

	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 Medellín
LÍDER PROCESO/ÁREA AUDITADO(A)	Carlos Mario Zapata Morales
PERIODO AUDITADO	Enero - noviembre 2019
OBJETIVO	Evaluar la gestión y el desempeño de la Dirección Regional.
ALCANCE	Análisis y verificación del plan de acción, riesgos, inventario y procedimientos.
FECHA DE REUNIÓN APERTURA	18 de diciembre de 2019

MARCO NORMATIVO

- ✓ Constitución Política de Colombia.
- ✓ Ley 13 de 1990: Por la cual se dicta el Estatuto General de Pesca.
- ✓ Decreto 4181 de 2011: Por el cual se escinden unas funciones del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural (Incodor) 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 (DAFP).
- ✓ Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.
- ✓ Reglamentos expedidos por la Autoridad Competente.

METODOLOGÍA

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

- ✓ Realizar reunión de inicio
- ✓ Realizar requerimiento inicial de información, determinar criterios, muestra y pruebas de auditoría
- ✓ Diseño de las pruebas de auditorías

- ✓ Desarrollo de observaciones. Se pueden establecer reuniones previas y comunicaciones preliminares del trabajo de auditoría.
- ✓ Elaborar y comunicar el informe preliminar de auditoría interna
- ✓ Responder al informe preliminar de auditoría interna
- ✓ Realizar la reunión de cierre y comunicar el informe final de auditoría interna

DESARROLLO

La presente auditoría inició el día 17 de diciembre del 2019 mediante la reunión de inicio con presencia de los funcionarios y contratistas de la oficina regional que se encontraban presentes, y en donde el Asesor con funciones de Control Interno presentó y explico el Plan de Auditoría.

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

1. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL VERSIÓN 1 Y VERSIÓN 2 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL MEDELLÍN VIGENCIA 2019.

El Decreto 4181 de 2011 en su artículo 17 establece:

“Son funciones de las Direcciones Regionales, las siguientes:

1. Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos de competencia de la AUNAP en su correspondiente jurisdicción, de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados por el Director General y adelantar el seguimiento y evaluación de los mismos

2. Ordenar los gastos, realizar las operaciones y gestionar los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la AUNAP en su ámbito de competencia, de conformidad con la delegación expresa que disponga el Director General.

3. Participar en la formulación de planes y programas, con el objeto de garantizar la articulación institucional y de organizaciones públicas, privadas y sociales, teniendo en cuenta la perspectiva regional y local.

(...)

6. Realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento de los planes, programas y proyectos adelantados en su jurisdicción, presentar los informes correspondientes y apoyar la evaluación de impacto de las acciones institucionales”.

Téngase en cuenta que la entidad cuenta con dos versiones del Plan de Acción 2019. La versión 2 fue aprobado el 28 de mayo del 2019. A continuación, se relacionan las actividades de la Dirección Regional Medellín en ambas versiones:



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

Plan de Acción versión 1. Regional Medellín

PLAN DE ACCIÓN VERSIÓN 1											
ACTIVIDAD	INDICADOR		META GLOBAL	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN DE LA META				RESULTADO	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
	NOMBRE	CATEGORÍA	MAGNITUD PROGRAMADA		I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI			
Capacitar a la población de acuicultores de la Región en normatividad y procedimientos para el ejercicio de la actividad acuícola en toda su cadena.	Personas capacitada en normatividad y procedimientos para el ejercicio de la acuicultura	Eficacia	400	Personas capacitadas	70	120	70	140	10	3%	Se evidencian dos actas de capacitación del 7 y 9 de marzo
Desarrollar alianzas estratégicas institucionales, para promover el fortalecimiento del sector acuícola en la Región.	Alianzas estratégicas formalizadas para promover el fortalecimiento del sector acuícola en la Región.	Eficacia	4	Alianzas estratégicas formalizadas	1	1	1	1	0	0%	No se evidencian soporte de la ejecución de la actividad
Capacitar, socializar la normatividad y procedimientos para el ejercicio de la actividad pesquera en toda su cadena.	Personas capacitada en buenas practicas pesqueras (BPP) y buenas practicas de manufactura (BPM)	Eficacia	400	Personas capacitadas	100	100	100	100	118	30%	Se evidencia listas de asistencia
Capacitar a la población dedicada a la actividad pesquera y acuícola, en normatividad y medidas de ordenación de actividad de pesca y acuicultura en Colombia.	Capacitaciones efectuadas en normatividad y medidas de inspección y vigilancia de la actividad pesquera y acuícola	Eficacia	20	Eventos de capacitación	0	10	10	0	0		La actividad esta programada para otro trimestre, se evalua en el Plan de Acción V2
Desarrollar campañas de divulgación y promoción a nivel nacional sobre normatividad de la pesca y acuicultura.	Campañas de divulgación y promoción	Eficacia	20	Campaña	4	5	5	6	0	0%	No se evidencian soporte de la ejecución de la actividad
Realizar talleres y charlas sobre la normatividad pesquera a diferentes usuarios y con énfasis en el aprovechamiento sostenible de la actividad, tallas mínimas, vedas y medidas de manejo	Número de actividades (sobre el contraste: legalidad/ilegalidad)	Eficacia	150	Número	37	38	37	38	0	0%	No se evidencian soporte de la ejecución de la actividad



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 2. Regional Medellín

PLAN DE ACCIÓN VERSIÓN 2										% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
ACTIVIDAD	INDICADOR		META GLOBAL MAGNITUD PROGRAMADA	PROGRAMACIÓN DE LA META				RESULTADO			
	NOMBRE	CATEGORÍA		I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI				
Gestionar las solicitudes de los tramites de permisos de para el ejercicio de la pesca y la acuicultura	Número de solicitudes de trámite de permisos de para el ejercicio de la pesca y la acuicultura gestionados	Eficacia	270	44	68	67	63	228	84%	Se evidencian 228 registros de solicitudes soportadas por la regional	
Gestionar Actos administrativos de ordenación pesquera para su expedición	Numero de Gestión para la expedición de actos administrativos de ordenación pesquera	Eficacia	1	0	0	0	1	0	0%	No se evidencia soporte de la ejecución de la actividad	
Capacitar a las asociaciones en temas de asociatividad y normatividad para el ejercicio de la acuicultura	Numero de Asociaciones capacitadas en asociatividad y normatividad para el ejercicio de la acuicultura	Eficacia	4	0	1	2	1	3	75%	Se evidencia capacitación en el mes de abril, capacitación en el eje cafetero en el mes de julio, Quibdó en el mes de septiembre.	
Capacitar a asociaciones de pescadores en temas de asociatividad y normatividad para el ejercicio de la actividad pesquera	Numero de Asociaciones de pescadores capacitadas en asociatividad y normatividad	Eficacia	23	0	8	8	7	0	0%	Se evidencia actas de capacitaciones a pescadores y estudiantes sin tener certeza de que los pescadores estén afiliados a una asociación, sin embargo la actividad es medida por numero de asociaciones, así las cosas, la actividad no puede ser medible.	
Capacitar, socializar la normatividad y procedimientos para el ejercicio de la actividad pesquera en toda su cadena.	Numero de Personas capacitada en buenas practicas pesqueras (BPP) y buenas practicas de manufactura (BPM)	Eficacia	400	100	100	100	100	259	65%	Se evidencia actas de capacitaciones a pescadores	
Capacitar a la población dedicada a la actividad pesquera y acuícola, en normatividad y medidas de ordenación de actividad de pesca y acuicultura en Colombia.	Numero de Capacitaciones efectuadas en normatividad y medidas de inspección y vigilancia de la actividad pesquera y acuícola	Eficacia	20	0	7	8	5	4	20%	Se evidencia actas de capacitación en Arboletes, Urabá, necoclí y turbo	
Apoyar en el desarrollo de la campaña de divulgación y socialización a nivel nacional el ejercicio del control y vigilancia preventiva de la actividad pesquera y acuícola.	Numero eventos de divulgación y socialización apoyados a nivel nacional en pro de disminuir las malas prácticas, en el ejercicio del control y vigilancia preventiva de la actividad pesquera y acuícola.	Eficacia	20	4	5	5	6	0	0%	No se evidencia ejecución de la actividad. El responsable soporta la actividad con actas que no corresponden con la temática de la actividad	
Realizar operativos de control y vigilancia de la actividad pesquera y de la acuicultura y verificar el cumplimiento de la normatividad pesquera y acuícola en: (Centros de acopio, Puntos de venta, Plazas principales, Muelles de desembarque, Aeropuertos, Vías terrestres y fluviales (incluidos cuerpos de agua) de la regional.	Numero de Operativos de control y vigilancia realizados	Eficacia	567	226	121	118	102	416	73%	Se reportaron 416 operativos	
Realizar talleres y charlas sobre la normatividad pesquera a diferentes usuarios y con énfasis en el aprovechamiento sostenible de la actividad, tallas mínimas, vedas y medidas de manejo.	Numero de Talleres y charlas realizados sobre la normatividad pesquera	Eficacia	20	0	7	7	6	7	35%	Se evidencia actas de sensibilización de Quibdó del mes de noviembre, batallón #22, bahía solano octubre, eje cafetero en el mes de noviembre, aeropuerto de quibdó, bahía solano en el mes de julio.	

OBSERVACIÓN 1:

Se evidencia que el plan de acción versión 1 del 2019 de la Dirección Regional Medellín no cuenta con actividades de Inspección y Vigilancia, incumpliendo el Decreto 4181 de 2011 en su Artículo 17 “Funciones de la Direcciones Regionales”. Lo anterior obedece a debilidades en la estructuración del Plan de Acción versión 1 del 2019, lo cual puede ocasionar falta de control y seguimiento a las actividades propias de la Dirección Regional e incumplimiento de las metas del Proceso de Gestión de Inspección y Vigilancia.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

Se acepta la observación en lo que concierne a la insuficiencia de actividades de inspección y vigilancia en el plan de acción versión 1 de 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.**

OBSERVACIÓN 2:

El equipo auditor evidenció incumplimiento de las metas programadas en el Plan de Acción versión 1 y versión 2, lo cual obedece a debilidades y falencias en la planeación (definición de actividades, indicadores y metas) y en la gestión, en el sentido de que se ejecutaron actividades que no estaban previstas en el plan de acción. Esto conlleva a que la Dirección Regional Medellín no cumpla con los compromisos adquiridos.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

Se acepta la observación en lo referente a las debilidades de planeación y la gestión evidenciadas en el plan de acción versión 1 y 2.

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.**

2. EVALUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS – PQRSD

El Protocolo de Atención y Servicio al Ciudadano en su numeral 7.2.1 (Protocolo general en atención presencial), establece lo siguiente:

7.2.1 Protocolo general en atención presencial

- ✓ Saludar al ciudadano, tan pronto se aproxime procurando no tener objetos que obstaculicen su paso.
- ✓ Ingresado en la base de datos de visitantes, fecha y hora, luego llamar a la respectiva área a donde se va a dirigir.
- ✓ Si requiere ser atendido por el área, se le indicará al ciudadano el lugar al cual debe dirigirse.
- ✓ Al terminar la visita del ciudadano, ingresar en la base de datos la hora de salida y así dar por terminado la atención presencial.
- ✓ Deje lo que esté haciendo mientras sirve al ciudadano o ciudadana; esto le hará sentir que él o ella merece toda su atención.
- ✓ Si es posible, utilice el nombre del ciudadano(a), antecedido por "señor, señora o señoría"

El equipo auditor analizó los registros derivados de la atención presencial de visitantes a fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos referidos, encontrándose lo siguiente:

REGISTRO DE VISITANTES						F-CAC-01
FECHA	NOMBRE	TELÉFONO	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	MOTIVO VISITA / TRÁMITE	VERSIÓN: 01
						FIRMA
27-02-19	Nubra Jimenez	3135475144			Com. de Pesca	[Firma]
28-02-19	Josme Gallgo	3147499914	Cic. 2611-4442	jag@unap.gov.co	Asesoría	[Firma]
01-03-19	Juan Carlos	3506523329		caubps@unap.gov.co	Asesoría	[Firma]
04-03-19	Josme Gallgo	3147499914		jagallon@unap.gov.co	Trámite	[Firma]
05-03-19	Johanna	3007907015		jpalac@unap.gov.co	Trámite	[Firma]
27-03-19	Josme Gallgo	3147499914		jagallon@unap.gov.co	Asesoría	[Firma]
07-03-19	Josme Gallgo	3147499914		jagallon@unap.gov.co	Trámite	[Firma]
19-03-19	Josme Gallgo	3147499914		jagallon@unap.gov.co	Trámite	[Firma]
19-03-19	Rosa Navarro	3006636090		randique@unap.gov.co	Trámite	[Firma]
21-03-19	Josme Gallgo	3147499914		jagallon@unap.gov.co	Trámite	[Firma]
22-03-19	Josme Gallgo	3147499914		jagallon@unap.gov.co	Trámite	[Firma]
24-03-19	Josme Gallgo	3147499914		jagallon@unap.gov.co	Trámite	[Firma]

OBSERVACIÓN 3:

Se evidenció que el registro de visitantes que lleva la Dirección Regional Medellín no contempla datos de fecha y hora de ingreso y salida de los visitantes, incumpliendo el numeral 7.2.1 del Protocolo de Atención y Servicio al ciudadano. Lo anterior obedece a que como parte del proceso de Atención al Ciudadano no se estableció un formato adecuado a los fines del protocolo, lo cual debilita el control a los visitantes.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

No se acepta la observación teniendo en cuenta que a la fecha de la auditoría, no se había implementado un formato de control de visitas por parte de la AUNAP, adicionalmente, es necesario mencionar que pese a que no existía al momento formato alguno para cumplir a cabalidad con lo mencionado, por iniciativa de la Dirección Regional, se recopiló la información de la que existe evidencia, por último, desde la fecha de implementación del formato FT-AT-005 versión 1 con vigencia a partir del 29-01-2020 "PROCESO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO", Formato control de ingresos a visitantes, se ha utilizado a cabalidad.

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.



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

Teniendo en cuenta la respuesta del auditado, efectivamente al momento de la auditoria, no se había implementado un formato de control de visitas por parte de la AUNAP. Si bien es cierto que se recopiló información del ingreso de los ciudadanos, es importante tener en cuenta que, como se mencionó en la observación, el formato de la presente auditoria no contempla datos de fecha y hora de ingreso y salida de los visitantes

3. TRAMITES DE PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE LA ACTIVIDAD PESQUERA

CARNET DE PESCA ARTESANAL

En la presente auditoría se procedió a verificar la base de datos de carnets de Pesca Artesanal, donde se observaron errores en la información relacionada con los códigos del carnet, dado que hay códigos repetidos asignados a diferentes permisionarios en las oficinas de Puerto Nare y Turbo – La Lucila, así:

100	CA2019023284	18/03/2019	17/03/2024	JUAN DAVID TOLE NAVARRO	1,036,131,510	PUERTO NARE
101	CA2019023285	18/03/2019	17/03/2024	JORGE HERNAN TOLE FAJARDO	10,172,140	PUERTO NARE
102	CA2019023286	18/03/2019	17/03/2024	JONATAN VILLERMO VARON	98,505,232	PUERTO NARE
103	CA2019023287	18/03/2019	17/03/2024	CARLOS SANCHEZ BUSTOS	3,553,960	PUERTO NARE
177	CA2019023284	20/03/2018	19/03/2024	CADELARIO MAYO MENA	82,240,018	TURBO - LA LUCILA
178	CA2019023285	20/03/2018	19/03/2024	AUDIO GOMEZ	1,047,494,552	TURBO - LA LUCILA
179	CA2019023286	20/03/2018	19/03/2024	RAFAEL GOMEZ ALVAREZ	71,600,129	TURBO - LA LUCILA
180	CA2019023287	20/03/2018	19/03/2024	FELIX GREGORIO MOSQUERA QUEJADA	8,423,094	TURBO - LA LUCILA

Al solicitar las evidencias de entrega del carnet para verificar los códigos se observa lo siguiente:

03/01/19	Juan David Deambrosio	310820318	Nareo	Edinson
07/19	Edinson Palacios	313150642	Turbo	Edinson
16/01/19	Felix Nareo	313652683	Turbo	CA2019023184
1/19	Fidel Segundo Ortiz	314796360	San Juan	Carne CA 2018022434
1/19	Javier Alvarado Ordoñez	314796360	San Juan	Carne CA 2019023103
1/19	P. Llo P. Llo	312209172	Pte America	Carne CA 2019023181
4/19	Cadelario Mayo	31	Pte America	Solicitud carnet
4/19	Rafael Gomez	310426993	El Roto	CA 2019023181
9-4-19	Audio Gomez	310426993	El Roto	CA 2019023181
	Maria Daniela Cardenas		El Roto	CA 2019023181
	Yisela Mena		El Roto	CA 2019023181
	Yelitza Cardenas	311657673	El Roto	CA 2019023181
	Fredy Mosquera	3234005199	Pescador 2	CA. 2019023454
	Luis M. Palacios	3234005199	Pescador 2	CA. 2019023453
	Jose Francisco	321355077	San Sebastian	CA. 2019023401
	Rafael Gomez	310426993	TURBO	CA 2019023183



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



La anterior imagen corresponde al carnet de pesca artesanal del Señor Félix Mosquera, el cual tuvo que ser solicitado al permisionario ya que la Dirección Regional no cuenta con copia o registro del carnet que se expidió y así verificar la veracidad del código asignado.

Se puede concluir que los códigos de la base de datos no corresponden a los carnets entregados a los permisionarios, evidenciando debilidades de parte de la Dirección Regional en el control de los carnets de pesca artesanal que genera.

Seguidamente se observaron carnets de Pesca Artesanal que fueron expedidos en la oficina de Bahía Solano con firmas del funcionario Edwin Martín Muñoz Díaz que fue Director Regional encargado. Sin embargo, para la fecha de expedición de los carnets ya estaba posesionado el actual Director Regional Carlos Mario Zapata Morales.

Por medio de memorando interno, el funcionario encargado de la oficina de Bahía Solano remite los siguientes carnets que fueron recolectados y remplazados con la firma del actual Director Regional, mencionando que aún existen carnets sin recolectar y corregir.



Así las cosas, no se tiene certeza del número de carnets que fueron expedidos con el mismo error.

OBSERVACIÓN 4:

Fueron expedidos carnets de pesca Artesanal con la firma de un funcionario que había sido Director Regional encargado pero que para al momento de expedición de los mismos ya no estaba autorizado para ello, lo cual generó reproceso y costos adicionales por la recolección y corrección de algunos de

los erróneos carnets, inconveniente puede persistir hasta tener certeza de la recolección y corrección de la totalidad de los mismos.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

Se acepta la observación, haciendo la salvedad de que se solicitará a la DTAF, el procedimiento para el reemplazo y la acción correctiva del mismo.

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.**

CARNET DE PESCA DEPORTIVA

Se observan errores en la base de datos de los Carnets de Pesca Deportiva relacionado con las fechas de expedición y fechas de vencimiento, así:

Carnets otorgados con vigencias de 5 meses.

No Carne	Nombre Pescador	No. De documento de Identidad	Tipo de Pesquería Continental / Marina	Fecha Expedición	Fecha Vencimiento
CD2019020248	GUSTAVO ALEJANDRO LABONOWSQUY	P AA285155	MARINA	20/05/2019	19/10/2019
CD2019020249	DAN KEVIN BLADIMIRSQUI	P 34564430N	MARINA	20/05/2019	19/10/2019
CD2019020250	ERIC DANIEL LABONOWSKI	P AAB193424	MARINA	20/05/2019	19/10/2019
CD2019020251	REJEAN GOSSELIN	P AB152821	MARINA	20/05/2019	19/10/2019

Carnets otorgados con vigencia de 6 meses.

No Carne	Nombre Pescador	No. De documento de Identidad	Tipo de Pesquería Continental / Marina	Fecha Expedición	Fecha Vencimiento
CD2019020268	RICARDO ANDRES CHAIN	P 31574663	MARINA	30/05/2019	29/11/2019
CD2019020269	BRUNO ARTURO SACCONI	P 31507661	MARINA	30/05/2019	29/11/2019
CD2019020270	LEONEL GUSTAVO FIDALGO	P 25739212	MARINA	30/05/2019	29/11/2019
CD2019020271	KAI DANIEL MARTIN	P 476895678	MARINA	30/05/2019	29/11/2019
CD2019020272	DANIEL TOMAS LANTRIP	P 568191115	MARINA	30/05/2019	29/11/2019
CD2019020273	BENJAMIN GENE MEADOWS	P 463471925	MARINA	30/05/2019	29/11/2019
CD2019020274	GEORGE STEFAN CONSTANTINE	P 640716497	MARINA	30/05/2019	29/11/2019
CD2019020275	BRETT AUSTIN WILCHEL	P 573291902	MARINA	30/05/2019	29/11/2019
CD2019020276	THOMAS ROSS COOPER	P 547950106	MARINA	30/05/2019	29/11/2019

No Carne	Nombre Pescador	No. De documento de Identidad	Tipo de Pesquería Continental / Marina	Fecha Expedición	Fecha Vencimiento
CD2019020279	JESUS ROBERTO SITTEN AYALA	P G326644267	MARINA	10/06/2019	09/12/2019
CD2019020280	MARCO ANTONIO MORALES LABORNI	P G316779946	MARINA	10/06/2019	09/12/2019
CD2019020281	JAIME MIGUEL ROBERTS VILDOSOLA	P G042288479	MARINA	10/06/2019	09/12/2019
CD2019020282	JESUS MANUEL FRANCO GAMBOA	P G255047137	MARINA	10/06/2019	09/12/2019
CD2019020283	EARL ANTONIO ROBERTS VILDOSOLA	P G197806928	MARINA	10/06/2019	09/12/2019
CD2019020284	JULIO MARIO MAZA VIRGILIO	P E185823337	MARINA	10/06/2019	09/12/2019
CD2019020285	CHRISTIAN JOSEPH WHETON	P 549144550	MARINA	10/06/2019	09/12/2019
CD2019020286	FERNANDO BELTRAN QUIJADA	P G20726042	MARINA	10/06/2019	09/12/2019



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: 10 de 10

Carnets otorgados con fecha de vencimiento un día antes de la fecha de expedición.

No Carne	Nombre Pescador	No. De documento de Identidad	Tipo de Pesquería Continental / Marina	Fecha Expedición	Fecha Vencimiento
CD2019020262	MARCO ANTONIO DE SANCTIS GIL	8.026.825	MARINA	29/05/2020	28/05/2020
CD2019020263	MARIO ALBERTO VELEZ GIRALDO	70.044.787	MARINA	29/05/2020	28/05/2020
CD2019020264	DIEGO ANDRES TRUJILLO GARCIA	1.018.408.544	MARINA	29/05/2020	28/05/2020
CD2019020265	JOHN JAIRO GUZMAN GUTIERREZ	79.664.844	MARINA	29/05/2020	28/05/2020
CD2019020266	UAN FERNANDO QUINTERO HERNANDEZ	10.012.589	MARINA	29/05/2020	28/05/2020

OBSERVACIÓN 5:

Se evidenció errores en la base de datos para el control de los carnets de pesca deportiva ya que se observan errores en las fechas de expedición y de vencimiento. Lo anterior debido a deficiencias en la gestión de la información que se genera en la Dirección Regional, lo cual puede generar inconsistencias entre los productos finales y la información que reposa en la entidad, al igual que puede afectar la toma de decisiones.

Por otro lado, en el desarrollo de la Auditoría se requirió la relación de solicitudes de trámites de las diferentes oficinas de la jurisdicción de Dirección Regional Medellín, a lo que el auditado responde no tener relacionado el número de las mismas ya que se envían directamente al nivel central.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

Se acepta la observación y se realizará una revisión de las bases de datos de Pesca Deportiva con el fin de prevenir la ocurrencia de estos hechos.

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.**

OBSERVACIÓN 6:

Se evidencia falencias en el control a los trámites atendidos por las oficinas adscritas a la Dirección Regional, ya que se observa que la Dirección Regional Medellín no tiene información del número de solicitudes de permisos que llegan a sus oficinas adscritas. Lo anterior puede generar errores en la información consolidada de la Dirección Regional y que es reportada al nivel central.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

Se acepta la observación, se documentará en una base de datos los trámites recibidos y enviados desde las diferentes oficinas, incluyendo la Regional Medellín, con el fin de hacer seguimiento a los trámites.

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.**

4. GESTIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Para la verificación de los procedimientos se solicitó al Proceso de Gestión de Inspección y Vigilancia en el nivel central la relación o base de datos de los operativos reportados por la Dirección Regional Medellín. Adicionalmente, se le hizo la misma solicitud a la Dirección Regional Medellín con el fin de corroborar la información. Una vez analizada la información suministrada por las partes se evidenciaron inconsistencias como se puede observar a continuación:

OPERATIVOS REGIONAL MEDELLIN		BASE NIVEL CENTRAL	TOTAL	BASE DE LA REGIONAL	TOTAL
1ER TRIMESTRE	ENERO	8,00	83,00	18	160,00
	FEBRERO	10,00		79	
	MARZO	65,00		63	
2ER TRIMESTRE	ABRIL	35,00	95,00	48	130,00
	MAYO	26,00		53	
	JUNIO	34,00		29	
3ER TRIMESTRE	JULIO	51,00	115,00	76	173,00
	AGOSTO	38,00		49	
	SEPTIEMBRE	26,00		48	
4ER TRIMESTRE	OCTUBRE	57,00	123,00	50	116,00
	NOVIEMBRE	47,00		47	
	DICIEMBRE	19,00		19	
TOTALES		416,00		579	

El nivel central no cuenta con información real sobre el número de operativos que realiza la Dirección Regional Medellín, ya que la DTIV cuenta con 416 operativos realizados mientras que la Dirección Regional reporta 579 operativos, observándose una diferencia de 163 operativos.

Continuando el análisis, se revisó una muestra de los registros de operativos y/o visitas en custodia de la Dirección Regional encontrándose que las siguientes visitas no estaban relacionadas en la base de datos de los operativos de la Dirección Regional Medellín:

FECHA	LUGAR	PROPIETARIO	CIUDAD
06/09/19	Punto de Venta Mesas de Pescado	Juan Guillermo Guisao	CAUCASIA
06/09/19	Punto de Venta Mesas de Pescado	Joaquín Guillermo Escora	
06/09/19	Punto de Venta Mesas de Pescado	Luz Marina Gutiérrez	
13/09/19	Punto de Venta Mesas de Pescado	Dairo de Jesús Misas González	
13/09/19	Punto de Venta Mesas de Pescado	Jeison Andrés Suarez	
13/09/19	Punto de Venta Mesas de Pescado	José Manuel Palencia	
13/04/19	El Riscal	Eulogio Ruiz artesanal	BAHIA SOLANO
13/04/19	Huaca	Andy Jefferson Jiménez	
13/04/19	Sin identificar	Asociación la Muluza	
13/04/19	Bahía Solano	Ricardino potes Medina	



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: 12 de 12

Los anteriores operativos no fueron reportados al nivel central, concluyendo que las cifras que reposan en la DTIV no son confiables.

OBSERVACIÓN 7:

Se evidenciaron visitas que no se encuentran registradas en la base de datos de operativos que maneja el nivel central. Lo anterior generado por deficiencias en el control, seguimiento y consolidación de los operativos realizados por las oficinas adscritas, generando información no veraz sobre el número de operativos y/o visitas realizados por la Dirección Regional Medellín.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

Se acepta la observación, se tomará acción correctiva, con el reporte oportuno de las actividades de Inspección y vigilancia por parte de la Oficinas adscritas a la Regional Medellín, con el fin de cruzar la información y depurar las bases de datos que se envíen de los operativos de control.

De igual manera como acción correctiva se solicitará a la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia una retroalimentación en procedimientos para inspecciones, operativos y controles a la actividad Pesquera, acuícola y demás.

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.**

Por otro lado, se evidencia que la Dirección Regional Medellín realiza las visitas de los operativos con formatos incorrectos como se demuestra en la siguiente imagen.

AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA AUNAP		CÓDIGO: Y2																								
FORMATO VISITAS OPERATIVOS		FECHA EMISSION: 16/01/2019																								
		PÁGINA 1 DE 1																								
CUIDAD: <u>Medellín</u>	FECHA: <u>18/01/2019</u>																									
REGIONAL: <u>Medellín</u>																										
OFICINA: <u>Medellín</u>																										
LOCALIDAD: <u>Pueblo Abasco</u>	HORA INICIO: <u>9:00 am</u>																									
BARRIO: <u>Alamos</u>	HORA FINALIZACION: <u>1:30 pm</u>																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="6">OPERATIVO</th> </tr> <tr> <th>SEN</th> <th>VE</th> <th>TL</th> <th>UV</th> <th>DESEM</th> <th>INDE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			OPERATIVO						SEN	VE	TL	UV	DESEM	INDE		<input checked="" type="checkbox"/>										
OPERATIVO																										
SEN	VE	TL	UV	DESEM	INDE																					
	<input checked="" type="checkbox"/>																									
No	TITULAR DEL PERMISO/USUARIO	C.C. / NIT	DIRECCION/LOCAL	TELEFONO	TIPO DE ACQUIPO	ESTADO DEL PERMISO	TIPO PERMISO	OBSERVACIONES	FIRMA																	
1	<u>Emilsón Velizos M.</u>	<u>4.791.959</u>	<u>Plaza de Abasco</u>	<u>313 3980332</u>	<u>P.U</u>	<u>X</u>	<u>3</u>	<u>9:00 @ - 50 min</u>	<u>EU@HAR</u>																	
2																										
3																										
4																										

Es importante indicar que dichos formatos para registrar las visitas están derogados, ignorándose los vigentes que están publicados y disponibles en la intranet de la Entidad.

OBSERVACIÓN 8:

Se evidencia que la Dirección Regional está utilizando formatos desactualizados para registrar la realización de operativos y/o visitas, incumpliendo los procedimientos establecidos por la DTIV. Lo anterior debido al desconocimiento de los mismos por parte de los funcionarios de la Dirección Regional Medellín, conllevando a generar información operativa de poca calidad al igual que afectar la toma de decisiones.



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

RESPUESTA DEL AUDITADO:

Se acepta la observación, se dio el caso en la oficina de Quibdó, ya se tomó el correctivo necesario y se transmitió la observación a los funcionarios para que sigan usando el formato ultimo establecido para tal fin.

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.**

5. ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES ASIGNADOS

Luego de la apertura de la auditoría, se verificó el manejo administrativo y control de la Dirección Regional sobre los bienes asignados enfocándose en el cumplimiento de los fines del estado, entre ellos, proteger los bienes de la nación para garantizar el desarrollo de su función social. Para ello, se solicitó al proceso de Gestión Administrativa el reporte de bienes asignados a la Dirección Regional Medellín (Quick Data ERP). Dada la magnitud de dicho inventario y el poco tiempo disponible de auditoría, se inventarió solo bienes en servicio y dados de baja por deterioro, resultando lo siguiente:



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

Elemento	Placa	Tipo D	Estado del bien	ESTADO DEL BIEN SEGÚN AUDITORIA	OBSERVACIONES SEGÚN AUDITORIA
11425-SILLA ERGONOMICA OPERATIVA	5192046	BAF	inservible	INSERVIBLE	OK
11425-SILLA ERGONOMICA OPERATIVA	884874	BAF	inservible	INSERVIBLE	OK
11425-SILLA ERGONOMICA OPERATIVA	5778601	BAF	inservible	INSERVIBLE	OK
11437-REGULADOR	36158	BAF	inservible	INSERVIBLE	OK
11438-UPS	18947557	BAF	inservible	INSERVIBLE	OK
11338-COMPUTADOR DE ESCRITORIO	13643903	BAF	inservible	INSERVIBLE	FALTANTE, UNICAMENTE SE ENCUENTRA LA CPU
11338-COMPUTADOR DE ESCRITORIO	2849705	BAF	inservible	INSERVIBLE	FALTANTE, UNICAMENTE SE ENCUENTRA LA CPU
11481-CAFETERA ELECTRICA 12 TAZAS	1855757	BAF	inservible	INSERVIBLE	OK
9183-ESCRITORIO	2809825	BAF	inservible	INSERVIBLE	BIEN NO PLAQUETEADO
9184-ESCRITORIO	3007223	BAF	inservible	INSERVIBLE	BIEN NO PLAQUETEADO
9185-ESCRITORIO	5174953	BAF	inservible	INSERVIBLE	BIEN NO PLAQUETEADO
9186-SILLA FIJA SIN BRAZOS	16884957	BAF	inservible	INSERVIBLE	BIEN NO PLAQUETEADO
9187-MESA SIN GAVETA CENTRAL	3271112	BAF	inservible	INSERVIBLE	BIEN NO PLAQUETEADO
9190-SILLA EN MADERA	8103706	BAF	inservible	INSERVIBLE	BIEN NO PLAQUETEADO
9191-MUEBLE ARCHIVADOR	3051326	BAF	inservible	INSERVIBLE	BIEN NO PLAQUETEADO
9202-IMPRESORA	19671229	BAF	inservible	INSERVIBLE	OK
12122-IMPRESORA MULTIFUNCIONAL B/N. GAMA MEDIA. LASERJET PRO ETB	9454464	BAF	inservible	INSERVIBLE	OK
8700-LAMINADORA	8034240	BMC	consumo controlado	BUENO	OK
8700-LAMINADORA	4846071	BMC	consumo controlado	BUENO	BIEN NUEVO
11831-SOPORTE PEDESTAL PARA EXTINTOR	19592220	BMC	consumo controlado	BUENO	OK
11831-SOPORTE PEDESTAL PARA EXTINTOR	6170240	BMC	consumo controlado	BUENO	OK
12059-SILLA PLASTICA S.T	4866606	BMC	consumo controlado	BUENO	OK
12059-SILLA PLASTICA S.T	16422630	BMC	consumo controlado	BUENO	OK
12059-SILLA PLASTICA S.T	11900791	BMC	consumo controlado	BUENO	OK
12059-SILLA PLASTICA S.T	1532762	BMC	consumo controlado	BUENO	OK
12059-SILLA PLASTICA S.T	15689937	BMC	consumo controlado	BUENO	OK
12059-SILLA PLASTICA S.T	5911940	BMC	consumo controlado	BUENO	OK
12059-SILLA PLASTICA S.T	7885880	BMC	consumo controlado	BUENO	OK
12059-SILLA PLASTICA S.T	9024029	BMC	consumo controlado	BUENO	OK
12059-SILLA PLASTICA S.T	7435815	BMC	consumo controlado	BUENO	OK
12059-SILLA PLASTICA S.T	7022293	BMC	consumo controlado	BUENO	OK
11414-BIBLIOTECA MODULAR	7081250	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
11414-BIBLIOTECA MODULAR	769073	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
11424-ESCRITORIO EN L	12655944	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
11424-ESCRITORIO EN L	7218161	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
11424-ESCRITORIO EN L	5428231	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
11424-ESCRITORIO EN L	2766	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
11425-SILLA ERGONOMICA OPERATIVA	18499003	RCF	bien en servicio	MALO	EL BIEN SE ENCUENTRA DAÑADO Y EN MAL ESTADO
11427-PERCHEROS EN MADERA	1515223	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
11436-TELÓN PARA VIDEO PROYECTOR	5091288	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
11430-TELEFAX	4043140	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
11338-COMPUTADOR DE ESCRITORIO	13985849	RCF	bien en servicio	MALO	FALTANTE, MANIFIESTAN QUE SE ENCUENTRA EN REPARACIÓN EN NIVEL CENTRAL.
11395- Impresora Multifuncional Laser Monocromática (HP LaserJet Enterprise 500 MFP M525dn 3 en 1)	1558581	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
8741-CAMIONETA CHEVROLET LUV D-MAX 3,0L 4X4 OCK352 CD T/M FULL COLOR BLANCO GALAXIA DOBLE CABINA CAPACIDAD 5 PASAJEROS CILINDRAJE 2,999, 2013, SERIE Y CHASIS 8LBTF3E7D0176011, MOTOR, 259630, MANIFIESTO 372012000016772	20424117	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
11479-HORNO MICROONDAS ACERO INOXIDABLE	7289530	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
11775-IMPRESORA CP810 BLANCA	798185	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
8711-GPS ETRESX	21195718	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
8729-COMPUTADOR DESKTOP	2038480	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
11833-EXTINTOR SOLKAFLAM 123 TIPO A	18061330	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
11834-EXTINTOR ABC TIPO A	1311920	RCF	bien en servicio	BUENO	BIEN NO PLAQUETEADO
11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	11268828	RCF	bien en servicio	BUENO	BIEN NO PLAQUETEADO
11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	6755541	RCF	bien en servicio	BUENO	BIEN NO PLAQUETEADO
11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	7224750	RCF	bien en servicio	BUENO	BIEN NO PLAQUETEADO
11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	12892368	RCF	bien en servicio	BUENO	BIEN NO PLAQUETEADO
11844-TELEVISOR 42LB650T SMART TV 3D	21517213	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
12006-PORTÁTIL HP ProBook	20184969	RCF	bien en servicio	BUENO	BIEN NO PLAQUETEADO
12254-MOTOCICLETA XTZ125 OJQ08D	11991486	RCF	bien en servicio	BUENO	BIEN NO PLAQUETEADO
12660-TEL GSM MOTO G LTE 4A GENERACION IMEI 354128075370537	1345748	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
12924-DISPENSADOR DE AGUA KALLEY K-WD15KR	3588679	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
13011-COMPUTADOR COMPUMAX OLMOS SERIES INTEL I5 6th monitor, teclado, mouse, cpu	10059243	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
13252-MULTIFUNCIONAL HP LASERJET MANAGED MFP M630HM	6625974	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
13261-IMPRESORA CD800 DATACARD CARNET DTA	3110207	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
13277-Silla coordinador giratoria, espaldar alto, mecanismo 3 palancas, tapizada en tela EUROMUEBLES	9175609	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
13280-Folderamas elaborados en lamina de 190 x 100 x 45, con 5 entrepaños EUROMUEBLES	5955217	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
13281-Puesto de trabajo tipo operativo de 150 x 150, superficie de trabajo en formica, bases metalicas. Cajonera 2 x 1 EUROMUEBLES	3110479	RCF	bien en servicio	BUENO	OK

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.

13281-Puesto de trabajo tipo operativo de 150 x 150, superficie de trabajo en formica, bases metalicas. Cajonera 2 x 1 EUROMUEBLES	1274882	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
13281-Puesto de trabajo tipo operativo de 150 x 150, superficie de trabajo en formica, bases metalicas. Cajonera 2 x 1 EUROMUEBLES	204645	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
13285-Puesto de trabajo operativo 150 x 060, superficie de trabajo en formica, faldero, sistema de bases y chambrana, conduccion de cableado, cajonera 2 x 1, pantalla divisoria con soportes de aluminio.	5952176	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
13285-Puesto de trabajo operativo 150 x 060, superficie de trabajo en formica, faldero, sistema de bases y chambrana, conduccion de cableado, cajonera 2 x 1, pantalla divisoria con soportes de aluminio.	7814176	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
13285-Puesto de trabajo operativo 150 x 060, superficie de trabajo en formica, faldero, sistema de bases y chambrana, conduccion de cableado, cajonera 2 x 1, pantalla divisoria con soportes de aluminio.	4044527	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
13286-Silla operativa giratoria, espaldar alto, tela tipo 2, mecanismo 3 palancas, base en nylon, brazos graduables.	7226398	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
13286-Silla operativa giratoria, espaldar alto, tela tipo 2, mecanismo 3 palancas, base en nylon, brazos graduables.	3203268	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
13286-Silla operativa giratoria, espaldar alto, tela tipo 2, mecanismo 3 palancas, base en nylon, brazos graduables.	11844712	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
13286-Silla operativa giratoria, espaldar alto, tela tipo 2, mecanismo 3 palancas, base en nylon, brazos graduables.	4331132	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
13286-Silla operativa giratoria, espaldar alto, tela tipo 2, mecanismo 3 palancas, base en nylon, brazos graduables.	22520115	RCF	bien en servicio	BUENO	BIEN NO PLAQUETEADO
13286-Silla operativa giratoria, espaldar alto, tela tipo 2, mecanismo 3 palancas, base en nylon, brazos graduables.	122133	RCF	bien en servicio	BUENO	BIEN NO PLAQUETEADO
13289-EQUIPO DE COMPUTO ALL IN ONE COMPUMAX	14495651	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
13289-EQUIPO DE COMPUTO ALL IN ONE COMPUMAX	6611604	RCF	bien en servicio	BUENO	
13290-COMPUTADOR DE ESCRITORIO COMPUMAX	2078917	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
13290-COMPUTADOR DE ESCRITORIO COMPUMAX	26183	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
13291-LICENCIA WINDOWS 10 PROFESIONAL OEM 64 BIT	13383843	RCF	bien en servicio	N/A	NO OBSERVADAS
13291-LICENCIA WINDOWS 10 PROFESIONAL OEM 64 BIT	17129839	RCF	bien en servicio	N/A	NO OBSERVADAS
13292-LICENCIA WINDOWS 10 PROFESIONAL	11514966	RCF	bien en servicio	N/A	NO OBSERVADAS
13292-LICENCIA WINDOWS 10 PROFESIONAL	137530	RCF	bien en servicio	N/A	NO OBSERVADAS
13298-PORTATIL ULTRALIVIANO HP ELITEBOOK 745 G5 LICENCIA W10 PROFESIONAL INCLUIDA	15585317	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
13308-IMPRESORA GODEX RT700 203DPI RS 232011R70E01000	13702422	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
13309-LECTOR ZEBEX Z3220 88H-2000UB-001	22424914	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
13310-IMPRESORA EPSON L380 FFCC	26571996	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
13329-BACKING SHT	28825719	RCF	bien en servicio	BUENO	OK
13330-STAND SHT	1466445	RCF	bien en servicio	BUENO	OK

OBSERVACION 9:

Se evidenciaron bienes faltantes en el inventario de la Oficina de la Dirección Regional Medellín, así como bienes registrados en el inventario que no están plaqueteados, además de dos bienes que físicamente están en mal estado, pero que están registrados en buen estado. Esta situación es un incumpliendo a lo establecido en el Manual para el Manejo Administrativo de los Bienes en Propiedad de la AUNAP (MN-GA-001), el cual contempla procedimientos de reconocimiento de partidas, adecuado uso, conservación, recibo, custodia y traslado de bienes. Esto da cuenta de deficiencias en la actualización del inventario de la Dirección Regional (depuración, reclasificación, traslados y plaqueteo de bienes), así como debilidades del nivel central y de la Dirección Regional en su labor de seguimiento y control a los bienes, generándose un riesgo de pérdida o hurto de los mismos.



RESPUESTA DEL AUDITADO:

No se acepta la observación, referente al faltante del inventario de la Oficina Regional, teniendo en cuenta que estos se encuentran físicamente, en el estado de inservibles; para corroborar esta información se anexan las evidencias correspondientes.

ELEMENTO	PLACA	ESTADO
11338-COMPUTADOR DE ESCRITORIO 13643903	13643903	Inservible
11338-COMPUTADOR DE ESCRITORIO	2849705	Inservible
9183-ESCRITORIO	2809825	Inservible
9184-ESCRITORIO	3007223	Inservible
9185-ESCRITORIO	5174953	Inservible
9186-SILLA FIJA SIN BRAZOS	16884957	Inservible
9187-MESA SIN GAVETA CENTRAL	3271112	Inservible
9190-SILLA EN MADERA	8103706	Inservible
9191-MUEBLE ARCHIVADOR	3051326	Inservible
13286 Silla Operativa giratoria , espaldar alto, tela tipo 2, mecanismo 3 palancas , base Nylon, brazos graduables	22520115	No plaqueteado
13286 Silla Operativa giratoria , espaldar alto, tela tipo 2, mecanismo 3 palancas , base Nylon, brazos graduables	122133	No plaqueteado





En lo referente a las licencias Windows 10 Profesional, esa corresponde a las indicadas en los números de los equipos presentes en la Oficina, indicando igualmente los computadores enviados a la sede central para reparación.

De igual manera en lo indicado para el equipo de cómputo identificado como 11338- Computador de escritorio Placa 13985849 se encuentra en reparación en la sede central y fue remitido en la misma fecha y oficio de los anteriores.

En lo que concierne a los bienes que no se encuentran debidamente plaqueteados y los bienes que se encuentran en mal estado, se acepta la observación y se tomarán las medidas correctivas, solicitando al área administrativa del nivel central, tomar las acciones pertinentes.

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.**

Considerando las evidencias soportadas por el auditado, efectivamente se corrobora la existencia de los equipos faltantes, sin embargo, como lo menciona el auditado existen equipos en mal estado y que no se encuentran debidamente plaqueteados.

6. GESTIÓN DEL RIESGO

En apertura y cierre de la auditoría, el Asesor con Funciones de Control Interno brindó asesoría a los funcionarios de la Dirección Regional, entre otros temas, sobre la metodología de administración del riesgo con especial enfoque en identificación de nuevos riesgos. Al respecto, se observó poco conocimiento de parte de los funcionarios sobre los riesgos asociados a su actividad.





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

RESUMEN DE HALLAZGOS

HALLAZGO 1:

Se evidencia que el plan de acción versión 1 del 2019 de la Dirección Regional Medellín no cuenta con actividades de Inspección y Vigilancia, incumpliendo el Decreto 4181 de 2011 en su Artículo 17 "Funciones de la Direcciones Regionales". Lo anterior obedece a debilidades en la estructuración del Plan de Acción versión 1 del 2019, lo cual puede ocasionar falta de control y seguimiento a las actividades propias de la Dirección Regional e incumplimiento de las metas del Proceso de Gestión de Inspección y Vigilancia.

HALLAZGO 2:

El equipo auditor evidenció incumplimiento de las metas programadas en el Plan de Acción versión 1 y versión 2, lo cual obedece a debilidades y falencias en la planeación (definición de actividades, indicadores y metas) y en la gestión, en el sentido de que se ejecutaron actividades que no estaban previstas en el plan de acción. Esto conlleva a que la Dirección Regional Medellín no cumpla con los compromisos adquiridos.

HALLAZGO 3:

Se evidenció que el registro de visitantes que lleva la Dirección Regional Medellín no contempla datos de fecha y hora de ingreso y salida de los visitantes, incumpliendo el numeral 7.2.1 del Protocolo de Atención y Servicio al ciudadano. Lo anterior obedece a que como parte del proceso de Atención al Ciudadano no se estableció un formato adecuado a los fines del protocolo, lo cual debilita el control a los visitantes.

HALLAZGO 4:

Fueron expedidos carnets de pesca Artesanal con la firma de un funcionario que había sido Director Regional encargado pero que para al momento de expedición de los mismos ya no estaba autorizado para ello, lo cual generó reproceso y costos adicionales por la recolección y corrección de algunos de los erróneos carnets, inconveniente puede persistir hasta tener certeza de la recolección y corrección de la totalidad de los mismos.

HALLAZGO 5:

Se evidenció errores en la base de datos para el control de los carnets de pesca deportiva ya que se observan errores en las fechas de expedición y de vencimiento. Lo anterior debido a deficiencias en la gestión de la información que se genera en la Dirección Regional, lo cual puede generar inconsistencias entre los productos finales y la información que reposa en la entidad, al igual que puede afectar la toma de decisiones.

HALLAZGO 6:

Se evidencia falencias en el control a los trámites atendidos por las oficinas adscritas a la Dirección Regional, ya que se observa que la Dirección Regional Medellín no tiene información del número de solicitudes de permisos que llegan a sus oficinas adscritas. Lo anterior puede generar errores en la información consolidada de la Dirección Regional y que es reportada al nivel central.

HALLAZGO 7:

Se evidenciaron visitas que no se encuentran registradas en la base de datos de operativos que maneja el nivel central. Lo anterior generado por deficiencias en el control, seguimiento y consolidación de los operativos realizados por las oficinas adscritas, generando información no veraz sobre el número de operativos y/o visitas realizados por la Dirección Regional Medellín.

HALLAZGO 8:

Se evidencia que la Dirección Regional está utilizando formatos desactualizados para registrar la realización de operativos y/o visitas, incumpliendo los procedimientos establecidos por la DTIV. Lo anterior debido al desconocimiento de los mismos por parte de los funcionarios de la Dirección Regional Medellín, conllevando a generar información operativa de poca calidad al igual que afectar la toma de decisiones.

HALLAZGO 9:


Se evidenciaron bienes faltantes respecto al inventario de la Oficina de la Dirección Regional Medellín que se maneja en el nivel central (reporte Quick Data ERP), así como bienes registrados en dicho inventario que físicamente no están debidamente plaketeados, además de dos bienes que físicamente están en mal estado, pero en el registro están en buen estado. Esta situación es un incumpliendo a lo establecido en el Manual para el Manejo Administrativo de los Bienes en Propiedad de la AUNAP (MN-GA-001), el cual contempla procedimientos para el reconocimiento de partidas, el adecuado uso, conservación, recibo, custodia y traslado de los bienes muebles e inmuebles. Esto da cuenta de deficiencias en la actualización de inventarios de bienes asignados a la Dirección Regional (depuración, reclasificación, registro de traslados y plaketado de bienes), así como debilidades del nivel central y de la Dirección Regional en su labor de seguimiento y control a los bienes, generándose un riesgo de pérdida o hurto de los mismos.

RECOMENDACIONES

- **Se recomienda** que la Dirección Regional se comprometa al cumplimiento de las acciones enmarcadas en el plan de acción Institucional.
- **Se recomienda** que las Direcciones Técnicas de Administración y Fomento e Inspección y Vigilancia realicen más acompañamiento y control sobre la aplicación de las directrices impartidas en el nivel central.
- **Se recomienda** llevar un mejor control sobre los carnets expedidos por la Dirección Regional teniendo en cuenta los errores evidenciados en las bases de datos.
- **Se recomienda** establecer un adecuado control y seguimiento a los reportes de operativos realizados por las oficinas adscritas a la Dirección Regional Medellín.
- **Se recomienda** implementar políticas de depuración y actualización de la información consignada en el aplicativo Quick Data ERP respecto a los inventarios asignados a la Dirección Regional Barranquilla

FORTALEZAS

- Se destaca la amabilidad y dedicación del personal de trabajo referente en atender y entregar de forma oportuna documentos y soportes solicitados por el equipo auditor.

	<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: 20 de 20

CONCLUSIONES	
<p>El equipo auditor manifiesta que las conclusiones de la presente auditoría están contempladas y resumidas en las OBSERVACIONES, que fueron planteadas como HALLAZGOS.</p>	
INSTRUCCIONES PARA EL AUDITADO (solo si hay hallazgos)	
<p>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.</p>	
FECHA DE REMISIÓN DEL INFORME	25 de Marzo de 2020

EQUIPO AUDITOR		
AUDITOR LIDER	Eurípides González Ordoñez	(original firmado)
AUDITOR	Andrés Arturo Oñate Mendoza	(original firmado)