

Bogotá, D.C. 18 de enero del 2024



Fecha: 2024-01-19 08:15:34
Radicado: I2024NC000116
No Folios: 36



Remitente: EURIPIDES GONZALEZ ORDOÑEZ
Destinatario: HUBERT ALBERTO TARRIBA PEREZ
Asunto: INFORME FINAL AUDITORIA INTERN

MEMORANDO INTERNO AUNAP-DG-CI 0004 de 2023

PARA: **HUBERT ALBERTO TARRIBA PEREZ**
Director Regional Magangué

MIEMBROS DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

DE: **EURIPIDES GONZALEZ ORDOÑEZ**
Asesor con funciones de Control Interno

ASUNTO: INFORME FINAL AUDITORIA INTERNA A LA DIRECCIÓN REGIONAL MAGANGUÉ

Cordial Saludo

A través del presente y dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoria 2023 aprobado por Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, adjunto informe final de auditoria interna a la dirección regional Magangué.

Finalmente, de conformidad con el procedimiento Auditoria, el auditado cuenta con cinco (5) días hábiles 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.

Cordialmente,



EURÍPIDES GONZÁLEZ ORDOÑEZ
Asesor con funciones de Control Interno

Anexos: Informe final de auditoria interna a la dirección regional Magangué.
Copia: N/A

Proyectó: Eurípides González Ordoñez – Asesor con funciones de control Interno
VoBo: Eurípides González Ordoñez – Asesor con funciones de control Interno

	<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: 1 de 1

PROCESO/ÁREA AUDITADO(A)	DIRECCIÓN REGIONAL MAGANGUÉ
LÍDER PROCESO/ÁREA AUDITADO(A)	HUBERT ALBERTO TARRIBA PEREZ
PERIODO AUDITADO	2023
OBJETIVO	Evaluar y verificar la gestión de la dirección regional a través de la evaluación del cumplimiento de los lineamientos tanto internos como externos aplicables, a fin de establecer oportunidades de mejora que contribuyan a la adecuada gestión de la misma.
ALCANCE	La presente auditoria tiene como alcance el análisis de los procedimientos internos aplicables al auditado.
FECHA DE REUNIÓN APERTURA	20/11/2023

MARCO NORMATIVO
<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 (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 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. ✓ Guía de Auditoría para Entidades Públicas (DAFP). ✓ Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG. ✓ Procedimiento de Inspección y Vigilancia a la Actividad Acuícola ✓ Procedimiento de Inspección y Vigilancia a la Comercialización

	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: 2 de 2

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

PROCESO ATENCIÓN AL CIUDADANO

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

3ª. Dimensión: Gestión con valores para resultados

3.3.3 Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública

La política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública tiene como propósito orientar a las entidades para que garanticen la incidencia y contribución efectiva de la ciudadanía y sus organizaciones en los procesos de diagnóstico, planeación, ejecución y evaluación -incluyendo la rendición de cuentas- de su gestión, a través de diversos espacios, mecanismos, canales y prácticas de participación ciudadana, contribuyendo al logro de los resultados institucionales y a la satisfacción de las necesidades y derechos de la ciudadanía y grupos de valor

Plan de Participación Ciudadana de la AUNAP Código PL-AT-001

Objetivo general del Plan:

Fortalecer la participación ciudadana en la AUNAP a través del control social en el ciclo de la gestión pública, de la publicación de información sobre la gestión institucional, y de

	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

la generación de mecanismos y espacios de colaboración e interacción con los ciudadanos y partes interesadas, en armonía con los principios de inclusión, transparencia e integridad.

ALCANCE DEL PLAN

La ejecución del presente plan involucra a los servidores públicos y contratistas de todas las dependencias de la AUNAP, así como a las partes interesadas de la entidad, de manera que se fortalezca su uso y se aumente la participación ciudadana en el diseño, formulación, desarrollo y seguimiento de las políticas, planes y programas de la entidad, así como la evaluación de la gestión pública.

6. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Derecho de Petición - Acción de Tutela - Acción de Cumplimiento - Audiencias Pública de Rendición de Cuentas - Audiencias públicas – Denuncia - Petición – Queja - Reclamo Sugerencias - Reconocimiento o felicitación – Trámites - Veeduría ciudadana.

7. ESCENARIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA AUNAP

Audiencia Pública de Rendición de Cuentas - Elaboración del Plan Estratégico - Ferias nacionales de servicio al ciudadano - PQRS

Revisando las evidencias de participación ciudadana realizadas por la dirección regional, se observan entregas de carnet, capacitaciones – socializaciones. Dentro de las evidencias se observa el diligenciamiento del formato de Actividades de Participación Ciudadana, al igual que una encuesta de actividades de participación ciudadana.

HALLAZGO #1 PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Se evidencia falencias en el cumplimiento del Plan de Participación ciudadana, en cuanto a que, la dirección regional realiza informes de participación con actividades que no se enmarcan en la definición de participación ciudadana. Incumpliendo lo establecido en el Plan de Participación Ciudadana y la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública del MIPG. Lo anterior, podría estar generando información errónea en relación al cumplimiento del Plan de Participación Ciudadana.

ANÁLISIS FINAL POR EL EQUIPO AUDITOR:

El equipo auditor, **RATIFICA LA OBSERVACIÓN PLANTEADA, COMUNICADA COMO HALLAZGO**, teniendo en cuenta que no se recibió respuesta por parte del auditado.

	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

GESTIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

ACTAS DE ADVERTENCIA

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA A LA ACTIVIDAD ACUÍCOLA

Actividad 9 (punto de control): La granja cumple con la normatividad acuícola vigente:

Si cumple: Continúa en la actividad 12

No cumple: Continúa en la actividad 10.

Actividad 10: En el caso de la primera visita informar al ciudadano inspeccionado que cuenta con un plazo máximo de 30 días hábiles para adelantar los trámites necesarios (Soportes) para el cumplimiento de las obligaciones y diligenciar y firmar el Formato de Advertencia y entregar copia al ciudadano. En el caso de que sea una segunda visita de verificación de cumplimiento, informarle al ciudadano que se le abrirá un proceso administrativo correspondiente.

Actividad 11: Dejar la observación en el formato de inspección y vigilancia a la actividad acuícola. Véase el Procedimiento de Investigación administrativa PR-IV-002.

Actividad 12: Elaborar el Informe del operativo de Inspección de la actividad acuícola y enviar a la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia de acuerdo con la política de operación 4.1.8. En caso de presentarse una presunta infracción, elaborar informe técnico de acuerdo con la política de operación 4.1.7.



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

# Operativo	# Visita	FECHA (D/M/A)	MUNICIPIO	TIPO DE OPERATIVO	TITULAR DEL PERMISO	DIRECCIÓN	ESTADO DEL PERMISO	OBSERVACIONES
298	362	5/06/2023	Guaranda	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	JESUS ALBERTO BARRIOSNUEVO FRANCO	GUARANDA - VEREDA CHUIRA - PREDIO EL ROSARIO	EN TRAMITE	PERMISO EN TRAMITE CARATERIZADO POR EL PNUD
299	363	5/06/2023	Guaranda	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	MILTON RESTREPO GALET	GUARANDA - VEREDA CHUIRA - PREDIO VILLA LEDYS	EN TRAMITE	PERMISO EN TRAMITE CARATERIZADO POR EL PNUD
300	364	5/06/2023	Guaranda	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	NEIDER W. LOREO FLOREZ	GUARANDA - VEREDA CHUIRA - PREDIO LAS FLORES	EN TRAMITE	PERMISO EN TRAMITE CARATERIZADO POR EL PNUD
301	365	5/06/2023	Guaranda	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	JABITH RIOS RODELO	GUARANDA - VEREDA CHUIRA - PREDIO CORRE SI LLEVA	EN TRAMITE	PERMISO EN TRAMITE CARATERIZADO POR EL PNUD
302	366	6/06/2023	Guaranda	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	DOWER DEL CRISTO SAMPAYO	GUARANDA - VEREDA CHUIRA - PREDIO VILLA MINGO	EN TRAMITE	PERMISO EN TRAMITE CARATERIZADO POR EL PNUD
303	367	6/06/2023	Guaranda	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	ARTURO JOSE ANGULO RODELO	GUARANDA - VEREDA CHUIRA - PREDIO COME SI LLEVAS	EN TRAMITE	PERMISO EN TRAMITE CARATERIZADO POR EL PNUD
304	368	6/06/2023	Guaranda	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	CARLOS E. LANDETE GALLON	GUARANDA - VEREDA EL SOCORRO - VILLA DESCANZO	EN TRAMITE	PERMISO EN TRAMITE CARATERIZADO POR EL PNUD
305	369	6/06/2023	Guaranda	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	RODOLFO JOSE ARANGO VILLAREAL	GUARANDA - VEREDA EL SOCORRO - VILLA ESPERANZA	EN TRAMITE	PERMISO EN TRAMITE CARATERIZADO POR EL PNUD
306	370	7/06/2023	Los Palmitos	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	EDUAR PEREZ ALVAREZ	LOS PALMITOS - CORREGIMIENTO CAÑAVERAL - PREDIO SANTA ANA	EN TRAMITE	PERMISO EN TRAMITE CARATERIZADO POR EL PNUD
307	371	7/06/2023	Los Palmitos	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	LIBARDO SANCHEZ	LOS PALMITOS - CORREGIMIENTO CAÑAVERAL - PREDIO LA ECONOMIA	EN TRAMITE	PERMISO EN TRAMITE CARATERIZADO POR EL PNUD
308	372	7/06/2023	Los Palmitos	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	FELIPE SIERRA PAYARES	LOS PALMITOS - CORREG CAÑAVERAL - PREDIO COME Y SE LLEVA	EN TRAMITE	PERMISO EN TRAMITE CARATERIZADO POR EL PNUD
309	373	7/06/2023	Los Palmitos	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	JOSE LUIS MONTERROZA	LOS PALMITOS - CORREGIMIENTO CAÑAVERAL - PREDIO LA ECONOMIA 2	EN TRAMITE	PERMISO EN TRAMITE CARATERIZADO POR EL PNUD
310	374	10/06/2023	Talaigua Nuevo	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	FLORENCIO YEPEZ URREGO	TALAIQUA - CORREGIIENTO VESUBIO	EN TRAMITE	PERMISO EN TRAMITE CARATERIZADO POR EL PNUD
311	375	10/06/2023	Mompox	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	MARTIN ANGULO ORTIZ	MOMPOX - CORREGIMIENTO LA RINCONADA - PREDIO LA UNION.	EN TRAMITE	PERMISO EN TRAMITE CARATERIZADO POR EL PNUD
312	376	10/06/2023	Talaigua Nuevo	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	JESUS MANUEL CORRALES URREGO	TALAIQUA- CORREGIMIENTO PATICO	EN TRAMITE	PERMISO EN TRAMITE CARATERIZADO POR EL PNUD

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: 2 de 2

313	377	15/06/2023	Magangué	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	KERLIS CARO RIVERA	MAGANGUE- CORREGIMIENTO SITIO NUEVO - PREDIO BELLA VISTA	EN TRAMITE	PERMISO EN TRAMITE CARATERIZADO POR EL PNUD
314	378	15/06/2023	Magangué	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	LUIS MARTINEZ CARCAMO	MAGANGUE- CORREGIMIENTO SITIO NUEVO - PREDIO PRIMAVERA	EN TRAMITE	PERMISO EN TRAMITE CARATERIZADO POR EL PNUD
315	379	15/06/2023	Magangué	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	ZUNILDA MARTINEZ POVEA	MAGANGUE - CORREGIMIENTO SITIO NUEVO - PREDIO EL FUTURO.	EN TRAMITE	PERMISO EN TRAMITE CARATERIZADO POR EL PNUD
330	400	16/06/2023	Cicuco	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	DIOMEDES TORRES HERNANDEZ	CICUCO - PREDIO EL PARAISO	EN TRAMITE	VIGENTE
331	401	16/06/2023	Mompox	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	CARLOS ALBERTO ORTIZ ECHAVEZ	MOMPOX - CORREGIMIENTO LOMAS DE SIMON - PREDIO VILLA HERMOSA	EN TRAMITE	PERMISO EN TRAMITE CARATERIZADO POR EL PNUD
332	402	16/06/2023	Mompox	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	ORLANDO BUELVA GUILLEN	MOMPOX	EN TRAMITE	PERMISO EN TRAMITE CARATERIZADO POR EL PNUD
333	403	16/06/2023	Mompox	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	MOISES PADILLA AREVALO	MOMPOX	EN TRAMITE	PERMISO EN TRAMITE CARATERIZADO POR EL PNUD
334	404	16/06/2023	Cicuco	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	ESTHER MARIA SORACA	CICUCO - PREDIO BELLA LUZ	EN TRAMITE	PERMISO EN TRAMITE CARATERIZADO POR EL PNUD
335	405	20/06/2023	Los Palmitos	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	DANIEL VERGARA ACOSTA	LOS PALMITOS - CORREGIMIENTO CALNAVERAL - PREDIO VOY A VERLA	EN TRAMITE	PERMISO EN TRAMITE CARATERIZADO POR EL PNUD
336	406	20/06/2023	Los Palmitos	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	LUIS ALFREDO SIERRA	LOS PALMITOS - VEREDA CAÑAVERAL - PREDIO CASA AZUL	EN TRAMITE	PERMISO EN TRAMITE CARATERIZADO POR EL PNUD
337	407	20/06/2023	Los Palmitos	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	JUAN BAUSTISTA ALVAREZ MORENO	LOS PALMITOS - VEREDA CAÑAVERAL - PREDIO LOS JUANES	EN TRAMITE	PERMISO EN TRAMITE CARATERIZADO POR EL PNUD
338	408	20/06/2023	Los Palmitos	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	OSNAIDER PEREZ MEZA	LOS PALMITOS - CORREGIMIENTO CAÑAVERAL - PREDIO LA ESPERANZA	EN TRAMITE	PERMISO EN TRAMITE CARATERIZADO POR EL PNUD
339	409	20/06/2023	Los Palmitos	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	ORLANDO PEREZ MACARENO	LOS PALMITOS - CORREGIMIENTO CAÑAVERAL - PREDIO EL PORVENIR	EN TRAMITE	PERMISO EN TRAMITE CARATERIZADO POR EL PNUD
350	420	23/06/2023	Los Palmitos	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	EMIRO PEREZ ALVARES	LOS PALMITOS - CORREGIMIENTO DE CAÑAVERA- PREDIO VILLA ANA	EN TRAMITE	PERMISO EN TRAMITE CARATERIZADO POR EL PNUD
351	421	23/06/2023	Los Palmitos	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	ISAIAS MEZA PEREZ	LOS PALMITOS - CORREGIMIENTO DE	EN TRAMITE	PERMISO EN TRAMITE CARACTERIZADO

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: 3 de 3

						CAÑAVERAL PREDIO SANTA TERESA		
352	422	23/06/2023	Talaigua Nuevo	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	IDELFONSO SORACA CASTRO	TALAIGUA NUEVO - CORREGIMIENTO DE PATICO - PREDIO LA REFORMA	EN TRAMITE	PERMISO EN TRAMITE CARACTERIZADO
353	423	23/06/2023	Talaigua Nuevo	CONTROL ACTIVIDAD ACUÍCOLA	MIGUEL ANTONIO NAVARRO CASTRO	TALAIGUA NUEVO - CORREGIMIENTO EL VESUBIO	EN TRAMITE	PERMISO EN TRAMITE CARACTERIZADO

Continuando con el análisis de la base de datos de operativos se observa que la dirección regional no realizó acta de advertencia a los ciudadanos que se relacionaron anteriormente, esto, debido a que el permiso se encontraba en trámite indicando que se encuentra caracterizado por el por el PNUD. Sin embargo, el estar caracterizado no significa que cuente con un permiso vigente y pueda ejercer la actividad pesquera o acuícola, al igual que no es garantía que el trámite sea favorable para el ciudadano.

HALLAZGO #2. ACTAS DE ADVERTENCIA: El equipo auditor evidenció que la Dirección Regional no realizó el Acta de Advertencia a inspeccionados que no contaban con permisos, incumpliendo el Procedimiento de Inspección y Vigilancia a la actividad acuícola con código PR-IV-004, lo anterior, obedece a un posible desconocimiento de los procedimientos internos por parte de los funcionarios y contratistas de la Dirección Regional, lo que conllevaría a fallas en el control del producto pesquero.

ANÁLISIS FINAL POR EL EQUIPO AUDITOR:

El equipo auditor, **RATIFICA LA OBSERVACIÓN PLANTEADA, COMUNICADA COMO HALLAZGO**, teniendo en cuenta que no se recibió respuesta por parte del auditado.

	<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: 4 de 4

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO

La AUNAP, es competente para adelantar las investigaciones administrativas en virtud de lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 5º del Decreto 4181 de 2011, el cual señala lo siguiente:

"Adelantar las investigaciones administrativas sobre las conductas violatorias de las disposiciones establecidas en el Estatuto General de Pesca o normas que lo sustituyen o adicionen, e imponer las sanciones a que hubiere lugar, conforme con la normativa vigente"

El numeral 12 del citado artículo 5º del Decreto 4181 de 2011 señala lo siguiente:

"Realizar las actuaciones administrativas conducentes al ejercicio de la autoridad nacional de pesca y acuicultura, en desarrollo de su facultad de inspección, vigilancia y control de la actividad pesquera y de la acuicultura."

El numeral 6 del artículo 16º del mencionado Decreto 4181 de 2011, señala que es función DTIV:

"Adelantar los procesos de investigación administrativa por infracción al estatuto general de pesca o régimen jurídico aplicable".

El capítulo III del Título III del CPACA establece las actuaciones y términos que se deben seguir un procedimiento administrativo sancionatorio.

El Título VI de la Ley 13 de 1990, establece las disposiciones frente a las infracciones, prohibiciones y sanciones.

Los artículos 2. 6.15.3.1 y 2.16.15.3.2 del El Decreto 1071 de 2051, señalan lo siguiente:

"Artículo 2. 6.15.3.1. Imposición de sanciones. Las infracciones a las normas sobre la actividad pesquera en todas sus fases y modalidades, darán lugar a imposición de las sanciones previstas en el artículo 55 de la ley 13 de 1990."

(...)

"Artículo 2.16.15.3.2. Competencia sancionatoria. La AUNAP determinará la sanción correspondiente en cada caso y regulará el monto de las multas tomando en cuenta las cuantías señaladas en el artículo 55 de Ley 13 de 1990, y considerando la gravedad de la infracción, las circunstancias en que se incurrió en ella y la clase de actividad pesquera que ejecute para el efecto el infractor."

	<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: 5 de 5

El artículo 3 de la Resolución 1622 de 2022 establece que:

“ARTÍCULO TERCERO. Con fundamento en los principios de austeridad, eficiencia, eficacia y economía procesal, en consonancia con los numerales 1 y 9 del artículo 17 del Decreto 4181 de 2011 y 9 de la Ley 489 de 1998, se delega en los Directores Regionales, el trámite de sustanciación de investigación y definición de procesos sancionatorios de cuantías inferiores a Un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las notificaciones de los actos administrativos surgidos de las investigaciones administrativas sancionatorias sustanciadas por las Direcciones Regionales, corresponderán a las mismas, y siempre se deberá incluir en la comunicación una copia dirigida a la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia para seguimiento.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las investigaciones administrativas sancionatorias sustanciadas por las Direcciones Regionales, deberán ser allegadas a la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia a fin de consolidar la información para la presentación de los informes mensuales de seguimiento que debe presentar la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia a la Dirección General

PARÁGRAFO TERCERO. Las Direcciones Regionales llevaran una base de datos de infractores, lo que permitirá evaluar la reincidencia de los mismos, a fin de efectuar la graduación de la posible sanción al momento de resolver las investigaciones administrativas. Las bases de datos serán alimentadas periódicamente, y deberán contener información detallada de las Entidades de Beneficencia receptoras de las donaciones de los productos pesqueros decomisados de manera preventiva y los datos personales del Representante Legal de la Entidad.

Esta información deberá ser allegada a la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia, a fin de conformar la base de datos nacional de infractores y hacer la respectiva verificación.”

Conforme a lo anterior, el asesor con funciones de control interno los días del 20 al 22 de noviembre de 2023, en la auditoría que se viene realizando a la Dirección Regional Magangué optó por hacer el seguimiento, verificación y control a las investigaciones administrativas de carácter disciplinario por infracciones al Estatuto General de Pesca (Ley 13/1990), para lo cual solicitó la base de datos de los expedientes de investigaciones administrativas, lo anterior para tener un panorama completo de las actuaciones en la vigencia 2022 - 2023, encontrándose 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: 6 de 6

DILACIÓN DE LOS TÉRMINOS.

No.	NUR	FECHA DE OCURRENCIA DE LOS HECHOS	ÚLTIMA ACTUACIÓN	REVISIÓN EXPEDIENTE CONTROL INTERNO	OBSERVACIÓN
1	001-2023	15/02/2023	17/02/2023	20/11/2023	PROCESO INACTIVO MAYOR A 9 MESES
2	009-2023	28/02/2023	28/02/2023	20/11/2023	PROCESO INACTIVO MAYOR A 8 MESES
3	010-2023	28/10/2023	10/03/2023	20/11/2023	PROCESO INACTIVO MAYOR A 3 MESES
4	030-2023	11/04/2023	2/08/2023	20/11/2023	PROCESO INACTIVO MAYOR A 8 MESES
5	011-2023	10/03/2023	10/03/2023	20/11/2023	PROCESO INACTIVO MAYOR A 7 MESES
6	025-2023	24/03/2023	30/03/2023	20/11/2023	PROCESO INACTIVO MAYOR A 7 MESES
7	026-2023	30/03/2023	31/03/2023	20/11/2023	PROCESO INACTIVO MAYOR A 7 MESES

El artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 establece lo siguiente:

“Artículo 3°. Principios. Todas las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera de este Código y en las leyes especiales.

*Las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, **eficacia, economía y celeridad.***

(...)11. En virtud del principio de eficacia, las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y sanearán, de acuerdo con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa.

12. En virtud del principio de economía, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

	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

13. En virtud del principio de celeridad, las autoridades impulsarán oficiosamente los procedimientos, e incentivarán el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, a efectos de que los procedimientos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas.”

HALLAZGO #3 DILACIÓN DE LOS TÉRMINOS: Se evidencia, una posible dilación injustificada de los términos en que se deben surtir las etapas del procedimiento administrativo sancionatorio para dar trámite respectivo en los procesos identificados con NUR.001-2023, 009-2023, 010-2023, 030-2023, 011-2023, 025-2023 situación en la que los procesos en mención se observa más de un año de inactividad procesal lo que afecta el desarrollo de las actuaciones administrativas en los principios de economía, celeridad y eficacia tal como lo consagrados en la Constitución Política y la Ley 1437 DE 2011, lo anterior, obedece a una posible omisión por parte del funcionario responsable del proceso, lo que podría generar sanciones disciplinarias para el funcionario que tiene a cargo realizar las diligencias generando también violación al debido proceso.

ANÁLISIS FINAL POR EL EQUIPO AUDITOR:

El equipo auditor, **RATIFICA LA OBSERVACIÓN PLANTEADA, COMUNICADA COMO HALLAZGO**, teniendo en cuenta que no se recibió respuesta por parte del auditado.

CADUCIDAD

El artículo 52 de la ley 1437 de 2011 establece:

“Artículo 52. Caducidad de la facultad sancionatoria. Salvo lo dispuesto en leyes especiales, la facultad que tienen las autoridades para imponer sanciones caducadas a los tres (3) años de ocurrido el hecho, la conducta u omisión que pudiere ocasionarlas, término dentro del cual el acto administrativo que impone la sanción debe haber sido expedido y notificado. Dicho acto sancionatorio es diferente de los actos que resuelven los recursos, los cuales deberán ser decididos, so pena de pérdida de competencia, en un término de un (1) año contado a partir de su debida y oportuna interposición. Si los recursos no se deciden en el término fijado en esta disposición, se entenderán fallados a favor del recurrente, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial y disciplinaria que tal abstención genere para el funcionario encargado de resolver.

Cuando se trate de un hecho o conducta continuada, este término se contará desde el día siguiente a aquel en que cesó la infracción y/o la ejecución.

La sanción decretada por acto administrativo prescribirá al cabo de cinco (5) años contados a partir de la fecha de la ejecutoria.”

	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

HALLAZGO #4: CADUCIDAD - Una vez revisado los expedientes administrativos sancionatorios por parte del asesor con funciones de control interno, se logró evidenciar que en los procesos identificados con NUR: 006-2019, 060-2020 la AUNAP perdió la facultad para imponer sanciones, es decir, que si la AUNAP pretende imponer una sanción por una infracción, debe hacerlo dentro de los tres años posteriores a la ocurrencia del hecho o la conducta que constituye la infracción, por lo que cualquier actuación producidas posiblemente estarían viciadas de nulidad por incompetencia en razón del tiempo, lo que generaría abrirle la puerta al posible infractor de acudir ante a la Jurisdicción Contencioso Administrativa en procura de la nulidad y restablecimiento de sus derechos, es decir, estas actuaciones ponen a la entidad en riesgo de causar a un tercero un daño antijurídico y en consecuencia posibles responsabilidades de orden patrimonial.

ANÁLISIS FINAL POR EL EQUIPO AUDITOR:

El equipo auditor, **RATIFICA LA OBSERVACIÓN PLANTEADA, COMUNICADA COMO HALLAZGO**, teniendo en cuenta que no se recibió respuesta por parte del auditado.

VICIOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO

El artículo 137 de la Ley 1437 de 2011 establece que:

“Artículo 137. Nulidad. Toda persona podrá solicitar por sí, o por medio de representante, que se declare la nulidad de los actos administrativos de carácter general.

Procederá cuando hayan sido expedidos con infracción de las normas en que deberían fundarse, o sin competencia, o en forma irregular, o con desconocimiento del derecho de audiencia y defensa, o mediante falsa motivación, o con desviación de las atribuciones propias de quien los profirió”.

La Sección Segunda del Consejo de Estado. En sentencia del 10 de febrero de 2011. Con base en las causales de nulidad de los actos administrativos. Expresó lo siguiente:

«Observa la sala que se hace preciso señalar que los vicios que atacan la presunción de legalidad de los actos administrativos son de dos clases; los vicios formales, que operan de pleno derecho, habida cuenta que representan la vulneración a la objetividad del ordenamiento jurídico y los vicios materiales, qué, por el contrario, no surgen de la mera confrontación con el ordenamiento, sino que nacen de la comprobación de circunstancias de hecho, es decir, de los comportamientos concretos de la administración.

«De manera particular, el artículo 84 del Código Contencioso Administrativo, como causales de nulidad de los actos administrativos, contempla como vicios formales, los de infracción de las normas en que debía fundarse, expedición

	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: 9 de 9

por funcionario u organismo incompetente y expedición irregular y como vicios materiales: su emisión con desconocimiento del derecho de audiencias y defensa, falsa motivación, o con desviación de las atribuciones propias del funcionario o corporación que lo profirió».

Sobre la falta de motivación de los actos administrativos se cita la Sentencia del Consejo de Estado, Sección Cuarta, de 13 de junio de 2013, radicado 25000-23-27-000-2007-00169-01(17495), C.P. Carmen Teresa Ortiz de Rodríguez, la cual ha señalado lo siguiente:

"La motivación de un acto implica que la manifestación de la administración tiene una causa que la justifica y debe obedecer a criterios de legalidad, certeza de los hechos, debida calificación jurídica y apreciación razonable; los motivos en que se instituye el acto deben ser ciertos, claros y objetivos. Los motivos del acto administrativo deben ser de tal índole, que determinen no sólo n la expedición de un acto administrativo sino su contenido y alcance; la motivación debe ser clara, puntual y suficiente, hasta tal punto que justifique la expedición de los actos y que suministre al destinatario las razones de hecho y de derecho que: inspiraron la producción de los mismos. En cuanto a la falta de motivación, la Sala recuerda que este cargo se denomina técnicamente expedición en forma irregular del acto. En efecto, cuando la Constitución o la ley mandan que ciertos actos se dicten de forma motivada y que esa motivación conste, al menos en forma sumaria, en el texto del acto administrativo, se está condicionando la forme del acto administrativo, el modo de expedirse. Si la Administración desatiende esos mandatos normativos, incurre en vicio de expedición irregular y, por ende, so configura la nulidad del acto administrativo".

HALLAZGO #5 - VICIOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO: Analizado los expedientes identificados con NUR. 037-2023. Se evidencia Resolución 050 de 2023, NUR. 038-2023. Se evidencia Resolución 051 de 2023, NUR. 039-2023. Se evidencia Resolución 052 de 2023, NUR. 046-2023. Se evidencia Resolución 058 de 2023, NUR. 047-2023. Se evidencia Resolución 059 de 2023, proferidos por Dirección Regional Magangué presuntamente contienen un error de derecho en la aplicación incorrecta de la norma, generando vicios de fondo toda vez, que en su parte motiva se sustentaban competencias establecidas en actos administrativos para la fecha de emisión se encontraban derogados por la Resolución 1622 de 2022. Por lo que se avizora un riesgo de nulidad de los mismos si se tiene en cuenta que Una irregularidad en el procedimiento administrativo es sustancial cuando incide en una decisión de fondo en contra de los derechos fundamentales del administrado; es decir, de no haber existido tal irregularidad el acto administrativo que define la situación jurídica debatida hubiese tenido un sentido sustancialmente distinto, Lo anterior obedece posiblemente al desconocimiento de la normatividad vigente y una posible omisión por parte del funcionario responsable del proceso, lo cual podría generar sanciones a la entidad por parte de entes externos de control.

	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

ANÁLISIS FINAL POR EL EQUIPO AUDITOR:

El equipo auditor, **RATIFICA LA OBSERVACIÓN PLANTEADA, COMUNICADA COMO HALLAZGO**, teniendo en cuenta que no se recibió respuesta por parte del auditado.

NOTIFICACIÓN

los artículos 67, 68 y 69 de la Ley 1437 de 2011 establece:

“Artículo 67. Notificación personal. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.

En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.

La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:

1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.

La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.

2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.

Artículo 68. Citaciones para notificación personal. Si no hay otro medio más eficaz de informar al interesado, se le enviará una citación a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, para que comparezca a la diligencia de

	<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: 11 de 11

notificación personal. El envío de la citación se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición del acto, y de dicha diligencia se dejará constancia en el expediente.

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario señalada en el inciso anterior, la citación se publicará en la página electrónica o en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días.

Artículo 69. Notificación por aviso. Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo de los cinco (5) días del envío de la citación, esta se hará por medio de aviso que se remitirá a la dirección, al número de fax o al correo electrónico que figuren en el expediente o puedan obtenerse del registro mercantil, acompañado de copia íntegra del acto administrativo. El aviso deberá indicar la fecha y la del acto que se notifica, la autoridad que lo expidió, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse, los plazos respectivos y la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.

Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso.

En el expediente se dejará constancia de la remisión o publicación del aviso y de la fecha en que por este medio quedará surtida la notificación personal. “

Los artículos 8 y 9 de la ley 2213 de 2022 establecen:

“Artículo 8°. Notificaciones personales. Las notificaciones que deban hacerse personalmente también podrán efectuarse con el envío de la providencia respectiva como mensaje de datos a la dirección electrónica o sitio que suministre el interesado en que se realice la notificación, sin necesidad del envío de previa citación o aviso físico o virtual. Los anexos que deban entregarse para un traslado se enviarán por el mismo medio.

El interesado afirmará bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la petición, que la dirección electrónica o sitio suministrado corresponde al utilizado por la persona a notificar, informará la forma como la obtuvo y allegará las evidencias correspondientes, particularmente las comunicaciones remitidas a la persona por notificar.

La notificación personal se entenderá realizada una vez transcurridos dos días hábiles siguientes al envío del mensaje y los términos empezarán a contarse

	<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: 12 de 12

cuando el iniciador recepcione acuse de recibo o se pueda por otro medio constatar el acceso del destinatario al mensaje.

Para los fines de esta norma se podrán implementar o utilizar sistemas de confirmación del recibo de los correos electrónicos o mensajes de datos.

Cuando exista discrepancia sobre la forma en que se practicó la notificación, la parte que se considere afectada deberá manifestar bajo la gravedad del juramento, al solicitar la declaratoria de nulidad de lo actuado, que no se enteró de la providencia, además de cumplir con lo dispuesto en los artículos 132 a 138 del Código General del Proceso.

Parágrafo 1°. Lo previsto en este artículo se aplicará cualquiera sea la naturaleza de la actuación, incluidas las pruebas extraprocesales o del proceso, sea este declarativo, declarativo especial, monitorio, ejecutivo o cualquier otro.

Parágrafo 2°. La autoridad judicial, de oficio o a petición de parte, podrá solicitar información de las direcciones electrónicas o sitios de la parte por notificar que estén en las Cámaras de Comercio, superintendencias, entidades públicas o privadas, o utilizar aquellas que estén informadas en páginas web o en redes sociales.

Parágrafo 3°. Para los efectos de lo dispuesto en este artículo, se podrá hacer uso del servicio de correo electrónico postal certificado y los servicios postales electrónicos definidos por la Unión Postal Universal -UPU- con cargo, a la franquicia postal.

Artículo 9°. Notificación por estado y traslados. Las notificaciones por estado se fijarán virtualmente, con inserción de la providencia, y no será necesario imprimirlos, ni firmarlos por el secretario, ni dejar constancia con firma al pie de la providencia respectiva.

No obstante, no se insertarán en el estado electrónico las providencias que decretan medidas cautelares o hagan mención a menores, o cuando la autoridad judicial así lo disponga por estar sujetas a reserva legal.

De la misma forma podrán surtirse los traslados que deban hacerse por fuera de audiencia.

Los ejemplares de los estados y traslados virtuales se conservarán en línea para consulta permanente por cualquier interesado.

Parágrafo. Cuando una parte acredite haber enviado un escrito del cual deba correrse traslado a los demás sujetos procesales, mediante la remisión de la

	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

copia por un canal digital, se prescindirá del traslado por Secretaría, el cual se entenderá realizado a los dos (2) días hábiles siguientes al del envío del mensaje y el término respectivo empezará a contarse cuando el iniciador recepcione acuse de recibo o se pueda por otro medio constatar el acceso del destinatario al mensaje.”

HALLAZGO #6: FALLA EN LA NOTIFICACIÓN. – En revisión de los procedimientos sancionatorios identificados con el NUR. 025-2020, 001-2023, 005-2023, 010-2023, 011-2023, 016-2023, 019-2023, 025-2023, 037-2023, 038-2023, 039-2023, 046-2023, 047-2023, se evidencian debilidades en el seguimiento o control del procedimiento administrativo sancionatorio, dado que en el expediente no reposa actuaciones para agotar las alternativas de notificación establecidas en la ley, primero la notificación personal (artículo 67 CPACA, en concordancia con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la ley 2213 de 2022), lo cual podría generar violación del debido proceso y al derecho de defensa al interesado.

PROCESO ATENCIÓN AL CIUDADANO

SEGUIMIENTO PQRSD DIRECCIÓN REGIONAL MAGANGUÉ

En la presente auditoria se hizo una evaluación independiente de la gestión de las peticiones recibidas por esta regional durante las vigencias 2023 a partir de las bases de datos provistas por el auditado y el área de Atención al Ciudadano, con el fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos internos y normatividad aplicable.

Conforme a lo anterior, el asesor con funciones de control interno, tomó una muestra de 15 peticiones seleccionadas aleatoriamente a fin de evaluar la adecuada y oportuna atención de las mismas.

A continuación, se muestra el análisis de las 15 peticiones seleccionadas:

Radicado petición	Área responsable	Modalidad	término de respuesta (días hábiles)	Fecha entrada	Radicado respuesta	Fecha respuesta	Fecha inicio	Fecha límite	Situación respuesta	OBSERVACIONES
E2023DRM000980	Regional Magangué	petición	15	23/10/2023			24/10/2023	15/11/2023	ausente	No se tiene evidencia que el auditado allegara respuesta a la petición. Por lo que no se puede hacer una evaluación de fondo.
E2023DRM000880	Regional Magangué	petición	15	11/9/2023			11/9/2023	2/10/2023	ausente	No se tiene evidencia que el auditado allegara respuesta a la petición. Por lo que no se puede hacer una

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	

										evaluación de fondo.
E2023DRM000800	Regional Magangué	documentos y/o información	10	15/8/2023	S2023DRM000267	17/3/2023	16/8/2023	31/8/2023	oportuna	La respuesta es pertinente, integra y oportuna.
E2023DRM000449	Regional Magangué	petición	15	30/5/2023	S2023DRN000232	23/6/2023	31/5/2023	23/6/2023	oportuna	La respuesta es pertinente, integra pero extemporánea.
E2023DRM000242	Regional Magangué	petición	15	21/3/2023	S2023DRM00024	28/3/2023	22/3/2023	14/4/2023	oportuna	La respuesta es pertinente, integra y oportuna.
E2023DRM000226	Regional Magangué	petición	15	27/2/2023	S2023DRM000213	19/4/2023	28/2/2023	22/3/2023	extemporánea	La respuesta es pertinente, integra y oportuna.
E2023DRM000224	Regional Magangué	petición	15	22/2/2023			23/2/2023	16/3/2023	ausente	No se tiene evidencia que el auditado allegara respuesta a la petición. Por lo que no se puede hacer una evaluación de fondo.
E2023DRM000057	Regional Magangué	entre autoridades	10	13/02/2023			14/2/2023	28/2/2023	ausente	No se tiene evidencia que el auditado allegara respuesta a la petición. Por lo que no se puede hacer una evaluación de fondo.
E2023DRM000037	Regional Magangué	petición	15	7/2/2023	S2023DRM00059	10/2/2023	8/2/2023	1/3/2023	oportuna	La respuesta es pertinente, integra y oportuna.
E2023DRM000027	Regional Magangué	denuncia	15	31/1/2023			1/2/2023	22/2/2023	ausente	No se tiene evidencia que el auditado allegara respuesta a la petición. Por lo que no se puede hacer una evaluación de fondo.
E2023DRM000026	Regional Magangué	entre autoridades	10	31/1/2023			1/2/2023	15/2/2023	ausente	No se tiene evidencia que el auditado allegara respuesta a la petición. Por lo que no se puede hacer una evaluación de fondo.
E2023DRM000021	Regional Magangué	petición	15	23/1/2023			24/1/2023	14/2/2023	ausente	No se tiene evidencia que el auditado allegara respuesta a la petición. Por lo que no se puede hacer una evaluación de fondo.
E2023DRM000009	Regional Magangué	entre autoridades	10	11/1/2023			12/1/2022	26/1/2022	ausente	No se tiene evidencia que el auditado allegara respuesta a la petición. Por lo que no se puede

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: 15 de 15

										hacer una evaluación de fondo.
E2023DRM00000 2	Regional Magangué	entre autoridades	10	3/1/2023	S2023DRM0000 01	5/1/2023	4/1/2023	19/1/2023 3	oportuna	La respuesta es pertinente, integra pero extemporánea.
E2023DRM00000 1	Regional Magangué	entre autoridades	10						ausente	No se tiene evidencia que el auditado allegara la petición y su respectiva respuesta. Por lo que no se puede hacer una evaluación de fondo.

Según las anteriores observaciones, se evidencian falencias en la gestión de las PQRSD. A continuación, se resume la oportunidad de respuesta de las 15 peticiones analizadas:

Dependencia	Oportunidad de la respuesta			
	Ausente	Extemporánea	Oportuna	Total
Regional Magangué	9	1	5	15

Teniendo en cuenta la persistencia de 1 respuesta extemporánea y 9 ausentes, situación que según el art. 31 de la Ley 1755 constituye falta disciplinaria y da lugar a las sanciones correspondientes, se recomienda fortalecer los controles establecidos para asegurar la respuesta oportuna, íntegra y pertinente a toda PQRSD.

El artículo 23 de la Constitución Política de Colombia establece:

“Artículo 23. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales”.

El artículo 14 de la Ley 1437 del 2011, modificado por la Ley 1755 del 2015 establece:

Artículo 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado

	<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: 16 de 16

respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.

2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.

Parágrafo. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

HALLAZGO #7: PQRSD: Se observa 9 respuestas ausentes y 1 extemporánea, situación que genera un posible riesgo asociado al incumplimiento de los términos de ley establecidos para su atención consistente en la posibilidad de pérdida reputacional en la credibilidad de la imagen institucional y/o por acciones legales contra la entidad. Lo anterior, obedece a un posible desconocimiento u omisión del procedimiento de atención al ciudadano por parte del funcionario y/o contratistas responsables, lo que podría generar faltas disciplinarias y/o denuncias de los ciudadanos.

ANÁLISIS FINAL POR EL EQUIPO AUDITOR:

El equipo auditor, **RATIFICA LA OBSERVACIÓN PLANTEADA, COMUNICADA COMO HALLAZGO**, teniendo en cuenta que no se recibió respuesta por parte del auditado.

ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES Y EQUIPOS ASIGNADOS A LA DIRECCIÓN REGIONAL MAGANGUE

Una vez realizada la apertura de la auditoría, se verificó el manejo administrativo y el control que la Regional Magangué tiene sobre los bienes asignados, verificando que las actuaciones estén encaminadas a un adecuado cumplimiento de los fines del estado.

Se solicitó al grupo de gestión administrativa la información detallada sobre los bienes de la entidad que se encuentran asignados a la Regional Magangué, información que es generada por el aplicativo Quick Data ERP. Una vez recibida vía correo electrónico, el grupo auditor procedió a realizar la toma física de inventario encontrando 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: 17 de 17

ID	Elemento	Placa	Estado del Bien	Serial	OBSERVACIONES
20955	11174-LENOVO THINKVISION D 186 MONITOR 18.51INCH WIDE LED 1366	799756	Bueno	V3BN535	MAL ESTADO
20956	11175-LENOVO THINKVISION D 186 MONITOR 18.51INCH WIDE LED 1366	1220126	Bueno	V3BN494	MAL ESTADO
20970	11189-LENOVO THINKVISION D 186 MONITOR 18.51INCH WIDE LED 1366	2069176	Bueno	V3BN532	MAL ESTADO
20975	11194-LENOVO THINKVISION D 186 MONITOR 18.51INCH WIDE LED 1366	12601741	Bueno	V1ZWY67	MAL ESTADO
20985	11204-LENOVO THINKCENTRE M72E SFF DESKTOP CORE I5-3470 3.20	6300365	Bueno	MJ1385K-3826269	MAL ESTADO
20986	11205-LENOVO THINKCENTRE M72E SFF DESKTOP CORE I5-3470 3.20	25526399	Bueno	MJ1385W-3824186	MAL ESTADO
20999	11218-LENOVO THINKCENTRE M72E SFF DESKTOP CORE I5-3470 3.20	848855	Bueno	MJ1385X-3824090	MAL ESTADO
21005	11224-LENOVO THINKCENTRE M72E SFF DESKTOP CORE I5-3470 3.20	2409630	Bueno	MJYZWPM	MAL ESTADO
434	11412-COMPUTADOR DE ESCRITORIO	6468780	Bueno	30500865192 - 30202926385	MAL ESTADO
66	11424-ESCRITORIO EN L	9443936	Bueno	MAGANGUE	MAL ESTADO
67	11424-ESCRITORIO EN L	2054608	Bueno	MAGANGUE	MAL ESTADO
136	11425-SILLA ERGONOMICA OPERATIVA	14673751	Bueno	MAGANGUE	MAL ESTADO
382	11434-AIRE ACONDICIONADO	811907	Bueno	305TARU01110 - 309TAZF00165	MAL ESTADO
1861	11438-UPS	126631	Bueno	721302300261	MAL ESTADO
22585	11775-IMPRESORA CP810 BLANCA	8369768	Bueno	6501208235	MAL ESTADO
71725 8	11834-EXTINTOR ABC TIPO A	4216284	Bueno	MAGANGUE	MAL ESTADO
71737 4	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	13941337	Bueno		MAL ESTADO
71737 5	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	14371934	Bueno		MAL ESTADO
71737 6	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	120964	Bueno		MAL ESTADO
71737 7	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	17784327	Bueno		MAL ESTADO
71737 8	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	6910871	Bueno		MAL ESTADO
71737 9	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	8038876	Bueno		MAL ESTADO
71738 0	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	27367289	Bueno		MAL ESTADO
79277 0	12061-UPS STAR TEC 2200 VA INTERACTIVA	4429574	Bueno	721410300046 MAGA	MAL ESTADO
79300 2	12122-IMPRESORA MULTIFUNCIONAL B/N. GAMA MEDIA. LASERJET PRO ETB	11213074	Bueno	CNG8G744TM - MAGANGUE	MAL ESTADO
79329 3	12302-Camara digital SONY WX100 UNIMAGDALENA	7796	Bueno	8479767	MAL ESTADO
79339 9	12331-MOTOR F/B 50 HP LARGO S/N 64JL1017492 HUMEDALES	18682923	Bueno	64JL1017492	MAL ESTADO
79340 0	12332-TRAILER GALVANIZADO S/N 1ZJBB1714FM092527 HUMEDALES	24609393	Bueno	1ZJBB1714FM092527	MAL ESTADO
80148 5	12418-CAMARA NIKON S2600 COLORES VARIADOS - CONVENIO 040	8801211	Bueno	30005982 - MAGANGUE	MAL ESTADO
80148 6	12418-CAMARA NIKON S2600 COLORES VARIADOS - CONVENIO 040	2195708	Bueno	34005792 - MAGANGUE	MAL ESTADO
87525 3	12669-MOTOR FB SUZUKI DF 90	18313181	Bueno	614839	MAL ESTADO

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: 18 de 18

90735 4	13011-COMPUTADOR COMPUMAX OLMOS SERIES INTEL I5 6th monitor, teclado, mouse, cpu	14024308	Bueno	300SN44344-W113503228401221104-20422172447-10422173798	MAL ESTADO
90826 4	13286-Silla operativa giratoria, espaldar alto, tela tipo 2, mecanismo 3 palancas, base en nylon, br	3981437	Bueno		MAL ESTADO
90826 5	13286-Silla operativa giratoria, espaldar alto, tela tipo 2, mecanismo 3 palancas, base en nylon, br	6114325	Bueno		MAL ESTADO
90832 0	13289-EQUIPO DE COMPUTO ALL IN ONE COMPUMAX	1084045	Bueno	102sn33194 - 042318ML3204-3980 - 042218ML383-3980	MAL ESTADO
90836 9	13290-COMPUTADOR DE ESCRITORIO COMPUMAX	158619	Bueno	102sn33087 / 042318ML3204-2549 / 042218ML383-2549 / ml2022cmh18051016	MAL ESTADO
90857 6	13310-IMPRESORA EPSON L380 FFCC	5809398	Bueno	X34N079870	MAL ESTADO
91770 4	13582-PRINTER CD800 COLOR DUPLEX	4121493	Bueno		MAL ESTADO
91770 5	13582-PRINTER CD800 COLOR DUPLEX	812635	Bueno		MAL ESTADO
20853	8700-LAMINADORA	7609250	Bueno	9080057	MAL ESTADO
20866	8700-LAMINADORA	1953670	Bueno	09080048 - MOMPOX	MAL ESTADO
137	11425-SILLA ERGONOMICA OPERATIVA	25704703	Bueno	MAGANGUE	MAL ESTADO
139	11425-SILLA ERGONOMICA OPERATIVA	19192970	Bueno	MAGANGUE	MAL ESTADO
140	11425-SILLA ERGONOMICA OPERATIVA	14744530	Bueno	MAGANGUE	MAL ESTADO
21097	11480-CAFETERA ELECTRICA	10802712	Bueno	MAGANGUE	MAL ESTADO
71746 2	11831-SOPORTE PEDESTAL PARA EXTINTOR	2675692	Bueno	MAGANGUE	MAL ESTADO
71746 3	11831-SOPORTE PEDESTAL PARA EXTINTOR	2024636	Bueno	MAGANGUE	MAL ESTADO
71746 4	11831-SOPORTE PEDESTAL PARA EXTINTOR	9731315	Bueno	MAGANGUE	MAL ESTADO
71747 0	11831-SOPORTE PEDESTAL PARA EXTINTOR	4446030	Bueno		MAL ESTADO
71747 1	11831-SOPORTE PEDESTAL PARA EXTINTOR	24211315	Bueno		MAL ESTADO
71747 2	11831-SOPORTE PEDESTAL PARA EXTINTOR	12269817	Bueno		MAL ESTADO
71747 3	11831-SOPORTE PEDESTAL PARA EXTINTOR	4648854	Bueno		MAL ESTADO
71747 4	11831-SOPORTE PEDESTAL PARA EXTINTOR	2952754	Bueno		MAL ESTADO
71718 6	11833-EXTINTOR SOLKAFLAM 123 TIPO A	6676076	Bueno	MAGANGUE	MAL ESTADO
71718 7	11833-EXTINTOR SOLKAFLAM 123 TIPO A	5160162	Bueno	MAGANGUE	MAL ESTADO
79269 0	12059-SILLA PLASTICA S.T	31965588	Bueno	MAGANGUE	MAL ESTADO
79269 1	12059-SILLA PLASTICA S.T	14207062	Bueno	MAGANGUE	MAL ESTADO
79269 2	12059-SILLA PLASTICA S.T	5179237	Bueno	MAGANGUE	MAL ESTADO
79269 3	12059-SILLA PLASTICA S.T	10960433	Bueno	MAGANGUE	MAL ESTADO
79269 4	12059-SILLA PLASTICA S.T	1353840	Bueno	MAGANGUE	MAL ESTADO
79276 7	12061-UPS STAR TEC 2200 VA INTERACTIVA	627086	Bueno	721410300018 MAGA	MAL ESTADO

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.

	<p style="text-align: center;">PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN</p> <p style="text-align: center;">INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</p>	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019
		Página: 19 de 19

792768	12061-UPS STAR TEC 2200 VA INTERACTIVA	4438745	Bueno	721410300003 MAGA	MAL ESTADO
792769	12061-UPS STAR TEC 2200 VA INTERACTIVA	20052413	Bueno	721410300017 MAGA	MAL ESTADO

La dirección regional Magangué tiene asignado 144 elementos incluidos en el sistema, de los cuales 144 son catalogados en estado bueno como se puede evidenciar en la imagen anterior, sin embargo, la verificación en campo del equipo auditor pudo observar 69 elementos en mal estado.

ID	Elemento	Placa	Estado del Bien	Serial	OBSERVACIONES
20969	11188-LENOVO THINKVISION D 186 MONITOR 18.51INCH WIDE LED 1366	2719797	Bueno	V3BN515	REGULAR
21000	11219-LENOVO THINKCENTRE M72E SFF DESKTOP CORE I5-3470 3.20	3678991	Bueno	MJYZWXD-3824086	REGULAR
68	11424-ESCRITORIO EN L	6467513	Bueno	MAGANGUE	REGULAR
69	11424-ESCRITORIO EN L	703332	Bueno	MAGANGUE	REGULAR
70	11424-ESCRITORIO EN L	100714	Bueno	MAGANGUE	REGULAR
71	11424-ESCRITORIO EN L	29429	Bueno	MONPOX	REGULAR
72	11424-ESCRITORIO EN L	616160	Bueno	MONPOX	REGULAR
381	11434-AIRE ACONDICIONADO	1824245	Bueno	308TAGH00087 - 309TAPE00328	REGULAR
793181	12263-MOTOCICLETA XTZ125 OJP94D	11488871	Bueno	9FKDE0913F2028244	REGULAR
793188	12280-MOTOCICLETA XTZ125 OJP93D	28446075	Bueno		REGULAR
801493	12419-GPS ETREX 30 - CONVENIO 040	19272384	Bueno	2DV166346 - MAGANGUE	REGULAR
875265	12625-COMPUTADOR PORTATIL HP HIC	20584737	Bueno	5CG6380MT8	REGULAR
906966	12924-DISPENSADOR DE AGUA KALLEY K-WD15KR	20909035	Bueno	15 KR 1704320	REGULAR
908327	13289-EQUIPO DE COMPUTO ALL IN ONE COMPUMAX	6162669	Bueno	102sn33192 - 042318ML3204 -1386 - 042218ML383-1386	REGULAR
908349	13290-COMPUTADOR DE ESCRITORIO COMPUMAX	5066	Bueno	102sn33114 / 042318ML3204 -0913 / 042218ML383-0913 / ml2022cmh18050095	REGULAR
908616	13330-STAND SHT	463325	Bueno		REGULAR
917706	13582-PRINTER CD800 COLOR DUPLEX	1295156	Bueno		REGULAR
918111	13740-COMPUTADOR TODO EN UNO HP ProOne 600 G6 22 Plg Incluye guaya de seguridad ETP AIO 21.5pulgadas	19611122	Bueno	8CN1300DWP-7CL124086D-9CP112ZC1N	REGULAR

En la tabla anterior se pudo observar 18 elementos en regular estado.

SANTANA DURANGO MARTIN ELIECER	4
GARCIA MARRUGO KATERINE	100
DE AVILA CASTELLON ALFREDO	1
NAZZAR HERRERA FARID	8

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: 20 de 20

TOTAL	113
--------------	------------

Continuando con la verificación del inventario se observan 113 elementos asignados a funcionarios que no pertenecen a la dirección regional auditada o que ya no se encuentran vinculados a la entidad.

Elementos dados de baja en inventario que reportan saldos

ID	Elemento	Placa	Disponibilidad	Estado del Bien	Serial	Valor Ultima Depreciación
20853	8700-LAMINADORA	7609250	Dado de Baja	Bueno	9080057	- 1
20866	8700-LAMINADORA	1953670	Dado de Baja	Bueno	09080048 – MOMPOX	- 1
20926	11391-Impresora Multifuncional Laser Monocromática (HP LaserJet Enterprise 500 MFP M525dn 3 en 1)	7352774	Dado de Baja	Bueno	MXCCF3M1D R	-4.955.372
137	11425-SILLA ERGONOMICA OPERATIVA	2570470 3	Dado de Baja	Bueno	MAGANGUE	-179.463
139	11425-SILLA ERGONOMICA OPERATIVA	1919297 0	Dado de Baja	Bueno	MAGANGUE	-179.463
140	11425-SILLA ERGONOMICA OPERATIVA	1474453 0	Dado de Baja	Bueno	MAGANGUE	-179.463
717462	11831-SOPORTE PEDESTAL PARA EXTINTOR	2675692	Dado de Baja	Bueno	MAGANGUE	- 48.500
717463	11831-SOPORTE PEDESTAL PARA EXTINTOR	2024636	Dado de Baja	Bueno	MAGANGUE	- 48.500
717464	11831-SOPORTE PEDESTAL PARA EXTINTOR	9731315	Dado de Baja	Bueno	MAGANGUE	- 48.500
717470	11831-SOPORTE PEDESTAL PARA EXTINTOR	4446030	Dado de Baja	Bueno		- 48.500
717471	11831-SOPORTE PEDESTAL PARA EXTINTOR	2421131 5	Dado de Baja	Bueno		-48.500
717472	11831-SOPORTE PEDESTAL PARA EXTINTOR	1226981 7	Dado de Baja	Bueno		-48.500
717473	11831-SOPORTE PEDESTAL PARA EXTINTOR	4648854	Dado de Baja	Bueno		-48.500
717474	11831-SOPORTE PEDESTAL PARA EXTINTOR	2952754	Dado de Baja	Bueno		-48.500
717186	11833-EXTINTOR SOLKAFLAM 123 TIPO A	6676076	Dado de Baja	Bueno	MAGANGUE	-164.900
717187	11833-EXTINTOR SOLKAFLAM 123 TIPO A	5160162	Dado de Baja	Bueno	MAGANGUE	- 164.900
792690	12059-SILLA PLASTICA S.T	3196558 8	Dado de Baja	Bueno	MAGANGUE	-24.128
792691	12059-SILLA PLASTICA S.T	1420706 2	Dado de Baja	Bueno	MAGANGUE	-24.128
792692	12059-SILLA PLASTICA S.T	5179237	Dado de Baja	Bueno	MAGANGUE	-24.128
792693	12059-SILLA PLASTICA S.T	1096043 3	Dado de Baja	Bueno	MAGANGUE	-24.128
792694	12059-SILLA PLASTICA S.T	1353840	Dado de Baja	Bueno	MAGANGUE	- 24.128
792768	12061-UPS STAR TEC 2200 VA INTERACTIVA	4438745	Dado de Baja	Bueno	721410300003 MAGA	-350.000
792882	12084-TEL GSM MOTO G LTE	2808748	Dado de Baja	Bueno		-429.899
906977	12932-TEL GSM MOTO G5 LTE IMEI: 351864087197475	1469289 7	Dado de Baja	Bueno		-579.867

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.

	<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: 21 de 21

907936	13170-TEL GSM MOTOROLA E PLUS LTE IMEI:399554082573554	9117841	Dado de Baja	Bueno		-158.298
					TOTAL	- 7.850.262

De lo anterior se observan 25 elementos dados de baja y que aún continúan tanto en el programa como físicamente en la dirección regional y que reportan saldos en el aplicativo.

Durante el desarrollo de las visitas a campo y la comprobación de la muestra extraída del reporte de los bienes entregado por el grupo de gestión administrativa, el equipo Auditor efectuó la inspección ocular y física de los bienes propiedad planta y equipos seleccionados durante este trabajo de Auditoría, dentro de estas labores se verificó; la existencia física del elemento, el número de placa, la descripción del activo, la ubicación, el área o departamento y el responsable, encontrando lo siguiente:

HALLAZGO #8. DESACTUALIZACIÓN DEL APLICATIVO QUICK DATA ERP:

Se observa desactualización del aplicativo QUICK DATA ERP en cuanto a estado de los elementos, responsables asignados y saldos a bienes dados de baja, elementos cargados como en buen estado que están en mal estado y regular estado, incumpliendo lo establecido en el MANUAL PARA EL MANEJO ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA AUNAP, lo anterior debido a falencias en el proceso de actualización del inventario en el aplicativo, lo que podría ocasionar pérdida de la confiabilidad de la información reportada al grupo de gestión financiera, afectando los estados financieros en el valor real de los inventarios, al igual que no se podría garantizar una adecuada custodia y conservación de los bienes de la regional.

ANÁLISIS FINAL POR EL EQUIPO AUDITOR:

El equipo auditor, **RATIFICA LA OBSERVACIÓN PLANTEADA, COMUNICADA COMO HALLAZGO**, teniendo en cuenta que no se recibió respuesta por parte del auditado.

Elementos faltantes cargados en inventario de la regional Magangué

En la siguiente tabla se observan 5 elementos que el equipo auditor no pudo corroborar su existencia física.

ID	Elemento	Placa	Estado del Bien	Serial	OBSERVACIONES
108817 7	13763-COMPUTADOR PORTATIL HP 240 G7 OC 79846 DIC 2021	7661255	Bueno	5CG1050Q26	FALTANTE
20926	11391-Impresora Multifuncional Laser Monocromática (HP LaserJet Enterprise 500 MFP M525dn 3 en 1)	7352774	Bueno	MXCCF3M1D R	FALTANTE
792882	12084-TEL GSM MOTO G LTE	2808748	Bueno		FALTANTE
906977	12932-TEL GSM MOTO G5 LTE IMEI: 351864087197475	14692897	Bueno		FALTANTE
907936	13170-TEL GSM MOTOROLA E PLUS LTE IMEI:399554082573554	9117841	Bueno		FALTANTE

	<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: 22 de 22

Al respecto el manual para el manejo administrativo de los bienes de propiedad de la AUNAP Código. MN-GA-001 establece:

“Responsabilidades; De conformidad con la ley, es deber de los servidores públicos vigilar y salvaguardar los bienes y valores encomendados, cuidar que sean utilizados debida y racionalmente según los fines a que han sido destinados y responder por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda y administración, rendir oportunamente cuenta de su utilización y poner en conocimiento del superior inmediato los hechos que puedan perjudicar la administración, en relación con el manejo de bienes.

Son responsables administrativa y fiscalmente todas las personas que administren, custodien, manejen, reciban, suministren o usen elementos de propiedad de la AUNAP, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Nación.”

HALLAZGO #9. FALTANTES:

El equipo auditor no pudo evidenciar la existencia física de 12 elementos que se encuentran cargados en el inventario, incumpliendo lo establecido en el MANUAL PARA EL MANEJO ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA AUNAP, lo anterior debido a posible falta de control de los bienes asignados a la regional, lo que podría generar afectar la custodia y conservación de los bienes de la regional.

ANÁLISIS FINAL POR EL EQUIPO AUDITOR:

El equipo auditor, **RATIFICA LA OBSERVACIÓN PLANTEADA, COMUNICADA COMO HALLAZGO**, teniendo en cuenta que no se recibió respuesta por parte del auditado.

Elementos reportados como robados regional Magangué

TIPO DE BIEN	OBSERVACION
EMBARCACION TIPO TAXI	LE ROBARON EL MOTOR
AIRE ACONDICIONADO PLACA 2065439	LE ROBARON LA TUBERIA

	<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: 23 de 23

Funcionarios de la regional Magangué manifestaron que de la dirección regional Magangué fueron hurtados 2 elementos y no se observa acción alguna informada al grupo de gestión administrativa ni pronunciamiento alguno al respecto por parte del comité para el manejo de bienes de la AUNAP.

Al respecto el manual para el manejo administrativo de los bienes de propiedad de la AUNAP establece:

SALIDA POR HURTO, CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Dentro del procedimiento a seguir se tendrán en cuenta los siguientes pasos:

En caso de hurto, una vez confirmado el hecho, el funcionario a quien le ocurrió el evento o aquel a cuyo cargo estaban los bienes, procederá a informarlo por escrito ante la Oficina de Inventarios o a la que haga sus veces, anexando la denuncia respectiva elevada ante las autoridades competentes para efectos de la investigación pertinente y reclamación ante la firma aseguradora.

- Cuando la pérdida o daño definitivo suceda por caso fortuito o fuerza mayor, quien tenía en uso el bien en el momento del evento o aquella persona que lo tiene a su cargo, presentará por escrito informe pormenorizado al responsable del Almacén y Bodega quien procederá de forma inmediata a tramitar la reclamación ante la firma aseguradora por el valor asegurado.

- El responsable del Almacén y Bodega elaborará el documento o acta de pérdida o daño de bienes, donde se resuma la información completa respecto al bien, entre otras: Costo histórico, ajustes por inflación, depreciación, ajustes por inflación a la depreciación, nombre del funcionario a cargo de quien aparece el bien, valor de reposición o asegurado y concepto técnico o de experto si a ello hubiere lugar. El documento será firmado previa conciliación con la información contable.

Con base en el documento o acta de pérdida o daño, se elaborará el Comprobante de Salida en donde se evidencie el hecho, y se procederá a descargar el valor de los bienes de los registros de la cuenta contable correspondiente y se dará traslado a la cuenta de responsabilidades en proceso internas, hasta esclarecer el hecho, así mismo deben realizarse los registros en Almacén e Inventarios.

- El responsable del Almacén y Bodega enviará copia de los documentos al Representante Legal, Director Administrativo o funcionario competente, quien ordenará a la oficina de investigaciones o a la que haga sus veces en la entidad, adelantar el proceso correspondiente a la investigación interna

	<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: 24 de 24

relacionada con la Responsabilidad administrativa. Transcurrido el tiempo establecido en los procedimientos internos, la oficina de investigaciones informará el resultado al ordenador del proceso, quien de acuerdo con el informe podrá autorizar el retiro de la Responsabilidad, la ejecución del fallo y/o el resarcimiento de los perjuicios causados al erario público si como sanción accesoria a la principal así lo determina la investigación disciplinaria.

- De acuerdo con lo previsto en la Ley 42 de 1993, la Ley 610 de 2000, el Manual de Responsabilidades vigente y/o los procedimientos establecidos al interior de la entidad, para el caso en que se identifique funcionario responsable por daño, pérdida o hurto, el registro será por el valor presente o de recuperación. Para efectos de los procesos internos o administrativos, la restitución o pago en efectivo podrá ser efecto de una conciliación o el resultado del fallo definitivo emitido por la oficina de investigaciones disciplinarias, la que haga sus veces o en su defecto Control Interno Disciplinario de la Entidad. Para el caso de las responsabilidades fiscales, de llegarse a un arreglo con el responsable del bien a través de pago o reposición, tal hecho se informará al Organismo de Control Fiscal que adelante el proceso. Si la pérdida ocurre estando los bienes en poder de transportadores o de personas particulares que legalmente los hayan recibido, su valor se llevará a la cuenta otros deudores, Sub-Cuenta Reclamaciones e Indemnizaciones, mientras se surten los trámites de indemnización, para lo cual el Representante Legal o funcionario que él delegue procederá a las reclamaciones y demás acciones legales pertinentes.

- el responsable del bien coloca la denuncia ante las autoridades competentes, en caso que los bienes estén asegurados se inicia el proceso administrativo ante la asegurado con la cual la AUNAP tenga suscrito póliza de seguro para amparar sus bienes.

- Las actuaciones administrativas en lo relacionado con el proceso de Responsabilidad Fiscal, deben ser consideradas atendiendo lo dispuesto en la Ley 610 de Agosto de 2000, mientras que los registros y fundamentos contables para cada una de las etapas del proceso, deben ajustarse a lo expuesto por el Contador General de la Nación en el Plan General de Contabilidad Pública. (...)

Al respecto la Ley 610 de 2000 el artículo 7° establece:

“Artículo 7°. *Pérdida, daño o deterioro de bienes. En los casos de pérdida, daño o deterioro por causas distintas al desgaste natural que sufren las cosas, de bienes en servicio o inservibles no dados de baja, únicamente procederá derivación de responsabilidad fiscal cuando el hecho tenga*

	<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: 25 de 25

relación directa con el ejercicio de actos propios de la gestión fiscal por parte de los presuntos responsables. En los demás eventos de pérdida, daño o deterioro de este tipo de bienes, el resarcimiento de los perjuicios causados al erario procederá como sanción accesoria a la principal que se imponga dentro de los procesos disciplinarios que se adelanten por tales conductas o como consecuencia civil derivada de la comisión de hechos punibles, según que los hechos que originaron su ocurrencia correspondan a las faltas que sobre guarda y custodia de los bienes estatales establece el Código Disciplinario Único o a los delitos tipificados en la legislación penal.”

HALLAZGO #10. El equipo auditor observo falencias en el tratamiento de la situación de hurto de 2 elementos de la regional Magangué, ya que no se realizó el conducto regular como lo establecen en el manual para el manejo administrativo de los bienes de propiedad de la AUNAP y el artículo 7 de la ley 610 del 2000, lo que podría ocasionar un detrimento patrimonial.

ANÁLISIS FINAL POR EL EQUIPO AUDITOR:

El equipo auditor, **RATIFICA LA OBSERVACIÓN PLANTEADA, COMUNICADA COMO HALLAZGO**, teniendo en cuenta que no se recibió respuesta por parte del auditado.

Fotos





	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: 27 de 27



	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: 28 de 28

RESUMEN DE HALLAZGO

HALLAZGO #1 PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Se evidencia falencias en el cumplimiento del Plan de Participación ciudadana, en cuanto a que, la dirección regional realiza informes de participación con actividades que no se enmarcan en la definición de participación ciudadana. Incumpliendo lo establecido en el Plan de Participación Ciudadana y la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública del MIPG. Lo anterior, podría estar generando información errónea en relación al cumplimiento del Plan de Participación Ciudadana.

HALLAZGO #2. ACTAS DE ADVERTENCIA: El equipo auditor evidenció que la Dirección Regional no realizó el Acta de Advertencia a inspeccionados que no contaban con permisos, incumpliendo el Procedimiento de Inspección y Vigilancia a la actividad acuícola con código PR-IV-004, lo anterior, obedece a un posible desconocimiento de los procedimientos internos por parte de los funcionarios y contratistas de la Dirección Regional, lo que conllevaría a fallas en el control del producto pesquero.

HALLAZGO #3 DILACIÓN DE LOS TÉRMINOS: Se evidencia, una posible dilación injustificada de los términos en que se deben surtir las etapas del procedimiento administrativo sancionatorio para dar trámite respectivo en los procesos identificados con NUR.001-2023, 009-2023, 010-2023, 030-2023, 011-2023, 025-2023 situación en la que los procesos en mención se observa más de un año de inactividad procesal lo que afecta el desarrollo de las actuaciones administrativas en los principios de economía, celeridad y eficacia tal como lo consagrados en la Constitución Política y la Ley 1437 DE 2011, lo anterior, obedece a una posible omisión por parte del funcionario responsable del proceso, lo que podría generar sanciones disciplinarias para el funcionario que tiene a cargo realizar las diligencias generando también violación al debido proceso.

HALLAZGO #4: CADUCIDAD - Una vez revisado los expedientes administrativos sancionatorios por parte del asesor con funciones de control interno, se logró evidenciar que en los procesos identificados con NUR: 006-2019, 060-2020 la AUNAP perdió la facultad para imponer sanciones, es decir, que si la AUNAP pretende imponer una sanción por una infracción, debe hacerlo dentro de los tres años posteriores a la ocurrencia del hecho o la conducta que constituye la infracción, por lo que cualquier actuación producidas posiblemente estarían viciadas de nulidad por incompetencia en razón del tiempo, lo que generaría abrirle la puerta al posible infractor de acudir ante a la Jurisdicción Contencioso Administrativa en procura de la nulidad y restablecimiento de sus derechos, es decir, estas actuaciones ponen a la entidad en riesgo de causar a un tercero un daño antijurídico y en consecuencia posibles responsabilidades de orden patrimonial.

HALLAZGO #5 - VICIOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO: Analizado los expedientes identificados con NUR. 037-2023. Se evidencia Resolución 050 de 2023, NUR. 038-2023.

	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: 29 de 29

Se evidencia Resolución 051 de 2023, NUR. 039-2023. Se evidencia Resolución 052 de 2023, NUR. 046-2023. Se evidencia Resolución 058 de 2023, NUR. 047-2023. Se evidencia Resolución 059 de 2023, proferidos por Dirección Regional Magangué presuntamente contienen un error de derecho en la aplicación incorrecta de la norma, generando vicios de fondo toda vez, que en su parte motiva se sustentaban competencias establecidas en actos administrativos para la fecha de emisión se encontraban derogados por la Resolución 1622 de 2022. Por lo que se avizora un riesgo de nulidad de los mismos si se tiene en cuenta que Una irregularidad en el procedimiento administrativo es sustancial cuando incide en una decisión de fondo en contra de los derechos fundamentales del administrado; es decir, de no haber existido tal irregularidad el acto administrativo que define la situación jurídica debatida hubiese tenido un sentido sustancialmente distinto, Lo anterior obedece posiblemente al desconocimiento de la normatividad vigente y una posible omisión por parte del funcionario responsable del proceso, lo cual podría generar sanciones a la entidad por parte de entes externos de control.

HALLAZGO #6: FALLA EN LA NOTIFICACIÓN. – En revisión de los procedimientos sancionatorios identificados con el NUR. 025-2020, 001-2023, 005-2023, 010-2023, 011-2023, 016-2023, 019-2023, 025-2023, 037-2023, 038-2023, 039-2023, 046-2023, 047-2023, se evidencian debilidades en el seguimiento o control del procedimiento administrativo sancionatorio, dado que en el expediente no reposa actuaciones para agotar las alternativas de notificación establecidas en la ley, primero la notificación personal (artículo 67 CPACA, en concordancia con lo establecido en los artículos 8 y 9 de la ley 2213 de 2022), lo cual podría generar violación del debido proceso y al derecho de defensa al interesado.

HALLAZGO #7: PQRSD: Se observa 9 respuestas ausentes y 1 extemporánea, situación que genera un posible riesgo asociado al incumplimiento de los términos de ley establecidos para su atención consistente en la posibilidad de pérdida reputacional en la credibilidad de la imagen institucional y/o por acciones legales contra la entidad. Lo anterior, obedece a un posible desconocimiento u omisión del procedimiento de atención al ciudadano por parte del funcionario y/o contratistas responsables, lo que podría generar faltas disciplinarias y/o denuncias de los ciudadanos.

HALLAZGO #8. DESACTUALIZACIÓN DEL APLICATIVO QUICK DATA ERP:

Se observa desactualización del aplicativo QUICK DATA ERP en cuanto a estado de los elementos, responsables asignados y saldos a bienes dados de baja, elementos cargados como en buen estado que están en mal estado y regular estado, incumpliendo lo establecido en el MANUAL PARA EL MANEJO ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA AUNAP, lo anterior debido a falencias en el proceso de actualización del inventario en el aplicativo, lo que podría ocasionar pérdida de la confiabilidad de la información reportada al grupo de gestión financiera, afectando los estados financieros en el valor real de los inventarios, al igual que no se podría garantizar una adecuada custodia y conservación de los bienes de la regional.

	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: 30 de 30

HALLAZGO #9. FALTANTES:

El equipo auditor no pudo evidenciar la existencia física de 12 elementos que se encuentran cargados en el inventario, incumpliendo lo establecido en el MANUAL PARA EL MANEJO ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA AUNAP, lo anterior debido a posible falta de control de los bienes asignados a la regional, lo que podría generar afectar la custodia y conservación de los bienes de la regional.

HALLAZGO #10. El equipo auditor observo falencias en el tratamiento de la situación de hurto de 2 elementos de la regional Magangué, ya que no se realizó el conducto regular como lo establecen en el manual para el manejo administrativo de los bienes de propiedad de la AUNAP y el artículo 7 de la ley 610 del 2000, lo que podría ocasionar un detrimento patrimonial.

RECOMENDACIONES

- **Se recomienda** realizar un análisis profundo de los procedimientos internos de la entidad teniendo en cuenta las falencias encontradas en el presente informe.

FORTALEZA

- Se destaca que la regional cuenta con personal muy amable y dedicado al trabajo.

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

El auditado debe revisar este informe preliminar de auditoría interna y elaborar un informe de respuesta incluyendo para cada observación:

- Si está en desacuerdo, una declaración de desacuerdo debidamente argumentada y soportada con la evidencia pertinente.
- Si está de acuerdo, una declaración de aceptación.

El auditado, a través de su líder, debe remitir el informe de respuesta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de este informe preliminar de auditoría interna al asesor de control interno por medio correo electrónico institucional.

FECHA DE REMISIÓN DEL INFORME

18/01/2024

	<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: 31 de 31

EQUIPO AUDITOR		
AUDITOR LIDER	Eurípides González Ordoñez	(original firmado)
AUDITORES	Andrés Arturo Oñate Mendoza	(original firmado)
	Saúl Alfonso Herrera Henríquez	(original firmado)
	Víctor Hugo Romero Cáceres	(original firmado)