

---

## Informe Preliminar

---

**Euripides Gonzalez** <euripides.gonzalez@ aunap.gov.co>  
Para: Dionisia Yusti Rivas <dionisia.yusti@ aunap.gov.co>

6 de octubre de 2016, 10:16

Buenos Días Respetada Doctora Dionisia:

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

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

---

 **Informe preliminar Medellin.pdf**  
729K

## Informe Preliminar

---

**Dionisia Yusti Rivas** <dionisia.yusti@ aunap.gov.co>  
Para: Euripides Gonzalez <euripides.gonzalez@ aunap.gov.co>

8 de noviembre de 2016, 14:51

Buenas tardes Dr. Euripides, me permito adjuntar el Plan de Mejoramiento para atender los requerimientos de la auditoría de Control Interno. Agradezco sus comentarios al respecto.

Saludos cordiales.

El 6 de octubre de 2016, 10:16, Euripides Gonzalez <euripides.gonzalez@ aunap.gov.co> escribió:  
[El texto citado está oculto]

--

**Dionisia del Carmen Yusti Rivas**  
Directora Regional Medellín  
Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca - AUNAP  
Carrera 45 No. 31 - 03  
Barrio La Gabriela - ICA Tulio Ospina  
Bello - Antioquia

**Tel: +57 4 4627002**  
**cel 3152755559**

---

### 2 archivos adjuntos



**Control Interno.pdf**  
16K



**PLAN DE MEJORAMIENTO A LA AUDITORIA DE CONTROL INTERNO.pdf**  
522K

Bello, 08 de Noviembre de 2016

Doctor  
EURIPIDES GONZALEZ O.  
Asesor Control Interno  
Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca - AUNAP

Asunto: Plan de Mejoramiento a Auditoría de Control Interno del 14 – 16 de Septiembre de 2016.

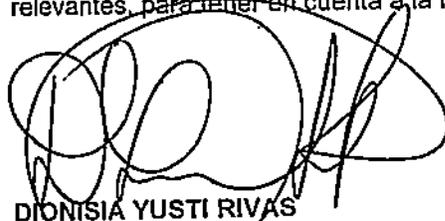
Cordial saludo,

Me permito presentar el Plan de Mejoramiento, resultado de la revisión interna que se realizó al informe de la visita de Control Interno, realizada durante los días 14 al 16 de Septiembre del año en curso.

Adicionalmente me permito precisar algunos términos que encontramos en el documento en mención:

- Se dice que el proceso a auditar es a la Regional Eje Cafetero y Medellín; pero mediante Resolución 1335 del 16 de Agosto de 2016 "Por la cual se definen las Direcciones Regionales de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca, deroga las Resoluciones No, 001220 y 001234 del 28 de Julio de 2016, y se dictan otras disposiciones". Así las cosas, el nombre de esta Dirección Regional es Medellín.
- En la Página No. 3, dice: Desarrollo de la Auditoría Regional Villavicencio.
- En la página 4, párrafo segundo, habla de la Resolución 1335 de 2016, pero se sigue utilizando el nombre Regional Eje Cafetero y Medellín.

De otro lado, en el documento adjunto, encontrará algunas observaciones; que consideramos relevantes, para tener en cuenta a la hora de verificar las acciones correctivas propuestas.



DIONISIA YUSTI RIVAS  
Directora Regional Medellín

Copia: ALEXANDRA LÓPEZ RODRÍGUEZ  
Oficina Planeación AUNAP

	<b>FORMATO INFORME PRELIMINAR</b> <b>AUDITORIA INTERNA</b>	F-SGES-
		Versión: 01

<b>AUDITORIA REGIONAL EJE CAFETERO Y MEDELLÍN</b>	
<b>FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA</b>	Desde septiembre 14 de 2016 hasta el 16 de septiembre de 2016
<b>PROCESO A AUDITAR</b>	Regional Eje Cafetero y Medellín
<b>RESPONSABLE</b>	Dionisia del Carmen Yusti Rivas
<b>OBJETIVOS</b>	<p>Verificar que los procedimientos establecidos según el Decreto 4181 de 2011 relacionado con las funciones de la Dirección Regional respecto a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Ordenar los gastos, realizar las operaciones y gestionar los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la AUNAP en su ámbito de competencia, de conformidad con la delegación expresa que disponga el Director General.</li> <li>3. Participar en la formulación de planes y programas, con el objeto de garantizar la articulación institucional y de organizaciones públicas, privadas y sociales, teniendo en cuenta la perspectiva regional y local.</li> <li>4. Ejecutar los procesos de administración de recursos pesqueros y acuícolas en lo referente a investigación, ordenamiento, registro y control, de conformidad con la delegación expresa que para el efecto otorgue la Dirección General.</li> <li>5. Otorgar permisos, patentes, concesiones y autorizaciones para ejercer la actividad pesquera y acuícola, de acuerdo con la delegación del Director General y mantener actualizado el registro de pesca y acuicultura de sus áreas de influencia, según los instructivos establecidos por las Direcciones Técnicas de la AUNAP.</li> <li>6. Realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento de los planes, programas y proyectos adelantados en su jurisdicción, presentar los informes correspondientes y apoyar la evaluación de impacto de las acciones institucionales.</li> <li>7. Administrar la infraestructura informática y mantener actualizadas las bases de datos, según los instructivos del nivel central.</li> <li>8. Efectuar en el área de su jurisdicción los procesos administrativos y financieros según su competencia y rendir los respectivos informes a las Direcciones Técnicas y Oficinas, según los procesos que se establezcan.</li> <li>9. Expedir los actos administrativos y celebrar los contratos que sean requeridos para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con la delegación que establezca la Dirección General.</li> <li>10. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP).</li> <li>11. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.</li> </ol>
<b>ALCANCE</b>	Se tomará como insumos los documentos aportados por la Dirección Regional Eje Cafetero y Medellín, Sede Central, Direcciones Técnicas de Inspección y Vigilancia-Administración y Fomento y la Oficina de generación del conocimiento y la información proveniente del grupo de administrativa.

	<b>FORMATO INFORME PRELIMINAR AUDITORIA INTERNA</b>	F-SGES-
		Versión: 01

<b>CRITERIOS</b>	Verificación documental, encuestas, entrevistas de acuerdo a la normatividad legal vigente.

<b>EQUIPO AUDITOR</b>			
<b>AUDITOR LÍDER</b>		<b>AUDITORES</b>	
Dr. EURIPIDES GONZÁLEZ ORDOÑEZ Asesor de Control Interno		GABRIEL EDUARDO GUZMÁN Abogado - Auditor	
<b>REUNIÓN DE APERTURA</b>		<b>REUNIÓN DE CIERRE</b>	
LUGAR	Regional Eje Cafetero y Medellín	LUGAR	Regional Eje Cafetero y Medellín
FECHA	Septiembre 14 de 2016	FECHA	Septiembre 16 de 2016
HORA	9:00 A.M.	HORA	09:00 A.M.

<b>MARCO NORMATIVO</b>
------------------------

- ✓ **Constitución Política de Colombia.**
- ✓ **Ley 13 de 1990:** Ley por medio del cual crea el estatuto General de Pesca.
- ✓ **Decreto 4181 de 2011:** Por medio del cual se escinden unas funciones del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural INCODER y del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, y se crea la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP -
- ✓ **Resolución 601 2012:** por el cual se establecen los requisitos y procedimientos para el otorgamiento de los permisos y patentes relacionados con el ejercicio de la actividad pesquera y acuícola.
- ✓ **Resolución 602 del 2012:** por el cual se establece el valor de las tasas y derechos por el ejercicio de la actividad acuícola y pesquera.
- ✓ **Memorando del 25-05-16:** Requisitos mínimos de informe técnico.
- ✓ **LEY 1437 DE 2011:** Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- ✓ **Ley 190 de 1995:** por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública.
- ✓ **Ley 80 de 1993:** Estatuto general de la contratación pública.
- ✓ **Ley 87 de 1993:** por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.
- ✓ **Ley 1474 de 2011:** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- ✓ **Guía de Auditoría para Entidades Públicas**
- ✓ **Ley 610 de 2000:** artículo 3: por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.
- ✓ **Ley 734 de 2002,** artículo 35, numeral 33: código disciplinario único.
- ✓ **Reglamentos expedidos por la Autoridad Competente.**

	<b>FORMATO INFORME PRELIMINAR AUDITORIA INTERNA</b>	F-SGES-
		Versión: 01

### METODOLOGÍA

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

### FASES PROCESO DE AUDITORIA

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

### DESARROLLO DE LA AUDITORÍA REGIONAL VILLAVICENCIO

El día 14 de Septiembre de 2016, se llevó a cabo la apertura de la auditoría del Proceso de acuerdo al cronograma establecido en el Plan de Auditoria, con presencia de la Directora Regional Eje Cafetero y Medellín; se le presentó el plan de auditoria, se socializó la metodología, cronograma y plan de trabajo para el desarrollo de la auditoria interna; así mismo se dio capacitación sobre Fomento de la Cultura de Control que contiene todo lo relacionado con El modelo Estándar de Control Interno-MECI, El Rol de las oficinas de Control Interno, Ejecución del cumplimiento del programa Anual de Auditoria vigencia 2016 de Control Interno y ejecución del cumplimiento del programa anual informes de Ley vigencia 2016.

### 1. VERIFICACIÓN

#### EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS DE LA REGIONAL

Revisado el marco normativo relacionados con la creación de la AUNAP y lo que trata con las Funciones del Director Regional en el **Artículo 17 del decreto 4181 de 2013** establece que: *“Son funciones de las Direcciones Regionales, las siguientes: 1. Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos de*

	<b>FORMATO INFORME PRELIMINAR AUDITORIA INTERNA</b>	F-SGES-
		Versión: 01

*competencia de la AUNAP en su correspondiente jurisdicción, de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados por el Director General y adelantar el seguimiento y evaluación de los mismos 2. Ordenar los gastos, realizar las operaciones y gestionar los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la AUNAP en su ámbito de competencia, de conformidad con la delegación expresa que disponga el Director General. 3. Participar en la formulación de planes y programas, con el objeto de garantizar la articulación institucional y de organizaciones públicas, privadas y sociales, teniendo en cuenta la perspectiva regional y local. 6. Realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento de los planes, programas y proyectos adelantados en su jurisdicción, presentar los informes correspondientes y apoyar la evaluación de impacto de las acciones institucionales.”.*

Que Mediante **Resolución 1335 del 16 de Agosto del 2016** la AUNAP: “*Por la cual se definen las Direcciones Regionales de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca, deroga las Resoluciones No. 001220 y 001234 del 28 de julio de 2016, y se dictan otras disposiciones*”; Definiendo entonces con esta resolución la jurisdicción de la Regional Eje Cafetero y Medellín asociado con los Departamento de Antioquia, Choco, Quindío, Caldas, Risaralda.

Ahora bien, revisadas las respuestas de la encuesta y atendiendo la entrevista realizada a la Directora Regional el cual manifestó que frente al Plan de Acción se ha socializado y puesto en marcha con las oficinas locales, se observa del cuadro “PLANEACIÓN 2016” el diseño y estructuración de las actividades misionales de la regional, se puede ver que dentro de lo planeado se advierten indicadores de gestión aspecto positivo del material entregado para efectos de la auditoría.

Por otra parte, la Regional Eje Cafetero y Medellín conoce la Guía Para Preparar el Plan de Acción, GI-GPP-02, Versión 01, pero no participaron en la mesa de trabajo para el desarrollo de metas y objetivos del plan de acción y planeación correspondiente al año 2016, se analizó que la Regional ha incursionado en los planes direccionados por el nivel central, y han aportado proyectos pesqueros a la Región, sin embargo se constató que no existe aspectos del plan de acción Regional que conecte de forma específica el plan de acción Institucional, dicha conclusión obedece a que el Dirección Regional no se ha invitado a participar en la elaboración he implementación de su estrategia desde nivel central.

Con respecto a participación activa de la Directora Regional en mesas sectoriales y el consejo seccional de desarrollo agropecuario, pesquero, comercial, forestal, y desarrollo comercial CONSEA, se evidencia la participación de la Directora en la exposición y presentación de los aspectos misionales de la AUNAP, igualmente se puede tener en cuenta que dentro de este ejercicio misional se introdujeron temas generales como la socialización normativa y otros aspectos técnicos en la presentación realizada.

De otra parte, la Regional manifiesta que dentro del plan de Acción Regional en comparación con los planes departamentales y Municipales de la jurisdicción, no intervienen afirmando así que cada ente territorial tiene su plan de acción, sin embargo deberán establecerse agendas conjuntas para establecer líneas de acción que permitan la solución de problemáticas comunes de las jurisdicciones y demás aspectos que tengan como efecto el fomento y control de la actividad pesquera y acuícola de la regional.

Con respecto al proceso de socialización que realiza la Regional con la comunidad para ejecutar el plan de acción, manifiesta la Directora que dentro de los ejercicios de carnetización que se realizan en la Regional existe un componente de capacitación a los usuarios, asunto reflejo del listado de actividades y canetizados por la oficina; No obstante no existe dentro del plan de acción Institucional de la AUNAP los planes de trabajo relacionados con los proyectos de la Regional.

	<b>FORMATO INFORME PRELIMINAR AUDITORIA INTERNA</b>	F-SGES-
		Versión: 01

Junto a lo ya expuesto, la Directora Regional aporta actas y asistencia de los directores de las oficinas locales de su ámbito misional, en donde se trabajaron temas tales como las necesidades y las actividades que realiza cada oficina local y su proyección trimestral; sin embargo no se observa una planeación estratégica y organizada por parte del nivel central en donde sirva como línea de trabajo para las oficinas locales y la oficina regional.

En virtud de lo anterior la entidad debe asignar 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 NÚMERO 1:** Teniendo en cuenta los numerales 1,2,3 y 6 del Art. 17 del Decreto 4181 de 2011, donde se relacionan las funciones de las Regionales, se observa que existe un trabajo por parte de la Dirección Regional, pero no se puede establecer que las oficinas locales están direccionadas por el nivel central y mayormente por la Dirección Regional, por tanto se deben definir 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, permitiendo cumplir con el objeto misional y desempeñando de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados por el Director General permitiendo además hacer seguimiento y evaluación de los mismos.

**HALLAZGO NÚMERO 2:** La Regional Eje Cafetero y Medellín, dentro de lo analizado indicó sobre las actividades realizadas en el CONSEA, la exposición misional de la Ley 13 de 1990 y otras actividades que realiza la AUNAP objeto de su legalidad; sin embargo no se evidencia plan de acción de la Regional frente a estos espacios institucionales, por lo que no se puede establecer un seguimiento específico a metas, tiempos de inicio y terminación de metas, evaluación de indicadores, líneas de acción y proyectos, siendo esto una información valiosa 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, así también como se enuncia en el numeral 2 del Art. 17. Del Decreto 4181 de 2011<sup>1</sup>.

Sumado a lo anterior, y en criterio del Asesor de Control Interno, no se observa un enlace puntual de seguimiento a los planes de acción de los entes territoriales con la actividad misional de la Regional auditada, aún más debe existir un seguimiento a todas las actividades y funciones que realizan las oficinas locales del ámbito aplicativo de la regional, es por esto que al no poder observar una planeación estratégica que parte del nivel central que replique a la regional y por su peso direcciona a las oficinas locales.

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

<sup>1</sup> "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"

	<b>FORMATO INFORME PRELIMINAR AUDITORIA INTERNA</b>	F-SGES-
		Versión: 01

**OPERATIVOS Y ACTIVIDADES DE CONTROL:** Según información suministrada por la Dirección Regional Eje Cafetero y Medellín relacionadas con los operativos, y actividades de control se observa lo siguiente:

- a. Con respecto a los operativos y o visitas técnicas, la Regional Eje cafetero y Medellín no se realizaron atendiendo un cronograma de operativos, sin embargo las acciones se reflejan en el plan de acción regional, por otra parte, tampoco se muestra que exista otras fuentes que determinen la organización para concretar los operativos o visitas, tales como denuncias ciudadanas u otras.
- b. Para la revisión de los documentos aportados por la Regional se tuvo en cuenta el Memorando de Requisitos Mínimos para elaboración de los informes técnicos firmado por el Director General el día 25 de Mayo de 2016, encontrándose que aquellos informes elaborados antes de la fecha de memorando se encontraban con vacíos, pero los elaborados después de la fecha del mismo, cumplen con los requisitos allí establecidos.
- c. En la revisión de informes de operativos y decomisos se puede observar que hay un seguimiento organizado de cada diligencia en la cual participan, sin embargo debe esta de estar acorde a un plan de acción más estructurado en el tema, teniendo en cuenta el nivel de importancia del usuario a la cual se dirigen.
- d. El control periódico que se hace a permisionarios y productores se realiza con visitas e inspecciones oculares haciendo seguimiento a los hallazgos encontrados, por otra parte se informó a la auditoría que la periodicidad de los operativos se hacen cada 30 días.

La Regional aporta los siguientes documentos:

1. Informes mensuales de seguimiento de operativos y donaciones.
2. Informe general de las oficinas locales y la regional Medellín en cuanto a los operativos realizados.

**DE LOS DECOMISOS PREVENTIVOS:** De este punto se solicitó a Regional Eje cafetero y Medellín un consolidado de los decomisos realizados en su Jurisdicción.

- a. Dentro del informe resultado de las visitas oculares a los permisionarios de comercialización no se evidencian recomendaciones y evidencia fotográfica que soporten la visita realizada y/o aporte realizado por parte de la AUNAP como oportunidades de mejora.
- b. Los Decomisos preventivos por incumplimiento al estatuto general de pesca y demás normas aplicables se han realizado durante el 1-01-16 hasta el 30-07-16 reportados por la Regional Eje cafetero y Medellín son 16, los cuales fueron reportados mediante informes a la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia.
- c. Dentro de las actas de decomiso especifican especie y cantidad por infractor

**DE LAS INCAUTACIONES:** Dentro del cuestionario se indagó acerca de cómo informa la Autoridad Policiva o Militar a la AUNAP de los operativos que realizan sin la AUNAP, a lo que respondieron que la

	<b>FORMATO INFORME PRELIMINAR AUDITORIA INTERNA</b>	F-SGES-
		Versión: 01

Regional se entera a través de informes presentados por la misma Autoridad Policiva y oficios remisorios.

**HALLAZGO NÚMERO 3:** Falta de planeación en los temas concernientes a la inspección y vigilancia, los procedimientos no se realizan conforme a planes y acciones puntuales, más solo atienden un criterio general del plan de acción, por lo tanto no se puede verificar de manera estratégica este aspecto misional.

**HALLAZGO NÚMERO 4:** Dentro de las actividades misionales de inspección y vigilancia tampoco se puede verificar la planeación y las mesas de trabajo de la AUNAP con otras entidades en donde se observe puntualmente un cronograma de actividades relacionadas con la inspección y vigilancia, sin embargo dentro del cuestionario se manifiesta que estas actividades atienden solo las actividades que provengan del plan de acción y solo se conectan con otras entidades de manera ocasional.

### 3. VERIFICACIÓN ASPECTOS MISIONALES ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO

#### PERMISOS Y PRORROGAS

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

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

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

**HALLAZGO NÚMERO 5:** De los aspectos analizados en relación con los permisos y prórrogas y en cumplimiento de la Ley es importante manifestar que las regionales a la luz de la normatividad pesquera y demás reglamentos para el sector, pueden complementar las actividades alrededor de los permisos y prórrogas atendiendo las facultades de delegación y desconcentración legal, esto para indicar que la regional está facultada para poder realizar los

	<b>FORMATO INFORME PRELIMINAR AUDITORIA INTERNA</b>	F-SGES-
		Versión: 01

estudios de verificación inicial de los permisos y la elaboración de actos administrativos, que podrían ir de la mano con el control jurídico y técnico que realiza la sede central en relación al tema.

## CARNETIZACIÓN Y FOMENTO DE POLÍTICAS PESQUERAS

De las actividades de carnetización se puede observar que una vez verificado el archivo en donde evidencia que en el primer semestre del año en curso se carnetizaron 99 de pescadores, y en confrontación con la encuesta y entrevista realizada a los funcionarios de la regional se informa al Asesor de Control Interno que las actividades de carnetización provienen de solicitud de las asociaciones de pescadores y otros; que dentro de las actividades de la regional los funcionarios son los mismos que realizan la función y dentro de las mismas actividades se llevan a cabo capacitaciones a los mismos carnetizados.

Adicional a lo anterior, la regional Eje cafetero y Medellín entrega al Asesor de Control Interno evidencias fotográficas y de seguimiento a las actividades de capacitación, asistencia a reuniones con otras entidades lo cual deja de ver una funcionalidad organizada en estos temas observados, igualmente se indicó en la encuesta realizada que todos eventos de capacitación y fomento de la Ley pesquera están atados a los compromisos y tareas programados en el plan de acción creado por la regional, a este punto adjuntamos lo siguiente:

### 1. Evidencia de reuniones relacionadas con el fomento de la actividad acuícola y pesquera

No.	Fecha	CONVOCADA POR (Nombre entidad, ONG, etc.)	TEMA/QUEJIDO	DEPARTAMENTO	LUGAR	No. DE ASISTENTES	TIENE REGISTRO DE ASISTENCIA		ELABORO ACTA/ AYUDA DE MEMORIA		CONCLUSIONES
							SI	NO	SI	NO	
1	11/07/2016	PATERIA CORREA (CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA)	DEFINICIÓN PARTICIPACIÓN COMISION REGIONAL COMPETITIVIDAD - DEFINICIÓN DEL PLAN DE ACCION CADENA PISCICOLA DEL BAJO CAUCA	ANTIOQUIA	CAMARA DE COMERCIO DEL BAJO CAUCA	5	X				DEBERIAS Y DEPOSITAR EN LA CARACTERIZACION DE LOS PRODUCTORES PISCICOLAS EN LA ZONA AVANCES DE LA CADENA PISCICOLA EN LA ZONA POR EL APOYO DE ALGUNOS PROYECTOS QUE HAYAN FORTALECIDO EL SECTOR
3	15/07/2016	AUNAP	TRAMITES CONSEJO DE AGUAS - SOCA ANTIOQUIA - CONFERENCIA CON EL DIRECTOR REGIONAL OSCAR RAMIREZ EL ESTADO SOBRE LOS TRAMITES DE CONCESION DE AGUAS DE DIFERENTES USUARIOS A NIVEL DE LA ZONA DEL BAJO CAUCA PARA PROYECTOS PISCICOLAS	ANTIOQUIA	OFICINA EJECUTOR REGIONAL PANZEMA CORANTIOQUIA	2	X				PROYECTIVAMENTE EN LA GESTION DE LOS PERMISOS POR PARTE DE LOS USUARIOS POR DESCONGESTION
5	09/12/2016	CADENA PISCICOLA RISARALDA	INFORME DE GESTION SEMINARIO PISCICOLA	RISARALDA	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA UTP	5	X				SE DEBIO LA TEMATICA DEL SEMINARIO Y LOS RESPONSABLES DE LA LOGISTICA
8	29/1/2016	ALCALDIA DE VITERBO	INFORME AVANCE FERIA GASTRONOMICA Y TECNICA	CALEGAS	ALCALDIA DE VITERBO	2	X				CONVOCATORIAS LLAMATAS SECRETARIOS DE AGRICULTURA ASOCIACIONES DEFINICION LOGISTICA Y PATROCINADORES
9	01/07/2016	OCIPA	IN ASAMBLEA OCIPA	CHOCO	BAHIA SOLANO HOTEL FLORANTA	10	X			X	LA COMUNIDAD DESPEJO SUS DUDAS EN CUANTO A LA RESOLUCION 1888 DE 2004 Y 839 DE 2009 ASUMEN DE RESPONSABILIDAD TEMAS COMO EL ORDENAMIENTO PESQUERO DE LA ZEPY Y ZEMP SE INFORMO DEL PROCESO QUE SE LE ESTA LLEVANDO A LA MANO CASO DE HORRIBLES ENTRE OTROS TEMAS QUE SE ENCUENTRA EN LA MEMORIA
10	19/07/2016	ALFAP BAHIA SOLANO	RECIBIR EL INFORME DE RIESGO 16 00016	CHOCO	BAHIA SOLANO CARTAGENA DE PUERTO	5	X			X	QUARACENTAS SE COMPROMETE A RECIBIR LAS CERTIFICAS DE LAS PRELUBIA VOLACIONES A LA LEY DE PESCA EN ZONA
11	27/07/2016	FINAUTRIA	PROPUESTA DE ARTICULACION PARA LA IMPLEMENTACION	CHOCO	BAHIA SOLANO ALFAP	3	X			X	SE HACE NECESARIO APLICAR LAS ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS DE LA ZEPY EN ESPECIAL EL AREA DE INFLUENCIA DEL PARQUE

## 2. Evidencia de algunas capacitaciones realizadas

No.	Fecha	POR SOLICITÓ	POR INICIATIVA	LUGAR MANIPONEBIA		NOMBRE DEL LUGAR DONDE SE REALIZA EL EVENTO	OBJETO	No. DE ASISTENTES	EVIDENCIA	COMPROBANDOS
				DEPARTAMENTO	LUGAR MANIPONEBIA					
1	22/07/2016	ALCALDIA DE SAMAHIA	ALCALDIA DE SAMAHIA	CALDAS	SAMAHIA	ALCALDIA	SOCIALIZAR NORMATIVIDAD EN PESCA Y ACUICULTURA	21	CONTROL ASISTENCIA	APOYO A LA FORMALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD
2	22/07/2016	ALCALDIA DE SAMAHIA	ALCALDIA DE SAMAHIA	CALDAS	SAMAHIA (SAN DIEGO)	COLEGIO	SOCIALIZAR NORMATIVIDAD EN PESCA	39	CONTROL ASISTENCIA	APOYO A LA FORMALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD
3	22/07/2016	AUNAP	AUNAP	CALDAS	MANIZALES	ESCUELA DE CARABEROS	SOCIALIZAR NORMATIVIDAD EN PESCA Y ACUICULTURA	17	CONTROL ASISTENCIA	ACTUALIZACIÓN NORMATIVIDAD
4	26/07/2016	ALCALDIA DE SALENTO	ALCALDIA DE SALENTO	QUIBO	SALENTO	ALCALDIA	APOYO TÉCNICO PROGRAMA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA	7	CONTROL ASISTENCIA	ACOMPANAMIENTO Y APOYO AL PROGRAMA DE PISCICULTURA COMO ALTERNATIVA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA
5	25/07/2016		AUNAP	ANTIOQUIA	LA PINTADA	COUCEJO	NORMATIVIDAD PESQUERA	23	LISTADO ASISTENCIA	CONTINUAR PROCESO
6	26/07/2016		AUNAP	CALDAS	LA FELISA	SEDE ASPENEDA	NORMATIVIDAD PESQUERA	27	LISTADO ASISTENCIA	CONTINUAR PROCESO
7	21/07/2017		AUNAP	CALDAS	LA ESMERALDA	SEDE ASOMIATA SIERRA ROSCO	NORMATIVIDAD PESQUERA	22	LISTADO ASISTENCIA	CONTINUAR PROCESO
8	13/07/2015	AUNAP	AUNAP	ANTIOQUIA	NECOLE	PARQUE EDUCATIVO	SOCIALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE PESCA Y ACUICULTURA		LISTADO DE ASISTENCIA	

## 3. Evento para el fomento



**1ª Feria Gastronómica y Tecnológica de la Acuicultura del Eje Cafetero Viterbo - Caldas**

**24 y 25 de Septiembre 2016**  
en el Centro en el 7 y 8 Frente a la Alcaldía

UNIVITAN

Alcaldía primer piso  
Tel. (6) 869-0599  
Cel. 311-6304347

	<b>FORMATO INFORME PRELIMINAR AUDITORIA INTERNA</b>	F-SGES-
		Versión: 01

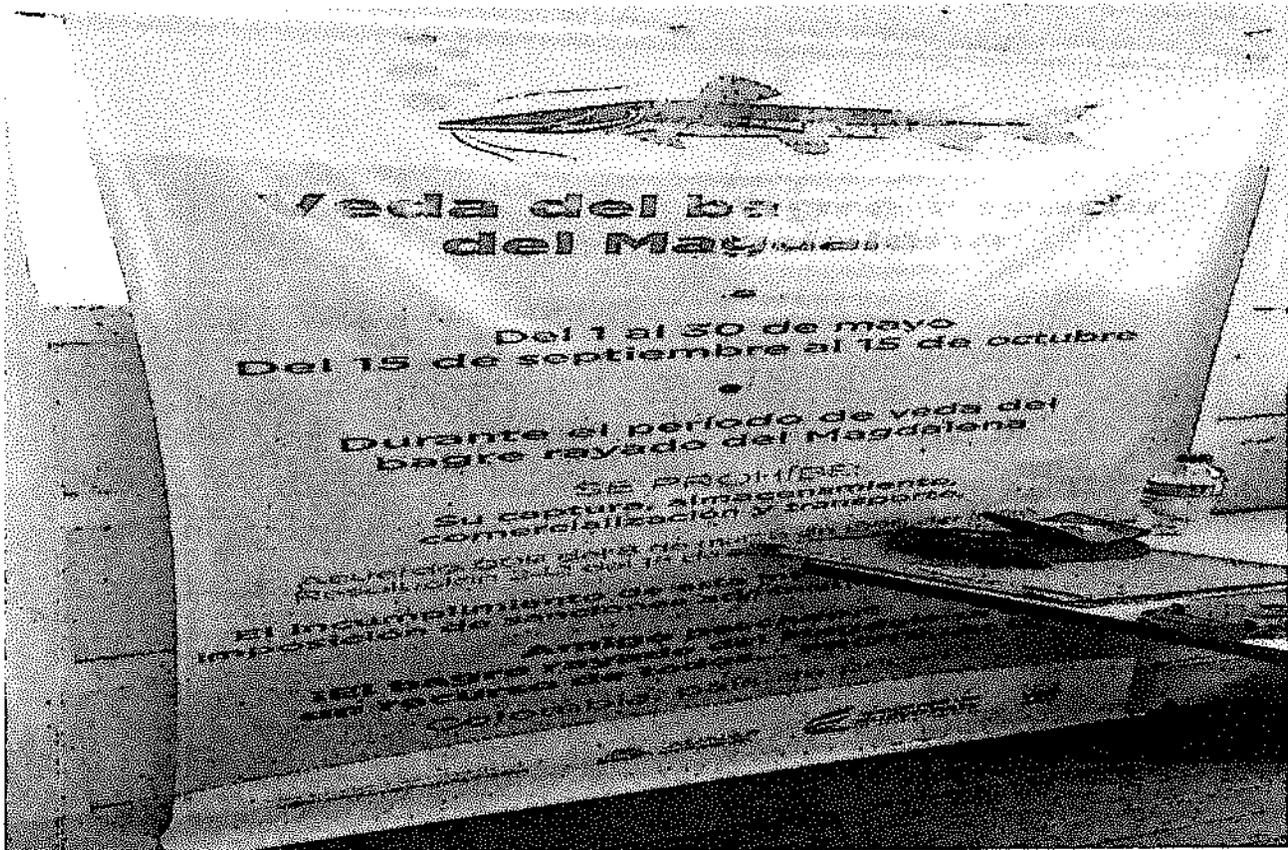
Del evento comentado para la fecha de la visita todavía no se había realizado, por lo tanto queda pendiente la evaluación de resultados al evento, junto a esto se destaca que dentro de las actividades programadas por parte de la AUNAP, se había dispuesto socializar la normatividad y realizar otro tipo de actividades en donde se buscaba que el usuario conociera los diferentes procedimientos que puede adelantar con la Entidad.

### **PUBLICIDAD SOBRE VEDAS Y SUSTITUCIÓN DE ARTES DE PESCA**

Aquí conviene indicar que a partir de la entrevista realizada por el Asesor de Control Interno conforme a la encuesta realizada los planes de sustitución de artes y pesca no se tiene una planeación por parte de la regional, por lo cual dentro de las actividades de sustitución solo se aplican las direccionadas por el nivel central, igualmente no hay seguimiento a los ejercicios misionales del nivel central y comunicación con la dirección regional para acompañar los planes de sustitución de artes y pesca.

Por otra parte se dejó evidencia de algunos esquemas fotográficos en donde se puede ver que dentro de la oficina se hace visible los periodos de vedas, sin embargo no hay otros lugares en donde se pueda verificar que la información la tenga el administrado en este caso el pescador, sin embargo adjuntamos los registros vistos.

#### **1. Cartel de la veda del bagre rayado del Magdalena**



 <b>AUNAP</b> <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>	<b>FORMATO INFORME PRELIMINAR AUDITORIA INTERNA</b>	F-SGES-
		Versión: 01

**HALLAZGO NÚMERO 6:** Como se pudo observar las instalaciones de la AUNAP, regional Eje cafetero y Medellín están dentro de otra entidad pública ICA, sin embargo es importante que este tipo de publicidad este en un lugar más visible para el usuario, un lugar que este por fuera de la oficina con el objetivo de hacer más vistoso este período de restricción pesquera.

**HALLAZGO NÚMERO 7:** En relación con los planes de sustitución de artes de pesca, se hace indispensable establecer una línea de comunicación e información con la sede central para conocer cuáles son las actividades para regional en cuanto al tema, igualmente es necesario incluir este aspecto analizado dentro del plan de acción para efectos del seguimiento y otros.

#### 4. PETICIONES QUEJAS RECLAMOS Y SUGERENCIAS PQRS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

En este punto, cabe precisar, que el Asesor de Control Interno tuvo en cuenta la información aportada por la persona encargada de direccionar y hacer el seguimiento a los PQRS, a esto se sustrajo una copia de las peticiones archivadas en la carpeta,, igualmente se evidenció que:

- La persona encargada de dicha función de direccionamiento y gestionamiento de PQRS, no tiene ninguna capacitación en relación al tema, por lo tanto no maneja en debida forma los conceptos jurídicos y la matriz enviada por el nivel central para este fin; se deja claro que este asunto ya se ha hecho visible en el informe de PQRS de la entidad.
- La persona encargada de las PQRS, es una persona que constantemente está fuera de la entidad debido a sus funciones por la cual se pierde la conexión con el seguimiento de dichos documentos o necesidades del usuario.
- Se observa que la carpeta no tiene un seguimiento debido y tampoco está acorde a la matriz, evidenciado así desconocimiento del manejo y conteo de términos de respuesta.
- En cuanto a la matriz a pesar de que el funcionario ha solicitado ayuda para el diligenciamiento de dicho archivo, ha recibido escuetamente dichas guías.
- No existe un conocimiento de los manuales y procedimientos para diligenciar y atender las PQRS.

En materia de gestión documental, se informa que en el último semestre se les capacitó en relación a las actividades concernientes a la implementación de las tablas de retención y el manual de gestión documental, verificado lo dicho se pudo observar que dentro de los materiales archivísticos obligados a conservar se denota acciones a la implementación a lo impartido desde nivel central.

**HALLAZGO NÚMERO 8:** Vistos los anteriores comentarios es indispensable tomar medidas correctivas en aras de no entrar en responsabilidades de índole disciplinario, es meritorio indicar que a pesar que se intenta llevar en debida forma, las funciones de para el manejo de PQRS debe de cambiar de funcionario, adicional a esto es fundamental que se soliciten capacitaciones al área jurídica para que se ilustre sobre los manuales, procedimientos y leyes en relación al correcto manejo de las PQRS en la regional.

	<b>FORMATO INFORME PRELIMINAR AUDITORIA INTERNA</b>	F-SGES-
		Versión: 01

## 5. MANEJO ADMINISTRATIVO, COMBUSTIBLE E INVENTARIOS DE LA REGIONAL

Como es sabido las regionales de la AUNAP no tienen un rubro de manejo presupuestal lo cual hace que exista una dependencia administrativa, financiera del manejo de la regional, sin embargo se observa que hay otras cosas que se han desconcentrado como el caso de la implementación de las tiqueteras de combustible, que visto su manejo en la regional se observa como positivo. Por otra parte, en relación al manejo de los bienes de la entidad en la regional se evidencia una elaboración errada de los inventarios, lo cual en el análisis y elaboración del inventario el Asesor de Control Interno manifiesta que.

1. El inventario al no concordar con la realidad física conlleva a la alteración de los estados financieros de la Entidad.
2. Existen elementos que no están incluidos dentro del inventario inicialmente realizado por el área administrativa, lo cual no concuerda con el inventario realizado por el Asesor de Control Interno.
3. Existen elementos en custodia del ICA, sin ningún documento de donde se pueda desprender una responsabilidad por la custodia; en este punto aunque lo que se puede observar es que la directora regional solicitó a la administración del ICA que se le dejará guardar el aire acondicionado, en aras de proteger el mismo.
4. Existencia de faltantes frente al inventario por dependencias suministrado por el Coordinador de Administrativa sin firma del Director de la Regional Medellín y del Coordinador del Grupo de Administrativa.
5. No se evidencio listado de inventario por regional o dependencia debidamente legalizado con firmas y actualizado.
6. Se observó sobrantes de bienes según el listado suministrado por el Coordinador de Administrativa tal es el caso de un computador Hewlett Packard que no se encuentra registrado en inventario.
7. Existen bienes en Bodega nuevos que no se encuentran en uso por condiciones físicas inadecuadas para el uso de este tipo de bienes y por estar a la espera de instalación por parte del nivel Central.
8. Existen bienes que no están debidamente identificados por ejemplo LAMINADORAS código 20868 y 20870 (bienes resaltados en el cuadro anexo en azul) que tienen placas asignada según el listado: 8034240, 4846071 respectivamente, pero no se evidenció en el bien físico.
9. El listado reportado por el Grupo de gestión administrativa generado del software no tiene cuantificado el valor unitario de los bienes.

De lo anteriormente expuesto se evidencia que el procedimiento aplicado para la administración de los bienes de la Regional no cumple satisfactoriamente con los requerimientos legales, al evidenciarse que el manejo de entrega al servicio y traslado de bienes no se hace oportunamente, y no se legaliza de conformidad con los procedimientos para la entrega de bienes a funcionarios y servidores públicos tanto de orden interno como los establecidos por la Contaduría General de la Nación y la Contraloría General de la Republica con el fin de establecer responsabilidades administrativas y fiscales.

	<b>FORMATO INFORME PRELIMINAR AUDITORIA INTERNA</b>	F-SGES-
		Versión: 01

El Director de la Regional No tiene listado oficial de bienes recibidos para su uso debidamente legalizados y cuantificados, se puede concluir que el Nivel Central hace entregas de bienes sin la debida elaboración de la salida y registro de salidas en el software o kardex y la respectiva actualización del inventario detallado, conducta esta que permite que se presenten los faltantes sin justificación como es el caso presentado en la Regional Auditada.

En conclusión se puede afirmar que la información reportada por la Regional concerniente a la existencia física de los bienes no es razonable, cierta y fidedigna ya que en el levantamiento físico para verificación de existencias por parte del asesor de control interno se evidenciaron faltantes, sobrantes y bienes devolutivos en depósito que no fueron debidamente justificados, este tipo de circunstancia revela que la entidad administra los bienes sin considerar la necesidad real de las Regionales y hace distribución de recursos físicos sin la debida planeación tal como se describe en los ítems anteriores.

A lo anteriormente expuesto se realizó conteo físico a los bienes que están en servicio y en bodega de la Regional Medellín del cual se observa lo siguiente:

ID	Fecha Evento	Elemento	Placa	Disponibilidad	Cantidad	Responsable	Estado del Bien	Serial	Cuenta Contable	Estado
5	Mie, 22 Jun 2016	11414-BIBLIOTECA MODULAR	7081250	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno		16650101	
6	Mie, 22 Jun 2016	11414-BIBLIOTECA MODULAR	769073	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno		16650101	
35	Mie, 22 Jun 2016	11424-ESCRITORIO EN L	12655944	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	MEDELLIN	16650101	
36	Mie, 22 Jun 2016	11424-ESCRITORIO EN L	7218161	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	MEDELLIN	16650101	

 <b>AUNAP</b> <small>AGENCIA NACIONAL DE AUDITORIA Y FISCALIA</small>	<b>FORMATO INFORME PRELIMINAR AUDITORIA INTERNA</b>	F-SGES-
		Versión: 01

ID	Fecha Evento	Elemento	Placa	Disponibilidad	Cantidad	Responsable	Estado del Bien	Serial	Cuenta Contable	Estado
39	Mie, 22 Jun 2016	11424-ESCRITORIO EN L	5428231	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	MEDEL LIN	16650101	
63	Mie, 22 Jun 2016	11424-ESCRITORIO EN L	2766	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	MEDEL LIN	16650101	
105	Mie, 22 Jun 2016	11425-SILLA ERGONOMICA OPERATIVA	5192046	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	MEDEL LIN	16650101	
106	Mie, 22 Jun 2016	11425-SILLA ERGONOMICA OPERATIVA	884874	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	MEDEL LIN	16650101	
107	Mie, 22 Jun 2016	11425-SILLA ERGONOMICA OPERATIVA	5778601	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	MEDEL LIN	16650101	
108	Mie, 22 Jun 2016	11425-SILLA ERGONOMICA OPERATIVA	18499003	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	MEDEL LIN	16650101	
275	Mie, 22 Jun 2016	11427-PERCHEROS EN MADEIRA	1515223	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	MEDEL LIN	16650101	

	<b>FORMATO INFORME PRELIMINAR AUDITORIA INTERNA</b>	F-SGES-
		Versión: 01

ID	Fecha Evento	Elemento	Placa	Disponibilidad	Cantidad	Responsable	Estado del Bien	Serial	Cuenta Contable	Estado
400	Mie, 22 Jun 2016	11436-TELÓN PARA VIDEO PROYECTOR	5091288	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	MEDEL LIN	16650101	
455	Mie, 22 Jun 2016	11430-TELEFAX	4043140	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	31888015517	16700101	
1921	Mie, 22 Jun 2016	11336-EQUIPO DE COMPUTO PORTATIL	14131455	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	NXV7 MAL00 630800 8142000	16700201	
1924	Mie, 22 Jun 2016	11338-COMPUTADOR DE ESCRITORIO	13643903	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	305008 63992 - 302029 40485	16700201	
1925	Mie, 22 Jun 2016	11338-COMPUTADOR DE ESCRITORIO	13985849	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	305008 61292 - 302057 08185	16700201	
1926	Mie, 22 Jun 2016	11338-COMPUTADOR DE ESCRITORIO	2849705	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	305008 64392 - 302029 40985	16700201	
20868	Mie, 22 Jun 2016	8700-LAMINADORA	8034240	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	090800 38 - PEREIRA	16650201	Existe pero no tiene placa

ID	Fecha Evento	Elemento Placa	Disponibilidad	Cantidad	Responsable	Estado del Bien	Serial	Cuenta Contable	Estado
					CARMEN				
20870	Mie, 22 Jun 2016	8700-LAMINADORA	4846071	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	08050029 - CAUCA SIA	16650201	Laminadora Selphy CP810, sin placa y sin uso
20930	Mie, 22 Jun 2016	11395-Impresora Multifuncional Laser Monocromática ( HP LaserJet Enterprise 500 MFP M525dn 3 en 1)	1558581	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	MXCCF3M1C5	16700201	Regular
21084	Mie, 22 Jun 2016	8741-CAMIONETA CHEVROLET LUV D-MAX 3,0L 4X4 CD T/M FULL COLOR BLANCO GALAXIA	20424117	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN		16750201	

ID	Fecha Evento	Elemento	Placa	Disponibilidad	Cantidad	Responsable	Estado del Bien	Serial	Cuenta Contable	Estado
		DOBLE CABINA CAPACIDAD 5 PASAJEROS CILINDRAJE 2,999 2013, SERIE Y CHASIS 8LBETF 3E0D0 176012 / MOTOR 259650 / MANIFESTO 372012 000016 772.								
21112	Mie, 22 Jun 2016	11479-HORN O MICROONDAS ACERO INOXIDABLE	728953 0	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	841	166501 01	
21126	Mie, 22 Jun 2016	11481-CAFETERA ELECTRICA 12 TAZAS	185575 7	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	MEDEL LIN	166501 01	

 <b>AUNAP</b> <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FISCALÍA</small>	<b>FORMATO INFORME PRELIMINAR AUDITORIA INTERNA</b>	F-SGES-
		Versión: 01

ID	Fecha Evento	Elemento	Placa	Disponibilidad	Cantidad	Responsable	Estado del Bien	Serial	Cuenta Contable	Estado
22584	Mie, 22 Jun 2016	11775-IMPRESORA CP810 BLANCA	798185	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	6501208232	16700201	Faltante
717216	Mie, 22 Jun 2016	11833-EXTINTOR SOLKA FLAM 123 TIPO A	18061330	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	MEDEL LIN	16552601	
717275	Mie, 22 Jun 2016	11834-EXTINTOR ABC TIPO A	1311920	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	MEDEL LIN	16552601	
717356	Mie, 22 Jun 2016	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	11268828	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno		16552601	
717357	Mie, 22 Jun 2016	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	6755541	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno		16552601	
717358	Mie, 22 Jun 2016	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON	7224750	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno		16552601	

ID	Fecha Evento	Elemento Placa	Disponibilidad	Cantidad	Responsable	Estado del Bien	Serial	Cuenta Contable	Estado
		LOGO AUNAP							
717359	Mie, 22 Jun 2016	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	12892368	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	16552601	
717360	Mie, 22 Jun 2016	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	6175814	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	16552601	Faltante
717361	Mie, 22 Jun 2016	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	1538354	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	16552601	Faltante
717362	Mie, 22 Jun 2016	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	5025186	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	16552601	Faltante
717363	Mie, 22 Jun 2016	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	5877233	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	16552601	Faltante

	<b>FORMATO INFORME PRELIMINAR AUDITORIA INTERNA</b>	F-SGES-
		Versión: 01

ID	Fecha Evento	Elemento	Placa	Disponibilidad	Cantidad	Responsable	Estado del Bien	Serial	Cuenta Contable	Estado
717364	Mie, 22 Jun 2016	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	19219119	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno		16552601	Faltante
717365	Mie, 22 Jun 2016	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	15748137	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno		16552601	Faltante
717366	Mie, 22 Jun 2016	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	23881221	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno		16552601	Faltante
717367	Mie, 22 Jun 2016	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	10250604	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno		16552601	Faltante
717368	Mie, 22 Jun 2016	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	8817105	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno		16552601	Faltante

ID	Fecha Evento	Elemento	Placa	Disponibilidad	Cantidad	Responsable	Estado del Bien	Serial	Cuenta Contable	Estado
717369	Mie, 22 Jun 2016	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	19947873	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno		16552601	Faltante
717370	Mie, 22 Jun 2016	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	10556091	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno		16552601	Faltante
717371	Mie, 22 Jun 2016	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	4578782	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno		16552601	Faltante
717372	Mie, 22 Jun 2016	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	4445756	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno		16552601	Faltante
717373	Mie, 22 Jun 2016	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	4378244	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno		16552601	Faltante

 <b>AUNAP</b> <small>AGENCIA NACIONAL DE ACREDITACIÓN Y FISCALIZACIÓN</small>	<b>FORMATO INFORME PRELIMINAR AUDITORIA INTERNA</b>	F-SGES-
		Versión: 01

ID	Fecha Evento	Elemento	Placa	Disponibilidad	Cantidad	Responsable	Estado del Bien	Serial	Cuenta Contable	Estado
717433	Mie, 22 Jun 2016	11831-SOPORTE PEDESTAL PARA EXTINTOR	19592220	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	MEDEL LIN	16650101	
717434	Mie, 22 Jun 2016	11831-SOPORTE PEDESTAL PARA EXTINTOR	6170240	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	MEDEL LIN	16650101	
791499	Mie, 22 Jun 2016	11844-TELEVISOR 42LB65 OT SMART TV 3D	21517213	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	403RM XXAD346	16650101	
792226	Lun, 30 Jun 2014	11997-OFICINA	27301535	Disponible	1	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO	Bueno		16402801	
792505	Mie, 22 Jun 2016	12011-AIRE ACONDICIONADO CONFORT FRESH 18,000 BTU	22079640	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	F 2120186-C 8130117	16650101	Se encontró 1 (uno) en bodega sin uso. El otro Aire Acondi

ID	Fecha Evento	Elemento	Placa	Disponibilidad	Cantidad	Responsable	Estado del Bien	Serial	Cuenta Contable	Estado
792506	Mie, 22 Jun 2016	12011-AIRE ACONDICIONADO CONFORT FRESH 18,000 BTU	4851334	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	F 2120131 - C 8130126	16650101	ccionado o reportado no se encontró. Falta
792614	Mie, 22 Jun 2016	12059-SILLA PLASTICA R.T	4866606	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	MEDEL LIN	16650101	
792615	Mie, 22 Jun 2016	12059-SILLA PLASTICA R.T	16422630	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	MEDEL LIN	16650101	
792616	Mie, 22 Jun 2016	12059-SILLA PLASTICA R.T	11900791	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	MEDEL LIN	16650101	
792617	Mie, 22 Jun 2016	12059-SILLA PLASTICA R.T	1532762	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	MEDEL LIN	16650101	
792618	Mie, 22 Jun 2016	12059-SILLA PLASTICA R.T	15689937	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	MEDEL LIN	16650101	

 <b>AUNAP</b> <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ASIGURAMIENTO Y RESERVA</small>	<b>FORMATO INFORME PRELIMINAR AUDITORIA INTERNA</b>	F-SGES-
		Versión: 01

ID	Fecha Evento	Elemento	Placa	Disponibilidad	Cantidad	Responsable	Estado del Bien	Serial	Cuenta Contable	Estado
792619	Mie, 22 Jun 2016	12059-SILLA PLASTICA R.T	5911940	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	MEDEL LIN	16650101	
792620	Mie, 22 Jun 2016	12059-SILLA PLASTICA R.T	7885880	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	MEDEL LIN	16650101	
792621	Mie, 22 Jun 2016	12059-SILLA PLASTICA R.T	9024029	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	MEDEL LIN	16650101	
792622	Mie, 22 Jun 2016	12059-SILLA PLASTICA R.T	7435815	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	MEDEL LIN	16650101	
792623	Mie, 22 Jun 2016	12059-SILLA PLASTICA R.T	7022293	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	MEDEL LIN	16650101	
792876	Mie, 22 Jun 2016	12078-TEL GSM MOTO G LTE	28283172	Asignado	1	YUSTI RIVAS DIONISIA DEL CARMEN	Bueno	359291054242369 - MEDEL LIN	16700101	
793172	Mar, 27 Oct 2015	12254-MOTO CICLETA XTZ125	11991486	Asignado	1	ZULUAGA LOPEZ JULIAN	Bueno		16750201	

	<b>FORMATO INFORME PRELIMINAR AUDITORIA INTERNA</b>	F-SGES-
		Versión: 01

ID	Fecha Evento	Elemento	Placa	Disponibilidad	Cantidad	Responsable	Estado del Bien	Serial	Cuenta Contable	Estado
		OJQ08D								
375	Vie, 18 Dic 2015	11434-AIRE ACONDICIONADO	2155155	Asignado	1	BIEN EN PROCESO DE TRASLADO	Bueno	307TAL B00800-309TAXT00226	16650201	Dentro de la Regional no se encontró y lo reportan en Bahía
1816	Vie, 18 Dic 2015	11437-REGULADOR	36158	Asignado	1	BIEN EN PROCESO DE TRASLADO	Bueno	414833	16659001	Faltante
1880	Vie, 18 Dic 2015	11438-UPS	18947557	Asignado	1	BIEN EN PROCESO DE TRASLADO	Bueno		16700201	
20964	Vie, 18 Dic 2015	11183-LENOVO THINK VISION D 186 MONITOR 18.511 INCH WIDE LED 1366	12385277	Asignado	1	BIEN EN PROCESO DE TRASLADO	Bueno	V3BN484	16700201	Faltante
20994	Vie, 18 Dic 2015	11213-LENOVO THINKCENTRE	5613922	Asignado	1	BIEN EN PROCESO DE	Bueno	MJ1386V-3821750	16700201	Faltante

 <b>AUNAP</b> <small>ALTERNADO NACIONAL  DE AGROPECUARIO Y PESCA</small>	<b>FORMATO INFORME PRELIMINAR  AUDITORIA INTERNA</b>	F-SGES-
		Versión: 01

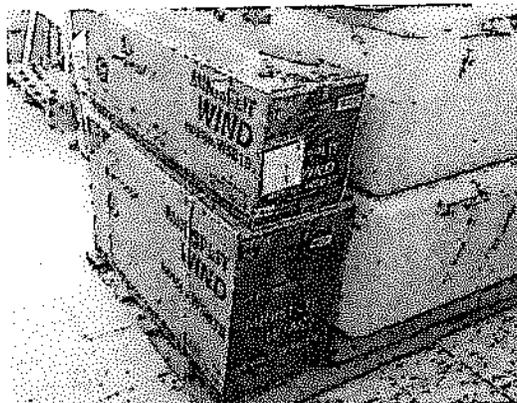
ID	Fecha Evento	Elemento	Placa	Disponibilidad	Cantidad	Responsable	Estado del Bien	Serial	Cuenta Contable	Estado
		M72E SFF DESKT OP CORE I5- 3470 3.20				TRASLADO				
22619	Mie, 27 Jul 2016	8729- COMP UTADO R DESKT OP	203848 0	Asigna do	1	YUSTI RIVAS DIONIS IA DEL CARMEN	Bueno	MXL22 80GZF - 6CM23 60TNX	167002 01	
718431	Mie, 30 Sep 2015	9183- ESCRIT ORIO	280982 5	Dado de Baja	1	Dado de Baja	Bueno	DE BAJA	166501 01	
718432	Mie, 30 Sep 2015	9184- ESCRIT ORIO	300722 3	Dado de Baja	1	Dado de Baja	Bueno	DE BAJA	166501 01	
718433	Mie, 30 Sep 2015	9185- ESCRIT ORIO	517495 3	Dado de Baja	1	Dado de Baja	Bueno	DE BAJA	166501 01	Faltante
718434	Mie, 30 Sep 2015	9186- SILLA FIJA SIN BRAZO S	168849 57	Dado de Baja	1	Dado de Baja	Bueno	DE BAJA	166501 01	
718435	Mie, 30 Sep 2015	9187- MESA SIN GAVETA CENTRAL	327111 2	Dado de Baja	1	Dado de Baja	Bueno	DE BAJA	166501 01	
718438	Mar, 30 Jun 2015	9190- SILLA EN MADERA	810370 6	Dado de Baja	1	Dado de Baja	Bueno	DE BAJA	166501 01	

 <b>AUNAP</b> <small>AGENCIA NACIONAL DE AUDITORIA Y FISCAL</small>	<b>FORMATO INFORME PRELIMINAR AUDITORIA INTERNA</b>	F-SGES-
		Versión: 01

ID	Fecha Evento	Elemento	Placa	Disponibilidad	Cantidad	Responsable	Estado del Bien	Serial	Cuenta Contable	Estado
718439	Mie, 30 Sep 2015	9191-MUEBL E ARCHI VADOR	305132 6	Dado de Baja	1	Dado de Baja	Bueno	DE BAJA	166501 01	
718450	Mar, 30 Jun 2015	9202- IMPRESORA	196712 29	Dado de Baja	1	Dado de Baja	Bueno	DE BAJA	167002 01	Faltante
792991	Vie, 18 Dic 2015	12122- IMPRESORA MULTIFUNCI ONAL B/N. GAMA MEDIA. LASERJET PRO ETB	945446 4	Asignado	1	BIEN EN PROCESO DE TRASLADO	Bueno	CNG8G 7442Z - BELLO	167002 01	
null		Hp IMPRESORA LASERJET PRO M1536			1					En espera de instalación desde Bogotá
		Papele ras			2					
		Compu tador Hp			1					En buen estado pero fuera del inventario

Manifiesto de lo anterior se allegan las fotos del aire acondicionado en custodia del ICA, para efectos de protección.

	<b>FORMATO INFORME PRELIMINAR AUDITORIA INTERNA</b>	F-SGES-
		Versión: 01



**HALLAZGO NÚMERO 9:** Se observa incumplimiento al manual de procedimientos para el manejo administrativo de los bienes propiedad de la AUNAP, quien establece que los inventarios o tomas físicas deben realizarse con el propósito de verificar, clasificar, analizar y valorizar los bienes propiedad de la entidad, en cumplimiento de lo establecido por los Organismos de Control, la Contaduría General de la Nación y por la Entidad, que disponen velar por la custodia de los bienes y el uso adecuado de los mismos por parte de los funcionarios y servidores públicos.

## 6. SUPERVISIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS

En las funciones dadas a la directora regional, se encuentran la supervisión de Contratos y Convenios, para los cuales se tuvo en cuenta el Convenio No. 199 del 9 de junio de 2016, cuyo objeto es aunar esfuerzos técnicos, financieros, y administrativos, con el fin de contribuir a fomentar la actividad de la pesca artesanal en el Litoral Pacífico, dentro de este Convenio y en entrevista con la directora se destaca lo siguiente:

1. Que las funciones de supervisión no se cumplen con mayor profundidad puesto que solo se puede constatar de las actividades de consecución de actas de asistencia y fotos, pero difícilmente se puede verificar los contenidos de cada actividad, sumado a ello hay muchas actividades que se realizan muy alejadas de la jurisdicción, aspecto que hace engorrosa la supervisión.

	<b>FORMATO INFORME PRELIMINAR AUDITORIA INTERNA</b>	F-SGES-
		Versión: 01

**HALLAZGO NUMERO 10:** En atención al numeral 6 del Art. 17 del Decreto 4181 de 2011, Se indagó a los funcionarios de Región Eje cafetero y Medellín sobre los convenios que se generan como proyectos de investigación adelantados por la Oficina de Generación del Conocimiento y la Información, encontrando que para vigencia 2016 se encuentra en ejecución el convenio No. 199-2016; no obstante la supervisión del convenio se realiza desde la Oficina de la regional, en donde se desconoce muchos aspectos a profundidad como supervisora del mismo, se encontró evidencia física y documentos que permiten evidenciar el seguimiento al convenio anteriormente mencionado, sin embargo dentro de la práctica y ejecución no se tienen evidencias puntuales sobre los contenidos ejecutados en campo.

**RECOMENDACIONES**

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

**CONCLUSIONES**

En el desarrollo de la auditoria a la regional Eje cafetero y Medellín se evidencio que dentro de las funciones misionales existen aspectos realizados de manera proactiva y que dentro de su análisis están desconectadas de la sede central, se puede observar a modo general el trabajo de la regional está predispuesto a un plan de acción realizado por la directora regional, sin embargo dichas acciones necesitan más apoyo de las áreas de dirección para complementar el trabajo realizado.

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

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

**FORTALEZAS DE LA REGIONAL**

- La Regional es un líder que trabaja en equipo, guiando al orden.
- La Regional aplica parámetros de estandarización de procedimiento.
- La Regional optimiza sus recursos conforme a su giro tradicional.

	<b>FORMATO INFORME PRELIMINAR AUDITORIA INTERNA</b>	F-SGES-
		Versión: 01

- El equipo de personal procura estar al día en lo concerniente con la proyección misional de su directora.

### HALLAZGOS (RESUMEN)

**HALLAZGO NÚMERO 1:** Teniendo en cuenta los numerales 1,2,3 y 6 del **Art. 17 del Decreto 4181 de 2011**, donde se relacionan las funciones de las Regionales, se observa que existe un trabajo por parte de la Dirección Regional, pero no se puede establecer que las oficinas locales están direccionadas por el nivel central y mayormente por la Dirección Regional, por tanto se deben definir 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, permitiendo cumplir con el objeto misional y desempeñando de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados por el Director General permitiendo además hacer seguimiento y evaluación de los mismos.

**HALLAZGO NÚMERO 2:** La Regional Eje Cafetero y Medellín, dentro de lo analizado indicó sobre las actividades realizadas en el CONSEA, la exposición misional de la Ley 13 de 1990 y otras actividades que realiza la AUNAP objeto de su legalidad; sin embargo no se evidencia plan de acción de la Regional frente a estos espacios institucionales, por lo que no se puede establecer un seguimiento específico a metas, tiempos de inicio y terminación de metas, evaluación de indicadores, líneas de acción y proyectos, siendo esto una información valiosa 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, así también como se enuncia en el numeral 2 del Art. 17. Del Decreto 4181 de 2011.

Sumado a lo anterior, y en criterio del Asesor de Control Interno, no se observa un enlace puntual de seguimiento a los planes de acción de los entes territoriales con la actividad misional de la Regional auditada, aún más debe existir un seguimiento a todas las actividades y funciones que realizan las oficinas locales del ámbito aplicativo de la regional, es por esto que al no poder observar una planeación estratégica que parte del nivel central que replique a la regional y por su peso direcciona a las oficinas locales.

**HALLAZGO NÚMERO 3:** Se falta de planeación en los temas concernientes a la inspección y vigilancia, los procedimientos no se realizan conforme a planes y acciones puntuales, más solo atienden un criterio general del plan de acción, por lo tanto no se puede verificar de manera estratégica este aspecto misional.

**HALLAZGO NÚMERO 4:** Dentro de las actividades misiones de inspección y vigilancia tampoco se puede verificar la planeación y las mesas de trabajo de la AUNAP con otras entidades en donde se observe puntualmente un cronograma de actividades relacionadas con la inspección y vigilancia, sin embargo dentro del cuestionario se manifiesta que estas actividades atienden solo las actividades que provengan del plan de acción y solo se conectan con otras entidades de manera ocasional.

**HALLAZGO NÚMERO 5:** De los aspectos analizados en relación con los permisos y prorrogas y en cumplimiento de la Ley es importante manifestar que las regionales a la luz de la normatividad pesquera y demás reglamentos para el sector, pueden complementar las

	<b>FORMATO INFORME PRELIMINAR AUDITORIA INTERNA</b>	F-SGES-
		Versión: 01

actividades alrededor de los permisos y prorrogas atendiendo las facultades de delegación y desconcentración legal, esto para indicar que la regional está facultada para poder realizar los estudios de verificación inicial de los permisos y la elaboración de actos administrativos, que podrían ir de la mano con el control jurídico y técnico que realiza la sede central en relación al tema.

**HALLAZGO NÚMERO 6:** Como se pudo observar las instalaciones de la AUNAP, regional Eje cafetero y Medellín están dentro de otra entidad pública ICA, sin embargo es importante que este tipo de publicidad este en un lugar más visible para el usuario, un lugar que este por fuera de la oficina con el objetivo de hacer más vistoso este periodo pesquero.

**HALLAZGO NÚMERO 7:** En relación con los planes de sustitución de artes de pesca, se hace indispensable establecer una línea de comunicación e información con la sede central para conocer cuáles son las actividades para regional en cuanto al tema, igualmente es necesario incluir este aspecto analizado dentro del plan de acción para efectos del seguimiento y otros.

**HALLAZGO NÚMERO 8:** Vistos los anteriores comentarios es indispensable tomar medidas correctivas en aras de no entrar en responsabilidades de índole disciplinario, es meritorio indicar que a pesar que se intenta llevar en debida forma, las funciones de para el manejo de PQRS debe de cambiar de funcionario, adicional a esto es fundamental que se soliciten capacitaciones al área jurídica para que se ilustre sobre los manuales, procedimientos y leyes en relación al correcto manejo de las PQRS en la regional.

**HALLAZGO NÚMERO 9:** De lo ya indicado es necesario tener en cuenta que aunque el propósito de las acciones es positivo debe de tener una cobertura del nivel central, esto quiere decir que debe de solicitarse al área administrativa tomar decisiones en cuanto a que mecanismos de protección pueden generar evitando el deterioro de los bienes en custodia de otra entidad, evitando así perdida o hurtos.

**HALLAZGO NUMERO 10:** En atención al numeral 6 del Art. 17 del Decreto 4181 de 2011, Se indagó a los funcionarios de Región Eje cafetero y Medellín sobre los convenios que se generan como proyectos de investigación adelantados por la Oficina de Generación del Conocimiento y la Información, encontrando que para vigencia 2016 se encuentra en ejecución el convenio No. 199-2016; no obstante la supervisión del convenio se realiza desde la Oficina de la regional, en donde se desconoce muchos aspectos a profundidad como supervisora del mismo, se encontró evidencia física y documentos que permiten evidenciar el seguimiento al convenio anteriormente mencionado, sin embargo dentro de la práctica y ejecución no se tienen evidencias puntuales sobre los contenidos ejecutados en campo.

#### SOPORTE DOCUMENTAL

1. Plan De acción 2016
2. Guía para elaborar el plan de acción
3. Archivos para el otorgamiento permisos de comercialización, cultivos y prorrogas.
4. Encuesta, cuestionario y sus soportes que como evidencia para determinar objetivos.

	<b>FORMATO INFORME PRELIMINAR AUDITORIA INTERNA</b>	F-SGES-
		Versión: 01

5. Bases de datos y registros de permisionarios proporcionados por Regional Eje cafetero y Medellín de las Direcciones Técnicas de Administración y Fomento, Inspección Y Vigilancia
6. Relación decomisos y procesos Administrativos sancionatorios de la Regional
7. Lista de activos Regional Villavicencio.
8. Seguimiento del uso de combustibles.
9. Inventario de bienes.
10. Registro fotográfico.

**OBSERVACIONES DEL AUDITADO**

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

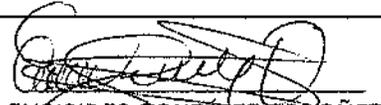
**PLAN DE MEJORAMIENTO**

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

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

<b>FECHA DE INFORME</b>	<b>30 de Septiembre de 2016</b>
-------------------------	---------------------------------

<b>AUDITOR</b>	 <b>GABRIEL GUZMÁN</b> Abogado Control Interno
----------------	---

<b>AUDITOR LIDER</b>	 <b>EURIPIDES GONZÁLEZ ORDOÑEZ</b> Asesor de Control Interno
----------------------	---