están los atinentes a las acciones realizadas por la dirección de la regional para verificar el objetivo de cada contrato y convenio, atendiendo los tópicos técnicos, financieros y jurídicos que se desprenden de cada ejecución, ahora bien, con este objetivo claro se cuestionó y se solicitó las diferentes actas de seguimiento del comité de supervisión y demás actividades alrededor de manifiesta función, conforme al manual de supervisión de contratos y convenios de la entidad.

De lo anterior, y en aras de verificar los procesos y acciones de supervisión realizados por la regional se tuvo en cuenta los principales convenios de la regional, sustento de lo dicho y en aplicación de la Ley 1474 de 2011, la cual expone en relación a la supervisión que:

"Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría."

Por su parte la regional Barrancabermeja reporto para la auditoría acciones de supervisión solamente en el convenio de ATENEA así.

- Informe mensual de gestión regional, actividades del 21 - 24 de septiembre, 7-8, 21-25 de octubre.
- Acta de entrega de equipos y/o elementos para el fortalecimiento de la infraestructura productiva y de comercialización en los nodos de pesca y acuicultura a nivel nacional en el marco de las sostenibilidad integral.

Adjunto a lo anterior, se aporta por la regional acta de informe de gestión de la anterior Directora Regional María Dolly Tabares, quien manifiesta acciones relacionadas con el seguimiento a los convenios de la AUNAP, y en donde se manifiesta que:

" se procede a realizar la entrega de los insumos, bienes y/o equipos necesarios para el cumplimiento del objeto de proyecto el día 29 de enero del 2016 a las asociaciones de pescadores Fecolpa, del Municipio de Puerto Berrio, Apaacon de la Ciénaga de Opón

Municipio de Barrancabermeja, Asopril del Municipio de Sabana de Torres, FEDIPAW del Municipio de Puerto Wilches y Asped LCD Ciénaga de Cuatro Bocas Municipio de Barrancabermeja"

Del anterior informe presentado por la citada Directora, se encuentra otro tipo de contratos y convenios pero que a la luz de la auditoría no se aportó los registros de seguimiento de los mismos; por otra parte en la encuesta preliminar de la auditoría se indica que los convenios y contratos de la regional obedecen a estrategias nacionales que atienden a la regional, sin embargo se afirma que no se tiene información si efectivamente los convenios surjan a partir de la iniciativa de las direcciones técnicas, igualmente se afirma en la encuesta que las líneas de inversión de los contratos y convenios acogen las líneas de inversión del plan de acción, sin embargo no se observa un plan de acción institucional y regional que ampare dicha respuesta por parte de la regional.

Hallazgo 6: en el contexto de la Ley 1474 de 2014 en relación a la supervisión de los contratos y convenio, es importante que se atienda a lo expuesto por el artículo 17 numeral 6 del Decreto 4181 de 2011 en el que se indica que las direcciones regional deben realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento de los planes, programas y proyectos adelantados en su jurisdicción apoyando así la evaluación de impacto de las acciones institucionales, por ende, a pesar de que la dirección regional muchas veces no tiene injerencia en la supervisión de convenios suscritos desde la sede central, si tiene una obligación legal de hacer seguimiento y verificación, como ya se expuso, atendiendo los proyectos enviados desde el nivel central. Lo anterior para indicar que a pesar de que hay cumplimiento de acciones alrededor de los convenios y proyectos debe existir líneas de trabajo para cada convenio sea o no sea función de supervisión de los mismos.

RECOMENDACIONES

- Socializar los proyectos que desde la sede central se generan, y que de modo obligatorio debe de conocer la Dirección regional, esto con el fin de transmitirlos a las oficinas locales.
- Generar alertas en el sistema que permita a los funcionarios avisar a tiempo a los permisionarios y estos tramiten oportunamente, evitando que ejerzan sus actividades sin permiso.
- Trabajar con la sede Central en la acción de mejora establecida para los hallazgos encontrados.
- Trabajar con la sede central para establecer una persona de enlace con todas las actividades de Bogotá que deben estar enlazadas con la regional.

CONCLUSIONES

En el desarrollo de la auditoría a la regional Barrancabermeja se evidencio que dentro de las funciones misionales existen aspectos realizados de manera proactiva y que dentro de su análisis están desconectadas de la sede central, se puede observar a modo general el trabajo de la regional está predispuesto a un cumplimiento puntual de actividades más no a un Plan de Acción regional y por consiguiente institucional, se observa que las acciones ejecutadas necesitan más apoyo de las áreas de dirección para complementar el trabajo realizado.

Por otra parte se debe indicar que, la regional adelanta eficazmente mecanismos propios de organización que intentan en ir de la mano al objetivo misional, lo cual es altamente productivo, no obstante se requiere en otras líneas de trabajo establecer mecanismos de medición y control lo cual ayudaría a una mejor gestión de la que se ha venido adelantando como regional.

	FORMATO INFORME PRELIMINAR AUDITORIA INTERNA	F-SGES-
		Versión: 01

Por último se destaca el trabajo que se ha intentado realizar con las oficinas locales a cargo de la regional, es meritorio la búsqueda de herramientas para enlazar las funciones de todas las oficinas sin existir una directriz clara del nivel central para apoyar dicho aspecto.

FORTALEZAS DE REGIONAL

- ❖ La Regional es un líder que trabaja en equipo.
- ❖ La Regional optimiza sus recursos conforme a su giro tradicional.
- ❖ El equipo de personal procura estar al día en lo concerniente con la proyección misional de su director.
- ❖ El conocimiento técnico de los funcionarios se ejecuta de manera esquematizada guiada para el cumplimiento misional a veces sin tener procedimientos elaborados por la sede central.

HALLAZGOS (RESUMEN)

- ❖ Hallazgo 1: Trayendo a colación lo relacionado con la guía de elaboración del plan de acción institucional y adhesión el regional, es deber de los directores regionales enlazar, organizar y socializar sus metas, objetivos y acciones misionales en un plan de acción que debe ser reflejado en el plan de acción institucional y del cual se desprende la obligación de tenerlo aprobado para los meses iniciales de cada anualidad, por otra parte este plan de acción es fundamental que esté conectado con las oficinas locales o alternas de la AUNAP en la región, en donde se pueda identificar las líneas misionales como un conjunto activo de la regional, se observa para la auditoría que no hay líneas de trabajo con otras entidades en donde se observe la aplicación de los planes municipales, departamentales y en general el Plan de Desarrollo Nacional.
- ❖ Hallazgo 2: En las acciones de la regional en cuanto a la inspección y la vigilancia se manifiesta que dentro de los informes técnicos generados no se observa una aplicación de la directriz de la Dirección General relacionada con la construcción de los informes técnicos que hacen parte de las investigaciones administrativas que se deben adelantar por la sede central, por lo tanto es deber de la regional ajustar su actuar a los procedimientos y parámetros instruidos desde la sede central, por otra parte, no se observa planeación de acciones en materia de las funciones de control y vigilancia de la actividad pesquera en la regional, por lo tanto de lo observado por la auditoría se concluye que hay una carencia de organización y aplicación metodológica para el seguimiento de las actividades frente a la vigilancia administrativa.
- ❖ Hallazgo 3: Durante la inspección ocular se observa incumplimiento a las disposiciones legales establecidas para el debido uso de los recursos públicos es así que los numerales 21° y 22° del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, señalan como deberes de los servidores públicos La Vigilancia y salvaguarda de los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados, igualmente el de Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización. De otra parte en las prohibiciones establece que todo servidor público debe responder administrativa y fiscalmente por el daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.

- ❖ Hallazgo 4: se observa incumplimiento a la resolución 1857 de 18 de diciembre de 2014 del Comité para el Manejo de Bienes Muebles, Inmuebles y Activos de Propiedad de la autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca- AUNAP cuya finalidad es orientar, y emitir concepto sobre la disposición, estado y destinación de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la entidad y de los principios contables relacionados con la incorporación, revelación y valoración de bienes ya que se tienen en uso bienes sin la debida valoración y estos no se encuentran incorporados en los estados Financieros de la Entidad. En consecuencia los estados financieros de la AUNAP se encuentran subestimados y no reflejan la realidad financiera en lo referente a la Regional.
- ❖ Hallazgo 5: se observa incumplimiento a las disposiciones legales relacionadas con políticas adecuadas de la administración de riesgos y en consecuencia la inexistencia de actos administrativos o documentos, como tampoco instrumentos, herramientas, eventos de difusión y o actividades que demuestren la socialización y difusión de los Mapas de Riesgo a través del cual se definen y adoptan las políticas de administración del Riesgo según lo establecido en el manual técnico del Modelo estándar de control interno MECI para el estado colombiano 2014.
- ❖ Hallazgo 6: en el contexto de la Ley 1474 de 2014 en relación a la supervisión de los contratos y convenio, es importante que se atienda a lo expuesto por el artículo 17 numeral 6 del Decreto 4181 de 2011 en el que se indica que las direcciones regional deben realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento de los planes, programas y proyectos adelantados en su jurisdicción apoyando así la evaluación de impacto de las acciones institucionales, por ende, a pesar de que la dirección regional muchas veces no tiene injerencia en la supervisión de convenios suscritos desde la sede central, si tiene una obligación legal de hacer seguimiento y verificación, como ya se expuso, atendiendo los proyectos enviados desde el nivel central. Lo anterior para indicar que a pesar de que hay cumplimiento de acciones alrededor de los convenios y proyectos debe existir líneas de trabajo para cada convenio sea o no sea función de supervisión de los mismos.

SOPORTE DOCUMENTAL

- ❖ Informe de visita y seguimiento, proyecto ASODESBA en el marco del nodo de pesca 2016.
- ❖ Ayuda de memoria reunión del nodo de pesca Barrancabermeja.
- ❖ Formato de solicitud de cultivo.
- ❖ Remisión documentos de la venta directa de 94.7 kg de Tilapia roja.
- ❖ Informe técnico de técnico decomiso artes de pesca, de fecha 15 de abril de 2016.
- ❖ Acta de entrega de productos pesqueros y/o elementos de pesca incautados por la Policía Nacional.
- ❖ Informe técnico decomiso de 28 kg de producto pesquero de consumo bagre rayado.
- ❖ Remisión de informes de decomisos para iniciar investigaciones administrativas.
- ❖ Descripción de operativo en desarrollo del decomiso de artes de pesca de fecha 31 octubre de 2016.
- ❖ Informe de gestión Directora Regional María Dolly Tabares, de fecha 30 de abril de 2016.
- ❖ Respuesta al derecho de petición radicado 2016-01-01-03-654.
- ❖ Respuesta al derecho de petición radicado 2016-01-01-01549.
- ❖ Respuesta al oficio con asunto "Queja Proyecto Hidrosogamoso"; de fecha 15 de abril de 2016.
- ❖ Oficio dirigido al Procurador 24 Judicial II Ambiental y agrario.
- ❖ Respuesta al derecho de petición enviado a la funcionaria Tatiana Parada, radicado 2016-01-02-00881.
- ❖ Respuesta de solicitud de carnetización para pescadores artesanales correo del 7 de junio de 2016.

	FORMATO INFORME PRELIMINAR AUDITORIA INTERNA	F-SGES-
		Versión: 01

- ❖ Respuesta derecho de petición por efectos de la pesca ilegal realizada según lo manifestado por los propietarios o administradores de las fincas; de fecha 22 de febrero de 2016.
- ❖ Informe mensual de gestión regional Barrancabermeja del mes de septiembre.
- ❖ Control asistencia a la reunión sobre socialización proyecto de limpieza y recuperación de espejos de agua del Municipio de Puerto Wilches, fecha 24 de septiembre de 2016.
- ❖ Control de asistencia de la reunión con Asopescaba, para la socialización proyecto de limpieza de espejos de agua, fecha 23 de septiembre de 2016.
- ❖ Control de asistencia capacitación de la importancia de los humedales y migración de peces, fundación ATENEA.
- ❖ Acta de entrega de equipos o elementos para el fortalecimiento de la infraestructura productiva y de comercialización en los nodos de pesca y acuicultura a nivel nacional en el marco de la sostenibilidad integral, Convenio No. 2016-0453.

OBSERVACIONES PARA EL AUDITADO

El auditado debe analizar el informe y remitir las observaciones, si las hay, a Asesor con funciones de Control Interno dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de este informe, para obrar de conformidad; teniendo en cuenta el cumplimiento de la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

PLAN DE MEJORAMIENTO

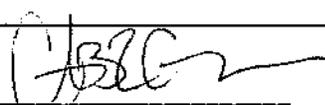
Diligenciar el formato M-3 F14.1 CGR Plan de Mejoramiento Auditoria Control Interno, una vez el Asesor de Control Interno plasme los hallazgos encontrados en la auditoria y realice entrega del Formato, el Auditado se compromete a diligenciarlo en su totalidad y remitirlo a la Oficina de Control Interno 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 DE INFORME

21 de Diciembre de 2016

AUDITOR


GABRIEL GUZMÁN
 Profesional Contratista

AUDITOR LÍDER


EURIPIDES GONZÁLEZ ORDÓÑEZ
 Asesor de Control Interno

