



AUNAP
AUTORIDAD NACIONAL
DE ACUICULTURA Y PESCA

PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Código: FT-CI-001

Versión: 1

Fecha: 15 de enero de
2019

Página: 1 de 1

PROCESO/ÁREA AUDITADO(A)	DIRECCIÓN REGIONAL BARRANCABERMEJA
PERIODO AUDITADO	ENERO - NOVIEMBRE 2020
LÍDER PROCESO/ÁREA AUDITADO(A)	JAVIER DE JESUS OVALLE MATINEZ
OBJETIVO	Evaluar y verificar la gestión administrativa realizada por la Dirección Regional mediante la evaluación y análisis del plan de acción, los riesgos y procedimientos para determinar la eficiencia del proceso.
ALCANCE	La presente auditoria tiene como alcance el análisis del plan de acción, los riesgos y procedimientos ejecutados por la regional auditada.
FECHA DE REUNIÓN APERTURA	2 DE DICIEMBRE DE 2020

MARCO NORMATIVO

- ✓ **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
- ✓ **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 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.**
- ✓ **Reglamentos expedidos por la Autoridad Competente.**
- ✓ **Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**

METODOLOGÍA

La metodología implica la verificación y análisis de documentos a través de pruebas selectivas y entrevistas con los servidores públicos de la Dirección Regional auditada. En este orden de ideas, se tuvo en cuenta las siguientes actividades contempladas en el plan de auditoría para el auditado, así:

- ✓ Realizar reunión de inicio
- ✓ Realizar requerimiento inicial de información, determinar criterios, muestra y pruebas de auditoria
- ✓ Diseño de las pruebas de auditorias
- ✓ Desarrollo de observaciones. (Se pueden establecer reuniones previas y Comunicaciones Preliminares del trabajo de Auditoría)
- ✓ Elaborar y comunicar el informe preliminar de auditoria interna
- ✓ Responder al informe preliminar de auditoria interna
- ✓ Realizar la reunión de cierre y comunicar el informe final de auditoria interna

DESARROLLO

La apertura de la presente auditoría se dio en el marco de la reunión de inicio, con la presencia del Director Regional, el equipo Auditor y los funcionarios de la dirección regional Barrancabermeja.

Teniendo en cuenta la información solicitada y los temas a desarrollar en la presente auditoría, se analizaron los siguientes aspectos:

ASPECTOS VERIFICADOS

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL VERSIÓN 3 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL MAGANGUE VIGENCIA 2020.

Revisado el marco normativo relacionados con la creación de la AUNAP y lo que trata con las Funciones del Director Regional en el Artículo 17 del decreto 4181 de 2013 establece que:

“Son funciones de las Direcciones Regionales, las siguientes:

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

(...)



AUNAP
AUTORIDAD NACIONAL
DE ACUICULTURA Y PESCA

PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Código: FT-CI-001

Versión: 1

Fecha: 15 de enero de
2019

Página: 3 de 3

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.”.



PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN
 INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Código: FT-CI-001
 Versión: 1
 Fecha: 15 de enero de 2019
 Página: 4 de 4

Plan de Acción versión 3.

No.	PROCESO ASOCIADO	ÁREA LÍDER	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR PRINCIPAL	META VIGENCIA	ACCIÓN/ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE
1	Gestión de la administración y fomento	Regional Barrancabermeja	Realizar los operativos de inspección, vigilancia y control.	Número	Operativos de inspección, vigilancia y control realizados	228	Realizar operativos de control	Trimestral	39	40	85
2	Gestión de la administración y fomento	Regional Barrancabermeja	Implementar las estrategias de socialización y Divulgación a la comunidad	Número	Número de eventos realizados/número de eventos desarrollados.	45	Realizar eventos de divulgación y socialización a nivel nacional en pro de disminuir las malas prácticas, en el ejercicio del control y vigilancia preventiva de la actividad pesquera y acuícola.	Trimestral	8	10	20
3	Gestión de la administración y fomento	Regional Barrancabermeja	Regular el manejo y el ejercicio de la actividad pesquera y de la acuicultura.	Número	Trámites atendidos	90	Atender Trámites	Trimestral	16	20	33
4	Gestión de la administración y fomento	Regional Barrancabermeja	Realizar acciones de divulgación y formalización de la actividad pesquera y de la acuicultura.	Número	Número de Asociaciones capacitadas/Número de asociaciones programadas para capacitar	24	Capacitar asociaciones en temas de pesca y acuicultura	Trimestral	4	4	7
5	Gestión de la administración y fomento	Regional Barrancabermeja	Regular el manejo y el ejercicio de la actividad pesquera y de la acuicultura.	Número	Número de pescadores artesanales formalizados/Número de pescadores artesanales programados	1.250	Formalizar pescadores artesanales	Trimestral	100	283	513
6	Gestión de la administración y fomento	Regional Barrancabermeja	Realizar acciones de divulgación y formalización de la actividad pesquera y de la acuicultura.	Número	Número de capacitaciones realizadas/Número de capacitaciones programadas	40	Capacitar a los grupos de interés en asociatividad y normalidad para el ejercicio de la acuicultura, pesca, y actividades conexas	Trimestral	7	5	13

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera **Copia no Controlada**. La versión vigente está publicada en la intranet de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca.



PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN
 INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Código: FT-CI-001

Versión: 1

Fecha: 15 de enero de 2019

Página: 5 de 5


SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO						
III TRIMESTRE						
No.	PLANEADO	EJECUTADO	% DE CUMP.	SOPORTES DEL RESPONSABLE	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO	% CUMPLIMIENTO
1	85,0	96	100%	<p>Durante el tercer trimestre del año 2020, se realizaron:</p> <ul style="list-style-type: none"> * 29 Operativos de control y vigilancia a la pesca artesanal en Tallas mínimas y veda en puertos de desembarco: Barrancabermeja: La Rampa, El Muelle. Puerto Berrio: El Muelle. Puerto Boyacá: Pueblo Nuevo, Muelle. Puerto Wilches: Pto Barrio Arenal, Pto La ESSO, Ciénaga de Paredes, Simiti: Ciénaga de Simiti. * 57 Operativos de Inspección y vigilancia a la comercialización de productos pesqueros de consumo en Establecimientos comerciales en tallas mínimas y veda del Bagre rayado de: Barbosa: Pesquera Valderrama e hijos. Barrancabermeja: Centros comerciales: Koba, Plaza de Mercado Torcoroma, Puntos de Venta El Muelle, Rampa y comuna 1. Bucaramanga: Casalins, Mar Azul, Plaza Central, Pesquera Centro abastos, Plaza La Concordia, Plaza Guarín, Plaza Mutis, Plaza San Francisco, Puntos de Venta Carnes Santa Cruz S.A.S. Cimitarra: Puntos de Venta, Cúcuta: Nueva Sexta, Centro abastos de Cúcuta. Piedecuesta: Plaza de Mercado La Cuesta. Puerto Berrio: Puntos de Venta. Puerto Boyacá: Puntos de Venta. San Gil: Puntos de Venta, Distribuidora San Eduars, Trágate Gourmet. * 10 Operativos Acuicolas en los siguientes predios: Asociación ASOPITAR (B/bermeja). Predio Agua Fría (Cimitarra). Finca San Martín (Landázuri). Finca Pesquera La Granja Parcela No. 31 (Pinchote). Finca La Unión, Vereda Puerto Niño, Predio Doña Blanca (Pto Boyacá), La Sierra (Pto Berrio). Vereda Versalles (San Gil). Piedra Candela (Simiti) <p>Debido a la atención de solicitudes por parte de la comunidad de pescadores, comerciantes y acompañamientos por parte de entidades de control (Policía Nacional, Secretaría de Salud departamental y Regional) de nuestra jurisdicción, se dio alcance dando por hecho el aumento en la meta programada.</p>		
2	20,0	22	100%	<p>Durante el tercer trimestre, se realizaron veintidós (22) Eventos/Divulgaciones en pro de disminuir las malas prácticas pesqueras dirigidas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Gremio de comerciantes del Muelle y La Rampla (B/bermeja); Centro Abastos, Plaza de Mercado Central, y Plaza de Mercado San Francisco de la ciudad de Bucaramanga; Plaza de Mercado y Pescaderías del municipio de San Gil (Santander), San Pablo, Santa Rosa (Bolívar) y de Puerto Berrio (Antioquia) *Gremio de Pescadores Artesanales independientes de las Ciénagas: Simiti, Tabacurú y Bija (Bolívar). *Integrantes de la Policía Nacional Grupo de Protección Ambiental y Ecológica- DEMAM del municipio de Barrancabermeja (Santander) y, Policía Ambiental de Cimitarra (Santander) y Puerto Boyacá (Boyacá). *Integrantes del Ejército Nacional en el municipio de Puerto Boyacá. *Integrantes del Grupo de Operaciones Especiales de Hidrocarburos- GOESH No.8 de Puerto Serriez (Boyacá). Integrantes del Batallón No. 3 de Infantería Batalla de Bárbara en Pto Serriez (Boyacá) Integrantes del Grupo de Carabineros y Guías Caninos de Floridablanca. <p>En total se capacitaron 243 personas Temas: (Tallas mínimas, Veda, Artes de Pesca No Autorizados).</p>		
3	33,0	33	100%	<p>Se apoyó en expedición de treinta y tres (33) trámites correspondiente a: Veintitrés (23) conceptos técnicos permisos de comercialización/cultivo y once (11) Trámite Arel. (6) Otorgamiento permiso de comercialización de: Barrancabermeja: (BAR 013)-Auto Servicio La Quinta S.A.S. Bucaramanga: (BUC 002)-Zaira Patricia Ardila y (BUC 003)-Clara Cecilia Flórez. Cúcuta: (CUC 04)-Distribuidora Punto & Fama S.A.S y (CUC 037)-Salpez Cúcuta S.A.S. San Pablo: (SIM 003)-ASCOPEANP. (6) Otorgamiento de permiso de cultivo de: Cúcuta: (CUC 033)- Piscícola Los Pavos. (CUC 032) -Criadero de Cachama- Hermanos J.J. (CUC 033)- Piscícola La Gaviota. Barrancabermeja: (BAR-012) ASOPPIBAR. (BAR 15)-FIMIMAG. (BAR 17)- ASOPEBOSO. (8) Prórroga de permiso de comercialización y Cultivo de: Bucaramanga: (BUC 009)- Pesquera Matpez. (BUC 010)-Morales Aguilar Carlos Arturo. Carmen de Chucurí: (BAR 14) – Aguapeces S.A.S. Cúcuta: (CUC 029)-Distribuciones Norely Rubio. (CUC 030)- Asociación de Pescadores de Puente Barco. (CUC 031)- Pescadería La Red. Socorro: (BUC 006)- Luis Fernando Merchán. Floridablanca: (BUC 007)- Grupo FEKVAD S.A.S. (1)Prórroga y modificación Permiso de Comercialización de: Barbosa: (BUC 008) –Pesquera Valderrama e Hijos. (1) Modificación de permiso de cultivo de: San Cayetano: (CUC 027)- Acuicultura del Nororiente S.A.S (1) Cancelación de Permiso de Comercialización de: Cúcuta: (CUC 035)- Pescadería Salpez. (8) Permiso Arel de: Barrancabermeja (Santander): Vereda Tabla Roja, Predio Portugal. No. de Carné: 2852, 2853, 2854, 2855, 2856, 2857, 2874, y 2875. (2) Permiso Arel de: Simacota (Santander): Vereda Caño Limones, Predios: El Diamante, y, Villa Hermosa. No. de Carné: 2876 y, 2877. (1) Permiso Arel de: Simiti (Bolívar): Vereda Piedra Candela, Predio: La Aragualla. No. de Carné: 2879 Siendo esto diligenciado por medio de las solicitudes y requerimientos de permisionarios nuevos tanto de cultivo y comercialización No se cuentan los permisos y/o conceptos de cancelación.</p>	Se recomienda incluir las de cancelación en el indicador, teniendo en cuenta que este hace parte de los 14 tramites ofrecidos por la entidad	100%
4	7,0	7	100%	<p>Durante el tercer trimestre del año 2020, se realizaron siete (7) capacitaciones dirigidas a Asociaciones de Pescadores como: PEZCOMAGDA (B/bermeja), ASOMILLA, ASOAMBIENTAL, ASOPEMUR (Pto Berrio- Antioquia)- ASOAGROPE (Morales- Bolívar) y ASCOPEANP (San Pablo- Bolívar) en temas Normatividad Pesquera y Acuicultura. Además se socializaron temas como: Buenas Prácticas Piscícolas a piscicultores independientes de del municipio Landázuri (Santander) y Buenas Prácticas Pesqueras y de Manufactura a representantes de las Alcaldías municipales del sur de Bolívar. En total se capacitaron 69 personas.</p>		
5	513,0	513	100%	<p>Se diligenciaron los siguientes registros y carnés de pesca artesanal correspondientes a: Departamento de Antioquia: Pto Berrio: ASOPEMUR (4); INDEPENDIENTE (9); ASOAMBIENTAL (2). Departamento de Santander: Barrancabermeja: ASOPELMAG (34); ACOPESCAR (3); COOPESANSILVESTRE (22); ASOPQUIQUELANDIA (54); INDEPENDIENTES (7); COPEZ (12); FIMIMAG (13); ASOPENOR (1); ASOPECASAN (23); GUARDIANES DE ESPEJOS DE AGUA, FAUNA Y FLORA (43); APALL (7); PEZCOMAGDA (26); ASODESBA (13). Betulia: INDEPENDIENTE (7); Puerto Wilches: AMULPEASOG (2); ASOPEBOSO (21); INDEPENDIENTES (28); ASOIPES (15). Sabana de Torres: INDEPENDIENTES (14); ASPERL (9). Departamento de Bolívar: San Pablo: ASOGESPROSAN (37); INDEPENDIENTES: (14); Simiti: INDEPENDIENTE (6); AGUIDEFCSIM (17). Morales: ASOARCEMEMORO (27). Departamento de Boyacá: Puerto Boyacá: ASOPEZBOY (43). Dando un total de 513</p>		
6	13,0	14	100%	<p>Durante el tercer trimestre 2020. Se efectuaron catorce (14) capacitaciones dirigidas a Pescadores, comerciantes y acuicultores independientes de los municipios de Cimitarra, Simiti, Pto Boyacá. Estudiantes de Formación SENA (Pto niño), Asociaciones de Pescadores Artesanales ASOTRAPESAN y GUARDIANES DE LOS ESPEJOS DE AGUA, FAUNA Y FLORA (B/bermeja); ASOPECAR, ACUIBOY y ASOPEZBOY (Pto Boyacá); APESAARE y ASPESWILL (Pto Wilches), y Simiti en Normatividad Pesquera (Ley 13 de 1990- Decreto 1071 del 2015 – Acuerdo No. 000005 de 1993, Res. 1607 del 2019, Res. 2466 del 2019 y otras normas de injerencia). En total se capacitaron 295 Personas.</p>		

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera **Copia no Controlada**. La versión vigente está publicada en la intranet de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca.

El anterior análisis se realizó a corte de 30 de septiembre teniendo en cuenta la periodicidad de cumplimiento y seguimiento de las metas las cuales están establecidas por trimestre.

COMUNICACIONES – GESTIÓN DOCUMENTAL EVALUACIÓN PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

Analizando la información relacionada con los procesos de Gestión de Administración y Fomento y el Proceso de Inspección y Vigilancia se identificaron las siguientes inconsistencias.





ACTA DE ENTREGA DE INFORME DE TECNICO DE DECOMISO –OFICINA DE BARRANCABERMEJA

FECHA: 28 DE AGOSTO DE 2020

ENTREGA: JAVIER JESUS OVALLE MARTINEZ

RECIBE: NOHEMI LARROTA MURALLAS






8	28 de agosto del 2020	Incumplimiento al Decreto 2256 1993 y Resolución 025 de 1991 sobre tallas mínimas del Magdalena	Enrique Rincón Ballesteros
9	28 de agosto del 2020	Incumplimiento al Decreto 2256 1993 y Resolución 025 de 1991 sobre tallas mínimas del Magdalena	Hernando Rincón
10	28 de agosto del 2020	Incumplimiento al Decreto 2256 1993 y Resolución 025 de 1991 sobre tallas mínimas del Magdalena	Aldemar Mora

Nº	FECHA	PROCESO	NOMBRE DEL POSIBLE INFRACTOR
1	4 de agosto de 2020	Incumplimiento al Estatuto General de Pesca- Acuerdo 0005 de 1993 Prohibe trasmallo deslizado o pimpina	Jorge Luis Torres Rocha
2	27 de agosto del 2020	Incumplimiento al Decreto 2256 1993 y Resolución 025 de 1991 sobre tallas mínimas del Magdalena.	Martha Antolínez
3	27 de agosto del 2020	Incumplimiento al Decreto 2256 1993 y Resolución 025 de 1991 sobre tallas mínimas del Magdalena.	Eduardo Riaño
4	27 de agosto del 2020	Incumplimiento al Decreto 2256 1993 y Resolución 025 de 1991 sobre tallas mínimas del Magdalena.	José Daniel Lozano
5	27 de agosto del 2020	Incumplimiento al Estatuto General de Pesca- Acuerdo 0005 de 1993 Prohibe trasmallo deslizado o pimpina	Sin infractor
6	28 de agosto del 2020	Incumplimiento al Decreto 2256 1993 y Resolución 025 de 1991 sobre tallas mínimas del Magdalena.	Jhon Edinson Puertas
7	28 de agosto del 2020	Incumplimiento al Decreto 2256 1993 y Resolución 025 de 1991 sobre tallas mínimas del Magdalena.	Iver Alonso Trujillo


Quien entrega:



Nombre: JAVIER OVALLE MARTINEZ
Director Regional Barrancabermeja- AUNAP

Anexo: Noventa y cinco (95)
Copia: N/A
Proyecto: Noheми Larrota
Voto: Javier Ovally Martinez

Quien recibe:



Nombre: NOHEMI LARROTA
Contratista Oficina de Barrancabermeja

La anterior comunicación interna en la Dirección Regional no se realizó con el formato de memorando establecido por el proceso de Gestión Documental con código FT-GD-013 Versión 1, sin contar con los códigos de la regional y números consecutivos, como lo establece el Artículo 7 del Acuerdo No. 060 de 2001: *Comunicaciones internas: Para las comunicaciones internas de carácter oficial, las entidades deberán establecer controles y procedimientos que permitan realizar un adecuado seguimiento a las mismas, utilizando los códigos de las dependencias, la numeración consecutiva y sistemas que permitan la consulta oportunamente, ya sean éstos, manuales o automatizados. y el Procedimiento de Comunicaciones con código PR-CE-001 versión 4 el cual establece: “Toda la papelería institucional, la cual incluye presentaciones, cartas, firmas de correo, oficios, sobres, memorandos y comunicaciones internas, incluirán los logos institucionales y el formato establecido desde el área de gestión documental”*

HALLAZGO 1: Comunicación Interna

Se evidenció comunicación interna sin contar con los códigos de la regional y números consecutivos así como lo indica el formato de memorando establecido por el proceso de Gestión Documental con código FT-GD-013, incumpliendo el Artículo 7 del Acuerdo No. 060 de 2001 y el Procedimiento de Comunicaciones con código PR-CE-001 versión 4. Situación que se presenta por desconocimiento de las directrices del proceso de Gestión



PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN
INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Código: FT-CI-001

Versión: 1

Fecha: 15 de enero de 2019

Página: 7 de 7

Documental y que puede ocasionar la falta de trazabilidad y control de las comunicaciones internas de la Dirección Regional.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

La Dirección Regional Barrancabermeja aplica de manera eficaz el procedimiento de comunicaciones a través del código FT-GD-013. (Ver la siguiente imagen)



No obstante, en la plataforma virtual de la AUNAP, en donde todo el personal adscrito puede consultar los diferentes formatos actualizados por la intranet, se observa que en el proceso de Gestión Documental no hay formato para Actas de entrega sea de elementos y/o procesos investigativos, haciendo mención a lo reportado en la Observación No. 1. (Ver la siguiente imagen).

Intranet

Bucar...

30 Nov 2020 09:00AM - 10:00AM
Pregunta al Director (index.php?evento=de-la-semanaverdada191-pregunta-al-director)

17 Dic 2020 09:00AM - 05:00PM
Audiencia Pública de Rendición de Cuentas (index.php?evento=de-la-semanaverdada191-audiencia-publica-de-rendicion-de-cuentas)

GESTIÓN DOCUMENTAL

GESTIÓN DOCUMENTAL

Documento	Código	Versión	Fecha	Estado
Caracterización del proceso	CA-GD-001 (https://drive.google.com/open?id=1Jap7s72mVjw5d10d0K7G5L75WMM)	02	02/06/2017	✓
Manual Política de archivo y gestión documental	MN-GD-003 (https://drive.google.com/file/d/1RCR102z2W5-Th6-Fz6k8WZ7REdM/view?usp=sharing)	01	27/01/2020	✓
Plan Sistema Integrado de Conservación	PL-GD-001 (https://drive.google.com/file/d/1Y52QmADN1ad5Fy942ZJ9K47j/view?usp=sharing)	01	06/10/2019	✓
Plan Institucional de Archivo PINAR	PI-GD-002 (https://drive.google.com/file/d/1C8H8baRFE-6u3d17yD0u6d32ua/view?usp=sharing)	01	27/01/2020	✓
Procedimiento Préstamos Documentales	PR-GD-001 (https://drive.google.com/file/d/1CDVw6Gne2ZNE3rTg81y025-6u6C2Kz/view?usp=sharing)	01	28/07/2020	✓
Formato Inventario Documental	FI-GD-001 (https://drive.google.com/open?id=1U803ZVYXqK73K0ZEXTP9S-89n04-M0z)	03	06/12/2019	✓
Formato Préstamo Documental	FP-GD-001 (https://drive.google.com/open?id=1V8L8m7L4_vnD4vT9W6v7y2B86W)	01	18/12/2019	✓
Formato Lista de Chequeo Expediente Historia Laboral	FL-GD-001 (https://drive.google.com/open?id=1M21061kDh2GzGdQp6GK7yq_u6f903)	01	18/12/2019	✓
Hoja de Control	HC-GD-001 (https://drive.google.com/open?id=1V8L8m7L4_vnD4vT9W6v7y2B86W)	01	18/12/2019	✓
Formato Ritual de Expediente	FR-GD-001 (https://drive.google.com/open?id=1V8L8m7L4_vnD4vT9W6v7y2B86W)	01	18/12/2019	✓
Formato Oficio	FO-GD-001 (https://drive.google.com/open?id=1V8L8m7L4_vnD4vT9W6v7y2B86W)	01	06/02/2020	✓
Formato Memorando	FM-GD-001 (https://drive.google.com/open?id=1V8L8m7L4_vnD4vT9W6v7y2B86W)	01	06/02/2020	✓
Formato resoluciones	FR-GD-001 (https://drive.google.com/open?id=1V8L8m7L4_vnD4vT9W6v7y2B86W)			✓
Formato Actas de entrega	NA			✓

Wao 5

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera **Copia no Controlada**. La versión vigente está publicada en la intranet de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca.



PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN
INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Código: FT-CI-001

Versión: 1

Fecha: 15 de enero de 2019

Página: 8 de 8

Por tanto, se entendería que, por ser un proceso intrínseco, se utilice la plantilla de memorando interno- código FT-GD-013, y reportar en ella cualquier actividad que sea de la gestión de la Dirección Regional Barrancabermeja, ocasionando esto, de manera involuntaria el incumplimiento de los parámetros establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad. Por lo anterior, estamos dispuestos a subsanar, a raíz del reporte realizado en esta observación 1 por el Auditor de control interno, y solicitar a las personas a cargo del proceso de gestión documental elaborar formatos acorde a las actividades que se empleen en la entidad.

ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS POR EL EQUIPO AUDITOR:

Analizada la respuesta por parte del auditado, el equipo auditor, **RATIFICA LA OBSERVACIÓN PLANTEADA, COMUNICADA COMO HALLAZGO.** Ya que el auditado acepta la observación planteada.

Por otro lado, se observaron Informes de Operativos con el Código FT-GD-013, código que corresponde al Formato de Memorando como se puede observar en la siguiente imagen:



FT-GD-013
V1
06/02/2020

Barrancabermeja, 09 de julio de 2020

INFORME OPERATIVO BUC 021

El día 09 de julio en horas de la mañana, se realizó Operativo Inspección y Vigilancia a la Comercialización de productos pesqueros de consumo-Inventario decreto 2256 1993 resolución 430 1990 sobre tallas mínimas, en compañía de integrantes de la Policía Nacional grupo ambiental y ecológico MEBUC.

En la plaza central de Abastos de la ciudad de Bucaramanga, se visitaron los establecimientos comerciales de venta de recursos pesqueros donde se verificaron los permisos comercialización y que los productos pesqueros exhibidos para la venta cumplieran con las tallas mínimas de captura permitidas, inspección de infraestructura y equipos, se revisaron los congeladores para verificar que los productos pesqueros exhibidos cumplieran con la cadena de frío.

Resultados de la visita:

La actividad inició a las 3:30 de la mañana:



FT-GD-013
V1
06/02/2020

Puerto Boyacá, Julio 22 de 2020

INFORME DE OPERATIVO PTBY 01

Procedimiento: Operativo de Inspección y Vigilancia a la actividad acuícola, dando cumplimiento a la Resolución 601 del 2012, por el cual se establecen los requisitos para otorgamiento de los permisos y patentes relacionados con la actividad acuícola; Resolución No 1193 de 2014 señala los requisitos para el permiso de cultivo de la acuicultura de recursos limitados.

Municipio/Departamento: Puerto Boyacá, Boyacá

Lugar de la actividad: Kilometro 2/1/2, vía Otache, cruce las Pavas y el Marfil, Finca la Unión

Fecha: 22 de Julio de 2020

DESARROLLO



Siendo las 11:30 a.m. del día miércoles 22 de Julio de 2020, se realizó operativo de Inspección y Vigilancia a la actividad acuícola a la Finca la Unión Productora para el mercado municipal de Puerto Boyacá. Con representación legal el señor Uriel Martínez Rriñez identificado con cedula

HALLAZGO 2: Informes de Operativos

En el análisis efectuado a los Soportes de los Operativos, se evidenciaron operativos con el Código FT-GD-013, código que corresponde al Formato de Memorando, Incumpliendo los parámetros establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad y el numeral 7.5.3 Control de la información documentada. Ocasionando riesgos en la implementación del Sistema Integrado de Calidad de la Entidad.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

En relación a los informes de Operativos que se presentaron en formato de Memorando interno Código FT-GD-013, la Dirección Regional se permite indicar que no existe un formato específico para presentación de los informes técnicos de decomiso e informes de operativo, por lo cual se infirió que por ser comunicaciones internas se podría usar el formato de Memorando interno código FT-GD-013.

Por lo anterior, estamos dispuestos a subsanar, a raíz del reporte realizado en esta observación 2 por el Auditor de Control Interno, y solicitar a las personas a cargo del proceso de gestión documental elaborar formatos para la presentación de estos informes de operativo y/o informes técnicos.

ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS POR EL EQUIPO AUDITOR:

Analizada la respuesta por parte del auditado, el equipo auditor, **RATIFICA LA OBSERVACIÓN PLANTEADA, COMUNICADA COMO HALLAZGO.** Ya que el auditado acepta la observación planeada.

El equipo auditor manifiesta que los formatos que son aprobados por el Sistema de Gestión de Calidad se les asigna un código único para ser controlados, por lo tanto, no deben ser objetos de modificaciones en su estructura, ni mucho menos ser utilizados para otros fines para lo cual fue creado.

GESTIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

OPERATIVOS DE CONTROL

Continuando el desarrollo de la Auditoria, fueron seleccionadas muestras de los operativos realizados por la Dirección Regional Magangué encontrándose que muchos operativos son soportados con Formatos Actas de Decomiso Preventivo sin diligenciar los formatos previos tales como:

- Formato de inspección y vigilancia a la comercialización de productos pesqueros de consumo - FT-IV-001
- Formato inspección y vigilancia a la actividad acuícola - FT-IV-006
- Formato inspección y vigilancia a la pesca artesanal - FT-IV-007
- Formato de inspección a embarcación pesquera-arribo - FT-IV-018
- Formato inspección a embarcación pesquera-zarpe - FT-IV-024
- Formato inspección embarcación de carga - FT-IV-023
- Formato de inspección a embarcación pesquera - FT-IV-025

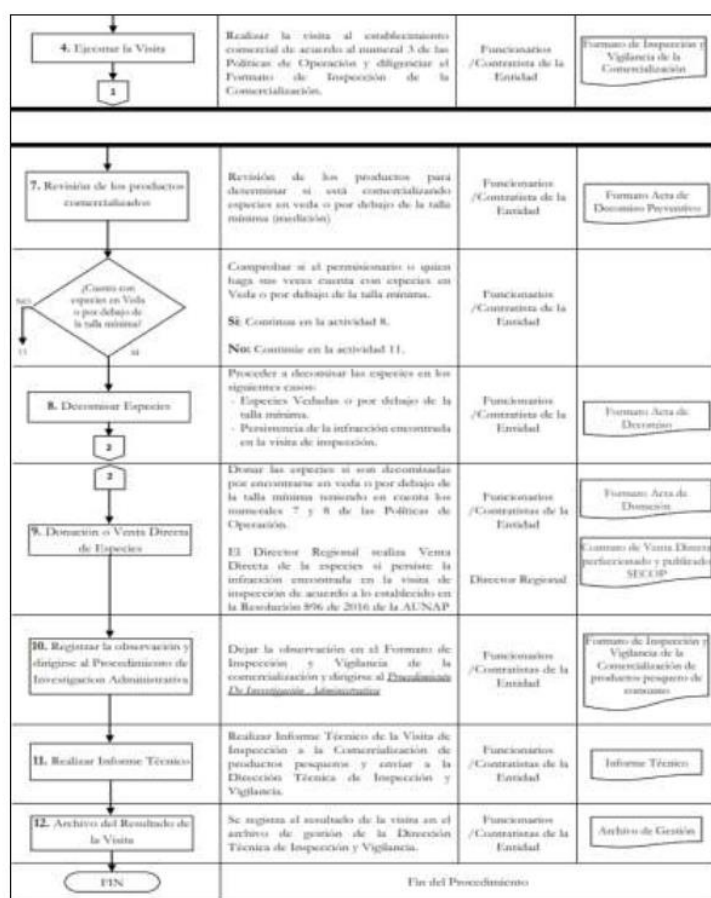
Formatos que de acuerdo a los procedimientos internos del proceso de Gestión de Inspección y Vigilancia deben diligenciarse antes de realizar el decomiso preventivo. Es decir, la Dirección Regional Barrancabermeja, debe dejar evidencia de una inspección previa antes de realizar el decomiso preventivo, tal como lo especifican los procedimientos internos del proceso.

HALLAZGO 3: Procedimiento Operativos

Se observó que no se están diligenciando los formatos previos a un decomiso preventivo por parte de los funcionarios de la Dirección Regional incumpliendo los procedimientos internos del proceso, lo anterior debido al desconocimiento de los procedimientos aprobados. Lo que puede generar un reproceso administrativo al momento de realizar los procesos administrativos que haya lugar.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

La Dirección Regional Barrancabermeja, tiene claro los formatos que se deben utilizar en el procedimiento de inspección y vigilancia a la comercialización de productos pesqueros de consumo, a la actividad acuícola y a la pesca artesanal, sin embargo en los informes revisados, se evidenció que no estaban, debido a que en el momento de realizar el operativo de inspección y vigilancia el accionar de la gente no es amigable, a veces se amotinan provocando un desorden social y puede llegar a presentarse agresiones físicas si no se actúa de manera rápida, por tanto y en su mayoría, los operativos de control se hacen de manera rápida y eficaz teniendo presente el incumplimiento de la normatividad pesquera al comercializar productos pesqueros bajo la talla mínima de captura al igual que sucede en época de veda. Debido a lo anterior, es importante que, en casos de esta índole, sea cambiado el procedimiento de inspección y vigilancia a la comercialización de productos pesqueros de consumo publicado en su versión 1 el 25 de mayo del 2017, modificando o reestructurando el punto 4, adicionando la opción NO, y pasar al punto 7. (Ver la siguiente imagen)



La Dirección Regional Barrancabermeja, está comprometida en dar cumplimiento a los procesos de inspección y vigilancia, pero es importante contar con el apoyo de la modificación de este procedimiento en mención, para que nuestra operatividad



PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN
INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Código: FT-CI-001

Versión: 1

Fecha: 15 de enero de 2019

Página: 11 de 11

sea más efectiva y segura en términos de la integridad física, pues aún con el acompañamiento de la fuerza pública se suscitan asonadas.

ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS POR EL EQUIPO AUDITOR:

Analizada la respuesta por parte del auditado, el equipo auditor, **RATIFICA LA OBSERVACIÓN PLANTEADA, COMUNICADA COMO HALLAZGO.** Ya que los argumentos expuestos por el auditado, no desvirtúan lo inicialmente encontrado.

Es importante aclarar que, el equipo auditor es una instancia de control que por medio de sus auditorías debe desempeñar de manera objetiva e independiente su rol de Evaluación y Seguimiento con respecto a las políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores, riesgos entre otros, que la entidad haya definido para el cumplimiento de su misión. Por lo tanto, el criterio utilizado para el presente hallazgo fue los Procedimientos Internos del proceso de Gestión de Inspección y Vigilancia. Documentos que son construidos y formalizados desde la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia y por lo tanto es este procesos los encargados de actualizar (si es el caso) dichos documentos.

HALLAZGO 4: Informes Semanales de Gestión Regional

Por otra parte analizando las carpetas, se evidenció un formato Informe Semanal de Gestión Regional (Ver siguiente imagen), formato que no se encuentra en el Listado Maestro de Documentos y no cuenta con los códigos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad. Incumpliendo los parámetros establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad y el numeral 7.5.3 Control de la información documentada de la Norma ISO 9001:2015. Ocasionando riesgos en la implementación del Sistema Integrado de Calidad de la Entidad.

	INFORME SEMANAL DE GESTIÓN REGIONAL	F-DG-02
		Versión: 01
DEPENDENCIA	REGIONAL BARRANCABERMEJA:	
DIRECTOR O JEFE	JAVIER DE JESUS OVALLE MARTINEZ	1 semana Diciembre 2020
GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO		
ACTIVIDAD	FECHA	POBLACIÓN ATENDIDA

RESPUESTA DEL AUDITADO:

De manera unánime se acordó entre Directores Regionales, presentar mensualmente al Director General un resumen sobre todas las actividades que se desarrollan las Direcciones Regionales. Coincidió de que este formato "Informe semanal de Gestión Regional" – F- DG-02 no está establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de la AUNAP, pero aclaro que este documento no está siendo utilizado en los procesos misionales de la entidad, razón por la cual el control de información no es oficial. Por otra parte, la gestión adelantada por la D. R. se ha venido reportando desde la vigencia 2013 sin que se haya realizado observación alguna por parte de la Oficina Asesora de Control Interno. Por lo anterior, la Dirección Regional Barrancabermeja, está en desacuerdo con esta observación.

ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS POR EL EQUIPO AUDITOR:

Analizada la respuesta por parte del auditado, el equipo auditor, **RATIFICA LA OBSERVACIÓN PLANTEADA, COMUNICADA COMO HALLAZGO**, ya que los argumentos expuestos por el proceso auditado, no desvirtúan lo inicialmente encontrado.

El equipo auditor difiere de la opinión de la Dirección Regional en lo relacionado a que es información no oficial. Ya que el documento cuenta con Logos institucionales y códigos, que aunque no corresponde con la actual codificación del Sistema de Gestión Documental, su contenido contiene información misional de su gestión y que es reportado al Nivel Central, para lo anterior, se cita la siguiente definición establecido en el Acuerdo 060 2001 del Archivo General de la Nación Colombia:

“Comunicaciones Oficiales: Son todas aquellas recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente a una entidad, independientemente del medio utilizado”.

PROCESOS ADMINISTRATIVOS

OBSERVACIÓN 5: Procedimiento Procesos Administrativo desactualizado

El equipo Auditor pudo evidenciar que el Procedimiento de Inspección y Vigilancia Procesos Administrativos con código PR-IV-002 se encuentra desactualizado ya que se observó que dentro del procedimiento no se tiene contemplado el Artículo 3 de la Resolución 00027 del 15 de enero del 2019 lo cual indica *“se delega a los Directores Regionales, el trámite de sustanciación de las investigaciones administrativas sancionatorias de cuantías inferiores a Un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente”*. Incumpliendo el numeral 7.5.3 Control de la información documentada de la Norma ISO 9001:2015 y el Procedimiento para el Control de los Documentos y Registros del Sistema Integrado de Gestión. Lo descrito se origina por falencia y debilidades en el control en la información documentada del proceso, lo que podría generar riesgos en el seguimiento y control de los procedimientos internos de la entidad.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

Por instrucciones de la Doctora Nelcy se informa que se acepta la observación del punto 5 y se procederá a actualizar el procedimiento identificado con código PR-IV-002 “PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PROCESOS ADMINISTRATIVOS” versión 02, en el sentido de agregar como punto No. 1 del procedimiento, la determinación de la competencia establecida en la Resolución No. 027 de 2019, “Por medio de la cual se modifica la Resolución 2815 de 2017, se delega a las Direcciones Regionales unas funciones de trámite de Investigaciones Administrativas Sancionatorias y se dictan otras disposiciones” por tanto las Direcciones Regionales y la DTIV sede central, deberán determinar a quién corresponderá la función de sustanciar los proceso administrativo de carácter sancionatorio teniendo en cuenta el factor cuantía, en cumplimiento del artículo 3 de la Resolución 027 es del 2019.

ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS POR EL EQUIPO AUDITOR:

Analizada la respuesta por parte del auditado, el equipo auditor, **RATIFICA LA OBSERVACIÓN PLANTEADA, COMUNICADA COMO HALLAZGO**. Ya que el responsable acepta la observación planteada.



PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN
INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Código: FT-CI-001

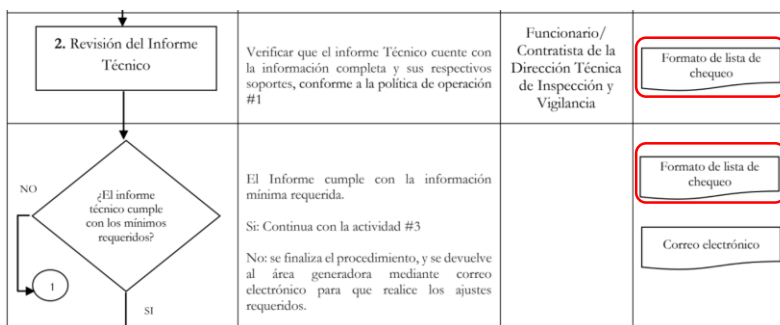
Versión: 1

Fecha: 15 de enero de 2019

Página: 13 de 13

OBSERVACIÓN 6: Revisión Informe Técnico

Analizada las diferentes carpetas donde reposan los procesos Administrativo se observa que la dirección regional no está dejando evidencia de la revisión del informe técnico, previo a iniciar el proceso administrativo, la cual se realiza por medio de la Lista de Chequeo con código FT-IV-008 tal como lo indica el procedimiento (ver siguiente imagen). Incumpliendo la actividad 2 del Procedimiento de Inspección y Vigilancia Procesos Administrativos con código PR-IV-002. Lo anterior debido a desconocimiento del procedimiento establecido, lo que podría generar la materialización del riesgo IV-33 identificado en el Mapa de Riesgo Institucional “Retrasos en la gestión de los procedimientos administrativos sancionatorios.”



RESPUESTA DEL AUDITADO:

Es importante resaltar que en la vigencia 2019 quedaron 43 procesos por iniciar; de los cuales la abogada que fue contratada en marzo de 2020 inicio los mismos dando cumplimiento al procedimiento establecido, Ver las siguientes imágenes.

REQUISITOS MÍNIMOS DE INFORME TÉCNICO	SI	NO	N/A
1. Estructura del expediente en (Temas, Medios y Enlaces)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Pruebas Documentales	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Estructura de la información	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1 Pruebas Documentales	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 Estructura de la Información	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3 Pruebas Documentales (Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4 Pruebas Documentales (Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5 Pruebas Documentales (Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6 Pruebas Documentales (Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7 Pruebas Documentales (Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8 Pruebas Documentales (Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.9 Pruebas Documentales (Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.10 Pruebas Documentales (Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.11 Pruebas Documentales (Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.12 Pruebas Documentales (Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.13 Pruebas Documentales (Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.14 Pruebas Documentales (Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.15 Pruebas Documentales (Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.16 Pruebas Documentales (Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.17 Pruebas Documentales (Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.18 Pruebas Documentales (Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales, Pruebas Documentales)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera **Copia no Controlada**. La versión vigente está publicada en la intranet de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca.



PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN
INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Código: FT-CI-001

Versión: 1

Fecha: 15 de enero de 2019

Página: 14 de 14



Como pueden apreciar en las cuatro imágenes que se ilustran en la página anterior, la abogada revisó los procesos llevados en el 2019, y se evidenció que no tenían la lista de chequeo por tanto se prosiguió a efectuar la Lista de Chequeo con código FT-IV-008 y continuar con el trámite.

A raíz de la pandemia COVID 19, es pertinente resaltar que se dio una suspensión mediante Resolución 603 de 2020 "Por medio del cual se suspenden los términos de los Procesos Administrativos Sancionatorios adelantados por la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca-AUNAP, esta, a su vez, fue levantada en el mes de octubre lo cual produjo acumulación de procesos. Durante ese tiempo, se trabajó a distancia abriendo expedientes de cada decomiso realizado por la Dirección Regional Barrancabermeja que no sea mayor de 1 SMMMLV.

Debido a que en su momento, no se encontraron listas de chequeo en cada expediente, como Dirección Regional Barrancabermeja estamos dispuestos a subsanar, a raíz del reporte realizado en esta observación No. 6 por el Auditor de control interno, y solicitar a la persona a cargo del proceso que los procedimientos se den de acuerdo a los procesos establecidos en la entidad.

ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS POR EL EQUIPO AUDITOR:


Analizada la respuesta por parte del auditado, el equipo auditor, **RATIFICA LA OBSERVACIÓN PLANTEADA, COMUNICADA COMO HALLAZGO**, ya que los argumentos expuestos por el proceso auditado, no desvirtúan lo inicialmente encontrado

Es importante aclarar que el periodo auditado del presente informe es de Enero a Noviembre del 2020, por lo tanto, las carpetas de los procesos del 2019 no fueron revisadas por el equipo auditor.

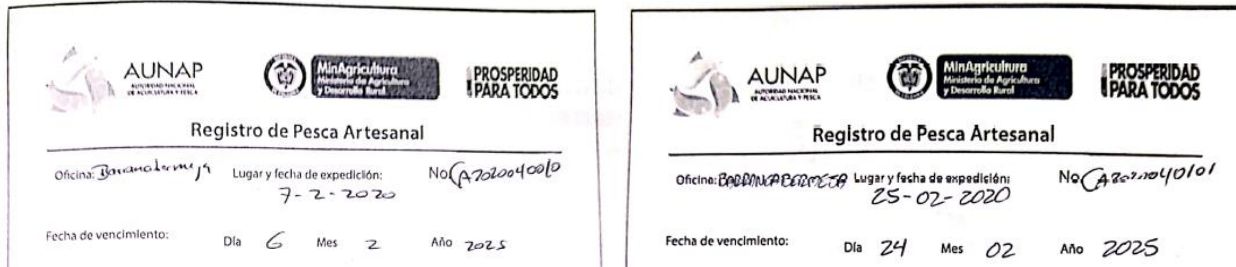
GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Y FOMENTO

OBSERVACIÓN 7: Formatos desactualizados

El equipo auditor evidencia la utilización de formatos desactualizados (ver siguiente imagen) con logos del plan de desarrollo 2014 a 2018, sin fecha de vigencia del documento o código de aprobación por el sistema de gestión de calidad, y diferentes a los formatos publicados en la intranet de la entidad destinados para este propósito. Incumpliendo la Guía para la Elaboración de los Documentos del SIG de fecha marzo 9 de 2017 y al requisito 7.5 de la Norma ISO 9001:2015 "Información Documentada". Lo anterior debido a falencias y

	<p>PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN</p> <p>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</p>	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 15 de 15

debilidades en el control de los documentos del proceso que puede generar un aumento del riesgo respecto a la calidad de los productos que se generan y reprocesos administrativos.

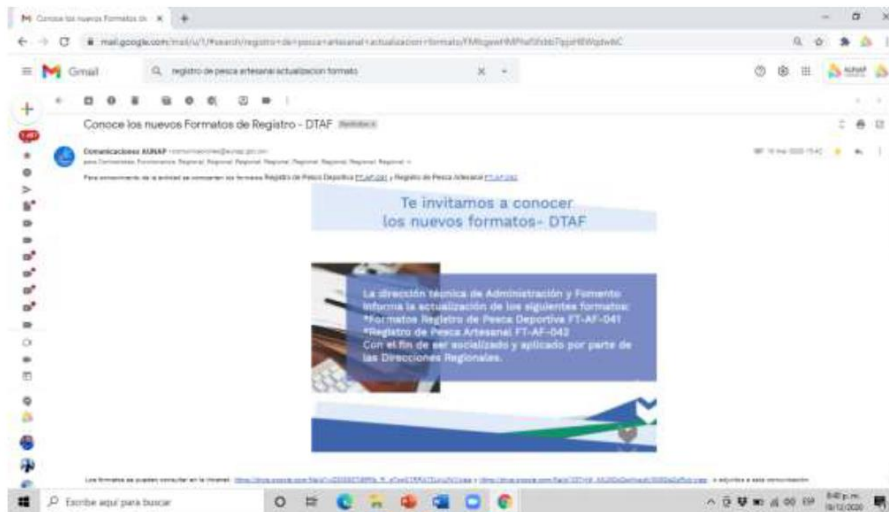


RESPUESTA DEL AUDITADO:

Antes de dar inicio a la respuesta, es importante resaltar que:

1. Las imágenes que se adjuntan en el informe preliminar hacen parte de los dos primeros meses del año 2020.
2. La actualización del formato fue publicada en la intranet el 14 de enero del 2020.
3. Cada año se inactivan los correos electrónicos institucionales de los contratistas empleados en la vigencia, en este caso 2019.
4. Al siguiente año 2020, las contrataciones se inician a finales del mes de enero y/o a mediados del mes de febrero.
5. En la mayoría de los casos, se contrata personal nuevo provocando un desfase de información frente a los procesos que se manejan en la AUNAP.

En ese orden de ideas; cuando se inició la contratación año 2020, no se tenía conocimiento de la modificación y/o actualización del formato, hasta qué, se recibió un correo electrónico por parte de la oficina de Gestión Documental a través del área de comunicaciones, anunciando el cambio o actualización del Formato de Registro de Pesca Artesanal FT-AF-042 y Registro de Pesca Deportiva FT-AF-041. (Ver la siguiente Imagen)



Por cuanto la Dirección Regional se enteró a través de ese correo de comunicaciones el cambio del Formato de Pesca Artesanal, seguidamente se prosiguió a cambiarlo (Ver siguientes imágenes), Es su momento se le manifestó el caso al Auditor.



PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN
INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Código: FT-CI-001

Versión: 1

Fecha: 15 de enero de 2019

Página: 16 de 16

AUNAP Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca		Proceso Control de la Administración y Procesos Registro de Pesca Artesanal		Código: FT-CI-001 Versión: 1 Ejecución desde: 14/01/2019	
FECHA DE DELEGACIÓN/REVISIÓN	DCA	SEI	A501	No. De Carné	CA 2020040011
	13	01	2020	Fecha de expedición	22 / 01 / 2020
				Fecha de inscripción	22 / 01 / 2020
INFORMACIÓN DEL INTERVIEWADO					
Nombre y Apellidos: <u>Dadisy Peralta</u>					
No. Documento Identidad: <u>102 294 507</u>					
Lugar Expedición: <u>San Nicolás</u>					
Dirección: <u>Catagua, 104</u>					
Teléfono: <u>Celular 304 74 3325</u>					
E-mail: <u></u>					
Departamento: <u>Arístides</u> Municipio: <u>San Pedro</u>					
Vocación: <u>Comerciante</u>					
INFORMACIÓN ADICIONAL					
¿Tiempo que lleva ejerciendo la actividad? <u>algunos meses</u>					
¿Pertenece a alguna asociación? <u>No</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>Si</u> <input type="checkbox"/> Nombre: <u>MIFISOL</u>					
Tipo de pesca: <u>Mixta</u> <input type="checkbox"/> <u>Clasificada</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>Pesca de consumo</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>Pesca Recreativa</u> <input type="checkbox"/>					
Lugar de extracción de pesca: <u>Catagua, Uyu</u>					
Áreas de pesca utilizadas (Distritos): <u>Atenas - Barahona</u>					
Método o modalidad de pesca: <u>Arrojes, Luercas</u>					
Especies que captan frecuentemente: <u>Siganes, mullas, bocanillos</u>					
¿Tiene Embarcación? <u>Si</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>NO</u> <input type="checkbox"/> Tipo: <u></u>					
Pescar: <u>Alpeltado</u> <input type="checkbox"/> <u>Al peso</u> <input type="checkbox"/>					
¿Tiene Motor? <u>Si</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>NO</u> <input type="checkbox"/> <u>NO HP</u> <input type="checkbox"/>					
Área de pesca (identificar nombre): <u>Panamorongo - Bayajá RS</u>					
Área de pesca (identificar nombre): <u>Puerto Vieques</u>					
Oblitos que recibe: <u>Dadisy Peralta</u>					
Nombre del Funcionario: <u>Alfonso González</u> Cargo: <u>Asesorado/a</u>					
Nombre y Apellido: <u>Alfonso González</u> Cargo: <u>Asesorado/a</u>					

AUNAP Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca		Proceso Control de la Administración y Procesos Registro de Pesca Artesanal		Código: FT-CI-001 Versión: 1 Ejecución desde: 14/01/2019	
FECHA DE DELEGACIÓN/REVISIÓN	DCA	SEI	A501	No. De Carné	CA 2020040011
	13	01	2020	Fecha de expedición	22 / 01 / 2020
				Fecha de inscripción	22 / 01 / 2020
INFORMACIÓN DEL INTERVIEWADO					
Nombre y Apellidos: <u>Wilson Lomb</u>					
No. Documento Identidad: <u>102 145 279</u>					
Lugar Expedición: <u>San Nicolás</u>					
Dirección: <u>San Pedro</u>					
Teléfono: <u>Celular 322 249034</u>					
E-mail: <u></u>					
Departamento: <u>Arístides</u> Municipio: <u>San Pedro</u>					
Vocación: <u>Comerciante</u>					
INFORMACIÓN ADICIONAL					
¿Tiempo que lleva ejerciendo la actividad? <u>algunos meses</u>					
¿Pertenece a alguna asociación? <u>No</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>Si</u> <input type="checkbox"/> Nombre: <u>MIFISOL</u>					
Tipo de pesca: <u>Mixta</u> <input type="checkbox"/> <u>Clasificada</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>Pesca de consumo</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>Pesca Recreativa</u> <input type="checkbox"/>					
Lugar de extracción de pesca: <u>San Nicolás</u>					
Áreas de pesca utilizadas (Distritos): <u>Atenas - Barahona</u>					
Método o modalidad de pesca: <u>Arrojes, Luercas</u>					
Especies que captan frecuentemente: <u>Siganes, mullas, bocanillos</u>					
¿Tiene Embarcación? <u>Si</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>NO</u> <input type="checkbox"/> Tipo: <u></u>					
Pescar: <u>Alpeltado</u> <input type="checkbox"/> <u>Al peso</u> <input type="checkbox"/>					
¿Tiene Motor? <u>Si</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>NO</u> <input type="checkbox"/> <u>NO HP</u> <input type="checkbox"/>					
Área de pesca (identificar nombre): <u>Panamorongo - Bayajá RS</u>					
Área de pesca (identificar nombre): <u>Puerto Vieques</u>					
Oblitos que recibe: <u>Wilson Lomb</u>					
Nombre del Funcionario: <u>Alfonso González</u> Cargo: <u>Asesorado/a</u>					
Nombre y Apellido: <u>Alfonso González</u> Cargo: <u>Asesorado/a</u>					

Para que esta observación no vuelva a ocurrir, es importante que el área de Gestión documental, realice de manera continua capacitaciones sobre los procesos que se manejan en la entidad al inicio de cada año, dirigido a funcionarios, al personal antiguo y nuevo contratado, con el interés de todas las Direcciones regionales mantengan una comunicación efectiva sobre los procesos y/o cambios en el sistema de calidad documental. Por lo anterior, la Dirección Regional Barrancabermeja, si está utilizando los formatos de Pesca Artesanal, y está en desacuerdo con esta observación.

ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS POR EL EQUIPO AUDITOR:

Analizada la respuesta por parte del auditado, el equipo auditor, **SUBSANA LA OBSERVACIÓN PLANTEADA.**

OBSERVACIÓN 8: Entrega de Carné

Se evidenciaron registros de entrega de los carnets con número CA2020040011 expedido el 7/02/2020 y CA2020040043 expedido el 25/02/2020, entregas que fueron realizadas a terceros sin una carta de autorización del permisionario para reclamarlo. Incumpliendo la política de operación #9 del Procedimiento Expedición de Permisos la cual establece "Para los permisos de pesca deportiva y artesanal, se deberá exigir al permisionario una carta de autorización para entrega del respectivo, cuando esta vaya a ser recibido por un tercero diferente al permisionario, este deberá enviar una autorización firmada o poder, anexando fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona autorizada, de lo contrario solo se notificará al suplente que figure ante cámara de comercio en el caso de persona jurídica, presentando la respectiva cédula de ciudadanía en original". Lo anterior debido a desconocimiento del procedimiento establecido. Ocasionando que se preste para una posible suplantación del permisionario.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

En la respuesta de la observación No. 7, se aclara el motivo por el cual se estaba utilizando el formato antiguo de pesca artesanal. Sin embargo es importante que tengan conocimiento que servimos a una comunidad de bajos recursos, de los cuales no cuentan con herramientas tecnológicas para redactar cartas y/o oficios; para facilitarles la entrega de los carnés

a los usuarios, la Dirección Regional Barrancabermeja- imprime y valida a través de una lista (Ver imagen) en la cual detalla los consecutivos de carnés impresos como sustento de la entrega, en ella pueden firmar las personas beneficiarias de los carnés, vicepresidentes, secretarios y/o representantes legales que hacen parte del gabinete de conformación de una Asociación, en casos extremos, envían al hermano, o hijos a reclamar; se valida por medio de vía telefónica con el representante legal antes de entregar a un tercero.

Ver las siguientes imágenes de Registro y entrega de los carnés: CA2020040011 expedido el 7/02/2020 y CA2020040043 expedido el 25/02/2020.

CARNE DE PESCA ARTESANAL CA2020040011



Registro de Pesca Artesanal

Nombre: Clara Cecilia Aguirre Marrero Lugar y fecha de expedición: 17-02-2020

Fecha de expedición: 07 de Feb de 2020

Información del beneficiario:

Nombre: Clara Cecilia Aguirre Marrero
Identificación: 65430502
Teléfono: 310 200 7770
Municipio: Barrancabermeja
Departamento: Santander

Información adicional:

¿Pertenece a alguna asociación? Si Clara
Tipo de pesca: Pesca deportiva Pesca artesanal
Forma de pesca: Artisana

Profil: Artisana Deportiva
Fecha de expedición: 07-02-2020
Fecha de entrega: 17-02-2020
Forma de pesca: Artisana

CONSTANCIA DE ENTREGA DEL CARNE CA2020040011

AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA - AUNAP
DIRECCIÓN REGIONAL BARRANCABERMEJA
REGISTRO DE CARNETIZACIÓN DE PESCADORES ARTESANALES

TIENE: ORGANIZACIÓN (1-2): Si 1, No 2
FECHA ANTE (1-2-3): Proceso 1, Asociado 2, Al parte 3
DÍA DE EMISIÓN DEL CARNET (1-2): Si 1, No 2

NÚMERO CARNET	NOMBRE DEL PESCADOR	IDENTIFICACION	DIRECCION	TELEFONO/CESAJAR	AREA DE PESCA	NOMBRE DE LA ORGANIZACION
CA2020040008	Angel Cecilia Aguirre Marrero	6551280	Comergente: El Llano	3107748022	Ciénaga El Llano	APAL
CA2020040011	Claudia Georgina Avila Aranda	65471100	Comergente: El Llano	320447088	Ciénaga El Llano	APAL
CA2020040012	Carolina Elena Jarama Peláez	37438207	Comergente: El Llano	320247984	Ciénaga El Llano	APAL
CA2020040013	Alan Carlos Alfaro Avila	1233480494	Comergente: El Llano	320447088	Ciénaga El Llano	APAL
CA2020040014	Rosario Guadalupe Hoyos	6588248737	Comergente: El Llano	311511217	Ciénaga El Llano	APAL

Claudia Avila
17-02-2020

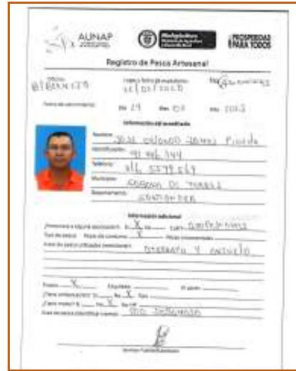
Según en la observación N 8. La Dirección Regional Barrancabermeja está Incumpliendo la política de operación No. 9 Para los permisos de pesca deportiva y artesanal, sin embargo las evidencias que mostramos están acorde al cumplimiento de esta política, ya que la Señora Claudia Ávila es quién reclama su propio carné mostrando su cédula de ciudadanía, en la Matriz se evidencia su firma con fecha del día de su entrega.



PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN
 INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Código: FT-CI-001
 Versión: 1
 Fecha: 15 de enero de 2019
 Página: 18 de 18

CARNE DE PESCA ARTESANAL CA2020040043



CONSTANCIA DE ENTREGA DEL CARNE CA2020040043

Nº	CARNÉ	FECHA	VALOR	PROPIETARIO	CONTRIBUCIÓN	VALOR
1	CA2020040008	20/02/2020	5000000	Huano Pablo Javier Gomez	1.371.256.860	Comuneros La Casajera
2	CA2020040008	20/02/2020	2400000	Osca Suarez Flores	1.284.191.880	Comuneros San Luis de Rio Suazo
3	CA2020040008	20/02/2020	2400000	Leontina Bello Casanueva	91.277.490	Comuneros San Luis de Rio Suazo
4	CA2020040008	20/02/2020	2400000	Pablo Cesar Torres Pineda	91.444.540	Comuneros San Luis de Rio Suazo
5	CA2020040008	20/02/2020	2400000	Cesar Humberto Torres Pineda	1.388.959.350	Comuneros San Luis de Rio Suazo
6	CA2020040008	20/02/2020	2400000	Cesar Suarez Flores	13.568.860	Comuneros San Luis de Rio Suazo
7	CA2020040008	20/02/2020	2400000	Carsten Ochoa Flores Jimenez	24.080.430	Comuneros San Luis de Rio Suazo
8	CA2020040008	20/02/2020	2400000	Juan Carlos Torres Pineda	91.284.860	Comuneros San Luis de Rio Suazo
9	CA2020040008	20/02/2020	2400000	Diego Jarama Pineda	39.841.780	Comuneros San Luis de Rio Suazo
10	CA2020040008	20/02/2020	2400000	Wilson Araya Diaz	91.426.820	Comuneros San Luis de Rio Suazo
11	CA2020040008	20/02/2020	2400000	Edgardo Guey Guey	13.537.380	Comuneros San Luis de Rio Suazo
12	CA2020040008	20/02/2020	2400000	Edgardo Aguilar Huaco	91.000.730	Comuneros San Luis de Rio Suazo
13	CA2020040008	20/02/2020	2400000	Katherine Steven Caballero Gonzalez	1.032.881.840	Comuneros San Luis de Rio Suazo
14	CA2020040008	20/02/2020	2400000	Diego Maria Alvarez Montoya	1.121.281.870	Comuneros San Luis de Rio Suazo
15	CA2020040008	20/02/2020	2400000	Juan Carlos Torres Pineda	91.486.740	Comuneros San Luis de Rio Suazo
16	CA2020040008	20/02/2020	2400000	Rafael Escobar De Caballero	60.282.330	Comuneros San Luis de Rio Suazo



En este caso, quién reclamó los 16 carnés de pesca artesanal reflejados en la Matriz es el Representante Legal Inocencio Gamboa Méndez de la Asociación de Pescadores de la Casajera Mineros Artesanales Agricultores y Servicios Múltiples-ASOPESCAMAS, quién presenta su fotocopia de cedula original.

Se reitera que la Dirección Regional Barrancabermeja, dejó de utilizar el Formato Antigo tan pronto tuvo conocimiento de la actualización, iniciando la aplicación del Formato FT-AF-042. En este la entrega se hace de manera individual mostrando la cédula de ciudadanía original, en el caso de haber terceros se solicita un oficio.

ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS POR EL EQUIPO AUDITOR:

Analizada la respuesta por parte del auditado, el equipo auditor, **SUBSANA LA OBSERVACIÓN PLANTEADA.**

RESUMEN DE HALLAZGO

HALLAZGO 1: Comunicación Interna

Se evidenció comunicación interna sin contar con los códigos de la regional y números consecutivos así como lo indica el formato de memorando establecido por el proceso de Gestión Documental con código FT-GD-013, incumpliendo el Artículo 7 del Acuerdo No. 060 de 2001 y el Procedimiento de Comunicaciones con código PR-CE-001 versión 4. Situación que se presenta por desconocimiento de las directrices del proceso de Gestión Documental y que puede ocasionar la falta de trazabilidad y control de las comunicaciones internas de la Dirección Regional.

HALLAZGO 2: Informes de Operativos

En el análisis efectuado a los Soportes de los Operativos, se evidenciaron operativos con el Código FT-GD-013, código que corresponde al Formato de Memorando, Incumpliendo los parámetros establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad y el numeral 7.5.3 Control de la información documentada. Ocasionando riesgos en la implementación del Sistema Integrado de Calidad de la Entidad.

HALLAZGO 3: Procedimiento Operativos

Se observó que no se están diligenciando los formatos previos a un decomiso preventivo por parte de los funcionarios de la Dirección Regional incumpliendo los procedimientos internos del proceso, lo anterior debido al desconocimiento de los procedimientos aprobados. Lo que puede generar un reproceso administrativo al momento de realizar los procesos administrativos que haya lugar.

HALLAZGO 4: Informes Semanales de Gestión Regional

Por otra parte analizando las carpetas, se evidenció un formato Informe Semanal de Gestión Regional (Ver siguiente imagen), formato que no se encuentra en el Listado Maestro de Documentos y no cuenta con los códigos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad. Incumpliendo los parámetros establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad y el numeral 7.5.3 Control de la información documentada de la Norma ISO 9001:2015. Ocasionando riesgos en la implementación del Sistema Integrado de Calidad de la Entidad.

HALLAZGO 5: Procedimiento Procesos Administrativo desactualizado

El equipo Auditor pudo evidenciar que el Procedimiento de Inspección y Vigilancia Procesos Administrativos con código PR-IV-002 se encuentra desactualizado ya que se observó que dentro del procedimiento no se tiene contemplado el Artículo 3 de la Resolución 00027 del 15 de enero del 2019 lo cual indica "se delega a los Directores Regionales, el trámite de sustanciación de las investigaciones administrativas sancionatorias de cuantías inferiores a Un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente". Incumpliendo el numeral 7.5.3 Control de la información documentada de la Norma ISO 9001:2015 y el Procedimiento para el Control de los Documentos y Registros del Sistema Integrado de Gestión. Lo descrito se origina por falencia y debilidades en el control en la información documentada del proceso, lo que podría generar riesgos en el seguimiento y control de los procedimientos internos de la entidad.

HALLAZGO 6: Revisión Informe Técnico

Analizada las diferentes carpetas donde reposan los procesos Administrativo se observa que la dirección regional no está dejando evidencia de la revisión del informe técnico, previo a iniciar el proceso administrativo, la cual se realiza por medio de la Lista de Chequeo con código FT-IV-008 tal como lo indica el procedimiento



PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN

INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Código: FT-CI-001

Versión: 1

Fecha: 15 de enero de 2019

Página: 20 de 20

(ver siguiente imagen). Incumpliendo la actividad 2 del Procedimiento de Inspección y Vigilancia Procesos Administrativos con código PR-IV-002. Lo anterior debido a desconocimiento del procedimiento establecido, lo que podría generar la materialización del riesgo IV-33 identificado en el Mapa de Riesgo Institucional "Retrasos en la gestión de los procedimientos administrativos sancionatorios."

RECOMENDACIONES

- Se recomienda solicitar una nueva capacitación al proceso de Gestión Documental para el correcto uso de las comunicaciones internas
- Se recomienda aplicar los procedimientos establecidos por el proceso de Gestión de Inspección y Vigilancia, tal como se encuentran documentados.

FORTALEZAS

- Se destaca que la regional cuenta con personal muy amable y dedicado al trabajo.
- Se resalta la buena organización en la información de la dirección regional en cuanto a toda la operación de la Regional y sus oficinas.

CONCLUSIONES

El equipo auditor manifiesta que las conclusiones de la presente auditoría están contempladas y resumidas en las OBSERVACIONES, que fueron planteadas como HALLAZGOS.

INSTRUCCIONES PARA EL AUDITADO

De conformidad con el procedimiento Auditoria, el auditado cuenta con cinco (5) días hábiles improrrogables a partir del recibo del informe final de auditoría interna para formular el plan de mejoramiento, para lo cual deben diligenciar el formato de Plan de Mejoramiento.

FECHA DE REMISIÓN DEL INFORME

28 DE DICIEMBRE DE 2020

EQUIPO AUDITOR

	NOMBRE	FIRMA
AUDITOR LIDER	Eurípides González Ordoñez	(Firmado el Original)
AUDITOR	Andrés Arturo Oñate Mendoza	(Firmado el Original)