



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

Informe Final de Auditoria Regional Bogotá

2 mensajes

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

29 de septiembre de 2016, 9:43

Buenos días, Respetado Director:

Por medio de la presente envío archivo adjunto relacionado en el asunto, Así mismo el responsable del proceso auditado deberá Diligenciar El formato M-3 F14.1 CGR Plan de Mejoramiento Auditoria Control Interno, en su totalidad y remitirlo a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Cordial Saludo,



"Acuicultura y Pesca con responsabilidad"



EURIPIDES GONZALEZ O.

**Asesor - Control Interno
 AUNAP**

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

www.aunap.gov.co

2 archivos adjuntos

O.I.2016-112 Informe final Auditoria-Director.pdf
 14K

Informe Final Auditoria Regional Bogotá.pdf
 1412K

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

29 de septiembre de 2016, 10:08

Para: Carlos Augusto Borda Rodriguez <carlos.borda@ aunap.gov.co>, Miriam Larrahondo Molina <miriam.larrahondo@ aunap.gov.co>, Diego Alejandro Niño Sanchez <diego.nino@ aunap.gov.co>, Alexandra Lopez Rodriguez <alexandra.lopez@ aunap.gov.co>, Carolina Farfan Romero <carolina.farfan@ aunap.gov.co>, Diego Triana <diego.triana@ aunap.gov.co>, July Aguilera <july.aguilera@ aunap.gov.co>, Euripides Gonzalez <euripides.gonzalez@ aunap.gov.co>, Jhonatan Fabian Ruiz Patiño <jhonatan.ruiz@ aunap.gov.co>

Doctor Borda, remito para su información y fines pertinentes los resultados de la auditoria realizada por Control Interno, espero que en conjunto con el grupo de profesionales de la Regional Bogotá y de una forma articulada con la oficina de Planeación puedan dar respuesta y establecer un plan de mejoramiento o crear la estrategia necesaria para dar respuesta oportuna a los requerimiento hechos por la oficina de Control Interno.

Por esta razón quedan canceladas las salidas o comisiones de la próxima semana, estaremos concentrados trabajando en este tema por el tiempo que se requiera, ya que esto es fundamental para el mejoramiento de la Entidad misma.

Gracias a todos por el compromiso, quedo muy atento.



AUNAP
AUTORIDAD NACIONAL
DE ACUICULTURA Y PESCA

"Acuicultura y Pesca con responsabilidad"



Mensaje reenviado

Otto Polanco Reginfo

Director General

Calle 40A No. 13 - 09 Pisos 6 y 14

Bogotá - Colombia

PBX. (571) 3770500 Ext: 1048

www.aunap.gov.co

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

Fecha: 29 de septiembre de 2016, 9:43

Asunto: Informe Final de Auditoria Regional Bogotá

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

[El texto citado está oculto]

2 archivos adjuntos



O.I.2016-112 Informe final Auditoria-Director.pdf

14K



Informe Final Auditoria Regional Bogotá.pdf

1412K

Bogotá D.C, 26 de Septiembre de 2016

O.I.2016-111

Doctor
CARLOS BORDA
Director Regional (e) Regional Bogotá
AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA- AUNAP
Ciudad

ASUNTO: Informe Final de Auditoria Regional Bogotá.

Respetado Doctor

El asesor de control Interno dando cumplimiento integral a las funciones encomendadas por la ley 87 de 1993 y demás normas complementarias remite para su conocimiento y análisis informe Final de auditoria Regional Bogotá.

La auditoría dio inicio Desde Abril 29 de 2016 hasta viernes 22 de Julio de 2016, es de aclarar que una vez recibido el presente informe deberá Diligenciar El formato M-3 F14.1 CGR Plan de Mejoramiento Auditoria Control Interno, en su totalidad y remitirlo a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes

Cordialmente


EURÍPIDES GONZÁLEZ ORDÓÑEZ
Asesor de Control Interno

Anexo informe Final de auditoria a Regional Bogotá

	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES-
		Versión: 01

FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA	Desde Abril 29 de 2016 hasta viernes 22 de Julio de 2016
PROCESO A AUDITAR	Regional Bogotá y área de jurisdicción
RESPONSABLE	JULIAN DAVID LOPEZ TENORIO Director Regional Bogotá
OBJETIVOS	Verificar que los procedimientos establecidos según el decreto 4181 de 2011 relacionado con las funciones de las Direcciones Regionales respecto a: La ejecución de 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, de la Ordenación de los gastos, las operaciones y gestionamiento de los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la AUNAP para la Regional Bogotá.
ALCANCE	Evaluar el cumplimiento de las normas y exigencias legales en procesos aplicados al desarrollo misional de actividades Primer semestre 2016 de la Regional Bogotá.
CRITERIOS	Verificación documental, encuestas, entrevistas de acuerdo a la normatividad legal vigente.

EQUIPO AUDITOR			
AUDITOR LÍDER		AUDITORES	
Dr. EURIPIDES GONZALEZ ORDOÑEZ Asesor de Control Interno		VIVIANA LOPEZ ROJAS Contratista - Auditor	
		JUAN DE JESUS ORTIZ BAEZ Contratista -Profesional Especializado	
REUNIÓN DE APERTURA		REUNIÓN DE CIERRE	
LUGAR	AUNAP – PISO 14	LUGAR	AUNAP – PISO 15
FECHA	Abril 29 de 2016	FECHA	22 de Julio de 2016
HORA	8:30 A.M	HORA	17:00 P.M


MARCO NORMATIVO

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



	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES-
		Versión: 01


Resolución 602 del 2012 por el cual se establece el valor de las tasas y derechos por el ejercicio de la actividad acuícola y pesquera.
 Constitución Política de Colombia.
 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.
 Régimen de Contabilidad Pública
 Ley 80 de 1993: Estatuto general de la contratación pública
 Decreto 855 de 1994: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 80 de 1993 en materia de contratación directa.
 Ley 87 de 1993 por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.
 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

METODOLOGIA

La metodología utilizada se soporta en la verificación y análisis de documentos a través de pruebas selectivas y entrevistas, encuestas y cuestionarios con los servidores públicos del proceso auditado. Incluye las operaciones financieras, actividades económicas y sociales y actos administrativos relacionados con el cumplimiento de los fines para el cual fue creada la Regional.

FASES PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA

- Apertura de la auditoría con el funcionario líder del Proceso en función del Director Regional Bogotá y Direcciones Técnicas.
- Entrevista y verificación de la información con el funcionario líder del Proceso Director Regional Bogotá y Direcciones Técnicas
- Solicitud de la información.
- Revisión y análisis de la información requerida.
- Elaboración y socialización del informe de auditoría.

	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES-
		Versión: 01

DESARROLLO

El día 29 de abril de 2016, se llevó a cabo la apertura de la auditoria del Proceso con presencia del Director Regional Bogotá; se le presentó el plan de auditoria y se socializo la metodología, cronograma y el plan de trabajo para el desarrollo de la auditoria interna.


PROCEDIMIENTOS REGIONAL BOGOTA

OBJETIVO: Verificar que los procedimientos establecidos según el decreto 4181 de 2011 relacionado con las funciones de las Direcciones Regional respecto a: La ejecución de 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, de la Ordenación de los gastos, las operaciones y gestiona miento de 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. Del otorgamiento de los 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, de la realización del seguimiento y evaluación al cumplimiento de los planes, programas y proyectos adelantados en la jurisdicción, de la presentación de los informes correspondientes y apoyar la evaluación de impacto de las acciones institucionales. Y la administración de la infraestructura informática y mantenimiento y actualización de las bases de datos, según los instructivos del nivel central.

ALCANCE: La Evaluación, Seguimiento, Acompañamiento y Asesoría se lleva a cabo de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y comprende el periodo transcurrido del 01 de enero al 30 de Junio de 2016 para los procesos y procedimientos administrativos y misionales aplicados a la Dirección Regional Bogotá. De conformidad con el decreto 4181 de 2011 articulo 17 funciones de los Directores Regionales.

1. VERIFICACION DE LA EJECUCION DE LAS POLITICAS, PLANES, PROGRAMAS Y 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 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". Mediante resolución 001229 del 4 de octubre del 2013 la AUNAP

	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES-
		Versión: 01

definió la jurisdicción de la Regional Bogotá asociada con los departamentos de Cundinamarca, Boyacá, San Andrés, Tolima, Huila, Amazonas, Putumayo, Caquetá y los municipios de La Dorada, Victoria y Norcasia.


Para realizar el proceso de auditoria se solicitó mediante oficio OI-2016-053 del 29 de abril del 2016 numerales 1,2,3,4 información relacionada con las políticas planes y programas y proyectos de competencia de la AUNAP sobre la jurisdicción de la Regional Bogotá. Del asunto en mención se recibió respuesta el día 5 de mayo de 2016 según oficio radicado número 2016-01-01-02903 en el cual se anexa el plan de acción de la AUNAP 2016 impreso en 4 folios. Una vez revisado el contenido de lo solicitado se puede observar lo siguiente:

1. La Regional Bogotá no allegó información relacionada con el Plan de Acción vigencia 2016 argumentando que no era de la competencia de la Dirección Regional Bogotá con respecto a los siguientes ítems:

- 1.1 De la Incorporación de líneas de acción en que estructura el Plan Estratégico Institucional-PEI vigencia 2016.
- 1.2 Del Plan de Acción Anual de la Regional Bogotá, con definición de las líneas de acción que estructura el Plan Estratégico Institucional-PEI en cumplimiento de sus actividades Misionales.
- 1.3 De los informes relacionados con elaboración y aprobación del Plan de Acción Institucional anual correspondiente a la Regional Bogotá para la vigencia 2016.
- 1.4 De los informes relacionados con la preparación, elaboración y asignación presupuestal de recursos de la Regional en desarrollo de las actividades misionales según lo establecido en el decreto 4181 de 2011 y demás normas reglamentarias.

Al efectuar análisis del plan de acción vigencia 2016 de la AUNAP se puede evidenciar que este documento en su elaboración incorpora líneas globales de acción de la AUNAP, en este documento no se identifican líneas de acción por Regional en cumplimiento de las actividades misionales, no se adjuntaron documentos o instrumentos equivalentes que incluyan los parámetros técnicos requeridos y los criterios establecidos por la AUNAP Regional Bogotá para su diligenciamiento como lo determina el formato Guía Para Preparar el Plan de Acción, GI-GPP-02, Versión 01, de fecha 25 de julio de 2013; igualmente la Guía establece el procedimiento y la política para la elaboración del plan acción el cual debe realizarse según los siguientes parámetros: 1) especificar de manera concreta las actividades, 2) indicar los tiempos de inicio y de terminación, 3) indicadores por actividad, 4) los responsables quien para este caso es competencia de la regional Bogotá, 5) Los Recursos Financieros necesarios para la ejecución del plan de acción. 6) los indicadores de gestión de la Regional, del balance social, la efectividad, eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los objetivos misionales para el cual fue creada la regional. 7) los indicadores de gestión y el grado de satisfacción del usuario frente al desarrollo de los objetivos misionales de la AUNAP.

De lo anterior y en criterio del Asesor de Control interno, el artículo 17 del Decreto 4181 la entidad deberá reglamentar las funciones y delegación en estas en los Directores Regionales, el espíritu de la norma deja entrever que las regionales deben considerar dentro del proceso de la información la

	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES- Versión: 01
---	--	--------------------------------

obtención del costo de los programas, proyectos, productos y servicios distribuidos a la comunidad reflejándose en el Balance social de la Entidad y la Regional, ya que fomenta el mejoramiento de la eficacia y la eficiencia en el manejo de los recursos públicos asignados a las diferentes Regionales, además permite a los usuarios de la información de las entidades públicas y la comunidad en general, evaluar, efectuar seguimiento y detectar si con los recursos invertidos se obtuvieron los resultados esperados, o si por el contrario requiere re direccionamiento, además permite hacer más eficiente los procesos de planeación y presupuestario, el plan de acción de la Regional Puede constituirse en una herramienta para la evaluación del desempeño de los directores y/o gerentes públicos, es indispensable para que los encargados de tomar decisiones minimicen los riesgos de operación, esta metodología constituye una herramienta gerencial y financiera útil al momento de elegir entre diferentes opciones de prestación de servicios y cumplimiento de metas y/o frente a la decisión de si es mejor contratar con terceros o hacerlo directamente.

HALLAZGO NUMERO 1: Se evidencia que la entidad no ha desarrollado acciones encaminadas a reglamentar las funciones del Director de la Regional Bogotá según lo establece el decreto 4181 de 2011 donde define los roles y responsabilidades de los Directores Regionales para 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.

RESPUESTA GRUPO DE REGIONAL BOGOTA: Según comunicación de fecha 12/08/2016, sin Número, allegan respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo Impreso con respuestas, firmado por el Director Regional Bogotá encargado donde comparte competencia para subsanarlo con la Dirección General.

CONCEPTO ASESOR DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta presentadas por la Dirección Regional Bogotá, **se Ratifica el hallazgo.**

Según información suministrada a través del diligenciamiento de encuesta (medio de valoración) por parte del Director Regional Bogotá y tomando como referente documento institucional denominado Guía Para Preparar el Plan de Acción, GI-GPP-02, Versión 01, se puede determinar lo siguiente:


1. La Regional Bogotá no hace uso de la Guía Para Preparar el Plan de Acción, GI-GPP-02, Versión 01 para la preparación y elaboración del plan de acción, líneas de acción del plan estratégico Institucional para la determinación del presupuesto de inversión que se debe asignar a la Regional.
2. Con respecto al proceso de socialización con la comunidad de la Jurisdicción adscrita a la Regional Bogotá no fue posible evidenciar actividades realizadas con las comunidades y los entes territoriales para la implementación de líneas de acción en el desarrollo de los objetivos misionales.
3. La regional No adjunta documentación relacionada con la interacción que deben tener la entidad con los entes territoriales, mediante agendas conjuntas que permitan establecer

- líneas de acción que permitan la solución de problemáticas comunes de las jurisdicciones.
4. No se adjunta por parte del Director Regional documentación solicitada con respecto a las matrices para la elaboración del plan de acción de la regional, sin embargo el Director Regional responde afirmativamente aduciendo al área de Planeación como la responsable del proceso.
 5. En lo referente al plan de gestión y acción de la Regional y su interacción con los entes territoriales de la Jurisdicción estableciendo agendas conjuntas la dirección regional argumenta responsabilidad sobre las Direcciones técnicas donde se encuentran los resultados de los diferentes convenios que se han adelantado de la entidad. No se adjuntan documentos propios de la regional que evidencien acciones propias en el desarrollo del objeto misional que permitan medirse con confiabilidad.
 6. Con respecto a la aplicación de la Guía Para Preparar el Plan de Acción, GI-GPP-02, Versión 01, referente a la importancia de estructurar la planeación de las dependencias y las regionales desde la identificación de las Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas desde el análisis desde una matriz DOFA u otras técnicas de análisis de problemas esta información, el Director Regional argumenta que la responsabilidad recae área de planeación.
 7. Las actividades de planeación no forman parte del acuerdo de gestión del gerente Público acordado con la Dirección General y que el Director Regional no participa activamente en la elaboración del plan de acción de la entidad y específicamente en las líneas de acción de competencia en la Regional Bogotá, para la elaboración del Plan Estratégico Institucional.
 8. Con respecto a participación activa del Director Regional en mesas sectoriales y el consejo seccional de desarrollo agropecuario, pesquero, comercial, forestal, y desarrollo comercial CONSEA, se aduce participación, pero no se adjuntan evidencias documentales que permitan soportar su participación, de los objetivos y metas trazadas y la cadena de valor que aporta la Gestión de la AUNAP a la solución de problemáticas sociales de la población de su jurisdicción.

Con respecto a la preparación del plan de acción de la Regional Bogotá se puede evidenciar que este documento no se prepara de conformidad con los lineamientos internos institucionales establecidos. En opinión del Asesor de Control Interno, la inobservancia y/o ausencia de procedimientos e instrumentos técnicos institucionalizados según lo establece la Guía Para Preparar el Plan de Acción, GI-GPP-02, Versión 01 es una gran debilidad ya que no permite evaluar y cuantificar la gestión en la Regional.

Es importante destacar que la Guía para la preparación del plan de acción institucionaliza directrices y parámetros que requieran su preparación y diligenciamiento por parte de las Dependencias y Directores Regionales, de otra parte establece tareas necesarias para la elaboración del Plan de Acción de la Entidad y el plan estratégico Institucional.

El espíritu de la ley según el artículo 17 del decreto 4181 y la Guía para preparar el Plan de acción establece que las Directores Regionales deben participar en la formulación de los planes, programas, con el objeto de garantizar la articulación institucional y de organizaciones públicas privadas y sociales teniendo en cuenta la perspectiva regional y local, así las cosas se evidencia la ausencia de metodologías, procedimientos y metodologías con instrumentos técnicos debidamente

	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES- Versión: 01
---	--	--------------------------------

institucionalizados que requieran su diligenciamiento y a su vez que el producto de la ejecución de estas tareas sean insumo necesarios para la elaboración del Plan de Acción de la Entidad, el plan estratégico Institucional y la programación y asignación específica de recursos presupuestales a la Regional.

En virtud de lo anterior la entidad debe reglamentar e institucionalizar procedimientos, formatos de captura de información, metodologías, mecanismos de comunicación asertiva con los entes territoriales, la comunidad, las organizaciones públicas y privadas para que en conjunto puedan determinar y priorizar la atención de necesidades, mediante la ejecución de proyectos, programas, convenios. De otra parte la asignación de líneas de acción y asignación de recursos presupuestales debidamente definidos a la regional junto con su correspondiente aplicación y seguimiento a la ejecución, plasmados en documentos internos tales como plan de acción de la Regional, Asignación presupuestal de Recursos y determinar líneas de acción en el plan estratégico institucional debidamente identificados en su responsabilidad a cargo del Director Regional.

HALLAZGO NUMERO 2: se observa que la Regional Bogotá no documenta debidamente la participación en la formulación de los planes, programas, con el objeto de garantizar la articulación institucional y de organizaciones públicas privadas y sociales teniendo en cuenta la perspectiva regional y local, igualmente se evidencia la ausencia de metodologías, procedimientos habilitados con instrumentos técnicos debidamente institucionalizados que requieran su diligenciamiento para que a su vez el producto de la ejecución de estas tareas sean insumo necesarios para la elaboración del Plan de Acción de la Entidad, el plan estratégico Institucional de conformidad con lo establecido en el artículo 17 numeral 3 del decreto 4181 de 2011 que trata sobre las funciones de los Directores Regionales y Guía Para Preparar el Plan de Acción, GI-GPP-02, Versión 01 de 2013.

RESPUESTA GRUPO DE REGIONAL BOGOTA: Según comunicación de fecha 12/08/2016, sin Número, allegan respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo Impreso con respuestas, firmado por el Director Regional Bogotá encargado.

CONCEPTO ASESOR DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta presentadas por la Dirección Regional Bogotá, se Ratifica el hallazgo ya que las evidencias suministradas no cumplen requerimientos lo establecido en el artículo 17 numeral 3 del decreto 4181 de 2011 que trata sobre las funciones de los Directores Regionales y Guía Para Preparar el Plan de Acción, GI-GPP-02, Versión 01 de 2013.

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



2.1 1. DIRECCION TECNICA DE CONTROL Y VIGILANCIA:

DE LOS OPERATIVOS

Según información suministrada por el Director Regional relacionadas con los operativos, cronogramas de operativos y actividades de control se extrae lo siguiente:

1. Con respecto a los operativos relacionados con la inspección y Vigilancia que realiza la Regional Bogotá estos se ejecutan de conformidad con un cronograma de operativos, cumplimiento del plan de acción, y por denuncias de los ciudadanos, los cronogramas de operativos son de conocimiento público. Lo hacen los funcionarios involucrados, se programan de forma aleatoria y algunas veces corresponden solo a denuncias, igualmente en los operativos estos involucran a la Dirección Regional y las autoridades competentes.


2. De las actividades de control la regional los realiza teniendo en cuenta las denuncias de la comunidad y se hacen de forma aleatoria, el control periódico a los permisionarios y productores se realiza con visitas e inspecciones oculares, y en algunos casos solo a los documentos sin hacer inspecciones o visitas oculares. La periodicidad de los controles se hace teniendo en cuenta la iniciativa del Director Regional, o por un calendario consensuado con los actores y la ejecución del plan de acción (documento que no existe a nivel de Regional si no global) con una periodicidad de 30 días según lo registrado en la respuestas de la encuesta sin embargo en el informe de gestión del Director Regional se observa que para los departamentos de Amazonas, Caldas, Cundinamarca y Putumayo en los meses de enero febrero y marzo de 2016 no se realizó control de operativos todos los meses lo que deja entrever que no se programan periódicamente cada 30 días como lo afirma la Dirección Regional al momento de responder la encuesta y como se demuestra en la siguiente tabla:

Tabla 2. Cantidad de Operativos realizados por las Oficinas adscritas.

DEPARTAMENTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
AMAZONAS		13	39	56
BOYACA	43	133	125	134
CALDAS				32
CUNDINAMARCA		10		31
HUILA	15	15	94	40
PUTUMAYO		7		9
TOLIMA	10	18	14	9

Fuente: actividades Misionales de Dirección Regional Bogotá.

HALLAZGO NÚMERO 3: se observa debilidades en la programación de actividades relacionadas con los operativos y las actividades de control ya que estas no se realizan de forma periódica quedando al descubierto áreas de jurisdicción por ejemplo los meses de enero a abril del 2016 no se realizaron operativos en los departamentos Amazonas mes de enero de 2016, Caldas, meses de enero febrero y marzo; Cundinamarca meses de enero y marzo de 2016, Putumayo

	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES-
		Versión: 01

meses de enero y marzo de 2016. De otra parte, teniendo en cuenta la estacionalidad para el consumo, la producción y la comercialización del producto tienen su máximo nivel por tal motivo en este periodo requiere alerta máxima de observación, vigilancia e inspección a los diferentes canales de producción distribución y comercialización.

RESPUESTA GRUPO DE REGIONAL BOGOTA: Según comunicación de fecha 12/08/2016, sin Número, allegan respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO”, adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo Impreso con respuestas, firmado por el Director Regional Bogotá encargado.

CONCEPTO ASESOR DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta presentadas por la Dirección Regional Bogotá, se Ratifica el hallazgo ya que las evidencias suministradas no cumplen requerimientos.

DE LOS DECOMISOS;

De los decomisos efectuados por la Regional Bogotá la Dirección reporta en la tabla numero 1 los decomisos efectuados durante el periodo enero a abril del 2016 siendo el más representativo el producto denominado PIRARUCU con 6.792. Kilogramos, para el mes de abril no se realizaron decomisos.

Tabla 1. Decomisos Regional Bogotá Enero a Abril.


	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
PRODIGIO	DECOMISOS (KG)			
BASSA (<i>Pangasius spp</i>)	142			No hubo decomisos
PIRARUCU		6792,3	23	
BAGRE			11,95	

Fuente: Informe de actividades Misionales de la Dirección Regional Bogotá

Mediante oficio fechado el día 13 de junio de 2016 dirigido al Director de la Regional Bogotá, se le solicito información relacionada con:

1.Relación de decomisos, fecha de decomiso, acto administrativo por medio del cual se notifica el decomiso, estado del proceso de decomiso (terminado y vigente), relación de costos generado por los decomisos aplicados a la AUNAP: La respuesta obtenida por parte del director Regional corresponde a la tabla 1 con 9 ítems es decir nueve procesos, de otra parte la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia certifica que se han realizado 13 decomisos lo que indica que existen diferencias relacionadas con la información reportada por cada una de las estancias involucradas en el proceso, además la dirección Regional Bogotá dice desconocer los costos en los que incurre la entidad por el almacenamiento y bodegaje producto del decomiso especialmente del pirarucu.

HALLAZGO NUMERO 4: Se observa incumplimiento relacionado con el mantenimiento actualizado de la base de datos del registro de pesca y Acuicultura de la Regional y la articulación funcional de la información entre la Dirección Regional y las Direcciones técnicas al

	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES-
		Versión: 01


reportar a los usuarios de la información datos diferentes entre cada una de las direcciones por un periodo determinado en igualdad de medida. Además de no conocer por parte del Director Regional el costo de las operaciones por decomisos que puedan afectar el patrimonio de la AUNAP.

RESPUESTA GRUPO DE REGIONAL BOGOTA: Según comunicación de fecha 12/08/2016, sin Número, allegan respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo Impreso con respuestas, firmado por el Director Regional Bogotá.

CONCEPTO ASESOR DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta presentadas por la Dirección Regional Bogotá, se **Ratifica el hallazgo** ya que las evidencias suministradas no cumplen los requerimientos no se observan actas de conciliación entre las áreas.

2. Relación de proceso de decomisos terminados y relación de Procesos de decomisos pagados a los Infractores, adjuntando acto administrativo de terminación del proceso y/o de orden de pago, valor del monto pagado, nombre, dirección y teléfono del Infractor. Según respuesta del Director Regional manifiesta que la información solicitada corresponde directamente a la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia, de otra parte según lo manifestado por la Dirección Técnica certifica que existen 31 procesos en diferentes etapas procesales de acuerdo con la relación anexa. Analizada la información reportada desde el 6 de enero del 2016 hasta el 17 de mayo de 2016 se pueden observar posibles infracciones así: a) por especie ilegal que 1 proceso equivalente al 3%, sin relacionar nombre del infractor; b) tallas mínimas (17) equivalentes al 54%; c) especie en veda (8) equivalente al 31 %; d) áreas prohibidas (1) equivalentes al 3%; e) otros (3) equivalentes al 10%. De otra parte se observa que todos los expedientes se encuentran en estado de investigación administrativa para iniciar el trámite, sin embargo llama la atención que en oficio remisorio se aduce que las posibles infracciones se encuentran en diferentes etapas procesales. Si bien es cierto que la caducidad según lo establece el código contencioso administrativo tiene un término de 3 años, por parte de la AUNAP no se evidencio reglamentación interna alguna. También se observa que en la columna de posibles infractores número de identificación o cedula no se encuentra debidamente diligenciado su espacio se encuentra en blanco y la posible infracción se define como otros tal es el caso de OSCAR MEZA, JUAN CARLOS GAVIRIA, Y NELSON CARDONA RUIZ, lo que daría a entender que no existen en la realidad estas infracciones. De otra parte si llegare a existir no podría continuar con el proceso de investigación ya que el expediente tiene vicio de error.

HALLAZGO NUMERO 5: Se puede evidenciar que la Dirección Regional no tiene información completa relacionada con las posibles infracciones, el estado de investigación de los procesos, de los procesos terminados, de los procesos a los que la AUNAP debió compensar en dinero el producto decomisado, lo que puede determinarse como un incumplimiento a las funciones propias del Director Regional relacionado con el mantenimiento actualizado de la base de datos del registro de pesca y Acuicultura de la Regional y la articulación funcional de la información entre la Dirección Regional y las Direcciones técnicas y de la ejecución de procesos de administración de

	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES- Versión: 01
---	--	--------------------------------

los recursos pesqueros en lo referente al ordenamiento, registro y control de la actividad pesquera de conformidad con el decreto 4181 de 2011 artículo 17 sobre las funciones del Director Regional.

RESPUESTA GRUPO DE REGIONAL BOGOTA: Según comunicación de fecha 12/08/2016, sin Número, allegan respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO”, adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo Impreso con respuestas, firmado por el Director Regional Bogotá.

CONCEPTO ASESOR DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta presentadas por la Dirección Regional Bogotá, **se Ratifica el hallazgo** ya que las evidencias suministradas no cumplen los requerimientos.

3. De otra parte se solicitó información referente a los procesos de decomisos vigentes y/o en trámite de investigación administrativa, acto administrativo de incautación, informe del avance del proceso, valor de arrendamientos de muebles e inmuebles, otros costos asociados con transporte conservación y bodegas para almacenaje. Según respuesta del Director Regional los procesos son enviados directamente al Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia, de otra parte el Director Técnico de Inspección y Vigilancia manifiesta que la AUNAP solo opera la figura del decomiso ya sea preventivo. El cual se hace con ocasión a la observancia de una posible infracción al estatuto general de pesca y normas complementarias, con ocasión a un operativo de inspección y control y el decomiso definitivo se da como resultado de un fallo de sanción producto del proceso administrativo sancionatorio. No fue allegada al grupo auditor los fallos de sanción producto del proceso administrativo sancionatorio relacionado con los costos que ha asumido la AUNAP por el decomiso preventivo y/o decomiso definitivo.


HALLAZGO NUMERO 6: Se observa incumplimiento relacionado con el reporte de información financiera debidamente cuantificada de los costos generados a la AUNAP por los decomisos efectuados a posibles infractores, ya sea de forma preventiva y/o decomiso definitivo, lo que permite inferir falta de seguimiento, y evaluación de los procedimientos administrativos, de los impactos financieros que se presentan por las acciones institucionales en la Regional junto con las áreas técnicas ya que no se suministró información económica previa solicitud hecha por el Asesor de Control Interno.

RESPUESTA GRUPO DE REGIONAL BOGOTA: Según comunicación de fecha 12/08/2016, sin Número, allegan respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO”, adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo Impreso con respuestas, firmado por el Director Regional Bogotá.

CONCEPTO ASESOR DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta presentadas por la Dirección Regional Bogotá, **se Ratifica el hallazgo** ya que las evidencias suministradas no cumplen los requerimientos no se observan actas de conciliación entre las áreas.

4. Con respecto a la relación de fallos a favor de la AUNAP- Regional Bogotá, relación del



	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES-
		Versión: 01


monto de los recursos obtenidos y destinación de los mismos, acto administrativo del proceso de venta de los productos decomisados. Según respuesta suministrada por el Director Regional manifiesta en escrito del día 14 de junio de 2016 que esta información no aplica para la regional, de otra parte el Director Técnico de Inspección y Vigilancia argumenta que con relación a la información del valor de los arriendos de muebles y otros costos de transporte y almacenamiento esta información no es de resorte de la Dirección técnica de Inspección y Vigilancia por lo que le sugerimos que esta información le sea requerida directamente a las regionales y en este caso a la Regional Bogotá. Insta a entender que la información solicitada no es de pleno conocimiento de las estancias correspondientes de igual manera la información fue solicitada al área financiera quien argumenta que el área financiera reporta información consolidada lo que le impide generar información detallada sobre la Regional.

HALLAZGO NÚMERO 7: Se evidencia debilidades en los sistemas de información aplicados entre el Grupo de financiera, Direcciones Técnicas y el Director Regional Bogotá en temas relacionados con la preparación y presentación de información financiera en cuanto a los ingresos producidos por permisos, patentes multas y sanciones con cargo a la Regional Bogotá. Además dificultades en el sistema de información relacionado con la articulación y comunicación de la Dirección Regional hacia Direcciones Técnicas y Grupo de Financiera de forma recíproca que permita conocer por parte de los usuarios de la información, la administración de los recursos financieros pesqueros y acuícolas relacionados con el registro y control, del seguimiento y evaluación del impacto operativo y financiero de las acciones institucionales de la Regional y del cumplimiento de los compromisos contingentes relacionados con la solución de problemas y gestión de situaciones anormales que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la AUNAP en la jurisdicción, de la verificación al cumplimiento de la normatividad pesquera según lo establecido en el acuerdo de gestión.

RESPUESTA GRUPO DE REGIONAL BOGOTA: Según comunicación de fecha 12/08/2016, sin Número, allegan respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo Impreso con respuestas, firmado por el Director Regional Bogotá encargado.

CONCEPTO ASESOR DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta presentadas por la Dirección Regional Bogotá, **se Ratifica el hallazgo** ya que las evidencias suministradas no cumplen los requerimientos no se observan actas de conciliación entre las áreas del Grupo Financiera, Direcciones Técnicas y Dirección Regional.

Según respuestas otorgada por el Director de la Regional Bogotá, mediante cuestionario de formulación de preguntas a temas relacionados con los decomisos estos se hacen de conformidad con el cumplimiento de la normatividad legal, a través de programas de sensibilización y socialización se crea conciencia en la población para el cumplimiento de las normas sopena de decomisos del producto. Dependiendo de la naturaleza del decomiso y el tipo de producto este es donado y/o enajenado al valor comercial, las donaciones se hacen a entidades sin ánimo de lucro mediante actas sin embargo estas no fueron suministrados por el Director Regional previa

	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES- Versión: 01
---	--	--------------------------------

solicitud hecha mediante requerimiento afirmativo en la encuesta.

Con respecto al tratamiento y procedimiento administrativo de los productos decomisados que probablemente deban ser entregados a los comercializadores después del debido proceso esta información no fue diligenciada por el auditado. De otra parte los periodos de veda y tallas mínimas son comunicados a través de los diferentes medios de comunicación; electrónicos, audiovisuales y escritos, a raíz del incumplimiento por parte de los productores y comercializados estos productos son decomisados y entregados a entidades sin ánimo de lucro, no se allegaron documentos que soporte la entrega a estas entidades.

HALLAZGO NUMERO 8: Se evidencia debilidades en el registro de información detallada de conformidad con el procedimiento administrativo en temas relacionados con los decomisos, no se adjunta para análisis información financiera con respecto a los costos incurridos por la AUNAP por procedimientos a decomisos efectuados, tales como gastos de arrendamiento de bodegas, bienes muebles y otros costos asociados con transporte, conservación y venta de los productos decomisados.

RESPUESTA GRUPO DE REGIONAL BOGOTA: Según comunicación de fecha 12/08/2016, sin Número, allegan respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo Impreso con respuestas, firmado por el Director Regional Bogotá encargado.

CONCEPTO ASESOR DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta presentadas por la Dirección Regional Bogotá, **se Ratifica el hallazgo** ya que las evidencias suministradas no cumplen los requerimientos no se observan actas de conciliación entre las áreas del Grupo Financiera, Direcciones Técnicas y Dirección Regional.

3. SEGUIMIENTO Y EVALUACION AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ADELANTADOS EN LA REGIONAL.

Según información suministrada por del Director Regional Bogotá a través de encuesta utilizada como instrumento de verificación del cumplimiento a la formulación de los planes programas y proyectos adelantados por la Regional en cumplimiento de las actividades misionales para el cual fue creado de conformidad con los preceptos establecidos en el decreto 4181 de 2011, Ley 13 de 1991 y decreto 2256 de 1991 y la guía metodológica establecida por la AUNAP para la elaboración del plan de acción Institucional, (documento GI-GPP-02 guía para preparar el plan de acción.pu.pdf), documento base para la preparación del Plan de Acción de la AUNAP el cual establece los procedimientos y lineamientos básicos para la preparación del plan de acción institucional, el plan estratégico institucional, líneas de acción, proyectos de inversión y el plan anual de adquisiciones, esta información es la base para la formulación de planes, programas y proyectos de la entidad las cuales deben ser gestionadas por los Directores Regionales previo requerimiento por la Dirección General de la AUNAP a través de fichas técnicas.



Al verificar los procedimientos que trata el párrafo anterior se observa Incertidumbre sobre la elaboración del plan de Acción anual para la vigencia 2016, ya que no surtió ningún instrumento técnico gerencial (fichas técnicas) para la elaboración del plan de acción de la Regional, igualmente no se evidenció de manera específica metas, tiempos de inicio de las metas y tiempo de terminación de las mismas, de forma medible aplicando indicadores por actividad, líneas de acción y proyectos, siendo esto una información útil para la asignación de recursos presupuestales en cumplimiento de metas y desarrollo de las actividades misionales de conformidad con las políticas intersectoriales.


De otra parte en los acuerdos de gestión no se incluye el tema de los acuerdos y compromisos relacionados con las funciones establecidas en el artículo 17 del decreto 4181 de 2012 para las Direcciones Regionales.

Así mismo las dependencias y Regionales deben identificar las prioridades de su gestión, considerando las problemáticas y frentes de intervención, en relación con el corto plazo del Plan de Acción y las limitaciones técnicas, financieras y administrativas. Cada una de las acciones que se identifiquen en el Plan deben ser previamente priorizadas considerando criterios relacionados con los retos de la entidad, los recursos disponibles, la capacidad institucional, entre otros. La priorización permitirá incluir las acciones claves para el desarrollo institucional y la mejor asignación de los recursos en el cumplimiento de los objetivos misionales.

Con respecto a la ejecución de recursos presupuestales con cargo de la regional se evidenció que la ejecución de recursos se hace de forma global y que la Regional no tiene asignado recursos presupuestales de forma específica según consta en las repuestas otorgadas por el área financiera y documentadas por el Coordinador del Grupo de Financiera de la entidad. De otra parte indagado el Director Regional sobre la asignación y ejecución de recursos presupuestales se aduce que la regional no está facultado para la ordenación del gasto y la ejecución de recursos presupuestales debido a que la Dirección general del Nivel central no ha delegado estas funciones en los Directores regionales, igualmente manifiesta que no se ha delegado la ejecución de procesos de administración de recursos pesqueros y acuícolas y por ende no efectúa seguimiento y evaluación al cumplimiento de los planes programas y proyectos adelantados en la jurisdicción ya que estas funciones las realizan las direcciones Técnicas, de igual forma no se ha delegado en el Director Regional la expedición de actos administrativos y celebración de contratos que sean requeridos para el cumplimiento de las funciones de la Dirección Regional.

En respuesta de la encuesta aplicada por el Director Regional aduce que la Regional no cuenta con presupuesto asignado, no se están ejecutando convenios a corte de 31 de mayo de 2016, que los convenios los ejecuta directamente las direcciones técnicas, que los recursos se ejecutan de conformidad con los lineamientos de la ejecución del plan de acción global de la AUNAP.

HALLAZGO NUMERO 9: se observa debilidades en las acciones de seguimiento y evaluación del plan de Acción anual para la vigencia 2016 de la Regional en temas de asignación de recursos presupuestales y el desarrollo de las actividades misionales, ya que no surtió ningún instrumento

	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES- Versión: 01
---	--	--------------------------------

técnico gerencial (fichas técnicas) para la elaboración del plan de acción de la Regional y en consecuencia la asignación de recursos presupuestales, de otra parte no fue posible constatar de manera específica metas, tiempos de inicio de las metas y tiempo de terminación de las mismas, de forma medible aplicando indicadores por actividad, líneas de acción y proyectos, siendo esto una información útil para para la asignación de recursos presupuestales en cumplimiento de metas y desarrollo de las actividades misionales de conformidad con las políticas intersectoriales según lo determina la guía metodológica establecida por la AUNAP para la elaboración del plan de acción Institucional, formato GI-GPP-02 guía para preparar el plan de acción.pu.pdf.

RESPUESTA GRUPO DE REGIONAL BOGOTA: Según comunicación de fecha 12/08/2016, sin Número, allegan respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo Impreso con respuestas, firmado por el Director Regional Bogotá encargado.

CONCEPTO ASESOR DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta presentadas por la Dirección Regional Bogotá, **se Ratifica el hallazgo** ya que las evidencias suministradas no cumplen requerimientos según lo establecido en el artículo 17 numeral 3 del decreto 4181 de 2011 que trata sobre las funciones de los Directores Regionales y Guía Para Preparar el Plan de Acción, GI-GPP-02, Versión 01 de 2013.

4. VERIFICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES PERTINENTES PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS, PATENTES, CONCESIONES Y AUTORIZACIONES PARA EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD PESQUERA Y ACUÍCOLA, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES.

PERMISOS CULTIVO:

Se tomó una muestra aleatoria correspondiente al 20% del universo de permisos tramitados para la Regional Bogotá para su análisis del cual se desprende la siguiente información;




No. Caja	No. Expediente	No. Permiso	Tipo de permiso	Nombre del Permisionario	Identificación del Permisionario	Fecha apro.	Fecha term.	Tipo de permiso				localización
								Primera vez	prorroga	renovación por cancelación	renovación	
9	03/2006	0039	Cultivo	JAVIER GUTIERREZ TRIANA	83087262	13/01/2016	12/01/2017			SI, VENCIDO Y CANCELADO		Neiva (H)
9	07/2016	419	Cultivo	PSICOLA MARANQUA LTDA	900233075-7	30/03/2016	05/04/2019			SI, VENCIDO Y CANCELADO		Neiva (H)
9	015/2016	88	Cultivo	AGROPECUARIA SAN FEUPE	813004192-3	25/01/2016	02/02/2017			SI, VENCIDO Y CANCELADO		GARZON HUILA
9	006/2016	023	Cultivo	CIA AGROINDUSTRIAL Y COMERCIAL PACANDE LTDA	813010505-1	01/02/2016	01/02/2017			SI, VENCIDO Y CANCELADO		Neiva (H)
9	009-2016		Cultivo	Psicola Cardumen LTDA	900127046-1	09-feb-16				SI, VENCIDO Y CANCELADO		Neiva (H)
9	014/2016	218	Cultivo	MIGUEL POLO	12188427	19/02/2016	29/02/2016			SI, VENCIDO Y CANCELADO		GARZON HUILA

Fuente: Subdirección técnica de administración y Fomento Gestión documental y archivo

De análisis efectuado se puede observar que de los expedientes estudiados y según el cuadro anterior en los permisos para cultivo no se liquida tasa por cultivo pero se liquida pago por parte del permisionario de la visita e inspección, según lo establecido en la resolución 602 de 2012. También se pudo evidenciar que los permisos por cultivo analizados según las muestras estos permisos estaban vencidos y cancelados es decir los permisionarios hicieron solicitud de los permisos y el trámite interno de la AUNAP, tarda hasta 7 meses, sin embargo se evidencia que la mora en el trámite se origina en la Dirección Regional, de igual forma se tramito permiso como si fuera por primera vez. Indagado con el personal responsable del procedimiento en la Dirección técnica de Administración y Fomento se argumentó que la mora en el trámite se debe principalmente a la diligencia incompleta de la solicitud que realizan los técnicos en las regionales al recepcionar documentos con falta de requisitos y luego en su revisión el diligenciamiento y tramite del permiso, y la incorporación los documentos faltantes en el expediente estos pueden demorar varios meses. De otra parte al verificar el procedimiento para otorgamiento de permisos según el documento PR-ADMF-001 version1 y trazabilidad del procedimiento fechado el 8 de julio de 2015, la AUNAP cuenta con 18 días hábiles para el trámite respectivo una vez haya recepcionado los documentos.

HALLAZGO NUMERO 10: Se observa incumplimiento del procedimiento PR-ADMF-001 versión 1 del 8 de julio de 2015 denominado procedimiento para el otorgamiento de permisos el cual define el tiempo para el trámite. El procedimiento PR-ADMF-001 versión 1, es un documento que permite definir las actividades que debe realizar un usuario para adquirir un permiso. Igualmente en su alcance establece en cronograma de tiempos desde la recepción de los documentos de solicitud del permiso, revisión de la documentación, visita ocular, ficha técnica y acto administrativo que otorga el permiso hasta 18 días hábiles.

	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES- Versión: 01
---	--	--------------------------------

RESPUESTA GRUPO DE REGIONAL BOGOTA: Según comunicación de fecha 12/08/2016, sin Número, allegan respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO”, adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo Impreso con respuestas, firmado por el Director Regional Bogotá encargado comparte hallazgo con la Dirección Técnica de Administración y Fomento.

CONCEPTO ASESOR DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta presentadas por la Dirección Regional Bogotá, **se Ratifica el hallazgo** ya que las evidencias suministradas no cumplen los requerimientos.

De otra parte según el cuadro anterior (permisos de cultivos), se observa que los permisos otorgados fueron tramitados como si fuera por primera vez, conociendo de antemano por parte de la AUNAP la trazabilidad de los permisos entregados al permisionario en años anteriores y que fueron archivados por vencimiento de términos, el asesor de control interno pudo observar que este procedimiento se aplica por parte de la AUNAP de forma generalizada. según la muestra analizada, se estima que un 99% de los permisos vencidos fueron tramitados como si fueran primera vez.

HALLAZGO NUMERO 11: Se observa incumplimiento a la Resolución 601 de 2012 sobre la realidad técnica de los considerandos para la creación de los actos administrativos por el otorgamiento de permisos de cultivo, ya que se están otorgando permisos por primera vez a permisionarios antiguos siendo lo correcto una renovación o una renovación por cancelación, lo anterior podría interferir limitaciones en la motivación y justificación de los considerandos legales de los actos administrativos, ya que en el soporte técnico se está argumentando una justificación que no existe y puede inducir al error ya que el permisionario se encuentra inmerso en el ejercicio de la actividad pesquera desde años anteriores.

RESPUESTA GRUPO DE REGIONAL BOGOTA: Según comunicación de fecha 12/08/2016, sin Número, allegan respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO”, adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo Impreso con respuestas, firmado por el Director Regional Bogotá encargado comparte hallazgo con la Dirección Técnica de Administración y Fomento.

CONCEPTO ASESOR DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta presentadas por la Dirección Regional Bogotá, **se Ratifica el hallazgo** ya que las evidencias suministradas no cumplen los requerimientos.

Analizadas las carpetas que contienen los documentos soporte que evidencias la trazabilidad del procedimiento para el otorgamiento de los permisos por cultivos, se observa que los permisionarios están desarrollando la actividad pesquera sin los debidos permisos como se evidencio en la ficha técnica (Cuadro permisos de cultivo), estos permisos están siendo tramitados como si fuera por primera vez, ya que no pueden ser renovados y se opta por la cancelación del permiso debido a que los permisionarios, no lo realizan dentro de los 30 días calendario antes de su vencimiento y de otra parte se evidencia que por parte de la Dirección



Regional no se recepcionan los documentos completos lo que hace que al momento de la revisión deba requerirse al permisionario y este demora en el cumplimiento del requerimiento para continuar el trámite del permiso hasta seis meses, tiempo en el cual el permisionario opera sin permiso sin que la AUNAP realice pronunciamiento alguno. Por tal motivo existe un consentimiento mutuo entre la AUNAP y el permisionario a que desarrolle la actividad pesquera sin el cumplimiento de los requisitos legales. Los permisos son autorizados solo por UN año, la AUNAP puede otorgar permiso hasta 10 años si lo considera pertinente de conformidad con las normas legales. El permiso por UN año ocasiona inconformidad para algunos permisionarios, tal es el caso de la Piscícola MARANDUA que mediante recurso de reposición y en consideración legal pretendida, agoto recursos legales mediante utilización de recursos de Reposición para ampliar los plazos del permiso tal como se evidencia en comunicación fechada el 17 de febrero de 2016 donde solicita ampliación del permiso teniendo en cuenta limitaciones administrativas, financieras, operativas y logísticas viables dentro del contexto económico de la región, ante esta inconformidad la AUNAP le otorga permiso ampliado a TRES años según acto administrativo número 419 del 30 de marzo de 2016.

HALLAZGO NUMERO 12: Se evidencia debilidades en el cumplimiento de los procedimientos normativos por parte de la AUNAP, para el otorgamiento oportuno del permiso por cultivo para el ejercicio de la actividad pesquera al permitir que permisionarios desarrollen actividades sin el debido cumplimiento del requerimiento legal, según lo establecido en el capítulo 2 artículo 54 numeral 1 y artículo 55 numerales del 1 al 6 según ley 13 de 1990 que trata sobre las prohibiciones y sanciones del ejercicio de la actividad pesquera sin el debido permiso.

RESPUESTA GRUPO DE REGIONAL BOGOTA: Según comunicación de fecha 12/08/2016, sin Número, allegan respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo Impreso con respuestas, firmado por el Director Regional Bogotá encargado comparte hallazgo con la Dirección Técnica de Administración y Fomento.

CONCEPTO ASESOR DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta presentadas por la Dirección Regional Bogotá, se **Ratifica el hallazgo** ya que las evidencias suministradas no cumplen los requerimientos.

FICHA TECNICA DE ANALISIS DE EXPEDIENTES PARA OTORGAMIENTO DE PERMISOS: en el siguiente cuadro se hace análisis individual a los expedientes por el procedimiento aplicado a otorgamiento de los permisos por cultivo.

No. Caja	No. Expediente	No. Permiso	Tipo de permiso	Nombre del Permisionario	Situación encontrada
----------	----------------	-------------	-----------------	--------------------------	----------------------


9	03/2006	0039	Cultivo	JAVIER GUTIERREZ TRIANA	<p>Analizado el expediente se observa permiso cancelado y renovado, pero en el acta de inspección ocular se observa trámite por primera vez. La solicitud de renovación se hizo por parte del permisionario el día 21 de septiembre del 2015, los documentos para el trámite del permiso por parte del Director Regional se realizó el 21 de diciembre del 2015 (con un tiempo de duración del procedimiento de 90 días), a la Dirección técnica de Administración y Fomento para tramite, el permiso fue otorgado el 13 de enero del 2016 (son 112 días después de la solicitud). se analiza plan de actividades permiso de cultivo- granja de engorde e información permiso del cultivo, se observa que el informe de actividades no concreta de manera técnica las actividades, y no se evidencia soportes técnicos adjuntos medidos con reconocido valor técnico. Al analizar la información registrada en el acta de visita en este informe no se puede verificar con fiabilidad su contenido y está sujeto a las opiniones cualitativas del Profesional Autorizado por la AUNAP la legalización de respectiva acta. En reporte de base de datos sobre existencia de permiso de pesca en observaciones identifica al permisionario con permiso vencido y cancelado, recomienda este documento otorgar permiso para nuevo cultivo.</p> <p>En el concepto técnico se da viabilidad de permiso hasta por 3 años 6 meses y/o hasta terminación de la concesión de aguas y ocupación del cauce es decir hasta el 11 de junio del 2019, sin embargo en el acto administrativo otorgamiento de permiso número 039 del 13 de enero de 2016 artículo séptimo término del permiso se otorgó Un año, en el acto administrativo mencionado no aclara fecha de terminación. Se evidencia pago por visita e inspección ocular por 12 días de salario mínimo diario año 2015 por 257.740.</p>
9	07/2016	419	Cultivo	PISICOLA MARANDUA LTDA	<p>Verificado el expediente 007/2016 se observa renovación por primera vez pero en el reporte sobre existencia de permisos este fue cancelado por vencimiento. El permisionario presento recurso de reposición por término del permiso y fue autorizado a 3 años (anexo solicitud de recurso), solicitud de</p>



permiso el 10 de septiembre de 2015, y permiso tramitado el 8 de febrero del 2016, los permisionarios presentan recurso de reposición por el tiempo del permiso otorgado, por la celeridad del proceso para tramite del permiso, en sus alegatos reclama incumplimiento normativo y problemas de legalidad que genera traumatismo logísticos y financieros, además estimulación a propiciar vicios de ilegalidad, dificulta el acceso a créditos financieros para promover la actividad pesquera del permisionario. El informe relacionado con el plan de actividades del permisionario no se encuentra técnicamente soportado. En el acta de visita que forma parte del expediente no se adjuntaron documentos técnicos recomendaciones y observaciones por parte del técnico que realizo la visita de inspección, con respecto al concepto técnico para el otorgamiento del permiso aplicar instrumentos de medición y verificación de reconocido valor técnico y científico propios de los procedimientos institucionalizados por la AUNAP de conformidad con los requerimientos legales. Estos documentos pueden ser verificables con idóneos, el permiso fue otorgado para cultivo. Se observa que la ficha para visita al igual que el plan de actividades no se adjunta soporte técnico verificable, adicionalmente ficha y concepto técnico formato F-ADMF-017, firmado por Servidor público y luego ficha y concepto técnico sin número de formato firmado por profesional contratista servidor público, según concepto de ficha técnica 1. debe ser por 3 años 6 meses hasta cuando finalice el plazo del permiso de concesión a aguas y el concepto de ficha técnico numero 014 lo autoriza a UN año. Con respecto al concepto de ficha técnica diligenciado por la AUNAP junto con el formato de visita registra información cualitativa y subjetiva, el aporte técnico constituye emisión de juicio con criterio técnico insuficiente y pocos soportes de carácter técnico.

9	015/2016	88	Cultivo	AGROPECUARIA SAN FELIPE	<p>Revisado expediente 015/2016 se observa permiso por primera vez pero en el reporte sobre existencia de permisos este se encuentra vencido y en proceso de auto de archivo, además en este documento se recomienda otorgar nuevo permiso, el permisionario solicita en el mes de julio de 2015 tramite nuevo permiso de cultivo pero este es otorgado hasta el 25 de enero de 2016 mediante resolución 088, En agosto 3 de 2015 la AUNAP informa al solicitante que debe efectuar consignación por concepto de visita e inspección. El permisionario desarrollo actividades de explotación desde julio de 2015 hasta enero de 2016 sin el debido permiso, la duración del trámite por parte AUNAP fue de 7 meses. El permiso se otorga por UN año, no se observa informe de actividades y/o certificación de este como requisito previo para renovar y/o otorgar nuevo permiso. Se tramito permiso como si fuera por primera vez, conociéndose de antemano que ya había tramitado permiso por este mismo concepto. El informe de actividades por parte del permisionario no se encuentra técnicamente soportado desde el punto de vista documental y técnico. En el acta de visita e inspección junto con la ficha técnica y el concepto técnico según formato F-ADMF-017 versión 1 este documento no se encuentra evidencia documental y técnica que soporte el concepto de otorgamiento del permiso, En el punto 10 del formato se describe el permiso término 5 años y la resolución por el cual se otorga por el término de UN año, en la ficha de visita se registra tramite por primera vez, el documento no se encuentra debidamente firmado por el responsable de la visita ni quien la realizo, En la ficha de concepto técnico numero 17 no se evidencia soportes técnicos que permitan sustentar el concepto que puedan ser verificables si se requiriera visita de campo. La información contenida en el acta de visita e inspección para el otorgamiento del permiso es muy cualitativa y subjetiva no se observan recomendaciones técnicas, requerimientos de carácter técnico y científico, acciones de control y mitigación de riesgo. De igual forma el aporte técnico requiere de mayor profundidad y análisis sobre el plan de actividades</p>
---	----------	----	---------	----------------------------	---

					<p>del permisionario.</p> <p>El concepto técnico debe constituir en una emisión de juicio con criterio técnico científicamente reconocido, que permita evaluar y efectuar seguimiento verificable lo que puede inducir en un alto grado a la entrega de permisos sin cumplimiento de requisitos.</p> <p>El plazo utilizado por la AUNAP para otorgar nuevo permiso fue de 6 meses del cual el permisionario desarrollo su actividad sin cumplimiento de requisito legal, se verifico el pago por concepto de la visita técnica, el permiso se concedió por cultivo.</p>
9	006/2016	023	Cultivo	<p>CIA AGROINDUSTRIA L Y COMERCIAL PACANDE LTDA</p>	<p>Revisado el expediente 06 del 2016, se observa permiso por primera vez pero en el reporte sobre existencia de permisos este se encuentra vencido y archivado, el mismo documento recomienda otorgar nuevo permiso. El peticionario solicita el 16 de diciembre de 2015 tramite nuevo permiso de cultivo. Mediante resolución 118 de 1 de febrero de 2016 es otorgado. El permisionario utilizo recurso de reposición contra la resolución 023 del 7 de enero de 2016. El permiso fue otorgado para actividades de cultivo y comercialización para la producción de 563 toneladas anuales de carne, se liquida tasa por visita de con tarifa del 2015 por 257.740, se notificó el 3 de febrero de 2016, la AUNAP requirió de 2 meses para el trámite de permiso. El permiso fue otorgado por UN año, el trámite se realizó por primera vez, no se observa informe de actividades y/o certificado de presentación de informe. En la ficha de visita se registra tramite por primera vez, el documento no se encuentra debidamente firmado por el responsable de la visita ni quien la realizo, En la ficha de concepto técnico no se evidencia soportes técnicos que permitan sustentar el concepto que puedan ser verificables si se requiriera visita de campo. La información contenida en el acta de visita e inspección para el otorgamiento del permiso es muy cualitativa y subjetiva no se observan recomendaciones técnicas, requerimientos de carácter técnico y científico, acciones de control y mitigación de riesgo. De igual forma el aporte</p>

	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES-
		Versión: 01

				<p>técnico requiere de mayor profundidad y análisis sobre el plan de actividades del permisionario.</p> <p>El concepto técnico debe constituir en una emisión de juicio con criterio técnico científicamente reconocido, que permita evaluar y efectuar seguimiento verificable lo que puede inducir en un alto grado a la entrega de permisos sin cumplimiento de requisitos.</p> <p>La ficha y concepto técnico según formato F-ADMF-017 versión 1 en el punto 10 término del permiso 3 años 8 meses y la resolución por el cual se otorga el permiso el término es un año, en la ficha de visita se registra trámite por primera vez, el documento se encuentra debidamente firmado por el responsable de la visita.</p>
--	--	--	--	---



9	009-2016	Cultivo	Piscícola Cardumen LTDA	<p>1. La solicitud del permisionario es para inclusión cultivo de la mojarra roja (Tilapia Spp) con fecha de 28-09-15</p> <p>2. Fecha expedición Cámara de comercio 21-01-16.</p> <p>3. Se anexa matricula profesional de la Zootecnista pero no se encuentra la certificación de la universidad.</p> <p>4. Certificación de origen de las semillas por la piscícola Cardumen Ltda. Fecha. 09-02-16.</p> <p>5. La concesión de aguas fue aprobada por 10 años desde el 4 de Dic 2008 para uso piscícola y beneficio del proyecto "cultivo intensivo de tilapia roja en jaulas flotantes en el embalse Betania".</p> <p>6. Consignación Banco Agrario de 28-10-15 por valor de \$257.000.</p> <p>7. Ficha para visita de inspección ocular-permiso de cultivo F-ADMF-010 con fecha 23-11-15 es un documento elaborado por el contratista o servidor público que realizo la visita, el cual transcribe una parte del plan de actividades del permisionario, dando concepto técnico subjetivo, sin presentar observaciones ni recomendaciones. El término del permiso contenido en este documento es de 5 años.</p> <p>8. Ficha y Concepto técnico No. 37 del 23-11-15. F-ADMF-017 dice que el término del permiso: 5 años nuevamente transcribe una parte del plan de actividades del permisionario, dando concepto técnico subjetivo, sin presentar observaciones ni recomendaciones relevantes que conduzca a la mejora de los proyectos. El término del permiso contenido en este documento es de 5 años, se evidencia en el reporte base de datos sobre existencia permisos de cultivo para la producción de alevines en tierra y se le otorga nuevo permiso de cultivo producción de carne.</p> <p>9. Remite documentación del permisionario a Director Regional a DTAF el día 25-01-16.</p>
---	----------	---------	----------------------------	---

	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES-
		Versión: 01

				<p>10. Solicitud de DTAF a Director Regional con fecha 02-02-16.</p> <p>11. Respuesta de Director Regional a DTAF complementando información solicitada el 08-02.16.</p> <p>12. Formato ficha y concepto técnico de viabilizarían permiso con fecha 09-02-16. La empresa interpuso recurso de reposición al no estar de acuerdo con el tiempo de vigencia del permiso por termino de 1 año, argumentando que los costos de inversión son demasiado altos para una licencia de funcionamiento de tan corto tiempo, sumándole que los bancos no otorgan prestamos por no representar garantía que incentive la estructuración del crédito, ni existe tampoco garantía de cumplimiento de la producción pactada ya que la misma se proyecta a 14 meses, el trámite es de aproximadamente. 5 meses para renovar y/o solicitar el nuevo el permiso.</p> <p>A lo que la AUNAP le contesta dentro de la Resolución 327 del 10-03-16 en el Numeral 8 del considerando " teniendo en cuenta los antecedentes que se tenían con los permisos por dificultades de seguimiento y control debido a que los titulares del permiso no lo acreditaban puntualmente".</p>
--	--	--	--	--

20

9	014/2016	218	cultivo	MIGUEL POLO	<p>El 03 de Diciembre el permisionario cancela el valor equivalente a la visita ocular, la cual fue realizada hasta el 7 de Diciembre de 2015 de la cual resulto por recomendación del técnico la disminución de 4,4 hectáreas la infraestructura disponible.</p> <p>El 11 de Febrero le vuelven a solicitar al permisionario la cámara de comercio que se entregó inicialmente con fecha 14-09-15 porque ya había sobrepasado los 90 días. Dentro de los certificados de origen no anexan las resoluciones encontrando quien revisó los documentos que dos de los proveedores presentados se encontraban con permisos vencidos. La notificación se firmó con errores de fecha, sobre escribiendo sobre un formato ya hecho. El trámite tuvo una demora de 5 meses.</p>
---	----------	-----	---------	-------------	---

Fuente: Dirección técnica administración y Fomento Gestión Documental y archivo.

Según lo analizado en el cuadro anterior se observa lo siguiente:

1. Que el proceso de expedición de los permisos se está desarrollando de forma extemporánea, de la muestra analizada (6) carpetas de Cultivo se evidencia que el trámite de los nuevos permisos puede tardar hasta 7 meses, quedando los permisionarios descubiertos y sin amparo legal hasta por seis meses, también se observa que la recepción de documentos por parte de la Dirección Regional dura hasta 5 meses en análisis y revisión. El plazo utilizado por la Dirección técnica una vez cumplido los requerimientos es hasta de 30 días. Lo anterior se puede evidenciar en el expediente número 015/2016 de AGROPECUARIA SAN FELIPE. (ver ficha Técnica cuadro anterior).

HALLAZGO NUMERO 13: Se observa dificultades para el proceso de renovaciones de permisos por cultivo ya que los permisionarios deben esperar un trámite hasta siete meses para el otorgamiento de un permiso para cultivo, máxime cuando el manual de procedimiento establece hasta 18 días hábiles para el trámite del nuevo permiso y/o renovación, situación está que permite inducir al permisionario a desarrollar la actividad pesquera sin el amparo legal correspondiente y con consentimiento por parte de la AUNAP.

RESPUESTA GRUPO DE REGIONAL BOGOTA: Según comunicación de fecha 12/08/2016, sin Número, allegan respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo Impreso con respuestas, firmado por el Director Regional Bogotá encargado comparte hallazgo con la Dirección Técnica de Administración y Fomento.

CONCEPTO ASESOR DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta presentadas por la Dirección Regional Bogotá, se Ratifica el hallazgo ya que las evidencias suministradas no cumplen

	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES- Versión: 01
---	--	--------------------------------


los requerimientos.

2. Con respecto al plan de actividades suministrado por el permisionario para la renovación u otorgamiento de nuevo permiso, se puede observar que está elaborado por profesionales afines con la actividad pesquera y acuícola, debidamente reconocidos donde anexan copia de la tarjeta profesional y/o certificación del ente docente donde se cursó u homologó materias afines con la actividad pesquera. Teniendo en cuenta lo descrito en la norma artículo 6 de la Resolución 602 de 2012 en lo relacionado con la calidad del informe del plan de actividades es considerado como un plan de asistencia técnica, por tal motivo su contenido debe corresponder a conceptos técnicos debidamente soportados con instrumentos de medición que puedan ser fiables y medibles, basados en criterios técnicos y científicos confiables.

Al efectuar análisis de este documento (plan de actividades) se puede determinar que no se adjuntan soportes idóneos que permitan identificar la veracidad del documento en aspectos tales como: de la existencia cierta de la infraestructura para cultivo, de los requerimientos sanitarios, de los riesgos y planes de contingencias para el caso de fugas, de la mortalidad de alevinos y peces, inundaciones, enfermedades virales, tratamiento sanitario, etc. por tal motivo se podría decir que este plan de actividades es muy subjetivo, la información suministrada es monologa, no es técnicamente suficiente, ni claramente demostrable, no se puede medir con confiabilidad, también se podría aducir que posiblemente estos informes se redactan para atender la formalidad legal, igualmente no se observó que la AUNAP haya diseñado instructivos y fichas técnicas que deban ser de obligatorio cumplimiento por parte de los permisionarios, estos documentos deben ser institucionalizados y definidos con atributos de obligatorio cumplimiento para la elaboración del plan de actividades ya que solo se atiende a lo que el profesional con formación a fin con la actividad pesquera al servicio del permisionario certifique.

Por otra parte no se evidenció actividades de control por parte de la AUNAP Dirección Regional que permita direccionar el informe de actividades presentado por el permisionario al cumplimiento de los requerimientos legales con el objetivo de la minimización de los riesgos e impactos negativos que puedan derivarse de la explotación del recurso. Con respecto a la Certificación del Biólogo se evidencia solo copia de copia de una certificación por parte del ente Docente donde se cursó materias afines con el desarrollo de acuicultura y pesca, pero no se evidencia requisitos o controles adicionales que pueda verificarse la idoneidad del profesional que certifica. En criterio del asesor de control interno desarrollar instrumentos de control por parte de la AUNAP es una tarea indispensable para fortalecer la institucionalidad y a su vez dinamizar el sector y que permita regular el manejo integral y la explotación racional de los recursos pesqueros con el fin de asegurar el aprovechamiento sostenido y minimizar riesgos ambientales irreversibles.

HALLAZGO NUMERO 14: Se observa que la AUNAP-Regional Bogotá tienen debilidades en el diseño de instrumentos y/o procedimientos de reconocido valor técnico y científico para que los permisionarios desarrollen, elaboren y presenten plan de actividades para el otorgamiento de nuevos permisos y/o prorroga de los mismos que permita regular el manejo integral y la explotación racional de los recursos pesqueros con el fin de asegurar el aprovechamiento sostenido y minimizar riesgos e impactos negativos por la explotación indebida del recurso.


	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES-
		Versión: 01

RESPUESTA GRUPO DE REGIONAL BOGOTA: Según comunicación de fecha 12/08/2016, sin Número, allegan respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO”, adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo Impreso con respuestas, firmado por el Director Regional Bogotá encargado comparte hallazgo con la Dirección Técnica de Administración y Fomento.

CONCEPTO ASESOR DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta presentadas por la Dirección Regional Bogotá, **se Ratifica el hallazgo** ya que las evidencias suministradas no cumplen los requerimientos.

3. En el acta de visita que forma parte del expediente no se adjuntaron documentos técnicos recomendaciones y observaciones por parte del técnico que realizo la visita de inspección, con respecto al concepto técnico para el otorgamiento del permiso aplicar instrumentos de medición y verificación de reconocido valor técnico y científico propios de los procedimientos institucionalizados por la a AUNAP de conformidad con los requerimientos legales. Estos documentos pueden ser verificables con idóneos, el permiso fue otorgado para cultivo. Se observa que la ficha para visita al igual que el plan de actividades no se adjunta soporte técnico verificable, adicionalmente ficha y concepto técnico formato F-ADMF-017, firmado por Servidor público. La actas de visita de los profesionales Técnicos de la AUNAP se diligencian como formato proforma y/o listas de chequeo, no se adjuntan en la carpeta los documentos técnicos que soporta la idoneidad del permisionario, no se observaron recomendaciones, observaciones y requerimientos que deban surgir de la visita técnica e inspección por parte del funcionario responsable de la visita por parte de la AUNAP y del superior técnico jerárquico. Según la resolución 1193 del 21 de agosto de 2014 artículo 1 párrafo 1 determina que las actas de visita de inspección ocular tienen el fin de evaluar aspectos técnicos para viabilizar o no la solicitud de permiso o hacer las recomendaciones según corresponda. En tal sentido no se observan soportes técnicos, ni procedimientos definidos y/o actividades estándar que cumplan con los requerimientos científicos y técnicos, no se evidenciaron instrumentos de reconocido valor científico y técnico que permitan avalar de conformidad con los requerimientos legales la viabilidad del otorgamiento del permiso, estos instrumentos deben permitir que sean técnicamente verificables y que puedan medirse con fiabilidad, además que permita evaluar y efectuar seguimiento técnico confiable. De otra parte no se evidencian procedimientos de control que permita evaluar la veracidad del contenido de las actas producto de las visitas técnicas, de la objetividad y veracidad de sus contenidos, ya que se observa en su contenido acciones que no pueden ser técnicamente verificables, lo que puede inducir al error. En otro sentido se observa un alto grado de riesgo para trámite y otorgamiento de permisos sin cumplimiento de requisitos legales. De otra parte se observa que los procedimientos para las visitas técnicas no tiene identificados puntos de control que detenga la oportunidad de otorgar permisos sin el cumplimiento de requisitos legales pertinentes en procura del fortalecimiento de la moral pública y los actos de corrupción que puedan derivarse de los tramites en mención.

HALLAZGO NUMERO 15: Se observan debilidades en el diseño de los procedimientos técnicos y de control aplicados por parte de la Dirección Técnica y la Regional Bogotá para efectuar las visita

	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES-
		Versión: 01

técnica de inspección para el otorgamiento de permisos ya que en estas actas no se observan recomendaciones, observaciones y requerimientos técnicos necesarios para la elaboración del concepto por parte del responsable de la visita y del funcionario que produce el concepto, de otra parte se puede apreciar que el acta de visita técnica solo atiende requerimiento de cumplimiento y de formalidad, en consecuencia para el otorgamiento del permiso en estas circunstancias este puede inducir al error mediante trámite para el otorgamiento del permiso sin los requerimientos técnicos legales pertinentes y facilitar así que el responsable de la inspección tenga la oportunidad de realizar acciones irregulares encaminadas al detrimento de la moral pública.

RESPUESTA GRUPO DE REGIONAL BOGOTA: Según comunicación de fecha 12/08/2016, sin Número, allegan respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo Impreso con respuestas, firmado por el Director Regional Bogotá encargado comparte hallazgo con la Dirección Técnica de Administración y Fomento.

CONCEPTO ASESOR DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta presentadas por la Dirección Regional Bogotá, **se Ratifica el hallazgo** ya que las evidencias suministradas no cumplen los requerimientos.

4. En el documento relacionado con el concepto técnico para el otorgamiento del permiso por parte del personal profesional de la AUNAP, no se observaron documentos adjuntos de estudios que complementen desde el punto de vista científico y técnico la viabilidad del otorgamiento del permiso tales como fichas y documentos técnicos adicionales o complementarios que serían instrumentos que aseguren el cumplimiento de los requerimientos pertinentes para el otorgamiento del permiso relacionados con el cumplimiento de los criterios científicos y técnicos, estos documentos deben ser fundamentales para el análisis del permiso que caracterizan la objetividad del concepto y en consecuencia la redacción del acto administrativo de otorgamiento.

En el contenido del concepto técnico que forma parte del expediente no se evidenció recomendaciones y observaciones por parte del personal técnico de la AUNAP involucrado en el otorgamiento de los permisos, es decir desde el profesional que realiza el acta de visita y el profesional que hace el concepto técnico. De otra parte el contenido para la emisión del concepto técnico para el otorgamiento del permiso no fue posible determinar la aplicación de instrumentos de medición y verificación técnico-científico, los procedimientos deberán ser institucionalizados por la AUNAP y socializados con todos los profesionales de las áreas técnicas responsables de la expedición de los permisos de conformidad con los requerimientos legales. Con respecto al concepto de ficha técnica diligenciado por la AUNAP junto con el formato de visita este documento registra información cualitativa y subjetiva, el aporte técnico debe constituir una emisión de juicio con criterio técnico suficientemente documentado con soportes de reconocimiento idóneos. La carencia de esta metodología limita la evaluación, el seguimiento y la verificación lo que puede inducir en un alto grado en el otorgamiento de permisos sin cumplimiento de requisitos.



HALLAZGO NUMERO 16: Se observa debilidades en la elaboración y preparación del concepto técnico relacionado con los otorgamientos de permisos de cultivo, de conformidad con lo establecido en la normatividad legal vigente, ya que este documento forma parte esencial del ordenamiento del recurso pesquero y acuícola, que sirven como base para establecimiento de criterios, instrumentos, lineamientos e indicadores para que las Direcciones regionales y Técnicas establezcan políticas sobre la regulación, aprovechamiento eficiente y sostenible de los recursos, de los lineamientos técnicos necesarios para el ejercicio del control sobre la explotación, producción, comercialización, transporte, aprovechamiento de los recursos pesqueros y acuícolas.

RESPUESTA GRUPO DE REGIONAL BOGOTA: Según comunicación de fecha 12/08/2016, sin Número, allegan respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO”, adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo Impreso con respuestas, firmado por el Director Regional Bogotá encargado comparte hallazgo con la Dirección Técnica de Administración y Fomento.

CONCEPTO ASESOR DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta presentadas por la Dirección Regional Bogotá, se Ratifica el hallazgo ya que las evidencias suministradas no cumplen los requerimientos.

PERMISOS POR COMERCIALIZACION:

Con respecto a los permisos de comercialización se puede observar los siguiente de conformidad con la muestra en el siguiente cuadro así:

No. Caja	No. Expediente	No. Permiso	Tipo de permiso	Nombre del Permisionario	Identificación del Permisionario	Fecha apro.	Fecha termi.	Tipo de permiso				localizacion
								Primera vez	prorroga	renovacion por cancelacion	renovacion	
9	05/2016	16	comercialización	DARIO ANTONIO SANCHEZ MONTOYA	19171878-1	06/01/2016	11/02/2017			SI, VENCIDO Y CANCELADO		Puerto Asis Putumayo
6	29/2016	124	comercialización	SOSQUA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADAS	900586587-0	01/02/2016	15/03/2016			SI, VENCIDO Y CANCELADO		Duitama Boyaca
6	451/2015		comercialización	Pesquera Sierra Fabio Sierra Vargas	12187279-4					SI, VENCIDO Y CANCELADO		Neiva (H)
6	030/2016		comercialización	Luz Dey Rodriguez Morales pescaderna y cevichera San Jorge	53088170					SI, VENCIDO Y CANCELADO		Tunja Boyaca

Fuente: Subdirección técnica de administración y Fomento Gestión documental y archivo

Según el cuadro anterior se observa que los permisos otorgados fueron tramitados como si fuera por primera vez, la AUNAP conoce previamente la trazabilidad de los permisos otorgados a los permisionarios en años anteriores y que fueron archivados. Sin embargo la AUNAP decide en consecuencia otorgarlo como si fuera primera vez, siendo que los permisionarios desarrollan actividad pesquera de años anteriores. El Asesor de Control Interno pudo observar que este

	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES-
		Versión: 01

procedimiento se aplica de forma generalizada; de los expedientes estudiados un 99% corresponde a permisos por primera vez como si en el pasado no se hubiera expedido. De otra parte los permisos de comercialización se otorgan por un año, no se evidencio en las carpetas de permisos informe de actividades y/o certificación.

HALLAZGO NUMERO 17: Se observa que la Dirección Regional Bogotá, no posee procedimientos definidos para el control y seguimiento de las actividades pesqueras de permiso por comercialización que permitan concederlo mediante prorroga y /o renovación y en consecuencia procede a expedir el permiso de comercialización por primera vez como si nunca el permisionario lo hubiera obtenido. De otra parte no se evidencio en los expedientes el informe de actividades y/o certificación de existencia del mismo que garantiza el cumplimiento de los requerimientos legales y técnicos. Estos procedimientos le permite a las Direcciones Técnicas de la AUNAP asegurarse del cumplimiento de las obligaciones a cargo del titular del permiso y a su vez estos informes suministran información requerida para fijar las cuotas de pesca y valor de las tasas y derechos que debe pagar el titular del permiso por el correspondiente periodo.

RESPUESTA GRUPO DE REGIONAL BOGOTA: Según comunicación de fecha 12/08/2016, sin Número, allegan respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO”, adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo Impreso con respuestas, firmado por el Director Regional Bogotá encargado comparte hallazgo con la Dirección Técnica de Control y Vigilancia.

CONCEPTO ASESOR DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta presentadas por la Dirección Regional Bogotá, se **Ratifica el hallazgo** ya que las evidencias suministradas no cumplen los requerimientos.

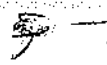
FICHA TECNICA DE ANALISIS DE EXPEDIENTES PARA OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE COMERCIALIZACION: en el siguiente cuadro se hace análisis individual a los expedientes por el procedimiento aplicado a otorgamiento de los permisos de comercialización:

No. Caja	No. Expediente	No. Permiso	Tipo de permiso	Nombre del Permisionario	Situación encontrada
----------	----------------	-------------	-----------------	--------------------------	----------------------




9	05/2016	16	Comercialización	DARIO ANTONIO SANCHEZ MONTOYA	<p>En el expediente se observa cancelación de permiso y tramite nuevo por primera vez, el informe anual de actividades de comercialización de productos pesqueros a diciembre de 2015 este carece de soporte técnico verificable y concepto técnico de supervisión por parte de la AUNAP certificando su cumplimiento, se observa auto de archivo del 21 de diciembre de 2015 y permiso nuevo de fecha 16 del 6 de enero de 2016 con notificación el 12 de febrero de 2016, la tasa fue calculada con salario mínimo del 2016. No se anexa copia del carnet de los 4 proveedores, los conceptos técnicos y acta de visita son subjetivos y carecen de soporte técnico verificable, no se evidencia certificado de manipulación de alimentos, actas de visita de secretaria de salud, carne de manipulación de alimentos de los operarios para cita run caso.</p>
6	29/2016	124	Comercialización	SOSQUA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADAS	<p>Verificado los documentos que soportan el permiso se observa recomendación de expedir permiso nuevo o por primera vez, proceso de prorrogación vencido, permiso otorgado por un año, las actas de visita.</p>
6	451/2015		Comercialización	Pesquera Sierra Fabio Sierra Vargas	<p>Cámara de comercio expedida el 06-10-15 Cedula de Ciudadanía.</p> <p>Plan de actividades (volumen a comercializar de 50 Toneladas, en cuanto a las disposiciones de la AUNAP no incluyen el decreto 1071 de 2015 que derogó el Decreto 2256 del 91 (no se está haciendo la debida revisión a los documentos que aporta el permisionario), anexan los certificados de fumigación realizados a los vehículos, anexan Tarjeta profesional y certificado de aprobación asignatura Producción Acuícola de la profesional Mónica Irene Triana</p> <p>4. Certificado de Origen 11-11-15: Piscícola Emese S.A.S. con permiso de cultivo No. 1947 del 29 de Julio de 2011 (Tilapia Roja).</p> <p>Certificado de Origen 21-09-15: Pescadería el Burro con permiso escrito a mano por el funcionario de la Regional Bogotá quien revisó los documentos (Resolución de Prorroga 212 del 17 de Febrero de 2015 para las especies Tilapia roja, Basa entera, Basa filete, Cachama, Bocachico, bagre rayado)</p>

					<p>Certificado de Origen del 11-11-15: Piscícola María Del Mar Limitada con permiso de cultivo No. 1852 del 30 de Junio de 2010 de la especie Tilapia Roja (escribe el funcionario de la Regional encargado de revisar los documentos que el permiso relacionado se encuentra vencido).</p> <p>Certificado de Origen del 11-11-15: Pesquera San Felipe, con permiso de cultivo No. 2021 del 8 de Julio de 2010 tilapia Rojas (escribe el funcionario de la Regional encargado de revisar los documentos que el permiso relacionado se encuentra vencido) Recomendación: Anexar siempre a los certificados de origen la Resolución de permiso de cultivo o comercialización donde se pueda ver la vigencia, especie y demás datos relevantes que permitan verificar la legalidad del vínculo comercial competente</p> <p>5. Visita de Inspección Ocular-permiso de comercialización F-AMD-004: del 26 de Octubre de 2015.</p> <p>Se observa en el concepto técnico y recomendaciones que solo allí se contiene un resumen de lo que indago al permisionario al momento de la visita pero no existen bases de hallazgos, ni acciones preventivas, correctivas o de mejora que se le aporte al mismo. Recomendación: Revisar las actas de visita que realiza la Autoridad Sanitaria competente a fin de apoyarse y aportar acciones preventivas, correctivas y de mejora al permisionario.</p> <p>Ficha y concepto técnico- Permiso de comercialización-nuevo F-ADMF-003 No. 6: del 29 de Octubre 2015: se evidencian espacios en blanco como destino final Mercado nacional (100%) o mercado internacional (100%). Nuevamente el concepto técnico es el mismo que se encuentra en la visita de inspección Ocular.</p> <p>Ficha y concepto técnico- permiso de comercialización nuevo F-AMD-003 No. 916 con fecha 22-12-15 viabilizan el permiso sin soportes de registro fotográfico.</p> <p>Se recomienda establecer procedimiento de visita ocular, donde no solo se le pida al permisionario los documentos soporte de lo que habla en el plan de actividades inicial sino que se base en las actas de visita realizados por las</p>
--	--	--	--	--	---



				<p>diferentes entidades de control). Comunicado enviado de la Oficina de Neiva a la Regional Bogotá el día 30 de Oct de 2015.</p> <p>Comunicado con soportes de la Regional Bogotá a la DTAF el día 18-11-15</p> <p>Correo de DTAF el día 27-11-15 por error del no de referencia en la consignación realizada.</p> <p>Aclaración de la referencia de la consignación por parte del permisionario el día 01-12-15.</p> <p>12. se notificó el 4-01-16 al permisionario.</p>
6	030/2016	Comercialización	<p>Luz Dey Rodríguez Morales pescadería y cevichería San Jorge</p>	<p>Cámara de comercio expedida el 18-09-15 Por demoras en la revisión nuevamente le requieren sacar cámara de comercio al permisionario. Cedula de Ciudadanía.</p> <p>Plan de actividades (volumen a comercializar de 49 Ton anual). en la presentación mencionan el decreto 2256 de 1991 que ya no se encuentra vigente.</p> <p>Se anexa tarjeta profesional.</p> <p>Certificado de Origen 12-11-15: Acuatrucha Ltda. con permiso de cultivo No.1210 del 7-06-2006 suministra trucha arco iris deshuesada (escribe el funcionario de la Regional encargado de revisar los documentos que el permiso relacionado se encuentra vencido) Certificado de Origen 19-11-15: Piscícola Ortegón Ltda. Con permiso de cultivo No.1210 del 7-06-2006 suministra mojarra, cachama (escribe el funcionario de la Regional encargado de revisar los documentos que el permiso relacionado que no se encuentra en base de datos).</p> <p>Anexan certificado de origen que tampoco encontraron en la base de datos</p> <p>Recomendación: Anexar siempre a los certificados de origen la Resolución de permiso de cultivo o comercialización donde se pueda ver la vigencia, especie y demás datos relevantes que permitan verificar la legalidad del vínculo comercial competente</p>

	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES-
		Versión: 01

				<p>Visita de Inspección Ocular-permiso de comercialización F-AMD-004: del 28-01-16: Observación. Aporta dos certificados de origen con permiso por la AUNAP; donde proveen trucha arco iris, mojarra y cachama; sin embargo en la relación de especies menciona otras especies de las cuales no existe proveedor con permiso de la AUNAP y si da concepto viable.</p> <p>Recomendación: Revisar que los proveedores de las especies a comercializar tengan permiso de la AUNAP.</p> <p>6. Ficha y concepto técnico- Permiso de comercialización-nuevo F-ADMF-003 No.1 18-01-16.</p> <p>7. Comunicado enviado de la Oficina de Neiva a la Regional Bogotá el día 21-01-16.</p> <p>8. Comunicado con soportes de la Regional Bogotá a la DTAF el día 26-01-16.</p> <p>9. Requerimiento de DTAF a Regional Bogotá para ajustes el día 04-02-16.</p>
--	--	--	--	--

Fuente: Expedientes de la dirección Técnica de Administración y Fomento

Como se observa en el cuadro anterior de la carpeta del expediente de **DARIO ANTONIO SANCHEZ MONTOYA** se puede observar cancelación de permiso y trámite nuevo por primera vez, el informe anual de actividades de comercialización de productos pesqueros a diciembre de 2015 este carece de soporte técnico verificable y concepto técnico de supervisión por parte de la AUNAP certificando su cumplimiento, se observa auto de archivo del 21 de diciembre de 2015 y permiso nuevo de fecha 16 del 6 de enero de 2016 con notificación el 12 de febrero de 2016, la tasa fue calculada con salario mínimo del 2016. No se anexa copia del carnet de los 4 proveedores, los conceptos técnicos y acta de visita con contenido subjetivo y se adjunta soporte técnico que pueda ser verificable, no se pudo evidenciar si en la visita de inspección se solicitó documentación legal adicional (certificado de manipulación de alimentos, actas de visita de secretaría de salud, carne de manipulación de alimentos de los operarios para citar un caso). De igual forma el expediente de **LUZ DEY RODRÍGUEZ MORALES, PESCADERÍA Y CEVICHERÍA SAN JORGE**, en el concepto técnico y recomendaciones que solo allí se contiene un resumen de lo que indago al permisionario al momento de la visita pero no existen bases de hallazgos, ni acciones preventivas, correctivas o de mejora que se le aporte al mismo, Se recomienda establecer procedimiento de visita ocular, donde no solo se le pida al permisionario los documentos soporte de lo que habla en el plan de actividades inicial sino que se base en las actas de visita realizados por las diferentes entidades de control), del expediente anterior también se observa en Visita de Inspección Ocular-permiso de comercialización F-AMD-004: del 28-01-16: donde se Aporta dos certificados de origen con permiso por la AUNAP; donde proveen trucha arco iris, mojarra y cachama; sin embargo en la relación de especies menciona otras especies de las cuales no existe proveedor con permiso de la AUNAP y si da concepto viable.



HALLAZGO NUMERO 18: Se observan debilidades en la aplicación de procedimientos para el otorgamiento de permisos para comercialización, del control de las cuotas de pesca permitidas y de las actividades de control, ya que no se evidencio en los expedientes analizados documentación relacionada con el informe de actividades y anotaciones técnicas, Proposición de ajustes por parte de los profesionales que hacen las inspecciones oculares y/o visitas técnicas a cargo de las Direcciones Técnicas y la Dirección Regional Bogotá] que permita establecer que la AUNAP ejerce pleno control sobre el desarrollo de la actividad pesquera del país y que está directamente vinculada con la reglamentación de la actividad pesquera, de conformidad con los marcos legales nacionales y sectoriales y su correspondiente institucionalización mediante la capacitación divulgación y socialización de la reglamentación y normatividad vigente.

RESPUESTA GRUPO DE REGIONAL BOGOTA: Según comunicación de fecha 12/08/2016, sin Número, allegan respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo Impreso con respuestas, firmado por el Director Regional Bogotá encargado.


CONCEPTO ASESOR DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta presentadas por la Dirección Regional Bogotá, se Ratifica el hallazgo ya que las evidencias suministradas no cumplen los requerimientos.

CARNETIZACION:

Según respuestas dada por el Director Regional mediante encuesta concerniente con el proceso de carnetización y permisos, este procedimiento se realiza teniendo en cuenta las solicitudes de los interesados, por jornadas de carnetización, por asistencia técnica, y/o campañas de carnetización. Los eventos de carnetización se realizan directamente por funcionarios y a través de programas de capacitación, igualmente mediante socialización con la comunidad donde se dan a conocer las actividades y requerimientos que deben realizar los productores y comercializadores pesqueros, también se hacen a través de convenios celebrados con entidades afines, igualmente por funcionarios de la entidad en cumplimiento del plan de acción, de otra parte por necesidad de la comunidad y por iniciativa del Director Regional, por obligatoriedad de divulgación. La responsabilidad de esta actividad está dada por el Director Regional y las Direcciones Técnicas. Las metas de carnetización con lo establecido en el plan de acción no fue posible determinar metas puntuales para la Regional.

Teniendo en cuenta la información reportada por la Dirección Técnica de administración y Fomento solo se identifica información por el concepto de carnetización, la información relacionada con permisos y otros conceptos no fue allegada como se puede observar en el siguiente cuadro:

Ítem	Concepto	Número de licencias
1	Carnetización pescadores AREL	3
2	Carnetización pescadores	70

	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES-
		Versión: 01

	Deportivos	
3	Carnetización pesca Artesanal	633
	Número Total de carnetizados	706

Fuente: Dirección Técnica de Administración y Fomento

De otra parte en información suministrada por el Director Regional se puede observar que fue tramitada en la Regional 75 permisos y 528 personas carnetizadas en el periodo enero a abril del 2016. Lo que se observa una diferencia sustancial entre los datos reportados por la Dirección técnica y el Director de la Regional.

HALLAZGO NUMERO 19: – se observa que la Dirección Técnica de Administración y Fomento y Regional Bogotá manejan bases de datos diferentes, ya que presentan diferencias sustanciales al momento de suministrar información relacionada con el mismo concepto en el mismo periodo lo que contravendría con las funciones del Director Regional en el artículo 17 del decreto 4181 numerales 5 y 7 donde dice que debe mantener actualizado el registro de pesca y acuicultura de sus áreas de influencia e igualmente administrar la infraestructura informática y mantener actualizados las bases de datos según los instructivos del nivel central.

RESPUESTA GRUPO DE REGIONAL BOGOTA: Según comunicación de fecha 12/08/2016, sin Número, allegan respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO”, adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo Impreso con respuestas, firmado por el Director Regional Bogotá encargado.

CONCEPTO ASESOR DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta presentadas por la Dirección Regional Bogotá, se **Ratifica el hallazgo** ya que las evidencias suministradas no cumplen los requerimientos no se observan actas de conciliación entre las áreas.

5. VERIFICACIÓN Y ANALISIS FINANCIERO DE LOS VALORES EJECUTADOS EN LOS CONVENIOS, CONTRATOS, PLANES Y PROGRAMAS.

Analizadas las respuestas entregadas por el Director Regional y el Grupo de Financiera se observa que la AUNAP no cuenta con ejecución presupuestal de recursos por regionales y no tiene definidos los procedimientos para aplicación y registro de operaciones por unidades ejecutoras- por tal motivo la Regional Bogotá no puede cuantificar, procesar y suministrar información financiera y contable con fiabilidad sobre la ejecución de recursos financieros y cumplimiento de metas misionales en periodo específico, teniendo en cuenta que el proceso de información se hace sobre partidas globales, que no se encuentran clasificadas por PCI y/o Unidades ejecutoras o sistema contable auxiliar complementario, por tal motivo se observan limitaciones procedimentales de desagregación de información que limita tener conocimiento de los recursos financieros de forma oportuna sobre el desarrollo de la actividad económica y social



	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES-
		Versión: 01

de la Regional.

En criterio del Asesor de Control Interno, los Directores Regionales tiene las facultades legales de conformidad con el artículo 17 del decreto 4181 previa delegación del Director General sobre la elaboración del plan de acción por líneas de acción, la elaboración del presupuesto debidamente priorizado, que las líneas de acción correspondan a las necesidades de la comunidad en articulación con los diferentes entidades del estado que desarrollen actividades misionales similares dentro de la Jurisdicción, de otra parte la elaboración de las políticas, planes, programas, ordenación de gastos, ejecución de recursos y realizar actividades de seguimiento y evaluación de los planes programas y proyectos y convenios, en tal sentido es conveniente efectuar análisis de interpretación de la norma y definir los criterios de aplicación al interior de la entidad ya que el artículo 17 del decreto 4181 define claramente las funciones de los Directores regionales, La Dirección General deberá en consecuencia con armonía en el espíritu de la ley revisar su contenido y tomar las acciones pertinentes.


HALLAZGO NUMERO 20: se puede observar que dentro de la información financiera y presupuestal de la AUNAP, la entidad no está aplicando el concepto de Unidad Ejecutora y/o instrumento equivalente para informar de forma oportuna a los usuarios de la información contable, financiera y de planeación sobre la ejecución de recursos, metas, y el estado de la actividad económica y social par Regional ya que esta información es procesada a nivel global lo que no permite evaluar el desempeño y la gestión de las regionales en el desarrollo de la actividad misional o cometido estatal; igualmente se observa que la AUNAP aún no ha reglamentado y delegado ciertas funciones en el Director Regional según lo establece el decreto 4181 de 2011 artículo 17 numerales 1,2,3,4,5,6; estos reglamentos requieren el diseño de metodología e instrumentos técnicos para elaboración y presentación de informes relacionados con la ejecución de los planes, programas, recursos financieros y proyectos adelantados en la Regional.

RESPUESTA GRUPO DE REGIONAL BOGOTA: Según comunicación de fecha 12/08/2016, sin Número, allegan respuestas informe auditoría de CONTROL INTERNO”, adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo Impreso con respuestas, firmado por el Director Regional Bogotá encargado donde comparte competencia para subsanarlo con la Dirección General.

CONCEPTO ASESOR DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta presentadas por la Dirección Regional Bogotá, se Ratifica el hallazgo.

6. EVALUAR EL IMPACTO DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES IMPLEMENTADAS.

Al indagarse al Director Regional sobre la aplicabilidad del plan de acción manifiesta que la dirección Regional no hace uso de la Guía para elaboración del plan de acción de la Regional teniendo en cuenta que la Dirección General no ha delegado y asignados responsabilidades relacionadas con la elaboración y preparación del plan de acción por líneas específicas para cada una de las regionales.

	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES- Versión: 01
---	--	--------------------------------

Igualmente se puede evidenciar que la AUNAP aún no ha descentralizado actividades relacionadas con el direccionamiento estratégico y asignación de responsabilidades a las direcciones regionales, de otra parte en los acuerdos de Gestión de los gerentes Públicos no se observan compromisos que estén vinculados con la realización de actividades y cumplimiento de las metas del plan de acción con cargo a las Regionales de la AUNAP.

El plan de acción al ser un instrumento técnico elaborado por líneas de acción globales, este documento no permite medir el cumplimiento de gestión, de la eficiencia, eficacia y la efectividad en los programas misionales de la Regional, de igual manera no es posible realizar un seguimiento medible cuantitativamente de la gestión tanto desde el punto de vista misional y financiero. En opinión del asesor de control interno se observan Debilidades en el ejercicio de planeación ya que en principio es considerado como referente para precisar sobre los contenidos del Plan Estratégico Institucional y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 2482 de 2012) adoptado en el Plan de Acción 2013.


HALLAZGO NUMERO 21: Se observa que la Dirección Regional no cuenta con lineamientos específicos institucionalizados para hacer uso de la Guía para la preparación del plan de acción en la formulación y elaboración de líneas de acción sobre la base que la Dirección General no ha delegado y asignados responsabilidades en el Director Regional. De otra parte se observan debilidades en el ejercicio de planeación ya que en principio es considerado como referente para precisar sobre los contenidos del Plan Estratégico Institucional y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 2482 de 2012) adoptado en el Plan de Acción 2013, el cual contempla la ejecución de políticas de desarrollo administrativo aplicables a la Dirección Regional.

RESPUESTA GRUPO DE REGIONAL BOGOTA: Según comunicación de fecha 12/08/2016, sin Número, allegan respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO”, adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo Impreso con respuestas, firmado por el Director Regional Bogotá encargado donde comparte competencia para subsanarlo con la Dirección General.

CONCEPTO ASESOR DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta presentadas por la Dirección Regional Bogotá, **se Ratifica el hallazgo**

Con respecto al Acuerdo de Gestión, fechado el 1 de junio de 2015 se observa dentro de los objetivos: 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; 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; 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; 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.




 AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES-
		Versión: 01

No se observa en el documento de acuerdos de gestión los siguientes ítems según lo establece el decreto 4181 de 2011 así: 1- 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. 2- 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; 3- Administrar la infraestructura informática y mantener actualizadas las bases de datos, según los instructivos del nivel central. 4- 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. 5- 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. 6- Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca –AUNAP.

Con base en lo anterior se puede determinar que el informe de gestión 2015 no se elaboró teniendo en cuenta la totalidad de las funciones establecidas en artículo 17 del decreto 4181 de 2011, similar documento se observa en la vigencia 2014, de otra parte se puede determinar que en los compromisos de orden institucional y contingentes y/o adicionales adquiridos por el gerente público no se determinan acciones que tengan relación de causalidad con los objetivos trazados y definidos en la normatividad legal establecida según artículo 17 del decreto 4181 de 2011, si bien es cierto que las funciones depende de las delegaciones que otorga el Director General, en este documento se observa que no se incluyeron ítems de relativa importancia para la gestión de la AUNAP, de sus indicadores y del cumplimiento de los objetivos misionales por el cual define la esencia y razón de ser de la entidad.

El acuerdo de gestión realizado entre el Director General de la AUNAP y el Director de la Regional Bogotá y suministrado por el Director Regional al Asesor de Control Interno, este documento no se encuentra evaluado como era lo pertinente hacerlo ya que el periodo del acuerdo comprende entre el 1 de junio y el 31 de diciembre de 2015, de otra parte no se observa en el acuerdo de gestión diligenciamiento de las fases de seguimiento, los compromisos de mejora institucional y/o acciones de mejoramiento propuestas. Es importante destacar que se deben realizar seguimientos permanentes con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos pactados. El desarrollo de esta fase debe coincidir con los periodos establecidos para realizar el seguimiento del proceso de planeación institucional.

Como producto de la fase de seguimiento, se podrán realizar los ajustes que se consideren necesarios a los compromisos y determinar posibles acciones de mejoramiento, se debe efectuar una valoración para determinar y analizar el porcentaje de logro en el cumplimiento de los compromisos y resultados alcanzados por el gerente público, con base en los indicadores determinados y respecto de los planes operativos o de gestión de la dependencia que dirige, es necesario evaluar aquellas competencias básicas para una gerencia efectiva; se trata de hacer

	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES- Versión: 01
---	--	--------------------------------

una evaluación cualitativa del grado de adecuación del gerente frente a estas competencias. Como mínimo se deben evaluar las competencias comunes a todo servidor público y las competencias comportamentales para el nivel directivo, establecidas en el Decreto 2539 de 2005.

HALLAZGO NUMERO 22: Se observa incumplimiento guía metodológica para la concertación, seguimiento y evaluación de un acuerdo de gestión emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP relacionado con el diligenciamiento del formato F-DG-01 versión 1 Acuerdo de Gestión de Gerente Público ya que revisado el acuerdo de gestión celebrado entre el Director General y el Director Regional no se evidencia dentro de los compromisos las competencias misionales que se encuentran plasmadas dentro del marco normativo de la entidad relacionadas con las funciones del Director Regional, del seguimiento y evaluación de los servidores públicos al acuerdo de gestión ya que debería ser evaluado como máximo tres meses después de terminado el periodo, a la fecha de auditoría no se había sido evaluado el gerente público.

RESPUESTA GRUPO DE REGIONAL BOGOTA: Según comunicación de fecha 12/08/2016, sin Número, allegan respuestas informe auditoría de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo Impreso con respuestas, firmado por el Director Regional Bogotá encargado donde comparte competencia para subsanarlo con la Dirección General.

CONCEPTO ASESOR DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta presentadas por la Dirección Regional Bogotá, se Ratifica el hallazgo

7. VERIFICAR EL PROCEDIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO ACTUALIZADO DEL REGISTRO DE PESCA Y ACUICULTURA DE SUS ÁREAS DE INFLUENCIA, SEGÚN LOS INSTRUCTIVOS ESTABLECIDOS POR LAS DIRECCIONES TÉCNICAS DE LA AUNAP.

1. Los permisos se otorgan solo por un año con el fin de establecer control por parte de la AUNAP, La AUNAP puede otorgar permiso hasta por 10 años para actividad pesquera relacionada con el cultivo. De otra parte se observa que los permisos concedidos se están otorgando como si fueran por primera vez conociendo previamente que el permisionario desarrolla actividad pesquera de años anteriores y que por motivos de trámite y/o por desconocimiento del permisionario de los tiempos reglamentados para la renovación del permiso este no lo realiza, entonces con consentimiento de la AUNAP se otorga permiso por primera vez, no se observó en los expediente analizados puntos de control donde se pueda verificar y constatar que el permisionario cumplió a cabalidad con los compromisos adquiridos en los permisos anteriores.

HALLAZGO NUMERO 23: Se observa debilidades por parte de la Dirección Regional relacionadas con la actualización de las bases de datos y diseño de alarmas de control que permita identificar el estado legal de los permisos otorgados a los permisionarios por cultivo y proceder a efectuar requerimiento previo a su vencimiento. De lo contrario la AUNAP contribuye con el consentimiento mutuo con el permisionario, al permitirle desarrollar la actividad pesquera al margen de la legalidad sin efectuarse ningún control y le otorga permiso por primera vez como si nunca hubiese existido.



RESPUESTA GRUPO DE REGIONAL BOGOTA: Según comunicación de fecha 12/08/2016, sin Número, allegan respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo Impreso con respuestas, firmado por el Director Regional Bogotá encargado comparte hallazgo con la Dirección Técnica de Administración y Fomento.


CONCEPTO ASESOR DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta presentadas por la Dirección Regional Bogotá, **se Ratifica el hallazgo** ya que las evidencias suministradas no cumplen los requerimientos.

Los permisos son otorgados institucionalmente por un año con el propósito de establecer control sobre los permisionarios para el ejercicio de la actividad pesquera, en esas condiciones el tramite puede tardar hasta siete meses lo que contribuye a que el permisionario durante seis meses permanezca al margen de la legalidad, dentro del ejercicio del control sobre los permisos otorgados estos son muy limitados debido a la infraestructura propia de la Regional y de la Dirección Técnica de Administración y Fomento ya que esta responsabilidad está siendo compartida entre estas dos estancias. Si bien la ley es clara en dar autonomía y potestad de reglamentar y determinar el término del permiso de cultivo hasta por 10 años, la entidad debe prever sus limitaciones y en consecuencia extender los permisos por un tiempo relativamente mayor teniendo en cuenta el tipo de empresa, la capacidad instalada, el volumen de producción, el entorno social y demográfico donde opera.

Igualmente permitiría la posibilidad a la luz del artículo 56 del decreto 2256 de 1991 el incumplimiento de la revisión anual en la verificación y cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la presentación de informes para la fijación de cuotas de pesca y el valor de las tasas y derechos que se deban pagar por los permisos otorgados, y de otra parte limitaciones de las actividades de inspección vigilancia y control de la actividad pesquera.

HALLAZGO NUMERO 24: se observa limitaciones de las actividades de control a los permisionarios por el desarrollo de la actividad pesquera de cultivo en la jurisdicción de la Regional Bogotá por otorgar permisos por un año sin tener en cuenta un análisis previo del entorno geográfico, la capacidad instalada de la empresa permisionaria, las condiciones socioeconómicas y empresariales de los permisionarios, lo que implica que los procedimientos aplicados no están lo suficientemente soportados desde el punto de vista técnico y aumenta el riesgo de incumplimiento del artículo 56 del decreto 2256 de 1991 relacionado con la revisión anual, la verificación y cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la presentación de informes para la fijación de cuotas de pesca y el valor de las tasas y derechos que se deban pagar por los permisos otorgados, y de otra parte limitaciones de las actividades de inspección vigilancia y control de la actividad pesquera.

RESPUESTA GRUPO DE REGIONAL BOGOTA: Según comunicación de fecha 12/08/2016, sin Número, allegan respuestas informe auditoria de CONTROL INTERNO", adjuntan comunicación a los hallazgos en archivo Impreso con respuestas, firmado por el Director Regional Bogotá encargado comparte hallazgo con la Dirección Técnica de Administración y Fomento.

	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES-
		Versión: 01

CONCEPTO ASESOR DE CONTROL INTERNO: Evaluada la respuesta presentadas por la Dirección Regional Bogotá, **se Ratifica el hallazgo** ya que las evidencias suministradas no cumplen los requerimientos.

8. SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

En la auditoría integral realizada durante la vigencia 2013 y 2014 por la Contraloría General de la Republica a la AUNAP se evidencia lo siguiente:

HALLAZGO VIGENCIA (2013-2014): Mapa de Riesgos: A la fecha la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca - AUNAP no cuenta con un Mapa de Riesgos estructurado lo que evidencia debilidades en la aplicación en la administración del riesgo.

RECOMENDACIÓN: El asesor de control Interno recomienda realizar una revisión al Mapa de Riesgos de la AUNAP que tenga en cuenta a la Regional quien no cuenta con un mapa de riesgo en cada uno de los procesos de la Jurisdicción.

RECOMENDACIONES


La Dirección General deberá desarrollar acciones encaminadas a reglamentar las funciones del Director de la Regional Bogotá según lo establece el decreto 4181 de 2011 donde define los roles y responsabilidades de los Directores Regionales para 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.

La Dirección General deberá el diseñar de políticas institucionales que permita documentar debidamente la participación en la formulación de los planes, programas, con el objeto de garantizar la articulación institucional y de organizaciones públicas privadas y sociales teniendo en cuenta la perspectiva regional y local, igualmente se evidencia la ausencia de metodologías, procedimientos habilitados con instrumentos técnicos debidamente institucionalizados que requieran su diligenciamiento para que a su vez el producto de la ejecución de estas tareas sean insumo necesarios para la elaboración del Plan de Acción de la Entidad, el plan estratégico Institucional de conformidad con lo establecido en el artículo 17 numeral 3 del decreto 4181 de 2011 que trata sobre las funciones de los Directores Regionales y Guía Para Preparar el Plan de Acción, GI-GPP-02, Versión 01 de 2013.

La Dirección Regional debe diseñar programación de actividades relacionadas con los operativos y actividades de control permanentes que no permita que permanezcan al descubierto áreas de jurisdicción.

La dirección Regional debe mantener actualizado de la base de datos del registro de pesca y Acuicultura de la Regional y realizar acciones de articulación funcional de la información entre la Dirección Regional y las Direcciones técnicas con el propósito de suministrar a los usuarios de la información datos homogéneos.



 <p>AUNAP ASOCIACIÓN NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</p>	<p>FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA</p>	<p>F-SGES- Versión: 01</p>
---	---	--

La Dirección Regional deberá diseñar reporte de información financiera debidamente cuantificada de los costos generados a la AUNAP por los decomisos efectuados a posibles infractores, ya sea de forma preventiva y/o decomiso definitivo, lo que permite inferir falta de seguimiento, y evaluación de los procedimientos administrativos, de los impactos financieros que se presentan por las acciones institucionales en la Regional junto con las áreas técnicas ya que no se suministró información económica previa solicitud hecha por el Asesor de Control Interno.

La Dirección Regional deberá fortalecer los sistemas de información debidamente coordinados entre el Grupo de financiera, Direcciones Técnicas en temas relacionados con la preparación y presentación de información financiera en cuanto a los ingresos producidos por permisos, patentes multas y sanciones con cargo a la Regional Bogotá.

La Dirección General junto con el Director Regional diseñara acciones de seguimiento y evaluación del plan de Acción anual de la Regional en temas de asignación de recursos presupuestales y el desarrollo de las actividades misionales, implementando instrumentos técnicos gerenciales para la elaboración del plan de acción de la Regional incluyendo de manera específica metas, tiempos de inicio de las metas y tiempo de terminación de las mismas, de forma medible aplicando indicadores por actividad, líneas de acción y proyectos.


La Dirección Regional Junto con las Direcciones Técnicas deberán actualizar los procedimientos normativos para el otorgamiento oportuno de los permisos para el ejercicio de la actividad pesquera con el fin de evitar que permisionarios desarrollen actividades sin el debido cumplimiento del requerimiento legal.

La Dirección Regional Junto con las Direcciones Técnicas deberán diseñar instrumentos y/o procedimientos de reconocido valor técnico y científico para que los permisionarios desarrollen, elaboren y presenten plan de actividades que permita orientar el manejo integral y la explotación racional de los recursos pesqueros con el fin de asegurar el aprovechamiento sostenido y minimizar riesgos e impactos negativos por la explotación indebida del recurso.

La Dirección Regional Junto con las Direcciones Técnicas deberán diseñar procedimientos técnicos y de control para que las visita técnica de inspección y concepto técnico cumplan con requerimientos legales, que en estos documentos se registren recomendaciones, observaciones y requerimientos técnicos y científicos necesarios para la elaboración del concepto.

La Dirección Regional Junto con las Direcciones Técnicas deberán diseñar metodología para elaboración y preparación del concepto técnico relacionado con los otorgamientos de permisos de cultivo, de conformidad con lo establecido en la normatividad legal vigente, ya que este documento forma parte esencial del ordenamiento del recurso pesquero y acuícola, que sirven como base para establecimiento de criterios, instrumentos, lineamientos e indicadores para que las Direcciones regionales y Técnicas establezcan políticas sobre la regulación, aprovechamiento eficiente y sostenible de los recursos.

La Dirección Regional Junto con las Direcciones Técnicas deberán actualizar procedimientos para el

	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES-
		Versión: 01

control y seguimiento de las actividades pesqueras por los diferentes permisos que permitan concederlo mediante prorroga y /o renovación y no por primera vez como si nunca hubiere existido.

La Dirección General y el Director Regional deberá diseñar una metodología e instrumentos técnicos para elaboración y presentación de informes relacionados con la ejecución de los planes, programas, recursos financieros y proyectos adelantados en la Regional, el cual puede ser por Unidad Ejecutora o instrumento equivalente que permita identificar la aplicación de recursos, indicadores de gestión, cumplimiento de metas, estado de la actividad económica y social ya que esta información es procesada a nivel global lo que no permite evaluar el desempeño y la gestión de la Regional en el desarrollo de la actividad misional o cometido estatal para el cumplimiento según lo establece el decreto 4181 de 2011 artículo 17 numerales 1,2,3,4,5,6. Sobre las Funciones del Director Regional.

La Dirección General y el Director Regional deberán aplicar lineamientos específicos institucionalizados para hacer uso de la Guía para la preparación del plan de acción en la formulación y elaboración de líneas de acción, es importante delegar funciones y asignar responsabilidades misionales en el Director Regional.


La Dirección General, las Direcciones Técnicas y el Director Regional deberá revisar la política institucional de otorgamiento de permisos por un año, es importante tener en cuenta un análisis previo del entorno geográfico, la capacidad instalada de las empresa permisionarias, las condiciones socioeconómicas y empresariales de los permisionarios, los conceptos técnicos aplicados en el otorgamiento del permiso, los posibles riesgo de incumplimiento normativo según el artículo 56 del decreto 2256 de 1991 relacionado con la revisión anual, la verificación y cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la presentación de informes para la fijación de cuotas de pesca y el valor de las tasas y derechos que se deban pagar por los permisos otorgados, y de otra parte limitaciones de las actividades de inspección vigilancia y control de la actividad pesquera.

CONCLUSIONES

En el desarrollo de la auditoria a la regional Bogotá se evidencio debilidades en el cumplimiento normativo a los procedimientos de otorgamiento de permisos, dificultades en el procesamiento de información financiera de ingresos y costos y en consecuencia no se pudo determinar el impacto positivo o negativo de la gestión y el cumplimiento del objeto misional y el cometido estatal por al no compilar información por unidad ejecutora y/o unidad funcional.

ASPECTOS POSITIVOS Y/O FORTALEZAS

El personal adscrito a la Regional y Direcciones Técnicas comprometido con el desarrollo de las actividades, dispuesto a desarrollar su trabajo de la mejor forma cumpliendo con las funciones

	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES-
		Versión: 01

asignadas por el gobierno corporativo y receptivos a cambios en el direccionamiento del hacer institucional.

HALLAZGOS O DEBILIDADES


HALLAZGO NUMERO 1: Se evidencia que la entidad no ha desarrollado acciones encaminadas a reglamentar las funciones del Director de la Regional Bogotá según lo establece el decreto 4181 de 2011 donde define los roles y responsabilidades de los Directores Regionales para 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.

HALLAZGO NUMERO 2: se observa que la Regional Bogotá no documenta debidamente la participación en la formulación de los planes, programas, con el objeto de garantizar la articulación institucional y de organizaciones públicas privadas y sociales teniendo en cuenta la perspectiva regional y local, igualmente se evidencia la ausencia de metodologías, procedimientos habilitados con instrumentos técnicos debidamente institucionalizados que requieran su diligenciamiento para que a su vez el producto de la ejecución de estas tareas sean insumo necesarios para la elaboración del Plan de Acción de la Entidad, el plan estratégico Institucional de conformidad con lo establecido en el artículo 17 numeral 3 del decreto 4181 de 2011 que trata sobre las funciones de los Directores Regionales y Guía Para Preparar el Plan de Acción, GI-GPP-02, Versión 01 de 2013.

HALLAZGO NÚMERO 3: se observa debilidades en la programación de actividades relacionadas con los operativos y las actividades de control ya que estas no se realizan de forma periódica quedando al descubierto áreas de jurisdicción por ejemplo los meses de enero a abril del 2016 no se realizaron operativos en los departamentos Amazonas mes de enero de 2016, Caldas, meses de enero febrero y marzo; Cundinamarca meses de enero y marzo de 2016, Putumayo meses de enero y marzo de 2016. De otra parte, teniendo en cuenta la estacionalidad para el consumo, la producción y la comercialización del producto tienen su máximo nivel por tal motivo en este periodo requiere alerta máxima de observación, vigilancia e inspección a los diferentes canales de producción

HALLAZGO NUMERO 4: Se observa incumplimiento relacionado con el mantenimiento actualizado de la base de datos del registro de pesca y Acuicultura de la Regional y la articulación funcional de la información entre la Dirección Regional y las Direcciones técnicas al reportar a los usuarios de la información datos diferentes entre cada una de las direcciones por un periodo determinado en igualdad de medida. Además de no conocer por parte del Director Regional el costo de las operaciones por decomisos que puedan afectar el patrimonio de la AUNAP.

HALLAZGO NUMERO 5: Se puede evidenciar que la Dirección Regional no tiene información completa relacionada con las posibles infracciones, el estado de investigación de los procesos, de los procesos terminados, de los procesos a los que la AUNAP debió compensar en dinero el producto decomisado, lo que puede determinarse como un incumplimiento a las funciones propias del Director Regional relacionado con el mantenimiento actualizado de la base de datos del registro de pesca y Acuicultura de la Regional y la articulación funcional de la información entre la Dirección

	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES-
		Versión: 01

Regional y las Direcciones técnicas y de la ejecución de procesos de administración de los recursos pesqueros en lo referente al ordenamiento, registro y control de la actividad pesquera de conformidad con el decreto 4181 de 2011 artículo 17 sobre las funciones del Director Regional.

HALLAZGO NUMERO 6: Se observa incumplimiento relacionado con el reporte de información financiera debidamente cuantificada de los costos generados a la AUNAP por los decomisos efectuados a posibles infractores, ya sea de forma preventiva y/o decomiso definitivo, lo que permite inferir falta de seguimiento, y evaluación de los procedimientos administrativos, de los impactos financieros que se presentan por las acciones institucionales en la Regional junto con las áreas técnicas ya que no se suministró información económica previa solicitud hecha por el Asesor de Control Interno.

HALLAZGO NÚMERO 7: Se evidencia debilidades en los sistemas de información aplicados entre el Grupo de financiera, Direcciones Técnicas y el Director Regional Bogotá en temas relacionados con la preparación y presentación de información financiera en cuanto a los ingresos producidos por permisos, patentes multas y sanciones con cargo a la Regional Bogotá. Además dificultades en el sistema de información relacionado con la articulación y comunicación de la Dirección Regional hacia Direcciones Técnicas y Grupo de Financiera de forma recíproca que permita conocer por parte de los usuarios de la información, la administración de los recursos financieros pesqueros y acuícolas relacionados con el registro y control, del seguimiento y evaluación del impacto operativo y financiero de las acciones institucionales de la Regional y del cumplimiento de los compromisos contingentes relacionados con la solución de problemas y gestión de situaciones anormales que se produzcan en el funcionamiento ordinario de la AUNAP en la jurisdicción, de la verificación al cumplimiento de la normatividad pesquera según lo establecido en el acuerdo de gestión.

HALLAZGO NUMERO 8: Se evidencia debilidades en el registro de información detallada de conformidad con el procedimiento administrativo en temas relacionados con los decomisos, no se adjunta para análisis información financiera con respecto a los costos incurridos por la AUNAP por procedimientos a decomisos efectuados, tales como gastos de arrendamiento de bodegas, bienes muebles y otros costos asociados con transporte, conservación y venta de los productos decomisados.

HALLAZGO NUMERO 9: se observa debilidades en las acciones de seguimiento y evaluación del plan de Acción anual para la vigencia 2016 de la Regional en temas de asignación de recursos presupuestales y el desarrollo de las actividades misionales, ya que no surtió ningún instrumento técnico gerencial (fichas técnicas) para la elaboración del plan de acción de la Regional y en consecuencia la asignación de recursos presupuestales, de otra parte no fue posible constatar de manera específica metas, tiempos de inicio de las metas y tiempo de terminación de las mismas, de forma medible aplicando indicadores por actividad, líneas de acción y proyectos, siendo esto una información útil para para la asignación de recursos presupuestales en cumplimiento de metas y desarrollo de las actividades misionales de conformidad con las políticas intersectoriales según lo determina la guía metodológica establecida por la AUNAP para la elaboración del plan de acción Institucional, formato GI-GPP-02 guía para preparar el plan de acción.pu.pdf.



	<p style="text-align: center;">FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA</p>	<p style="text-align: center;">F-SGES- Versión: 01</p>
--	---	---

HALLAZGO NUMERO 10: Se observa incumplimiento del procedimiento PR-ADMF-001 versión 1 del 8 de julio de 2015 denominado procedimiento para el otorgamiento de permisos el cual define el tiempo para el trámite. El procedimiento PR-ADMF-001 versión 1, es un documento que permite definir las actividades que debe realizar un usuario para adquirir un permiso. Igualmente en su alcance establece en cronograma de tiempos desde la recepción de los documentos de solicitud del permiso, revisión de la documentación, visita ocular, ficha técnica y acto administrativo que otorga el permiso hasta 18 días hábiles.

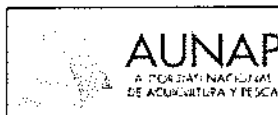
HALLAZGO NUMERO 11: Se observa incumplimiento a la Resolución 601 de 2012 sobre la realidad técnica de los considerandos para la creación de los actos administrativos por el otorgamiento de permisos de cultivo, ya que se están otorgando permisos por primera vez a permisionarios antiguos siendo lo correcto una renovación o una renovación por cancelación, lo anterior podría interferir limitaciones en la motivación y justificación de los considerandos legales de los actos administrativos, ya que en el soporte técnico se está argumentando una justificación que no existe y puede inducir al error ya que el permisionario se encuentra inmerso en el ejercicio de la actividad pesquera desde años anteriores.

HALLAZGO NUMERO 12: Se evidencia debilidades en el cumplimiento de los procedimientos normativos por parte de la AUNAP, para el otorgamiento oportuno del permiso por cultivo para el ejercicio de la actividad pesquera al permitir que permisionarios desarrollen actividades sin el debido cumplimiento del requerimiento legal, según lo establecido en el capítulo 2 artículo 54 numeral 1 y artículo 55 numerales del 1 al 6 según ley 13 de 1990 que trata sobre las prohibiciones y sanciones del ejercicio de la actividad pesquera.

HALLAZGO NUMERO 13: Se observa dificultades para el proceso de renovaciones de permisos por cultivo ya que los permisionarios deben esperar un trámite hasta siete meses para el otorgamiento de un permiso para cultivo, máxime cuando el manual de procedimiento establece hasta 18 días hábiles para el trámite del nuevo permiso y/o renovación, situación está que permite inducir al permisionario a desarrollar la actividad pesquera sin el amparo legal correspondiente y con consentimiento por parte de la AUNAP sin el debido permiso.

HALLAZGO NUMERO 14: Se observa que la AUNAP-Regional Bogotá tienen debilidades en el diseño de instrumentos y/o procedimientos de reconocido valor técnico y científico para que los permisionarios desarrollen, elaboren y presenten plan de actividades para el otorgamiento de nuevos permisos y/o prorroga de los mismos que permita regular el manejo integral y la explotación racional de los recursos pesqueros con el fin de asegurar el aprovechamiento sostenido y minimizar riesgos e impactos negativos por la explotación indebida del recurso.

HALLAZGO NUMERO 15: Se observan debilidades en el diseño de los procedimientos técnicos y de control aplicados por parte de la Dirección Técnica y la Regional Bogotá para efectuar las visita técnica de inspección para el otorgamiento de permisos ya que en estas actas no se observan recomendaciones, observaciones y requerimientos técnicos necesarios para la elaboración del concepto por parte del responsable de la visita y del funcionario que produce el concepto, de otra parte se puede apreciar que el acta de visita técnica solo atiende requerimiento de cumplimiento y

	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES- Versión: 01
---	--	--------------------------------------


de formalidad, en consecuencia para el otorgamiento del permiso en estas circunstancias este puede inducir al error mediante trámite para el otorgamiento del permiso sin los requerimientos técnicos legales pertinentes y facilitar así que el responsable de la inspección tenga la oportunidad de realizar acciones irregulares encaminadas al detrimento de la moral pública.

HALLAZGO NUMERO 16: Se observa debilidades en la elaboración y preparación del concepto técnico relacionado con los otorgamientos de permisos de cultivo, de conformidad con lo establecido en la normatividad legal vigente, ya que este documento forma parte esencial del ordenamiento del recurso pesquero y acuícola, que sirven como base para establecimiento de criterios, instrumentos, lineamientos e indicadores para que las Direcciones regionales y Técnicas establezcan políticas sobre la regulación, aprovechamiento eficiente y sostenible de los recursos, de los lineamientos técnicos necesarios para el ejercicio del control sobre la explotación, producción, comercialización, transporte, aprovechamiento de los recursos pesqueros y acuícolas.

HALLAZGO NUMERO 17: Se observa que la Dirección Regional Bogotá, no posee procedimientos definidos para el control y seguimiento de las actividades pesqueras de permiso por comercialización que permitan concederlo mediante prorroga y /o renovación y en consecuencia procede a expedir el permiso de comercialización por primera vez como si nunca el permisionario lo hubiera obtenido. De otra parte no se evidencio en los expedientes el informe de actividades y/o certificación de existencia del mismo que garantiza el cumplimiento de los requerimientos legales y técnicos. Estos procedimientos le permite a las Direcciones Técnicas de la AUNAP asegurarse del cumplimiento de las obligaciones a cargo del titular del permiso y a su vez estos informes suministran información requerida para fijar las cuotas de pesca y valor de las tasas y derechos que debe pagar el titular.

HALLAZGO NUMERO 18: Se observan debilidades en la aplicación de procedimientos para el otorgamiento de permisos para comercialización, del control de las cuotas de pesca permitidas y de las actividades de control, ya que no se evidencio en los expedientes analizados documentación relacionada con el informe de actividades y anotaciones técnicas, Proposición de ajustes por parte de los profesionales que hacen las inspecciones oculares y/o visitas técnicas a cargo de las Direcciones Técnicas y la Dirección Regional Bogotá que permita establecer que la AUNAP ejerce pleno control sobre el desarrollo de la actividad pesquera del país y que está directamente vinculada con la reglamentación de la actividad pesquera, de conformidad con los marcos legales nacionales y sectoriales y su correspondiente institucionalización mediante la capacitación divulgación y socialización de la reglamentación y normatividad vigente del permiso por el correspondiente periodo.

HALLAZGO NUMERO 19: – se observa que la Dirección Técnica de Administración y Fomento y Regional Bogotá manejan bases de datos diferentes, ya que presentan diferencias sustanciales al momento de suministrar información relacionada con el mismo concepto en el mismo periodo lo que contravendría con las funciones del Director Regional en el artículo 17 del decreto 4181 numerales 5 y 7 donde dice que debe mantener actualizado el registro de pesca y acuicultura de sus áreas de influencia e igualmente administrar la infraestructura informática y mantener actualizados las bases de datos según los instructivos del nivel central.

	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES- Versión: 01
--	--	--------------------------------


HALLAZGO NUMERO 20: se puede observar que dentro de la información financiera y presupuestal de la AUNAP, la entidad no está aplicando el concepto de Unidad Ejecutora y/o instrumento equivalente para informar de forma oportuna a los usuarios de la información contable, financiera y de planeación sobre la ejecución de recursos, metas, y el estado de la actividad económica y social par Regional ya que esta información es procesada a nivel global lo que no permite evaluar el desempeño y la gestión de las regionales en el desarrollo de la actividad misional o cometido estatal; igualmente se observa que la AUNAP aún no ha reglamentado y delegado ciertas funciones en el Director Regional según lo establece el decreto 4181 de 2011 artículo 17 numerales 1,2,3,4,5,6; estos reglamentos requieren el diseño de metodología e instrumentos técnicos para elaboración y presentación de informes relacionados con la ejecución de los planes, programas, recursos financieros y proyectos adelantados en la Regional.

HALLAZGO NUMERO 21: Se observa que la Dirección Regional no cuenta con lineamientos específicos institucionalizados para hacer uso de la Guía para la preparación del plan de acción en la formulación y elaboración de líneas de acción sobre la base que la Dirección General no ha delegado y asignados responsabilidades en el Director Regional. De otra parte se observan debilidades en el ejercicio de planeación ya que en principio es considerado como referente para precisar sobre los contenidos del Plan Estratégico Institucional y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Decreto 2482 de 2012) adoptado en el Plan de Acción 2013, el cual contempla la ejecución de políticas de desarrollo administrativo aplicables a la Dirección Regional.

HALLAZGO NUMERO 22: Se observa incumplimiento guía metodológica para la concertación, seguimiento y evaluación de un acuerdo de gestión emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFFP relacionado con el diligenciamiento del formato F-DG-01 versión 1 Acuerdo de Gestión de Gerente Publico ya que revisado el acuerdo de gestión celebrado entre el Director General y el Director Regional no se evidencia dentro de los compromisos las competencias misionales que se encuentran plasmadas dentro del marco normativo de la entidad relacionadas con las funciones del Director Regional, del seguimiento y evaluación de los servidores públicos al acuerdo de gestión ya que debería ser evaluado como máximo tres meses después de terminado el periodo, a la fecha de auditoria no se había sido evaluado el gerente público.

HALLAZGO NUMERO 23: Se observa debilidades por parte de la Dirección Regional relacionadas con la actualización de las bases de datos y diseño de alarmas de control que permita identificar el estado legal de los permisos otorgados a los permisionarios por cultivo y proceder a efectuar requerimiento previo a su vencimiento. De lo contrario la AUNAP contribuye con el consentimiento mutuo con el permisionario, al permitirle desarrollar la actividad pesquera al margen de la legalidad sin efectuarse ningún control y le otorga permiso por primera vez como si nunca hubiese existido.

HALLAZGO NUMERO 24: se observa limitaciones de las actividades de control a los permisionarios por el desarrollo de la actividad pesquera de cultivo en la jurisdicción de la Regional Bogotá por otorgar permisos por un año sin tener en cuenta un análisis previo del entorno geográfico, la

	FORMATO PLAN DE AUDITORIA REGIONAL BOGOTA	F-SGES-
		Versión: 01

capacidad instalada de la empresa permisionaria, las condiciones socioeconómicas y empresariales de los permisionarios, lo que implica que los procedimientos aplicados no están lo suficientemente soportados desde el punto de vista técnico y aumenta el riesgo de incumplimiento del artículo 56 del decreto 2256 de 1991 relacionado con la revisión anual, la verificación y cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la presentación de informes para la fijación de cuotas de pesca y el valor de las tasas y derechos que se deban pagar por los permisos otorgados, y de otra parte limitaciones de las actividades de inspección vigilancia y control de la actividad pesquera.

SOPORTES

1. Plan De acción 2016
2. Guía para elaborar el plan de acción
3. Expedientes por otorgamiento permisos de comercialización
4. Expedientes por otorgamiento de permiso por cultivo
5. Encuesta y cuestionario para determinación de objetivos.
6. Informe de gestión regional Bogotá
7. Acuerdo de gestión 2015 Gerente Publico
8. Bases de datos y registros de permisionarios
9. Decreto 4181 de 2011
10. Ley 13 de 1990.

OBSERVACIONES DEL AUDITADO

El auditado debe analizar el informe y remitir las observaciones, si las hay, a la Oficina 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 la Oficina 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.

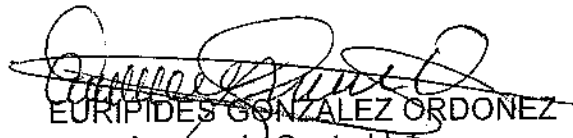


FECHA INFORME:

AUDITOR (S):

Bogotá D.C., 28 de Septiembre de 2016

VIVIANA LOPEZ ROJAS
Contratista - Auditor


EURIPIDES GONZALEZ ORDONEZ
Asesor de Control Interno