

---

## Informe final de auditoría interna a la Dirección Regional Magangué

---

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

12 de diciembre de 2024, 11:14

Para: Karen Elena Mejia Piñerez <karen.mejia@aunap.gov.co>, Tania Marcela Peñafiel Rocha <tania.penafiel@aunap.gov.co>, Fabio Antonio Ballesteros Pinto <fabio.ballesteros@aunap.gov.co>, Ronal Jose Fortich Rodelo <ronal.fortich@aunap.gov.co>, Hubert Alberto Tarriba Perez <hubert.tarriba@aunap.gov.co>, Luis Fernando Anichiarico Lopez <luis.anichiarico@aunap.gov.co>, Alfredo Miguel Bula Arroyo <alfredo.bula@aunap.gov.co>, Alfonso Espinel Beltran <alfonso.espinel@aunap.gov.co>

Buenos días respetados Doctores.

A través del presente, muy respetuosamente remito el informe final de auditoría interna a la Dirección Regional Magangué para su conocimiento y fines pertinentes.

De conformidad con el procedimiento auditoría interna, 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 se debe diligenciar el formato de plan de mejoramiento.

Se aclara:

- La acción de mejora para abordar el hallazgo 1 corresponde al grupo de gestión administrativa.
- La acción de mejora para abordar el hallazgo 2 corresponde a la Dirección Regional Magangué y al grupo de gestión administrativa, cada cual en su ámbito.
- Las acciones de mejora para abordar los hallazgos 10, 11 y 12 corresponden a la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia.
- Las acciones de mejora para abordar los demás hallazgos corresponden a la Dirección Regional Magangué.

Atentamente,

**EURIPIDES GONZALEZ ORDOÑEZ**

Asesor con funciones de control interno

[euripides.gonzalez@aunap.gov.co](mailto:euripides.gonzalez@aunap.gov.co)

Teléfono: (601) 3770500 Ext: 1027

Edificio UGI Calle 40A 13 -09 Piso 14

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

---

### 2 adjuntos

 **I2024NC005161.pdf**  
5482K

 **PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA DRM.xlsx**  
28K

Bogotá, D.C.

MEMORANDO INTERNO AUNAP-DG-CI-0090-2024

**PARA:** ALFREDO MIGUEL BULA ARROYO  
Director Regional Magangué (e)

MIEMBROS DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

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

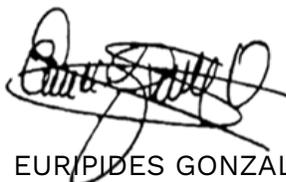
**ASUNTO:** INFORME FINAL AUDITORÍA INTERNA DIRECCIÓN REGIONAL MAGANGUÉ

Cordial saludo

A través del presente y dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría 2024 aprobado por Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, adjunto informe final de auditoría interna a la Dirección Regional Magangué.

De conformidad con el procedimiento auditoría interna, 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.

Atentamente,



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

Anexos: informe final de auditoría interna a la Dirección Regional Magangué.  
Copia: N/A

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

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

<b>PROCESO/ÁREA AUDITADO(A)</b>	Dirección Regional Magangué
<b>PERIODO AUDITADO</b>	2024
<b>LÍDER PROCESO/ÁREA AUDITADO(A)</b>	Alfredo Miguel Bula Arroyo - Director Regional Magangué (e)
<b>OBJETIVO</b>	Evaluar la gestión y cumplimiento de la dirección regional auditada y los lineamientos internos y externos aplicables.
<b>ALCANCE</b>	Verificar la efectividad de los controles y riesgos establecidos por los diferentes procesos institucionales evaluando: <ul style="list-style-type: none"> <li>● El cumplimiento normativo.</li> <li>● Los procedimientos y actualización de la normatividad del proceso.</li> <li>● Indicadores de gestión del auditado.</li> </ul>
<b>FECHA DE REUNIÓN APERTURA</b>	17/09/2024

### MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 13 de 1990: Por la cual se dicta el Estatuto General de Pesca.
- 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 1437 del 2011: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- 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).
- Guía de Auditoría para Entidades Públicas (DAFP).
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.
- Manual para el Manejo Administrativo de los Bienes De Propiedad de la AUNAP Código. MN-GA-001

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

## 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

### ADMINISTRACIÓN DE BIENES

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 están encaminadas a un adecuado cumplimiento de los fines del estado.

### DESACTUALIZACIÓN DEL APLICATIVO QUICK DATA ERP

Se solicitó al grupo de gestión administrativa la información detallada sobre los bienes asignados a la Dirección Regional Magangué, información que es generada por el aplicativo Quick Data ERP. La Dirección Regional Magangué tiene asignados 117 elementos, 74 catalogados en buen estado. Sin embargo, verificando una muestra de auditoría de los catalogados en buen estado se observaron 6 elementos en mal estado y 12 elementos en regular estado.

ID	Elemento	Placa	Cantidad	Estado	Observación
382	11434-AIRE ACONDICIONADO	811907	1	Bueno	mal estado
20955	11174-LENOVO THINKVISION D 186 MONITOR 18.51INCH WIDE LED 1366	799756	1	Bueno	mal estado
20985	11204-LENOVO THINKCENTRE M72E SFF DESKTOP CORE I5-3470 3.20	6300365	1	Bueno	mal estado
908349	13290-COMPUTADOR DE ESCRITORIO COMPUMAX	5066	1	Bueno	mal estado
908369	13290-COMPUTADOR DE ESCRITORIO COMPUMAX	158619	1	Bueno	mal estado
917823	13639-IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA	3984417	1	Bueno	mal estado

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

ID	Elemento	Placa	Cantidad	Estado	Observación
	LASER KYOCERA M3860IDN U				
70	11424-ESCRITORIO EN L	100714	1	Bueno	regular
72	11424-ESCRITORIO EN L	616160	1	Bueno	regular
381	11434-AIRE ACONDICIONADO	1824245	1	Bueno	regular
792503	12011-AIRE ACONDICIONADO CONFORT FRESH 18,000 BTU	2266918	1	Bueno	regular
792595	12058-FOLDERAMA S.T	15425669	1	Bueno	regular
908161	13280-Folderamas elaborados en lámina de 190 x 100 x 45, con 5 entrepaños EUROMUEBLES	3401463	1	Bueno	regular
908173	13280-Folderamas elaborados en lámina de 190 x 100 x 45, con 5 entrepaños EUROMUEBLES	6629803	1	Bueno	regular
908192	13281-Puesto de trabajo tipo operativo de 150 x 150, superficie de trabajo en formica, bases metálicas. Cajonera 2 x 1 EUROMUEBLES	26323482	1	Bueno	regular
908193	13281-Puesto de trabajo tipo operativo de 150 x 150, superficie de trabajo en formica, bases metálicas. Cajonera 2 x 1 EUROMUEBLES	23415227	1	Bueno	regular
908232	13285-Puesto de trabajo operativo 150 x 060, superficie de trabajo en formica, faldero, sistema de bases y chambrana, conducción de cableado, cajonera 2 x 1, pantalla divisoria con soportes de aluminio.	5564348	1	Bueno	regular
908265	13286-Silla operativa giratoria, espaldar alto, tela tipo 2, mecanismo 3 palancas, base en nylon, brazos graduables.	6114325	1	Bueno	regular
908053	13252-MULTIFUNCIONAL HP LASERJET MANAGED MFP M630HM	3486006	1	Bueno	regular

**OBSERVACIÓN 1 - DESACTUALIZACIÓN DEL APLICATIVO QUICK DATA ERP:** Se observa desactualización del aplicativo QUICK DATA ERP en cuanto al estado de los elementos, 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 a cargo del grupo de gestión administrativa, 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.

**RESPUESTA DEL AUDITADO** (grupo de gestión administrativa):

*“Desde el Grupo Administrativo, se acepta la observación mencionada. Sin embargo, se informa que los activos no están completamente actualizados en el software QUICK DATA ERP debido a que aún se encuentra en proceso el ingreso de la información correspondiente a los años 2023 y 2024. Esta situación se debe a la pérdida de datos*

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

*ocasionada por el incidente de seguridad en la infraestructura de la AUNAP, resultado de un hackeo a sus servidores, que provocó la pérdida de información.*

*Se prevé que para el año 2024 toda la información esté completamente actualizada, a medida que se vayan realizando las tomas físicas de inventario. Actualmente, nos encontramos en un 80% de avance en la toma física de inventario. Se espera alcanzar el 100% al cierre del año, de acuerdo con nuestro plan de acción”.*

**ANÁLISIS DE LA RESPUESTA POR EL EQUIPO AUDITOR:** El equipo auditor **RATIFICA LA OBSERVACIÓN Y LA COMUNICA COMO HALLAZGO 1**, teniendo en cuenta que el proceso de gestión administrativa se acoge a la observación en base a las justificaciones planteadas en el presente hallazgo.

### FALTANTES Y SOBRANTES

En verificación de la muestra de auditoría, se observó 1 elemento faltante (no encontrado físicamente pero asignado a la Dirección Regional Magangué en el aplicativo QUICK DATA ERP).

ID	Elemento	Placa	Cantidad	Estado	Observación
1088211	13767-IMPRESORA EPSON MULTIF COLOR WF-C5790 PNUD CONV 268 2021	6314180	1	Bueno	faltante

Así mismo, se observaron 8 elementos sobrantes (encontrados en uso por la Dirección Regional Magangué pero no asignados a la misma en el aplicativo QUICK DATA ERP).

Elemento	Placa	Cantidad	Estado	Observación
SILLA ERGONÓMICA	1051922	7	mal estado	sobrante
COMPUTADOR	14024308	1	mal estado	sobrante
MONITOR Y TECLADO		1	falta cpu	sobrante
ESCRITORIO EN L	3503595	1	regular	sobrante
IMPRESORA DE CARNET DATA CARD		1	mal estado	sobrante
AIRE ACONDICIONADO	2065439	1	mal estado	sobrante
IMPRESORA DE CARNET DATA CARD	812635	1	regular	sobrante
CAVA 90 LITROS CON DESAGÜES A 5		3	buenas	sobrantes

Al respecto en la pág. 38 del manual para el manejo administrativo de los bienes de propiedad de la AUNAP MN-GA-001 se establece:

**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.

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

*“7.31 Administración y control de los bienes – Funciones*

*La secretaria general de la AUNAP, a través del Grupo Administrativo, será el encargado de mantener actualizadas las novedades, movimientos y saldos de bienes en bodega, servicio o en poder de terceros, apropiadamente clasificados por cuenta, dependencias y responsables.*

*El funcionario encargado del área será responsable por la recepción, organización, custodia, manejo, conservación, administración y suministro, de los bienes de propiedad y a cargo de la AUNAP (...).”*

**OBSERVACIÓN 2 - FALTANTES Y SOBANTES:** Se observa 1 elemento faltante y 8 elementos sobrantes, lo cual implica debilidades en las actividades de administración y control de bienes a cargo tanto de la Dirección Regional Magangué como del grupo de gestión administrativa, según las responsabilidades establecidas en el MANUAL PARA EL MANEJO ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA AUNAP, situación que de confirmarse requiere del trámite de ajustes y compensaciones, cuando sea justificado, o incluso del eventual traslado a los órganos competentes para adelantar investigaciones disciplinarias y fiscales, en caso contrario.

**RESPUESTA DEL AUDITADO (DRM):**

ID	Elemento	Placa	Cantidad	Estado	Observación
20985	11204-LENOVO THINKCENTRE M72E SFF DESKTOP CORE I5-3470 3.20	6300365	1	Bueno	mal estado

*“De este elemento solo se tiene la CPU y así se encuentra relacionado en el acta de recibo que se le entregó al momento de recibir la regional al director de entonces Dr. Hubert Tarriba.*

ID	Elemento	Placa	Cantidad	Estado	Observación
1088211	13767-IMPRESORA EPSON MULTIF COLOR WF-C5790 PNUD CONV 268 2021	6314180	1	Bueno	faltante

*De acuerdo a esta observación se procedió a verificar el inventario físico de la Dirección Regional Magangué y se confirma que el elemento 13767-IMPRESORA EPSON MULTIF COLOR WF-C5790 PNUD CONV 268 2021 de placa 6314180 no existe. Sin embargo, se constata que físicamente reposan 04 impresoras del convenio PENUD de 2022 con esta identificación: IMPRESORA EPSON WF-5790-C641A.*

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

ELEMENTO	PLACA	CANTIDAD	ESTADO	OBSERVACIÓN
COMPUTADOR	14024308	1	mal estado	sobrante

*Revisada esta observación se aclara que el elemento que se relaciona con número de placa 14024308 hace referencia a teclado, el cual se encuentra en la sede de la dirección regional.*

ELEMENTO	PLACA	CANTIDAD	ESTADO	OBSERVACIÓN
MONITOR Y TECLADO		1	falta cpu	sobrante

*No se pudo constatar esta observación porque no se evidencia el número de placa del elemento para su verificación física.*

ELEMENTO	PLACA	CANTIDAD	ESTADO	OBSERVACIÓN
IMPRESORA DE CARNET DATA CARD		1	mal estado	sobrante

*No se pudo constatar esta observación porque no se evidencia el número de placa del elemento para su verificación física.*

ELEMENTO	PLACA	CANTIDAD	ESTADO	OBSERVACIÓN
CAVA 90 LITROS CON DESAGÜES A 5		3	buenas	sobranes

*En la actualidad se tienen 5 CAVAS, lo que muestra una desactualización del inventario del nivel central.*

*Por último, se solicitará la actualización al nivel central del inventario de los bienes muebles de propiedad de la entidad y que reposan en el DRM, y se trabajará desde la regional en la actualización del aplicativo.*

- *Se verificaron los bienes y se identificaron errores en las observaciones, como confusiones en las descripciones de los elementos.*
- *Se reiterará al nivel central la necesidad de actualización del inventario”.*

**RESPUESTA DEL AUDITADO** (grupo de gestión administrativa):

***“En respuesta a su comunicado referente a los siguientes faltantes de la Regional Magangué:***

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

- 13767- Impresora Epson Multif Color WF-C 5790 PNUD Conv 268 2021 con No.de Placa 6314180 Con Numero de Serial X3B7017186

Realizando la revisión del faltante nos comunicamos con el señor Néstor Alonso Guzmán Narváez, quien fue la persona que nos hizo el acompañamiento cuando se realizó la toma física en la Regional, y verificó que el bien faltante en el informe de Control Interno, si se encuentra ubicado físicamente en la oficina e igualmente en la toma física realizada en el mes de agosto de 2024 se anexan fotos enviadas por el señor Néstor Guzmán.

**En respuesta a su comunicado referente a los siguientes sobrantes de la Regional Magangué:**

- Silla Ergonómica con Placa No.1051922
- Escritorio en L con Placa No.3503595

Después de haber realizado la respectiva revisión de dicho sobrante, se detectó que en el listado que se le envió el 17 de septiembre de 2024, solicitado por la oficina de Control Interno para realizar la Auditoría en la Regional, dichos bienes se encuentran relacionados en el listado enviado.

Reporte de Activos - Fecha de Corte 2024-08-15			
Fecha Evento	Elemento	Placa	Disponibilidad
2019-10-30 14:43:03	13281-Puesto de trabajo tipo operativo de 150 x 150, superficie de trabajo en formica,	3503595	Asignado
2019-10-30 14:43:03	13286-Silla operativa giratoria , mecanismo 3 palancas, base en nylon	1051922	Asignado

- Aire Acondicionado con Placa No.2065439

Después de haber realizado la respectiva revisión de dicho sobrante, se detectó que se encuentra cargado en la Oficina Satélite de Ibagué, Por lo anterior se procederá a realizar la respectiva actualización en el Software Quick Data ERP.

- Computador con Placa No.14024308
- Impresora de Carnet Datacard con Placa No.812635

Después de haber realizado la respectiva revisión de dicho sobrante, se detectó que se encuentra cargado Software Quick Data ERP. pero no se están reflejando en los listados que se generan, por lo anterior se le solicitó al proveedor del Software, realizar los ajustes necesarios para corregir los errores ya que estamos en un proceso de actualización.

- Monitor y Teclado sin Placa
- Impresora de Carnet Datacard sin Placa
- Cava de 90 Litros con desagües A5 sin Placa

A la fecha se están realizando las tomas físicas de Inventarios a nivel nacional, y debido a que los bienes anteriores no

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

*tienen número de placa, se verificará con las tomas físicas si están cargadas en el software a otra oficina y así realizar las respectivas correcciones”.*

**ANÁLISIS DE LA RESPUESTA POR EL EQUIPO AUDITOR:** Téngase en cuenta lo siguiente:

Frente al elemento faltante Impresora Epson Multif Color WF-C 5790 PNUD Conv 268 2021 con Placa 6314180, la misma DRM responde que verificaron el inventario físico concluyendo que no existe y manifiesta que si existen otras 4 impresoras EPSOM WF-5790-C641A del convenio PNUD de 2022. Nótese que se trata del mismo tipo de impresora que la observada como faltante, solo que fueron adquiridas por la entidad en el marco de otro convenio. La foto que allegó el grupo de gestión administrativa para controvertir el faltante puede ser de una de las impresoras que la DRM dice que sí existe. En todo caso, en la foto allegada no se aprecia la placa. En razón del propio reconocimiento de parte de la DRM sobre el faltante y de la evidencia incompleta del grupo de gestión administrativa en contra del faltante, el equipo auditor considera procedente **ratificar este aspecto de la observación.**

Ahora, en cuanto a los elementos sobrantes, según la evidencia allegada por el grupo de administrativa y la DRA **es procedente subsanar** lo relacionado con los faltantes Silla Ergonómica placa 1051922, Escritorio en L placa 3503595 y Computador placa 14024308. Por otro lado, es necesario **ratificar el aspecto de la observación** respecto de los bienes sobrantes sin placa Monitor y Teclado, Impresora de Carnet Datacard y Cava de 90 Litros con desagües A5, dado que existe la posibilidad de que los mismos se trasladaron físicamente a la DRM pero no se haya realizado el cambio de responsable en el software, o, que una vez adquiridos no se haya solicitado su ingreso al almacén. Frente al AIRE ACONDICIONADO placa 2065439, por un lado la DRM no se manifiesta, mientras que el grupo de administrativa detectó que el mismo está asignado a otro responsable, lo cual indica que cuando le fue trasladado físicamente a la DRM no se realizó el cambio de responsable en el software, razón por la cual es necesario **ratificar este aspecto de la observación.** Frente a la IMPRESORA DE CARNET DATA CARD placa 812635, por un lado la DRM no se manifiesta, mientras que el grupo de administrativa manifiesta que el bien está asignado a la DRM pero por error del software el mismo no aparece en los reportes que genera, error que podría llegar a afectar la consistencia de la información reportada a sus diferentes usuarios, razón por la cual es necesario **ratificar este aspecto de la observación.** En resumen, el equipo auditor **RATIFICA LA OBSERVACIÓN Y LA COMUNICA COMO HALLAZGO 2** ajustandola en los siguientes términos:

**HALLAZGO 2 - FALTANTES Y SOBRANTES:** Se observa 1 elemento faltante y 5 elementos sobrantes, lo cual implica debilidades en las actividades de administración y control de bienes a cargo tanto de la Dirección Regional Magangué como del grupo de gestión administrativa, según las responsabilidades establecidas en el MANUAL PARA EL MANEJO ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA AUNAP, situación que de confirmarse requiere del trámite de ajustes y compensaciones, cuando sea justificado, o incluso del eventual traslado a los órganos competentes para adelantar investigaciones disciplinarias y fiscales, en caso contrario.

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

## SEGUIMIENTO PQRSO REGIONAL MAGANGUÉ 2024

En el marco de la presente auditoría, se realizó una evaluación independiente la gestión de las PQRSO en la Regional Magangué correspondiente al primer semestre de 2024 con el objetivo de verificar el cumplimiento de los lineamientos internos de la entidad y la normativa aplicable, sobre la base de la información proporcionada por la Dirección Regional Magangué y el área de Atención al Ciudadano. Se seleccionó y analizó una muestra aleatoria de 20 peticiones, lo cual tuvo los siguientes resultados:

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

Radicado petición	Modalidad	término de respuesta (días hábiles)	Fecha entrada	Radicado respuesta	Fecha respuesta	Fecha inicio	Fecha límite	Situación respuesta	OBSERVACIÓN
E2024DRM000481	petición	15		S2024DRM000605			20/1/1900	ausente	No fue posible realizar un análisis exhaustivo de la petición debido a que el área responsable no proporcionó la información solicitada. Por lo tanto, se carece de los elementos necesarios para abordar el asunto en profundidad.
E2024DRM000423	petición	15		S2024DRM000720			20/1/1900	ausente	No fue posible realizar un análisis exhaustivo de la petición debido a que el área responsable no proporcionó la información solicitada. Por lo tanto, se carece de los elementos necesarios para abordar el asunto en profundidad.
E2024DRM000417	petición	15		S2024DRM000528			20/1/1900	ausente	No fue posible realizar un análisis exhaustivo de la petición debido a que el área responsable no proporcionó la información solicitada. Por lo tanto, se carece de los elementos necesarios para abordar el asunto en profundidad.
E2024DRM000391	petición	15		S2024DRM000358			20/1/1900	ausente	No fue posible realizar un análisis exhaustivo de la petición debido a que el área responsable no proporcionó la información solicitada. Por lo tanto, se carece de los elementos necesarios para abordar el asunto en profundidad.
E2024DRM000307	petición	15	10/4/2024	S2024DRM000512	14/06/2024	11/4/2024	3/5/2024	extemporánea	La respuesta es pertinente, integra pero extemporánea.
E2024DRM000270	petición	15	9/4/2024	S2024DRM000434	12/06/2024	10/4/2024	2/5/2024	extemporánea	La respuesta es pertinente, integra pero extemporánea.
E2024DRM000266	petición	15	9/4/2024	S2024DRM000636	3/07/2024	10/4/2024	2/5/2024	extemporánea	La respuesta es pertinente, integra pero extemporánea.
E2024DRM000260	petición	15	08/04/2024	S2024DRM000396	24/05/2024	9/4/2024	30/4/2024	extemporánea	La respuesta es pertinente, integra pero extemporánea.



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

Código: FT-CI-001

Versión: 1

Fecha: 15 de enero de 2019

Página: 1 de 1

Radicado petición	Modalidad	término de respuesta (días hábiles)	Fecha entrada	Radicado respuesta	Fecha respuesta	Fecha inicio	Fecha límite	Situación respuesta	OBSERVACIÓN
E2024DRM000250	petición	15	8/4/2024	S2024DRM000389	23/05/2024	9/4/2024	30/4/2024	extemporánea	La respuesta es pertinente, integra pero extemporánea.
E2024DRM000248	petición	15	8/4/2024	S2024DRM000388	23/05/2024	9/4/2024	30/4/2024	extemporánea	La respuesta es pertinente, integra pero extemporánea.
E2024DRM000228	petición	15					20/1/1900	ausente	No fue posible realizar un análisis exhaustivo de la petición debido a que el área responsable no proporcionó la información solicitada. Por lo tanto, se carece de los elementos necesarios para abordar el asunto en profundidad.
E2024DRM000221	queja	15		S2024DRM000630	27/06/2024		20/1/1900	extemporánea	No fue posible realizar un análisis exhaustivo de la petición debido a que el área responsable no proporcionó la información solicitada. Por lo tanto, se carece de los elementos necesarios para abordar el asunto en profundidad.
E2024DRM000195	petición	15	4/4/2024	S2024DRM000457	15/06/2024	5/4/2024	26/4/2024	extemporánea	La respuesta es pertinente, integra pero extemporánea.
E2024DRM000185	petición	15	3/4/2024	S2024DRM000448	15/06/2024	4/4/2024	25/4/2024	extemporánea	La respuesta es pertinente, integra pero extemporánea.
E2024DRM000159	petición	15	15/3/2024	S2024DRM000441	15/06/2024	18/03/2024	11/4/2024	extemporánea	La respuesta es pertinente, integra pero extemporánea.
E2024DRM000141	petición	15	13/3/2024	S2024DRM000427	15/06/2024	14/3/2024	9/4/2024	extemporánea	La respuesta es pertinente, integra pero extemporánea.
E2024DRM000133	petición	15	12/3/2024	S2024DRM000423	15/06/2024	13/3/2024	8/4/2024	extemporánea	La respuesta es pertinente, integra pero extemporánea.
E2024DRM000101	petición	15	8/3/2024	S2024DRM000213	15/04/2024	11/3/2024	4/4/2024	extemporánea	La respuesta es pertinente, integra pero extemporánea.

 <b>AUNAP</b> <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>	<b>PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN</b>  <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 1 de 1

Radicado petición	Modalidad	término de respuesta (días hábiles)	Fecha entrada	Radicado respuesta	Fecha respuesta	Fecha inicio	Fecha límite	Situación respuesta	OBSERVACIÓN
E2024DRM000062	entre autoridades	10	19/2/2024	S2024DRM000106	22/02/2024	20/2/2024	5/3/2024	oportuna	La respuesta es pertinente, íntegra y oportuna.
E2024DRM000034	petición	15		S2024DRM000559			20/1/1900	ausente	No fue posible realizar un análisis exhaustivo de la petición debido a que el área responsable no proporcionó la información solicitada. Por lo tanto, se carece de los elementos necesarios para abordar el asunto en profundidad.

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

## PQRS CON RESPUESTA EXTEMPORÁNEA Y RESPUESTA AUSENTE

El artículo 23 de la Constitución Política de Colombia establece:

*“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 establece:

*“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 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”.*

El artículo 31 de la Ley 1437 del 2011 establece:

*“Falta disciplinaria. La falta de atención a las peticiones y a los términos para resolver, la contravención a las prohibiciones y el desconocimiento de los derechos de las personas de que trata esta Parte Primera del Código, constituirán falta para el servidor público y darán lugar a las sanciones correspondientes de acuerdo con el régimen disciplinario”.*

A continuación, se resume la oportunidad de respuesta de las 20 peticiones de la muestra:

Oportunidad de la respuesta			
Ausente	Extemporánea	Oportuna	Total
6	13	1	20

Según lo anterior, se observa un patrón de incumplimiento en los tiempos de respuesta en 19 peticiones de las cuales 13 fueron atendidas de manera extemporánea y 6 tienen respuesta ausente, lo que representa un incumplimiento de los términos legales estipulados en la normativa vigente, específicamente en el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011.

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

**OBSERVACIÓN 3 - PQRSD CON RESPUESTA EXTEMPORÁNEA Y RESPUESTA AUSENTE:** Analizada una muestra aleatoria de 20 peticiones, se observan 13 peticiones atendidas de manera extemporánea y 6 cuya respuesta es ausente, situación que podría derivar en sanciones disciplinarias según lo señalado en el artículo 31 de la Ley 1437 del 2011, según lo cual la omisión o retraso en la respuesta constituye una falta disciplinaria para el servidor público. Adicionalmente, se evidencian riesgos asociados a la pérdida de confianza y reputación institucional, además de la posibilidad de acciones legales por parte de los ciudadanos afectados.

**Recomendación:** Para mitigar este riesgo es fundamental implementar un sistema de seguimiento y alertas tempranas para garantizar que las respuestas sean emitidas dentro de los plazos legales, así como llevar a cabo capacitaciones específicas al personal sobre la importancia del cumplimiento de términos y el impacto de la oportunidad en la gestión de peticiones, de modo que se sensibilicen frente a las posibles consecuencias de los incumplimientos.

**RESPUESTA DEL AUDITADO:**

*“PQRSD EXTEMPORÁNEAS:*

*Bien es cierto que existe extemporaneidad de algunas respuestas dentro de trámites de PQRSD, pero también lo es que hemos venido mejorando significativamente en el segundo semestre de la presente anualidad en la gestión y trámites de PQRSD. Dicha extemporaneidad se presentó debido a errores humanos en el cargue de la información en la herramienta digital que la regional a dispuesto para ello (Drive) a fin de facilitar el trámite y gestión de las PQRSD a manos del equipo administrativo y el jurídico.*

*PQRSD AUSENTES:*

*El informe preliminar señala: “(...)6 tienen respuesta ausente” (...). No es claro el informe al indicar la ausencia de respuestas de PQRSD cuando el mismo informe señala el número del radicado por medio del cual se surte la correspondiente respuesta, lo que demuestra la inexistencia de la ausencia.*

*Ahora bien, el informe preliminar es confuso al no establecer la realidad de la PQRSD E2024DRM00221, la cual cuenta con radicado de salida S2024DRM00360, pese a ello en la situación de respuestas del informe se señala que es extemporánea, pero en el recuadro de las observaciones se expresan los argumentos de las PQRSD ausentes, lo que demuestra contradicciones en el informe objeto de respuesta.*

*En el recuadro siguiente se identifica el radicado de entrada, radicado de salida y fecha de notificación de las PQRSD en el informe de auditoría aparecen como **ausente**, pero que a la fecha se encuentran debidamente tramitadas.*



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

Código: FT-CI-001

Versión: 1

Fecha: 15 de enero de 2019  
Página: 1 de 1

RADICADO DE ENTRADA	RADICADO DE SALIDA	NOTIFICACIÓN
2024DRM00481	S2024DRM00605	25/06/24
2024DRM00423	S2024DRM00720	17/07/24
2024DRM00417	S2024DRM00528	14/06/24
2024DRM00391	S2024DRM00358	21/05/24
2024DRM00228	S2024DRM00403	23/03/24
2024DRM00221	S2024DRM00360	27/06/24
2024DRM00034	S2024DRM00559	19/06/24

Adicional a lo anterior, en atención a un segundo requerimiento del equipo auditor fue allegada la evidencia de la gestión de las peticiones de la anterior tabla, con la aclaración que no fue allegada la respuesta a la petición con radicado E2024DRM00028. Los resultados de la revisión de esta gestión en el siguiente:

Radicado petición	Modalidad	término de respuesta (días hábiles)	Fecha entrada	salida	Fecha respuesta	Fecha inicio	Fecha límite	Situación respuesta	Observación
E2024DRM000481	petición	15	24/4/2024	S2024DRM00605	3/7/2024	25/4/2024	20/5/2024	extemporánea	La respuesta es pertinente e íntegra pero extemporánea.
E2024DRM000423	petición	15	20/04/2024	S2024DRM00720	17/07/2024	23/04/2024	16/5/2024	extemporánea	La respuesta es pertinente e íntegra pero extemporánea.
E2024DRM000417	petición	15	20/04/2024	S2024DRM00528	14/06/2024	23/04/2024	16/5/2024	extemporánea	La respuesta no es pertinente dado que el peticionario en su petición con radicado E2024DRM000417 no solicita "100.000 alevinos (Cachama y Tilapia)", por esta misma razón no se puede predicar que la respuesta sea íntegra. Lo anterior, además de que la respuesta fue extemporánea.
E2024DRM000391	petición	15	19/04/2024	S2024DRM00358	22/05/2024	22/04/2024	15/5/2024	extemporánea	La respuesta no es pertinente dado que el peticionario en su petición con radicado E2024DRM000391 no solicitó participar en la convocatoria del componente de pesca artesanal del programa de fomento sino en la convocatoria del componente de pez total, por esta misma razón no se puede predicar que la respuesta sea íntegra. Lo anterior, además de que la respuesta fue extemporánea.
E2024DRM000228	petición	15	05/04/2024	no fue allegado el documento de respuesta	-	08/04/2024	29/4/2024	ausente	La respuesta es ausente. Se requirió insistentemente al auditado la respuesta a la petición pero la misma no fue a llegada.
E2024DRM00034	entre autoridades	10	02/02/2024	S2024DRBQ000264	25/06/2024	05/02/2024	19/2/2024	extemporánea	Se le dió traslado interno a la petición para que la respondiera la DRBQ. La respuesta es impertinente e incompleta dado que no abordó los siguientes puntos de la petición con radicado E2024DRM00034:  - "1. Listado de beneficiarios que cuentan con carnet expedido por esta entidad, en el municipio de Córdoba, Bolívar. De ser posible, clarificar el personal por cabecera municipal, corregimientos y veredas". - "2. Requisitos exigidos por esta entidad, para la obtención de carnetización". En la respuesta se menciona la Resolución 1485 de 2022 (requisitos y procedimientos para permisos), pero en ausencia de diligencia no es anexada a la respuesta para responder de fondo este punto. - "3. Asociaciones productivas registradas en la entidad, cuyo objeto se encuentre asociado de acuerdo a los lineamientos que promueve el sector productivo pesquero – piscícola". - "4. Propuestas o proyectos presentados por la alcaldía municipal de Córdoba Bolívar, con el objeto de beneficiar el sector productivo pesquero de este municipio". - "Por esto, pensamos en implementar, por supuesto con su apoyo; jornadas educativas dirigidas a los pescadores locales, con el fin de garantizar un proceso más responsable con el ecosistema".  Lo anterior, además de que la respuesta fue extemporánea.

Entonces, de la segunda revisión a las 7 peticiones inicialmente catalogadas con respuesta ausente, se observa que 6 tienen respuesta extemporánea y 1 ausente. Téngase también en cuenta las falencias observadas por impertinencia e incompletitud de las respuestas.

**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 AUDITORÍA INTERNA</p>	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 1 de 1

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA POR EL EQUIPO AUDITOR:

**1. Frente a las PQRSD con respuesta extemporánea:** El auditado reconoce que existen peticiones con respuesta extemporánea debido a errores humanos lo cual no le exime del cumplimiento de los términos legales, por lo cual el equipo auditor **ratifica este aspecto de la observación**. Es necesario recordar que el artículo 31 de la Ley 1437 de 2011 tipifica como falta disciplinaria el incumplimiento de términos para resolver peticiones, por lo que los esfuerzos de mejora deben prevenir la recurrencia de estos errores.

**2. Frente a las PQRSD con respuesta ausente:** Como ya se mencionó, se observa una petición con respuesta ausente, por lo cual el equipo auditor **ratifica este aspecto de la observación**.

Entonces, integrando los resultados de las dos revisiones se tiene la siguiente situación de oportunidad de respuesta de las 20 peticiones de la muestra:

Oportunidad de la respuesta			
Ausente	Extemporánea	Oportuna	Total
1	18	1	20

Según lo anterior, más allá de las precauciones para elaborar conclusiones a partir de análisis basados en muestreos, se observan resultados desfavorables que podrían reflejar el desempleo general de la gestión de PQRSD a cargo de la DRM, al menos en lo relacionado con la extemporaneidad, dado que es poco probable que se haya seleccionado una muestra de peticiones que coincidentalmente tengan un 90% de respuestas extemporáneas, lo cual representa un incumplimiento de los términos de respuesta a peticiones establecidos en el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011.

Por lo anterior, el equipo auditor **RATIFICA LA OBSERVACIÓN Y LA COMUNICA COMO HALLAZGO 3** ajustandola en los siguientes términos:

**HALLAZGO 3 - PQRSD CON RESPUESTA EXTEMPORÁNEA:** Analizada una muestra aleatoria de 20 peticiones, se observan 18 peticiones atendidas de manera extemporánea y 1 petición con respuesta ausente, situación que podría derivar en sanciones disciplinarias (art. 31, ley 1437-2011 y num. 8, art. 39, ley 1952-2019) e implicar riesgos asociados a la pérdida de confianza y reputación institucional, además de la posibilidad de acciones legales por parte de los ciudadanos afectados.

## PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS

La Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP) está facultada para llevar a cabo investigaciones administrativas y sancionar las conductas que violen las disposiciones del Estatuto General de Pesca, conforme a lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 5 del Decreto 4181 de 2011. Adicionalmente, en el

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

numeral 12 del mismo artículo, se establece la responsabilidad de realizar las actuaciones administrativas necesarias para ejercer la autoridad nacional en materia de pesca y acuicultura, mediante inspección, vigilancia y control de dichas actividades.

Según el numeral 6 del artículo 16 del Decreto 4181 de 2011, es función de la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia (DTIV) adelantar procesos de investigación administrativa por infracciones al estatuto general de pesca o el régimen jurídico aplicable. El procedimiento administrativo sancionatorio, regido por el capítulo III del Título III del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), establece las actuaciones y términos que deben seguirse. Por su parte, el Título VI de la Ley 13 de 1990 establece las disposiciones sobre infracciones, prohibiciones y sanciones.

Los artículos 2.6.15.3.1 y 2.16.15.3.2 del Decreto 1071 de 2015 disponen que las infracciones a las normas sobre la actividad pesquera pueden dar lugar a la imposición de sanciones según lo previsto en el artículo 55 de la Ley 13 de 1990. La AUNAP es la entidad competente para determinar la sanción en cada caso, regulando el monto de las multas conforme a la gravedad de la infracción y las circunstancias específicas.

Según el artículo 3 de la Resolución 1622 de 2022 se delega en los Directores Regionales la tramitación y definición de procesos sancionatorios de cuantías inferiores a 1 SMMLV, en línea con los principios de austeridad, eficiencia, eficacia y economía procesal. Esta delegación incluye la notificación de los actos administrativos correspondientes y el seguimiento de los mismos por la DTIV. Adicionalmente, se estipula que las Direcciones Regionales mantendrán una base de datos de infractores, incluyendo información sobre reincidencias y detalles de las donaciones de productos pesqueros decomisados.

En el marco de esta auditoría interna se decidió realizar un análisis de la gestión alrededor de los procesos administrativos sancionatorios derivadas de infracciones al Estatuto General de Pesca. Para ello, se solicitó la base de datos de los expedientes de estas investigaciones con el objetivo de obtener un panorama completo de las mismas.

## FALLAS DE NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

Los artículos 67, 68 y 69 de la Ley 1437 de 2011 establecen:

*“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:*

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

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 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.*

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

*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 cómo 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 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 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.”*

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

**OBSERVACIÓN 4 - FALLAS DE NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS:** Se observan fallas en la notificación de actos administrativos expedidos por la Dirección Regional Magangué en procesos administrativos sancionatorios dado que la Resolución 001 del 06/08/2024 (NUR 001-2024), la Resolución 002 del 06/08/2024 (NUR 002-2024), el Auto 001 del 27/09/2024 (NUR 003-2024), el Auto 002 del 06/08/2024 (NUR 004-2024), el Auto 003 del 25/09/2024 (NUR 005-2024), la Resolución 003 del 06/08/2024 (NUR 006-2024) y el Auto 004 del 06/08/2024 (NUR 007-2024) fueron notificados por aviso sin que en los respectivos expedientes repose evidencia de las actuaciones para agotar las alternativas de notificación establecidas en la ley, primero la notificación personal (artículo 67 del CPACA, en concordancia con los artículos 8 y 9 de la ley 2213 de 2022), lo cual podría generar violación del debido proceso y del derecho de defensa del interesado. Así mismo, en los respectivos expedientes no reposa constancia de la publicación de estos avisos (artículo 69 del CPACA). Todo lo anterior, evidencian presuntas debilidades en el seguimiento a los procesos administrativos sancionatorios que podrían constituir vulneraciones al debido proceso y al derecho de defensa y contradicción del administrado, además de generar un riesgo de daño antijurídico por eventual cuestionamiento o nulidad de las decisiones administrativas.

**RESPUESTA DEL AUDITADO:**

*“Sea lo primero manifestar que en los informes de los operativos en contra de la pesca y artes de pesca ilegal realizados por los técnicos de la AUNAP Regional Magangué se solicita a los presuntos infractores la información para realizar las notificaciones, información que en la mayoría de los casos es insuficiente para lograr los fines de la notificación personal de que trata el art 67 del CPACA, siendo necesario acudir a los trámites establecidos en el artículo 69 de la misma norma rectora, la que señala que: “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” (...) lo que le permite al presunto infractor ejercer su legítimo derecho a la defensa.*

*Así las cosas, no se puede suponer vulneración del derecho a la defensa y el debido proceso, cuando se están otorgando las garantías procesales que la norma establece, máxime cuando el presunto infractor se está negando a suministrar la información que permita una adecuada notificación personal, no teniendo otra salida la administración que acudir a uso de las herramientas del art. 67 de la ley 1437 de 2011, todo a fin de garantizarse al administrado su derecho.*

*Ahora bien, en cuanto a los errores formales de los actos administrativos debemos manifestar que no genera riesgo jurídico, habida cuenta que estos yerros formales pueden ser subsanados sin afectar el desarrollo del mismo.*

*Señala el informe que el documento de notificación expresa la procedencia de recursos, cuando no es así, al tratarse de los autos de apertura 001 del 27/09/2024, 002 del 06/08/2024, 003 del 25/09/2024, 004 del 06/08/2024 en su parte resolutive señalan: “ARTÍCULO SEXTO: Contra el presente auto no procede recurso alguno conforme al artículo 47 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.”, lo que de ningún modo genera riesgo jurídico o afectación al debido proceso, dado que el acto notificado es claro al señalar la improcedencia de recursos. El documento de notificación es un acto formal que no tiene porque afectar el proceso, el cual puede ser subsanado sin asomo de riesgo jurídico.”*

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

**ANÁLISIS DE LA RESPUESTA POR EL EQUIPO AUDITOR:** La respuesta del auditado no desvirtúa las observaciones realizadas. Para más detalle téngase en cuenta lo siguiente:

NUR	ACTO ADMINISTRATIVO	COMENTARIO
001-2024	Resolución 001 del 06/08/2024	Según informe técnico se conoce la identidad del presunto infractor (nombre y cédula) pero se desconoce la dirección, fax o email del destinatario, por lo cual la notificación personal de la Resolución 001 del 06/08/2024 era procedente previa citación publicada en página electrónica o lugar de acceso al público (inciso 2, art. 68, ley 1437-2011). En el expediente se observa documento de notificación por aviso del referido acto, de lo cual no hay constancia de su publicación en página electrónica y en lugar de acceso al público (inciso 3, art. 69, ley 1437-2011); esto a pesar que la notificación por aviso sólo procede si previamente no es posible realizar la notificación personal (inciso 3, art. 69, ley 1437-2011), de la cual no se tiene evidencia.
002-2024	Resolución 002 del 06/08/2024	Según informe técnico se conoce la identidad del presunto infractor (nombre y cédula) pero se desconoce la dirección, fax o email del destinatario, por lo cual la notificación personal de la Resolución 002 del 06/08/2024 era procedente previa citación publicada en página electrónica o lugar de acceso al público (inciso 2, art. 68, ley 1437-2011). En el expediente se observa documento de notificación por aviso del referido acto, de lo cual no hay constancia de su publicación en página electrónica y en lugar de acceso al público (inciso 3, art. 69, ley 1437-2011); esto a pesar que la notificación por aviso sólo procede si previamente no es posible realizar la notificación personal (inciso 3, art. 69, ley 1437-2011), de la cual no se tiene evidencia.
003-2024	Auto 001 del 27/09/2024	Según informe técnico se conoce la identidad del presunto infractor (nombre y cédula) pero se desconoce la dirección, fax o email del destinatario, por lo cual la notificación personal del Auto 001 del 27/09/2024 era procedente previa citación publicada en página electrónica o lugar de acceso al público (inciso 2, art. 68, ley 1437-2011). En el expediente se observa documento de notificación por aviso del referido acto, de lo cual no hay constancia de su publicación en página electrónica y en lugar de acceso al público (inciso 3, art. 69, ley 1437-2011); esto a pesar que la notificación por aviso sólo procede si previamente no es posible realizar la notificación personal (inciso 3, art. 69, ley 1437-2011), de la cual no se tiene evidencia.
004-2024	Auto 002 del 06/08/2024	Según informe técnico se conoce la identidad del presunto infractor (nombre y cédula) pero se desconoce la dirección, fax o email del destinatario, por lo cual la notificación personal del Auto 002 del 06/08/2024 era procedente previa citación publicada en página electrónica o lugar de acceso al público (inciso 2, art. 68, ley 1437-2011). En el expediente se observa documento de notificación por aviso del referido acto, de lo cual no hay constancia de su publicación en página electrónica y en lugar de acceso al público (inciso 3, art. 69, ley 1437-2011); esto a pesar que la notificación por aviso sólo procede si previamente no es posible realizar la notificación personal (inciso 3, art. 69,

**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 AUDITORÍA INTERNA</p>	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 1 de 1

NUR	ACTO ADMINISTRATIVO	COMENTARIO
		ley 1437-2011), de la cual no se tiene evidencia.
005-2024	Auto 003 del 25/09/2024	Según informe técnico se conoce la identidad del presunto infractor (nombre y cédula) pero se desconoce la dirección, fax o email del destinatario, por lo cual la notificación personal del Auto 003 del 25/09/2024 era procedente previa citación publicada en página electrónica o lugar de acceso al público (inciso 2, art. 68, ley 1437-2011). En el expediente se observa documento de notificación por aviso del referido acto, de lo cual no hay constancia de su publicación en página electrónica y en lugar de acceso al público (inciso 3, art. 69, ley 1437-2011); esto a pesar que la notificación por aviso sólo procede si previamente no es posible realizar la notificación personal (inciso 3, art. 69, ley 1437-2011), de la cual no se tiene evidencia.
006-2024	Resolución 003 del 06/08/2024	Según informe técnico se conoce la identidad del presunto infractor (nombre y cédula) pero se desconoce la dirección, fax o email del destinatario, por lo cual la notificación personal de la Resolución 003 del 06/08/2024 era procedente previa citación publicada en página electrónica o lugar de acceso al público (inciso 2, art. 68, ley 1437-2011). En el expediente se observa documento de notificación por aviso del referido acto, de lo cual no hay constancia de su publicación en página electrónica y en lugar de acceso al público (inciso 3, art. 69, ley 1437-2011); esto a pesar que la notificación por aviso sólo procede si previamente no es posible realizar la notificación personal (inciso 3, art. 69, ley 1437-2011), de la cual no se tiene evidencia.
007-2024	Auto 004 del 06/08/2024	Según informe técnico se conoce la identidad del presunto infractor (nombre y cédula) pero se desconoce la dirección, fax o email del destinatario, por lo cual la notificación personal del Auto 004 del 06/08/2024 era procedente previa citación publicada en página electrónica o lugar de acceso al público (inciso 2, art. 68, ley 1437-2011). En el expediente se observa documento de notificación por aviso del referido acto, de lo cual no hay constancia de su publicación en página electrónica y en lugar de acceso al público (inciso 3, art. 69, ley 1437-2011); esto a pesar que la notificación por aviso sólo procede si previamente no es posible realizar la notificación personal (inciso 3, art. 69, ley 1437-2011), de la cual no se tiene evidencia.

Estas fallas no son meramente formales sino que podrían afectar derechos fundamentales y generar riesgos jurídicos para la entidad, por lo cual el equipo auditor **RATIFICA LA OBSERVACIÓN Y LA COMUNICA COMO HALLAZGO 4.**

#### ERRORES FORMALES EN ACTOS ADMINISTRATIVOS

El artículo 45 de la Ley 1437 de 2011 establece:

**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.

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

*“Corrección de errores formales. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, ésta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda”.*

Los artículos 11 y 12 ley 594 de 2000 establecen:

*“Artículo 11. Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.*

*“Artículo 12. Responsabilidad. La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos.*

El artículo 3 la Ley 1437 de 2011 establece:

*“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.*

*1. En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones administrativas se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.*

*En materia administrativa sancionatoria, se observarán adicionalmente los principios de legalidad de las faltas y de las sanciones, de presunción de inocencia, de no reformatio in pejus y non bis in idem.*

(...)

*8. En virtud del principio de transparencia, la actividad administrativa es del dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal(...)*

Los siguientes procesos administrativos tienen actos con errores formales:

NUR	ACTO ADMINISTRATIVO	ERRORES FORMALES
002-2024	Resolución 002 del 06/08/2024 de la Dirección Regional Magangué	-La identificación del acto entre la primera y posteriores páginas es inconsistente.
003-2024	Auto 001 del 27/09/2024 de la Dirección	-La identificación del acto entre la primera y posteriores páginas es

**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.

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

NUR	ACTO ADMINISTRATIVO	ERRORES FORMALES
	Regional Magangué	inconsistente. -El documento de notificación manifiesta erróneamente que frente al auto proceden recursos. -El documento de notificación manifiesta erróneamente que el auto resuelve el expediente dado que realmente su propósito es la apertura y formulación de cargos.
004-2024	Auto 002 del 06/08/2024 de la Dirección Regional Magangué	-La identificación del acto entre la primera y posteriores páginas es inconsistente. -El documento de notificación manifiesta erróneamente que frente al auto proceden recursos. -El documento de notificación manifiesta erróneamente que el auto resuelve el expediente dado que realmente su propósito es la apertura y formulación de cargos.
005-2024	Auto 003 del 25/09/2024 de la Dirección Regional Magangué	-La identificación del acto entre la primera y posteriores páginas es inconsistente. -El documento de notificación manifiesta erróneamente que frente al auto proceden recursos. -El documento de notificación manifiesta erróneamente que el auto resuelve el expediente dado que realmente su propósito es la apertura y formulación de cargos. -La numeración de los autos es errónea dado que no hay coherencia cronológica entre números y fechas de los autos 003 y 004.
006-2024	Resolución 003 del 06/08/2024 de la Dirección Regional Magangué	-La identificación del acto entre la primera y posteriores páginas es inconsistente.
007-2024	Auto 004 del 06/08/2024 de la Dirección Regional Magangué	-La identificación del acto entre la primera y posteriores páginas es inconsistente. -El documento de notificación manifiesta erróneamente que frente al auto proceden recursos. -El documento de notificación manifiesta erróneamente que el auto resuelve el expediente dado que realmente su propósito es la apertura y formulación de cargos. -La numeración de los autos es errónea dado que no hay coherencia cronológica entre números y fechas de los autos 003 y 004.

**OBSERVACIÓN 5 - ERRORES FORMALES EN ACTOS ADMINISTRATIVOS:** Se observan actos administrativos con errores formales tales como identificación inconsistente, expresar la procedencia de recursos cuando no es así, documentos de notificación que refieren erróneamente el propósito del acto notificado y numeración errónea cronológicamente. Lo anterior se puede deber a una falta de diligencia y cuidado profesional en la emisión de actos administrativos, un deficiente control documental y un ausente corrección de errores formales (digitación, transcripción y omisión), lo cual a su vez puede generar confusión sobre la validez de los actos administrativos, dificultar la identificación de actos sujetos a acciones legales, generar riesgos antijurídicos, afectar el derecho al debido proceso de los interesados y comprometer la transparencia en la acción sancionatoria.

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

**Recomendación:** Implementar un procedimiento preventivo de revisión y corrección de errores formales de todo acto a emitir, asegurando el compromiso de quienes los proyectan, revisan, aprueban y suscriben.

**RESPUESTA DEL AUDITADO:**

*“De conformidad con la observación anterior, se procedió a subsanar los yerros formales de los actos administrativos dentro de los procesos administrativos sancionatorios identificados con los NUR 001, 002,003,004,005,006,007 del 2024, a fin de evitar pérdida reputacional de la entidad, riesgo antijurídico y vulneración al debido proceso, lo anterior de conformidad con el art 45 de la ley 1437 de 2011, el cual regula una facultad administrativa especial que permite a las autoridades realizar correcciones a los actos con yerros formales. Este mecanismo de corrección es particularmente útil cuando el acto administrativo presenta errores formales que no afectan su esencia ni el núcleo esencial de los derechos involucrados, el cual señala:*

*‘Los errores de forma o de hecho en los actos administrativos, que no afectan el núcleo esencial de los derechos de los administrados ni el contenido esencial del acto administrativo, podrán ser corregidos por la misma autoridad que los expidió, mediante auto de corrección, sin necesidad de revocar el acto.’”*

**ANÁLISIS DE LA RESPUESTA POR EL EQUIPO AUDITOR:** El equipo auditor **RATIFICA LA OBSERVACIÓN Y LA COMUNICA COMO HALLAZGO 5**, toda vez que 1) el auditado en su respuesta reconoce los errores cometidos señalados en la observación y 2) es importante que se establezca un mecanismo orientado a identificar y corregir este tipo de errores y así prevenir su recurrencia garantizando la efectividad de todo acto administrativo expedido más allá de los controvertidos en revisión selectiva por parte del asesor de control interno.

**VIOLACIÓN AL DEBIDO PROCESO**

El artículo 29 de la constitución establece:

*“El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio. En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable.*

*Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertirlas que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho.*

*Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso”.*

El artículo 3 la Ley 1437 de 2011 establece:

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

*“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.*

*1. En virtud del principio del debido proceso, las actuaciones administrativas se adelantarán de conformidad con las normas de procedimiento y competencia establecidas en la Constitución y la ley, con plena garantía de los derechos de representación, defensa y contradicción.*

*En materia administrativa sancionatoria, se observarán adicionalmente los principios de legalidad de las faltas y de las sanciones, de presunción de inocencia, de no reformatio in pejus y non bis in idem (...)”*

Los siguientes procesos administrativos tienen actuaciones presuntamente violatorias del debido proceso:

NUR	ACTO ADMINISTRATIVO	FALLAS
001-2024	Resolución 001 del 06/08/2024 de la Dirección Regional Magangué	-El documento de notificación manifiesta erróneamente que frente a la resolución no proceden recursos. -La resolución resuelve el proceso confirmando la sanción pero en el expediente no hay evidencia de la actuación de apertura y formulación de cargos para respetar el derecho a contradicción y defensa del presunto infractor.
002-2024	Resolución 002 del 06/08/2024 de la Dirección Regional Magangué	-El documento de notificación manifiesta erróneamente que frente a la resolución no proceden recursos. -La resolución resuelve el proceso confirmando la sanción pero en el expediente no hay evidencia de la actuación de apertura y formulación de cargos para respetar el derecho a contradicción y defensa del presunto infractor.
006-2024	Resolución 003 del 06/08/2024 de la Dirección Regional Magangué	-La resolución resuelve el proceso confirmando la sanción pero en el expediente no hay evidencia de la actuación de apertura y formulación de cargos para respetar el derecho a contradicción y defensa del presunto infractor.

**OBSERVACIÓN 6 - VIOLACIÓN AL DEBIDO PROCESO:** Se evidencian actuaciones en procesos administrativos sancionatorios que podrían resultar violatorias del debido proceso, dado que, por un lado, se expedieron resoluciones que terminan procesos confirmando sanciones sin que en el expediente obren actuaciones previas como la apertura y formulación de cargos, y por el otro, hay documentos de notificación de este tipo de resoluciones que indican incorrectamente que frente a las mismas no proceden

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

recursos. Lo primero podría indicar que se violó el derecho a la contradicción y defensa de los infractores mientras que lo segundo implica una desinformación que podría inhibir al interesado a ejercer el derecho a impugnación de la sanción. Lo anterior podría deberse a una falta de diligencia y cuidado profesional en la verificación de los requisitos procedimentales de cada expediente, causando a su vez una exposición a riesgo de nulidad de actuaciones administrativas, afectación de la transparencia y la legalidad del proceso sancionatorio, además de vulnerar los derechos fundamentales de los administrados.

### RESPUESTA DEL AUDITADO:

*“Señala el informe preliminar que en el desarrollo de los procesos administrativos sancionatorios se expedieron resoluciones que terminan procesos sin que en el expediente obren actuaciones previas como la apertura y formulación de cargos. A lo anterior debemos manifestar que así como lo establece la misma resolución, que, pese a que se evidencia la existencia de la infracción, el continuar con el proceso administrativo sancionatorio, representaría un gasto irracional al aparato estatal, en razón a la cuantía de la misma, motivo por el cual se considera que el decomiso definitivo, constituye en sí una sanción derivada de la responsabilidad del presunto infractor y del *Ius puniendi* del Estado. Lo anterior amparado en los principios de:*

*“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”.*

*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.*

*Austeridad: capacidad de administrar los bienes materiales y riquezas de una manera justa y sencilla sin excesos o extras, aminorando los gastos en lo esencial”.*

*Ahora bien, la resolución que pone fin a la investigación es un acto administrativo sujeto de recurso tal y como lo señala el artículo tercero de la misma resolución, por tanto; de ningún modo se está trastocando el debido proceso del infractor, puesto que este puede hacer uso de las herramientas jurídicas en el ejercicio de su defensa, en especial las consagradas en los artículos 66 y s.s. de la Ley 1437 de 2011, en concordancia con lo reglado en la resolución 1622 de 2022.*

*Por su parte, no se observa que el documento de notificación manifieste que frente a la resolución no proceden recursos, como lo señala el informe preliminar. Obsérvese que en los formatos o documentos de notificación de la Resolución 001 del 06/08/2024, Resolución 002 del 06/08/2024 y la Resolución 003 del 06/08/2024 se señala la procedencia de recursos de conformidad con el CPACA.”*

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

	NOTIFICACIÓN POR AVISO	F-OAJ-004 Versión:1
---	------------------------	------------------------

Magangué - Bolívar, 06 de agosto de 2024.

Señor  
**JUAN SOLORIZANO ACOSTA**  
 C.C No. 73.238.663  
 Dirección: Barrio Sur del municipio de Magangué  
 Celular: N/R

**-LA DIRECCIÓN REGIONAL DE MAGANGUE DE LA AUNAP- NOTIFICA POR AVISO**  
 A:

**JUAN SOLORIZANO ACOSTA** identificado con C.C No. 73.238.663 y terceros **interesados de** la Resolución No. 001 DE 2024 dentro de la investigación administrativa **NUR: DRM – 001 DE 2024** "Por medio del cual se resuelve el expediente **DRM 001 DE 2024**". De acuerdo a lo previsto en el inciso 2 del artículo 69 de la Ley 1437 de 2011 y a lo estipulado en la resolución 2815 de 2017 y resolución 00027 de 2019.

De conformidad con el inciso 2° del artículo 69 de la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo se publica en la página web y se fija en la cartelera de la entidad | copia íntegra de la Resolución No. 001 DE 2024 (7 folios), precisando que el mismo quedará debidamente notificado al finalizar al día siguiente al retiro del aviso de los medios de comunicación mencionados.

Se le hace saber que contra el presente acto administrativo no procederecurso alguno.

Se le hace saber **que** contra el presente acto administrativo, proceden los recursos de ley, consagrados el art. 72 y siguiente del código de procedimiento administrativo y contencioso administrativo (Ley1437 de 2011), dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación.

Atentamente,



	NOTIFICACIÓN POR AVISO	F-OAJ-004 Versión:1
---	------------------------	------------------------

Magangué – Bolívar, 06 de agosto de 2024.

Señor  
**JOSE DAVID HERNANDEZ SALCEDO**  
 C.C No. 1.069.453.951  
 Dirección: SAN MARCOS-SUCRE  
 Celular: N/R

**«LA DIRECCIÓN REGIONAL DE MAGANGUE DE LA AUNAP» NOTIFICA POR AVISO**  
 A:

**JOSE DAVID HERNANDEZ SALCEDO** identificado con C.C No. 1.069.453.951 y terceros Interesados, de la Resolución No. 001 DE 2024 dentro de la investigación administrativa **NUR: DRM – 002 DE 2024** "Por medio del cual se resuelve el expediente **DRM 002 DE 2024**". De acuerdo a lo previsto en el inciso 2 del artículo 69 de la Ley 1437 de 2011 y a lo estipulado en la resolución 2815 de 2017 y resolución 00027 de 2019.

De conformidad con el inciso 2° del artículo 69 de la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo se publica en la página web y se fija en la cartelera de la entidad copia íntegra de la Resolución No. 002 DE 2024 (7 folios), precisando que el mismo quedará debidamente notificado al finalizar al día siguiente al retiro del aviso de los medios de comunicación mencionados.

Se le hace saber que contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno.

Se le hace saber que contra el presente acto administrativo, proceden los recursos de ley, consagrados el art. 72 y siguiente del código de procedimiento administrativo y contencioso administrativo (Ley1437 de 2011), dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación.

Atentamente,



**HUBER TARRIBA PEREZ**  
 DIRECTOR REGIONAL DE MAGANGUÉ.

Proyectó: HUGO ROMERO K.

**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 AUDITORÍA INTERNA</p>	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 1 de 1

	<p>NOTIFICACIÓN POR AVISO</p>	<p>F-OAJ-004</p> <p>Versión:1</p>
---	-------------------------------	-----------------------------------

Magangué – Bolívar, 27 de sept. de 2024.

Señor  
 EDIER CAMPUZANO MARTINEZ  
 C.C No. 85270475  
 Dirección: N/R  
 Celular: N/R

«LA DIRECCIÓN REGIONAL DE MAGANGUE DE LA AUNAP». NOTIFICA POR AVISO A:

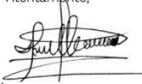
EDIER CAMPUZANO MARTINEZ identificado con C.C No. 85270475 y terceros interesados, AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACION N° 001 DE 2024 dentro de la investigación administrativa NUR: DRM – 003 DE 2024 "Por medio del cual se inicia investigación administrativa dentro del expediente DRM 003 DE 2024". De acuerdo a lo previsto en el inciso 2 del artículo 69 de la Ley 1437 de 2011 y a lo estipulado en la resolución 2815 de 2017 y resolución 00027 de 2019.

De conformidad con el inciso 2° del artículo 69 de la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo se publica en la página web y se fija en la cartelera de la entidad copia íntegra del AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACION N° 001 DE 2024, precisando que el mismo quedará debidamente notificado al finalizar al día siguiente al retiro del aviso de los medios de comunicación mencionados.

Se le hace saber que contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno.

Se le hace saber que contra el presente acto administrativo, proceden los recursos de ley, consagrados el art. 72 y siguiente del código de procedimiento administrativo y contencioso administrativo (Ley1437 de 2011), dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación.

Atentamente,

  
 HUBER TARRIBA PEREZ  
 DIRECTOR REGIONAL DE MAGANGUÉ.

Proyectó: HUGO ROMERO K.

**ANÁLISIS DE LA RESPUESTA POR EL EQUIPO AUDITOR:** Analizada la respuesta del auditado, el equipo auditor manifiesta que **es procedente subsanar** el aspecto de la observación relacionado con los documentos de notificación. Por otro lado, no se encuentra razonable la justificación del auditado para omitir el procedimiento sancionatorio en virtud de los principios eficacia, economía y austeridad, ya que ello no le está permitido a la DRM ni legal (ley 1437-2011) ni reglamentariamente (Resolución 1622 de 2022 y procedimiento de investigaciones administrativas PR-IV-002 V4). Téngase en cuenta que el artículo 47 de la ley 1437-2011 establece:

*“Los procedimientos administrativos de carácter sancionatorio no regulados por leyes especiales o por el Código Disciplinario Único se sujetarán a las disposiciones de esta Parte Primera del Código. Los preceptos de este Código se aplicarán también en lo no previsto por dichas leyes.*

*Las actuaciones administrativas de naturaleza sancionatoria podrán iniciarse de oficio o por solicitud de cualquier persona. Cuando como resultado de averiguaciones preliminares, la autoridad establezca que existen méritos para adelantar un procedimiento sancionatorio, así lo comunicará al interesado. Concluidas las averiguaciones preliminares, si fuere del caso, formulará cargos mediante acto administrativo en el que señalará, con precisión y claridad, los hechos que lo originan, las*

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

*personas naturales o jurídicas objeto de la investigación, las disposiciones presuntamente vulneradas y las sanciones o medidas que serían procedentes. Este acto administrativo deberá ser notificado personalmente a los investigados. Contra esta decisión no procede recurso.*

*Los investigados podrán, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación de la formulación de cargos, presentar los descargos y solicitar o aportar las pruebas que pretendan hacer valer. Serán rechazadas de manera motivada, las inconducentes, las impertinentes y las superfluas y no se atenderán las practicadas ilegalmente. (...)*. (negrita fuera de texto)

La falta de apertura de investigación y formulación de cargos constituye una omisión que podría derivar en la nulidad de las resoluciones y afectar la legitimidad de las actuaciones administrativas, además de una eventual responsabilidad disciplinaria (extralimitación de funciones). Por esto, el equipo auditor **RATIFICA LA OBSERVACIÓN Y LA COMUNICA COMO HALLAZGO 6** manteniendo el alcance relacionado con actuaciones que terminan procesos confirmando sanciones sin actuaciones previas de apertura y formulación de cargos, así:

**HALLAZGO 6 - VIOLACIÓN AL DEBIDO PROCESO:** Se evidencian actuaciones en procesos administrativos sancionatorios que podrían resultar violatorias del debido proceso dado que se expedieron resoluciones que terminan procesos confirmando sanciones sin que en el expediente obren actuaciones previas como la apertura y formulación de cargos, indicando ello la presunta violación al derecho a la contradicción y defensa de los presuntos infractores. Lo anterior podría deberse a una falta de diligencia y cuidado profesional en la verificación de los requisitos procedimentales de cada expediente, causando a su vez una exposición a riesgo de nulidad de actuaciones administrativas, afectación de la transparencia y la legalidad del proceso sancionatorio, además de vulnerar los derechos fundamentales de los administrados.

## FALLAS EN LA GESTIÓN DE LA CAPACIDAD DEL TALENTO HUMANO

El artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 establece:

*“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.*

*(...) 7. En virtud del principio de responsabilidad, las autoridades y sus agentes asumirán las consecuencias por sus decisiones, omisiones o extralimitación de funciones, de acuerdo con la Constitución, las leyes y los reglamentos.*

*8. En virtud del principio de transparencia, la actividad administrativa es del dominio público, por consiguiente, toda persona puede conocer las actuaciones de la administración, salvo reserva legal.*

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

9. En virtud del principio de publicidad, las autoridades darán a conocer al público y a los interesados, en forma sistemática y permanente, sin que medie petición alguna, sus actos, contratos y resoluciones, mediante las comunicaciones, notificaciones y publicaciones que ordene la ley, incluyendo el empleo de tecnologías que permitan difundir de manera masiva tal información de conformidad con lo dispuesto en este Código. Cuando el interesado deba asumir el costo de la publicación, esta no podrá exceder en ningún caso el valor de la misma.

(...) 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.

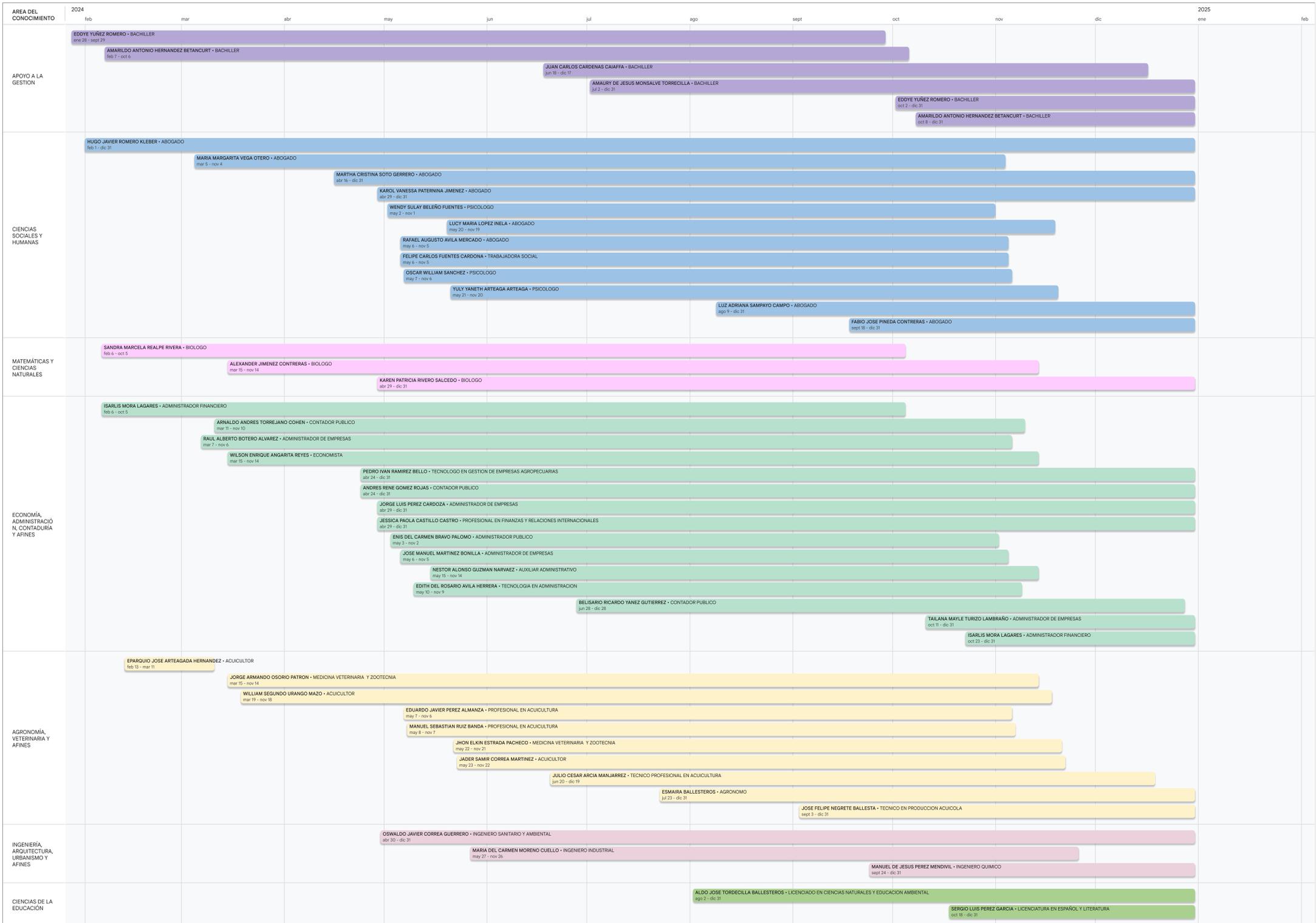
12. En virtud del principio de economía, las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad en sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

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”.

El artículo 1603 del código civil colombiano establece:

*“Los contratos deben ejecutarse de buena fe, i por consiguiente obligan no solo a lo que en ellos se expresa, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que por lei pertenecen a ella”.*

La Dirección Regional Magangué en la vigencia 2024 con corte a 28/10/2024 ha contado con el apoyo de 51 contratistas de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. El siguiente diagrama muestra la disponibilidad de cada uno según el inicio y final de su respectivo contrato, incluso hasta el 31/12/2024. Los colores muestran agrupaciones de profesiones según áreas del conocimiento (artículo 2.2.3.5 del decreto 1083 de 2015). Esto permite conocer de un vistazo la capacidad de gestión de la Dirección Regional, sin tener en cuenta la capacidad de los servidores públicos asignados a la misma.



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

PROFESIÓN	CANTIDAD
abogado	8
acuicultor	3
administrador de empresas	4
administrador financiero	2
administrador público	1
agronomo	1
auxiliar administrativo	1
biólogo	3
contador publico	3
economista	1
ingeniero industrial	1
ingeniero químico	1
ingeniero sanitario y ambiental	1
licenciado en ciencias naturales y educacion ambiental	1
licenciatura en español y literatura	1
medicina veterinaria y zootecnia	2
profesional en acuicultura	2
profesional en finanzas y relaciones internacionales	1
psicólogo	3
técnico en producción acuícola	1
técnico profesional en acuicultura	1
tecnología en administración	1
tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias	1
trabajadora social	1
*bachiller	6
<b>TOTAL</b>	<b>51</b>

**OBSERVACIÓN 7 - FALLAS EN LA GESTIÓN DE LA CAPACIDAD DEL TALENTO HUMANO:** En las observaciones precedentes se denotan fallas en la gestión de PQRSD y los procesos administrativos sancionatorios que resultan incomprensibles desde la óptica de la capacidad del talento humano. Por ejemplo, si bien no todos los abogados tienen obligaciones de sustanciación de actuaciones sancionatorias, resulta evidente la violación a los principios de economía, eficiencia, eficacia y responsabilidad de la función administrativa, la gestión fiscal y la gestión contractual, si se tiene en cuenta que en la vigencia 2024 a corte 28/10/2024 se iniciaron 7 procesos administrativos sancionatorios disponiendo progresivamente de los servicios de hasta 7 abogados, lo que equivale a una ocupación promedio de 1 proceso/abogado, indicador que muestra 1) posibles fallas en la planeación de contratos teniendo en cuenta que es evidente que para un nivel de actividad sancionatoria de 7 procesos no se justifica la necesidad de vincular 7 abogados y 2) posibles fallas de selección de los abogados en virtud de la débil idoneidad que exhiben sus fallas procesales, mismas que denotan a su vez posibles fallas en la supervisión de sus labores.

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

## RESPUESTA DEL AUDITADO:

*“A fecha 22 de noviembre del presente año en la Dirección Regional Magangué se ha dado trámite a 1349 PQRSD, de las cuales 496 corresponden a derechos de petición. Se han estructurado 50 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión donde el equipo jurídico ha brindado apoyo fundamental en la estructuración de documentos precontractuales y contractuales. Se han desarrollado eventos de sensibilización de normatividad pesquera (Ley 13 de 1990). Se está brindando apoyo jurídico en la estructuración de acuerdos de ordenación pesquera. Se apoyó jurídicamente en la estructuración de memorando de entendimiento con la fundación Natura (ciénaga Zapatoza). Se apoyó el cierre y liquidación de contratos de vigencias 2018, 2019, 2020. Se ha brindado apoyo jurídico en la formulación de metas del plan de acción institucional 2025. Se ha brindado apoyo jurídico a las asociaciones de pescadores y acuicultores en el proceso de formalización. Se ha brindado apoyo jurídico en el desarrollo de operativo de inspección y control a la pesca ilegal. Se ha brindado apoyo jurídico en la supervisión de los convenios 410, 538, 539, 541 de 2024.*

*Todas estas actividades han sido acompañadas por el grupo jurídico dispuesto en la Dirección Regional Magangué, quienes desde sus conocimientos, experiencia y en cumplimiento de las obligaciones contractuales han brindado apoyo constante, no solo en el desarrollo de los procesos administrativos sancionatorios y respuestas a PQRSD, si no en todas las necesidades que desde el componente jurídico tenga la Dirección Regional.*

*Ahora bien, a corte 22 de noviembre de 2024 en la Dirección Regional Magangué se están tramitando 35 procesos administrativos sancionatorios, se les está dando impulso a 10 procesos de vigencia 2023, y se han finalizado y archivado 23 procesos de vigencias anteriores (2019 a 2022), lo que ha requerido del apoyo fundamental de profesionales jurídicos, siendo evidente, justificada y necesaria la presencia de los abogados en la Dirección Regional Magangué, quienes han brindado el acompañamiento a las diferentes actividades que se desarrollan en la dirección regional y que requieren del componente jurídico”.*

**ANÁLISIS DE LA RESPUESTA POR EL EQUIPO AUDITOR:** Aunque en su respuesta el auditado enumera múltiples actividades en las que el equipo jurídico presta a apoyo, el equipo auditor considera que los argumentos expuestos no logran desvirtuar lo observado dado que no es razonable que con un equipo de apoyo interdisciplinario tan cuantioso la DRM haya tenido las fallas observadas, bien sea esto debido a que 1) *posiblemente* las competencias de liderazgo del Director Regional se vean desbordadas para orquestar el trabajo real de tantos colaboradores, además de las exigencias de supervisar otros tipos de contratos y convenios (problema de ámbito de control<sup>1</sup>), 2) que *posiblemente* el trabajo real de los colaboradores no de resultados satisfactorios en virtud de su controvertible idoneidad y pesar de las iniciativas internas de capacitación, 3) la *posible* presencia de trabajo ficticio (corbatas) que no aporte realmente a la gestión y desempeño de la DRM, entre otras situaciones que atañen a la gestión de la capacidad del talento humano. De persistir las fallas observadas, se haría evidente el incumplimiento de los principios señalados al no evidenciarse que las contrataciones realizadas optimicen el uso de los recursos públicos y satisfagan las necesidades reales de la DRM. Por lo anterior, el equipo auditor **RATIFICA LA OBSERVACIÓN Y LA COMUNICA COMO HALLAZGO 7.**

<sup>1</sup> Ámbito de control: número de personas o recursos que un supervisor puede administrar de manera efectiva.

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

## FALLAS EN EL MANEJO DE CARNETS DEFECTUOSOS

### GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

Según el plan de gestión ambiental PL-DE-002 V3, la Política Ambiental de la AUNAP (pág. 10) es:

*“La Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP) buscando generar un cambio de transformación cultural, promueve el cuidado y protección del medio ambiente, mitigando los impactos derivados del desarrollo de las actividades de acuerdo a la misionalidad de la AUNAP y fomentando la educación ambiental y la sostenibilidad en las diferentes sedes y direcciones regionales a nivel nacional. Nuestro compromiso ambiental es transversal a las funciones de planificación, investigación, ordenamiento, fomento, regulación, registro, información, inspección, vigilancia y control de las actividades de pesca y acuicultura con el fin de promover el uso responsable de los recursos naturales.*

*Para los fines anteriores, la AUNAP adopta la Política de Gestión Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) de acuerdo con la norma ISO 14001:2015.*

*Además de la Política de Gestión Ambiental, se establecen los siguientes compromisos:*

- *Hacer uso responsable, racional y eficiente de los recursos naturales con que cuenta la entidad, incorporando las estrategias de: reducir, reutilizar y reciclar.*
- *Realizar una adecuada gestión de los residuos generados en el desarrollo de sus procesos.*
- *Prevenir, mitigar y/o reducir los riesgos e impactos ambientales negativos derivados de las actividades propias de sus procesos.*
- *Implementar, mantener y articular programas de educación, comunicación y cultura ambiental con los grupos de interés.*
- *Establecer principios de responsabilidad ambiental institucional en la cadena de abastecimiento”.*

Las siguientes son responsabilidades de funcionarios y contratistas frente al programa de gestión integral de residuos sólidos adoptado en el plan de gestión ambiental PL-DE-002 V3 (pág. 33):

- *“Participación de las jornadas de capacitación y formación: Los funcionarios y contratistas serán invitados a participar en las diferentes actividades ambientales con el objetivo de recibir información sobre el manejo adecuado de residuos sólidos y líquidos entre otros temas, por ello la asistencia a los diferentes encuentros serán de vital importancia para el entendimiento de los propósitos colectivos de la entidad en materia ambiental.*
- *Detectar e informar: Hace parte de una comunicación efectiva y asertiva, relacionada a informar al área responsable del programa de gestión integral de residuos sólidos y líquidos relacionado a posibles manejos irregulares de residuos (quemados, disposición final, etc) en cada una de las regionales y sedes de la AUNAP.*
- *Funcionarios y Contratistas: Conocer, atender, e implementar las directrices y actividades requeridas para el funcionamiento del sistema de gestión ambiental de la entidad”.*

En visita realizada a la sede de la Dirección Regional Magangué se observó la siguiente situación de desechos de carnets con defectos de impresión, según lo informado por los funcionarios:



**OBSERVACIÓN 8 - GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS:** Se observa inadecuada gestión de los residuos generados por la expedición de carnet defectuosos, incumpliendo los compromisos y responsabilidades establecidos en la política ambiental, lo cual se debe a posibles fallas en la aplicación del

**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 AUDITORÍA INTERNA</p>	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 1 de 1

Plan de Gestión Ambiental, específicamente lo relacionado con el programa de gestión integral de residuos sólidos, sumado a la omisión de las directrices impartidas por la entidad en materia ambiental.

Nota: Se ajusta la numeración, en el informe preliminar esta era la observación 10.

## TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Según el literal f del artículo 4 de la ley 1266 de 2008, es un principio a seguir por parte de la AUNAP como operador de datos personales:

*“Principio de seguridad. La información que conforma los registros individuales constitutivos de los bancos de datos a que se refiere la ley, así como la resultante de las consultas que de ella hagan sus usuarios, se deberá manejar con las medidas técnicas que sean necesarias para garantizar la seguridad de los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta o uso no autorizado”.*

Según el artículo 7 de la ley 1266 de 2008, es un deber de la AUNAP como operador de datos personales:

*“Conservar con las debidas seguridades los registros almacenados para impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento”.*

Según el literal g del artículo 4 de la ley 1581 de 2012, es un principio a seguir por parte de la AUNAP como responsable del tratamiento de datos personales:

*“Principio de seguridad. La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento”.*

Según el literal d del artículo 17 de la ley 1581 de 2012, es un deber de la AUNAP como responsable del tratamiento de datos personales:

*“Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento”.*

Según el artículo 27 de la ley 1437 de 2011:

*“Inaplicabilidad de las excepciones. El carácter reservado de una información o de determinados documentos, no será oponible a las autoridades judiciales, legislativas, ni a las autoridades administrativas que siendo constitucional o legalmente competentes para ello, los soliciten para el debido ejercicio de sus funciones. **Corresponde a dichas autoridades asegurar la reserva de las informaciones y documentos que lleguen a conocer en desarrollo de lo previsto en este artículo**”.* (negrita fuera de texto)

**OBSERVACIÓN 9 - DATOS PERSONALES:** Se observa inadecuada disposición de carnets defectuosos sin las medidas técnicas, humanas y administrativas de seguridad para impedir el uso o acceso no autorizado o fraudulento a los datos personales de los permisionarios. Lo anterior, debido al

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

desconocimiento del personal responsable del proceso, lo cual puede generar insatisfacción de los titulares de la información y sanciones disciplinarias a la Entidad.

Nota: Se ajusta la numeración, en el informe preliminar esta era la observación 11.

**RESPUESTA DEL AUDITADO A LAS OBSERVACIONES 10 Y 11** (con el ajuste de numeración esto corresponde a la respuesta a las observaciones 8 y 9):

*“Se procederá a subsanar según la norma establecida en la Política de Gestión Ambiental (SGA) de acuerdo con la norma ISO 14001:2015 y se ejecutarán los siguientes compromisos:*

- a. Los carnet fueron recogidos y organizados en cajas para su posterior disposición final.*
- b. Sensibilizar, capacitar y hacer seguimiento al equipo de la Regional Magangué, sobre la importancia de la gestión efectiva y sostenible de los residuos sólidos generados por las diferentes actividades ejecutadas por la Regional”.*

**ANÁLISIS DE LA RESPUESTA POR EL EQUIPO AUDITOR:** El equipo auditor **RATIFICA LAS OBSERVACIONES Y LAS COMUNICA COMO HALLAZGOS 8 Y 9** teniendo en cuenta que lo manifestado por el auditado en su respuesta implica la aceptación de las observaciones además de la proposición de acciones de mejora, las cuales es conveniente oficializar en el marco de un plan de mejoramiento en aras de garantizar su cumplimiento y abordar las causas de los hallazgos para prevenir su recurrencia.

### OBSERVACIONES A CARGO DE LA DTIV

#### FALLAS EN LA ESTRUCTURACIÓN Y SUPERVISIÓN - CONTRATO 529 DE 2024

Revisado el expediente del contrato 529 de 2024 (<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6491158&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true>) se tiene que este corresponde a un contrato interadministrativo (contratación directa), inició el 22/08/2024 y su supervisión está a cargo del Director Técnico de Inspección y Vigilancia.

El objeto contractual (EPPP, pág. 6) es *“Desarrollar actividades de socialización y divulgación con un enfoque metodológico y conceptual de sensibilización para fortalecer la apropiación de los conocimientos sobre la normatividad pesquera y de la producción de la acuicultura en los grupos de valor del sector, implementando actividades experienciales y de evaluación para el aprovechamiento sostenible de los recursos pesqueros en el territorio nacional”.*

En la justificación de la necesidad (EPPP, pág. 7) se manifiesta que en la vigencia 2024 se busca *“generar espacios que promuevan el conocimiento de la normatividad pesquera, permitiendo la participación e inclusión de todos los actores de la cadena de valor (pescadores, comercializadores y consumidores), pensando en la sostenibilidad del sector desde sus bases. En ese sentido, se hace necesario poner en marcha la ejecución de actividades de sensibilización a través de espacios de divulgación, socialización y sensibilización experienciales que permitan la reflexión y el aprendizaje por parte de los grupos de valor en diferentes zonas del territorio colombiano y trabajando con comunidades que se encuentran directamente relacionadas*

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

con el sector, con el fin de configurar una cultura de respeto, conservación y aprovechamiento responsable de los recursos pesqueros”.

Según la descripción de la necesidad (EEPP, pág. 17) los siguientes son los talleres a realizar en la jurisdicción de la Dirección Regional Magangué:

MAGANGUÉ	9	CICUCO	BOLÍVAR	BAGRE RAYADO	PESCA DORES
	10	MAGANGU E	BOLÍVAR	BAGRE RAYADO	PESCA DORES
	11	MOMPOX	BOLÍVAR	BAGRE RAYADO	PESCA DORES
	12	SUCRE	SUCRE	BAGRE RAYADO	PESCA DORES
	13	SAN MARCOS	SUCRE	BAGRE RAYADO	PESCA DORES

En la descripción de la necesidad (EEPP, pág 20) se manifiesta que la entidad acude al contratista debido a que no cuenta con la capacidad para realizar talleres con metodologías aplicadas.

En el estudio de oportunidad (EEPP, pág 21) se manifiesta que se busca que los grupos de valor *“tenga clara la aplicabilidad de la normatividad en lo relativo a tallas mínimas, vedas, pesca ilegal, consumo responsable etc., impactando a través de herramientas de divulgación y sensibilización y con metodologías experienciales aterrizadas a las condiciones de cada uno de los públicos objetivos del presente proceso, para así desarrollar espacios de divulgación lúdica que permitan en el corto, mediano y largo plazo establecer relaciones sostenibles con los ecosistemas y las cuencas pesqueras del país”*.

Las siguientes son algunas obligaciones específicas del contratista (EEPP, pág. 24):

*“(…)2. Presentar el plan operativo de trabajo y el cronograma de actividades de sensibilización para la validación del equipo supervisor y de apoyo técnico designado por la DTIV – AUNAP*

*3. Estructurar las metodologías a implementar en la ejecución del proyecto, de acuerdo con los componentes técnicos que guiarán la ejecución de los eventos, utilizando propuestas experienciales y didácticas, buscando generar empatía, recordación y aprendizaje sobre los contenidos formativos a exponer hacia los grupos de valor, en los siguientes 10 días hábiles posteriores a la suscripción del contrato.*

*(…)5. Ejecutar las estrategias y eventos de sensibilización para generar valor, reconocimiento y sentido de pertenencia sobre el aprovechamiento de los recursos pesqueros en Colombia y sus medidas de manejo, con acciones a nivel local y regional en los sitios priorizados incluyendo a pescadores y comercializadores, con el fin de empoderar a las comunidades locales e incrementar el nivel de conocimiento y apropiación de las especies y su manejo sostenible.*

*(…)7. Ejecutar las estrategias y eventos de sensibilización para la generación de información estadística con rigurosidad, veracidad y compromiso por parte de los grupos de valor del sector en el marco del aprovechamiento sostenible de los recursos pesqueros en el país a través del SEPEC.*

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

8. *Aplicar una estrategia de evaluación para revisar los impactos sociales y del fortalecimiento a los conocimientos técnicos generados en los grupos de valor objeto del proyecto a partir de las estrategias y los eventos de sensibilización implementados en campo.*

(...)10. *Entregar un informe de ejecución técnico y financiero de cada taller desarrollado que contenga la población objetivo, número de personas sensibilizadas, los lugares, la metodología implementada, un análisis de resultados de las evaluaciones y los anexos (Listado de asistencia, registros fotográficos, evaluaciones de impacto y encuesta de participación ciudadana de mínimo el 10% de la población total participante por taller).*

11. *Entregar un informe de evaluación final que contenga los resultados obtenidos, discriminando la población objetivo, Número de personas sensibilizadas, los lugares, la metodología implementada, un análisis de resultados de las evaluaciones y los anexos (Listados de asistencia, registros fotográficos, evaluaciones de impacto) (...)*”.

Según el estudio económico presupuestal (EPPP, pág. 28) el siguiente es el personal mínimo requerido:

- **DIRECTOR DE PROYECTO:** Profesional en Administración de Empresas, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Pesquera o Sociología, 3 años de experiencia desempeñándose como gerente, líder o coordinador de proyectos.
- **ADMINISTRATIVO:** Título Profesional en áreas afines a la Administración de Empresas, 3 años de experiencia en actividades de apoyo a la gestión y ejecución de proyectos.
- **SOCIÓLOGO:** Título Profesional en Sociología, 3 años de experiencia en gestión y ejecución de proyectos con enfoque social.
- **REALIZADOR AUDIOVISUAL:** Título profesional en Cine y Televisión o Realizador de Cine y Televisión, 3 años de experiencia relacionada con edición de video y composición de efectos especiales, manejo de software profesional de edición de audio y video, disposición de las licencias de software para edición de audio y video, deseable experiencia en temas sociales, trabajo con organizaciones de la sociedad civil y comunidades.
- **ARTISTA PLÁSTICO:** Título profesional en artes plásticas, artes plásticas visuales, licenciatura en artes visuales o afines, 3 años de experiencia relacionada con temas artísticos tales como muralismo, grafiti, artes visuales, escultura artística, entre otros.

En el anexo 4 estudio del sector (EPPP, pág. 88) se manifiesta que en la vigencia 2024 se tiene como meta *“realizar un total de cuarenta (40) talleres, distribuidos en las áreas de influencia pesquera del país, en las cuales resulta necesario realizar acciones de fortalecimiento normativo y técnico con la finalidad de crear conciencia frente al manejo sostenible de los recursos pesqueros y de la producción de la acuicultura, estas actividades requieren de socialización frente al respeto y aplicación de la normatividad pesquera, en especial con lo relacionado con los periodos de vedas, tallas mínimas de captura, uso de los artes, aparejos y métodos de pesca reglamentarios, así como el uso de tecnologías de manejo sostenible en la producción animal bajo la legalidad y las buenas prácticas”*.

Según el anexo 4 estudio del sector, la siguiente es información a tener en cuenta en los talleres en lugares de la cuenca del Magdalena sobre tallas mínimas (EPPP, pág. 91):

**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.

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

Res/Acu	Número	Año	TALLAS MINIMAS
<b>CUENCA DEL MAGDALENA</b>			
RESOLUCIÓN	25	27-ene.- 1971	Por la cual se fijan normas sobre pesca fluvial en las hoyas hidrográficas de los ríos Magdalena y Sinú, se dictan otras medidas sobre la materia y se derogan varias disposiciones
RESOLUCION	595	1-jun.-1978	Por medio de la cual se modifica el Artículo 12 de la Resolución No. 025 del 27 de enero de 1971 y se establecen las tallas mínimas para otras especies no contempladas en aquella Resolución
RESOLUCION	430	19-abr.-1982	Por medio de la cual se modifica el artículo primero de la resolución No. 595 del 1 de junio de 1978
RESOLUCION	409	25-abr.-2013	Por el cual se establece la reglamentación de la actividad pesquera de la región Noroccidental de la Isla de Mompox, municipios de Cicuco, Talaiqua Nuevo y Mompox, parte baja de la cuenca del Río Magdalena
RESOLUCION	596	4-jun.-2013	Por medio del cual se aclara y modifica parcialmente la Resolución No. 00409 del 25 de abril de 2013
RESOLUCION	1852	23-ago.-2019	Por la cual se modifica parcialmente el artículo segundo de la Resolución No. 1609 del 14 de agosto de 2017 "Por la cual se establecen medidas de administración y manejo para los siguientes recursos ornamentales: Rayas de la familia Potamotrygonidae y Pterophyllum altum

Según el anexo 4 estudio del sector, la siguiente es información a tener en cuenta en lugares de la cuenca del Magdalena en los talleres sobre vedas (EPPP, pág. 92):

<b>CUENCA DEL MAGDALENA</b>					
Resolución / Acuerdo	Numero	Fecha /Año	Entidad	Tipo de recurso	Período de Veda
Resolución	25	2-ene.-1971	INDERENA	Recursos Pesqueros	1 y el 15 de mayo y entre el 1 y el 15 de diciembre de cada año.
Resolución	670	29-sep.-1971	INDERENA	Sabaleta ( <i>Brycon henni Eigenmann 1913</i> )	Permanente
Acuerdo	9	8-mar.-1996	INPA	Bagre Rayado ( <i>Pseudoplatystoma fasciatum</i> )	1° al 30 de mayo y del 15 de septiembre al 15 de octubre.
Resolución	242	5-abr.-1996	INPA	Bagre Rayado ( <i>Pseudoplatystoma fasciatum</i> )	entre el 01 de mayo al 30 de mayo y el segundo del 15 de septiembre al 15 de octubre de cada año
Acuerdo	30	28-sep.-2005	INCODER	Capaz ( <i>Pimelodus grosskopfii</i> )	1° de febrero al 30 de marzo.
Acuerdo	10	10-sep.-2002	INPA	Recursos pesqueros de consumo	15 de abril y el 30 de julio de cada año y durante la subienda e inicio de la bajanza (1 de noviembre al 14 de abril) se establecerá una veda temporal de pesca durante dos (2) días por semana.
Resolución	408	25-abr.-2013	AUNAP	a) Recursos pesqueros b) Pataló ( <i>Ichtyoelephas longirostris</i> )	a) Permanente b) Entre los meses de abril y mayo.

Según el anexo 4 estudio del sector, la siguiente es información a tener en cuenta en los talleres en lugares de la cuenca del Magdalena sobre artes y métodos de pesca (EPPP, pág. 96):

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

Resolución / Acuerdo	Número	Fecha
<b>ARTES Y MÉTODOS DE PESCA – MAGDALENA</b>		
Resolución	25	27-ene.-1971
Resolución	267	30-abr.-1971
Resolución	268	30-abr.-1971
Acuerdo	24	1-jun.-1989
Acuerdo	5	24-feb.-1993
Acuerdo	4	23-jun.-1995
Acuerdo	30	28-sep.-2005
Acuerdo	8	13-ago.-2008
Resolución	409	25-abr.-2013
Resolución	410	25-abr.-2013
Resolución	681	19-jun.-2013

Las siguientes son especificaciones técnicas de los talleres (anexo 1 de los EEPP):

- Máximo 40 asistentes.
- El salón deberá contar con ventilación o aire acondicionado, mobiliario suficiente, luz adecuada y demás aspectos que garanticen la correcta ejecución de los eventos.
- La duración de cada evento es de 3 a 5 horas dependiendo de su metodología
- Alimentación:
  - Refrigerios: bebida de 250 ml, agua de 250 ml, pasabocas con proteína de 200 gr (empanada o pastel horneado) y unidad de fruta fresca, si es dulce copa de helado con fruta fresca. Entregados en cajas de cartón y/o bolsas de papel biodegradables, contener servilleta y/o cubiertos.
  - Almuerzo según extensión de la jornada: entrada, plato fuerte, bebida y postre.
- Equipos tecnológicos mínimos: computador portátil, videobeam, estación de sonido y micrófono.

Según el objeto contractual, justificación y descripción de la necesidad, obligaciones del contratista, estudio económico presupuestal, especificaciones técnicas y estudio del sector es obligación del contratista prestar servicios de realización de talleres de sensibilización tanto en lo pedagógico como en lo logístico.

Con ocasión del ejercicio de auditoría interna a la Dirección Regional Magangué, el asesor de control interno asistió a los talleres de sensibilización de normatividad pesquera que se realizaron en Magangué (17/09/2024) y Mompo (18/09/2024), en los que se observó que el contratista (Universidad de Cartagena) prestó los servicios logísticos (locación, alimentación, transporte, equipos audiovisuales, etc), pero en lo pedagógico se limitó a intervenir por medio del sociólogo Pablo Laverde quien realizó la moderación de los talleres, orientando a los asistentes en evaluaciones de conocimiento antes y después de las presentaciones técnicas (funciones de la AUNAP, estatuto general de pesca, funciones de la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia, tallas mínimas, vedas, etc) las cuales fueron realizadas por las siguientes personas ajenas a la Universidad de Cartagena:

- Jessica Cortés - servidora pública Dirección Regional Magangué

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

- Jader Correa Martínez - contratista Dirección Regional Magangué
- Aydela Fainory Anturi Sacro - contratista Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia
- Lorena Rivas Burgos - contratista Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia

Frente a lo anterior se revisó la propuesta de la Universidad de Cartagena encontrándose que esta denota la prestación de servicios logísticos más no la realización de las sensibilizaciones, las cuales realizaría la AUNAP: *“Por ello, y **en aras de garantizar mínimos en las zonas donde se realizarán los eventos de sensibilización según de las experiencias y ejecución de las actividades con los grupos de valor por parte del personal de la AUNAP, desde la Universidad de Cartagena se espera contar con los siguientes requerimientos:(...)**”.* (**negrita fuera de texto**) (EPPP, pág. 124).

Por otro lado, se observó deficiente servicio de alimentación por parte de la Universidad de Cartagena dado que los refrigerios no cumplieron la especificación de incluir unidad de fruta fresca, solo se proveyó bebidas y pasabocas.



Refrigerio Magangué



Refrigerio Mompox

**OBSERVACIÓN 10 - FALLAS EN LA ESTRUCTURACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 529 DE 2024:** En etapa precontractual fue aprobada la propuesta de la Universidad de Cartagena por parte del Director Técnico de Inspección y Vigilancia sin ésta aparentemente abordar cabalmente la necesidad establecida en los EPPP, aprobación que posteriormente fundamentó la suscripción del contrato. Así mismo, de estar presentándose en los demás lugares de los talleres lo observado en Magangué y Mompox sobre obligaciones de la Universidad de Cartagena cumplidas por personas ajenas a la misma y deficientes servicios de alimentación, sin que la supervisión requiera a la Universidad de Cartagena cumplir todas sus obligaciones, se estarían presuntamente configurado tanto una afectación de los recursos públicos asignados al contrato como un favorecimiento al contratista.

Nota: Se ajusta la numeración, en el informe preliminar esta era la observación 8.

**RESPUESTA DEL AUDITADO:**

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

*“De acuerdo a la observación realizada por el grupo de control interno, es importante indicar que el sociólogo Pablo Laverde de la Universidad de Cartagena facilitó un diálogo directo, abierto e incluyente con la comunidad de Pescadores de Magangué, el cual es un ejercicio valioso en la medida que se comprenden las problemáticas profundas que se materializan en torno al río Magdalena y los recursos pesquero que de allí provienen, como es el caso del Bagre Rayado del Magdalena, el cual es un recurso que tiene dos periodo de veda al año, la cual es una decisión administrativa y técnica de varios años atrás que pretende la protección y sostenibilidad de esta especie endémica de Colombia, pero frente a la cual se debe comprender que también implica riesgos y problemas sociales a las poblaciones de lo aprovechan y hacen pesca dirigida en torno a su seguridad y soberanía alimentaria y el derecho al trabajo.*

*En ese sentido, el compromiso de las comunidades para el cumplimiento del marco normativo pesquero y el incremento de sus conocimientos en torno a las medidas de manejo establecidas para el aprovechamiento de los mismos, se dificulta, muestra de ello son las infracciones que cotidianamente se cometen en la cuencas hidrográficas y pesqueras del país, aspecto que dificulta en gran medida la realización de los ejercicios de sensibilización, por ello la importancia de la participación de un perfil social en las intervenciones, aspecto del cual carece la AUNAP en su personal en casi todo el país.*

*De esta manera, si bien el personal de la AUNAP, participa en los talleres de sensibilización desde el componente técnico por el conocimiento amplio de la norma y su presencia en el territorio en representación de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca, no se debe invalidar la participación del sociólogo, desde el enfoque de la teoría del cambio, expuesta en la metodología propuesta por la Universidad que hace parte de los documentos de perfeccionamiento del contrato, y su impacto en los grupos de valor generando y propiciando una reflexión sobre las prácticas pesqueras que se implementa por parte de los pescadores en su diario vivir y que conllevan a riesgos para las especies del río Magdalena por el sobre aprovechamiento y las prácticas derivadas de la Pesca Ilegal que no cumple con las vedas, tallas mínimas y el uso de los artes y aparejos de pesca ilegales.*

#### *1. Servicios de alimentación*

*Respecto a su observación del deficiente servicio de alimentación por parte de la Universidad de Cartagena dado que los refrigerios no cumplieron la especificación de incluir unidad de fruta fresca, solo se proveyó bebidas y pasabocas, nos permitimos manifestarles:*

*Siendo los primeros talleres que se realizarán en el marco de la ejecución del contrato, la Universidad de Cartagena prestó los servicios de alimentación acorde a la dinámica de la región y sus productos típicos, como se evidencia en las fotografías tomadas por el grupo de control interno, en vista de ello la AUNAP y los profesionales a cargo del seguimiento a la ejecución del contrato han estado revisando cada uno de los servicios prestados por la Universidad en donde se han exigido unos estándares de calidad con los refrigerios entregados a la comunidad teniendo en cuenta la extensión de los talleres y el contexto gastronómico de las zonas que se han intervenido, para lo cual se presentan alguna fotografías de los servicios de alimentación en los talleres consiguiente a Magangué que en su gran mayoría han sido proveídos por las mismas comunidades respetando su saber y tradición.*

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



*Talleres en Inírida: Refrigerio compuesto por Arepa rellena, bebida amazónica y trozo de piña fresca.*



*Taller en Quiroga - Guapi: Almuerzo compuesto por porción de arroz, patacón, ensalada y dos proteínas, camarón y piangua guisadas, así mismo por la extensión del taller se entregó un refrigerio compuesto por un tamal de piangua y su bebida que son alimentos típicos de la región.”*

**ANÁLISIS DE LA RESPUESTA POR EL EQUIPO AUDITOR:** Téngase presente que esta observación tiene dos componentes: 1) se controvierte la aprobación de la propuesta de la Universidad de Cartagena dado que la misma aparentemente no aborda cabalmente la necesidad establecida en los EEPP y 2) obligaciones de la Universidad de Cartagena cumplidas por personas ajenas a la misma y deficientes servicios de alimentación. Frente al primer componente, el auditado no presenta una justificación para desvirtuar lo observado por el equipo auditor. Según lo ya expuesto, se remarca que en revisión de los EEPP se observa que el objeto contractual, la justificación y la descripción de la necesidad, las obligaciones del contratista, el estudio económico presupuestal, las especificaciones técnicas y el estudio del sector indican que es obligación del contratista prestar servicios de realización de talleres de sensibilización tanto en lo pedagógico como en lo logístico, mientras que en revisión de la propuesta de la Universidad de Cartagena se observa que la misma denota la prestación de servicios logísticos más no la realización de las sensibilizaciones. Se trae a colación que la respuesta del auditado enfoca buena parte de su contenido a justificar la necesidad de realizar los talleres de sensibilización y la contratación requerida, lo cual no fue objeto de la observación del equipo auditor. El equipo auditor considera razonable **ratificar este componente**. El segundo componente a su vez tiene dos aspectos: a) obligaciones del contratista cumplidas por personas ajenas a la misma y b) deficientes servicios de alimentación. Frente al primer aspecto, la respuesta del auditado denota que en su concepto es procedente que las sensibilizaciones las realicen personas ajenas al contratista (algo que en concepto del equipo auditor es contrario a lo establecido

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

en los EEPP), más no fue presentada una justificación para desvirtuar lo observado por el equipo auditor, por lo cual el equipo auditor considera razonable **ratificar este aspecto**. Frente al segundo aspecto, se aprecian actuaciones de buena fé de parte de la supervisión en aras de que el contratista cumpla las especificaciones técnicas de los servicios de alimentación, por lo cual el equipo auditor considera prudente **subsanan este aspecto**. En conclusión, el equipo auditor **RATIFICA LA OBSERVACIÓN Y LA COMUNICA COMO HALLAZGO 10** ajustandola en los siguientes términos:

### **HALLAZGO 10 - FALLAS EN LA ESTRUCTURACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

**529 DE 2024:** En etapa precontractual fue aprobada la propuesta de la Universidad de Cartagena por parte del Director Técnico de Inspección y Vigilancia sin ésta aparentemente abordar cabalmente la necesidad establecida en los EEPP, aprobación que posteriormente fundamentó la suscripción del contrato. Así mismo, de estar presentándose en los demás lugares de los talleres lo observado en Magangué y Mompo sobre obligaciones de la Universidad de Cartagena cumplidas por personas ajenas a la misma sin que la supervisión requiera a la Universidad de Cartagena cumplir todas sus obligaciones, se estarían presuntamente configurado tanto una afectación de los recursos públicos asignados al contrato como un favorecimiento al contratista.

#### **FALLA DE PLANEACIÓN - VALOR DEL CONTRATO 529 DE 2024**

Se entiende que la entidad tiene la necesidad, entre otros, de adquirir servicios logísticos (locación con mobiliario y equipos audiovisuales, alimentación, etc.) a través de un intermediario (Universidad de Cartagena) para garantizar las condiciones para realizar los talleres de sensibilización. Para determinar el valor del contrato se tomó como insumo las cotizaciones presentadas por 3 organizaciones, incluida la misma Universidad de Cartagena. Es entendible que estas busquen una contraprestación que implique una rentabilidad por su intermediación en la consecución de los servicios requeridos para el proyecto los cuales son prestados por diversos proveedores del entorno geográfico de los lugares de los talleres. Según el presupuesto, en la sección de *jornadas de sensibilización* a los servicios logísticos de los talleres de Magangué y Mompo se les asigna un valor de \$8.400.000 a cada uno. Por otro lado, el asesor de control interno solicitó cotización de los mismos servicios logísticos (locación con mobiliario y equipos audiovisuales, alimentación, etc.) a los mismos proveedores a los que acudió la Universidad de Cartagena para dichos talleres, encontrándose que estos servicios tienen un valor de \$524.000 ([ver aquí](#)) en Magangué (salón de eventos común) y \$2.574.000 ([ver aquí](#)) en Mompo (salón de eventos lujoso), por lo que la intermediación de estos servicios le generaría a la Universidad de Cartagena una utilidad de \$13.702.000 que corresponde a un margen de utilidad del 81,55%, la cual parece desproporcionada e injustificada y que se puede estar presentando incluso en mayor medida en los demás lugares de talleres en poblaciones apartadas donde hay oferta de salones de eventos comunes y de bajo presupuesto, comprometiendo el rubro de *jornadas de sensibilización* por \$437.850.000 a raíz de un presunto ejercicio de preparación de presupuesto viciado por una falta de diligencia para verificar la razonabilidad de las cotizaciones presentadas por intermediarios y corregir sus sesgos con información de cotizaciones de los reales proveedores de servicios en región. A manera de ejemplo de esta práctica de diligencia véase la metodología de determinación del valor del contrato 460 de 2023 (suministros para las estaciones piscícolas).

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

**OBSERVACIÓN 11 - FALLA DE PLANEACIÓN - VALOR DEL CONTRATO 529 DE 2024:** Se advierte posible gestión fiscal ineficiente por sobrevaloración de los servicios logísticos (rubro *jornadas de sensibilización*) según lo indica el margen de utilidad del 81,55% de los talleres de sensibilización de Magangué y Mompo, situación que se puede estar presentado incluso en mayor medida en los demás talleres. Una posible causa de esto es que la metodología para determinar el valor del contrato sólo tuvo en cuenta cotizaciones de intermediarios que denotan márgenes de intermediación desproporcionados sin ser contrastados frente a otras fuentes de información.

Nota: Se ajusta la numeración, en el informe preliminar esta era la observación 9.

**RESPUESTA DEL AUDITADO:**

*“Respetuosamente nos permitimos manifestarles que el análisis realizado por la oficina de control interno no tuvo en cuenta cada uno de los componentes que contienen la realización de un evento de divulgación y sensibilización tales como: lugar, alimentación, pago del profesional de la U, gastos de transporte, viáticos e impuestos que se derivan de cada uno de los eventos.*

*Adicional a esto cada evento debe ser digitalizado, es por ello que no se puede determinar que un evento sea dos o tres ítems como es considerado y estimado ese porcentaje.*

*Las cotizaciones de mercado fueron adquiridas mediante las herramientas que ofrece la contratación pública vigente del país, estas fueron solicitadas por medio de correo electrónico y los oferentes presentan su oferta de acuerdo con sus proyecciones y precios.*

*La universidad de Cartagena con el objetivo de estandarizar el proceso de alistamiento de la preparación de las sensibilizaciones realizadas en el marco del convenio 529 de 2024 establece el siguiente flujo de procesos:*

*1. De concertar el cronograma de las sensibilizaciones dejando establecido que todos los viernes se realizará una reunión de seguimiento con el objetivo de verificar la logística de cada evento el cual será verificado con la siguiente lista de chequeo:*

- Lugar (salón) donde se realiza la sensibilización dotada con: medios audiovisuales, ventiladores o aire acondicionado, sonido y con excelente iluminación.*
- Verificación de cantidad y tipo de alimentación (refrigerios y almuerzos).*
- Estación de café y agua permanentes durante la jornada de sensibilización.*
- Verificación de los requerimientos de transporte de las comunidades (marítimo, fluvial, terrestre o aéreo) según el tipo de sensibilización y su ubicación*
- Verificación de los requerimientos de papelería: impresiones de los formatos de pre test y post test, impresión de listas de asistencia.*
- Diseño de material según requerimiento de la AUNAP e impresión de plotters*

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

- *Compra de materiales para talleres y mural: papel Kraft, témperas, pinceles, cinta de pegar.*
- *Compra de materiales para el desarrollo de los murales*

2. *De acuerdo al tipo de sensibilización se requiere el acompañamiento profesional de:*

- *Sociólogo quien se encargará de desarrollar la metodología enfocada a la población objetivo al igual que la aplicación del pre test y post test en cada una de las sensibilizaciones*
- *Administrativo de apoyo logístico, se encargará de realizar las confirmaciones de la asistencia de la población objetivo y la coordinación del desarrollo del evento en territorio, prestando apoyo constante al equipo de la AUNAP y demás asistentes.*

*Administrativo de apoyo de informes: Se encargan de compilar todo el material fotográfico y pedagógicos desarrollado por los profesionales en campo con el objetivo de emitir los informes de cada sensibilización.*

- *Artista plástico: se encargará de dirigir la actividad con la comunidad donde puedan describir las especies de su territorio y plasmarlas en una cartulina de manera colectiva, luego de esto plasmarlo en el mural escogido por la comunidad”.*

**ANÁLISIS DE LA RESPUESTA POR EL EQUIPO AUDITOR:** Analizada la respuesta del auditado, lo primero en aclarar por parte del equipo auditor es que la observación se enfoca en el rubro *JORNADAS DE SENSIBILIZACIÓN*, por lo cual es necesario replantear el estudio de costo de las jornadas de sensibilización de Magangué y Mompox dado que inicialmente sólo se consideraron costos logísticos. Téngase en cuenta:

- Se reconoce que el costo de las sensibilizaciones incluye los costos de transporte y viáticos de dos personas vinculadas al contratista (SOCIOLOGO y ADMINISTRATIVO), cuya presencia física se observó en dichos eventos.
- Se reconoce la fracción del costo de la garantía atribuible a las 2 jornadas referidas.
- Se desestima el costo por impuestos asignable a las sensibilizaciones, dado que:
  - Analizado el RUT del contratista sus *responsabilidades, calidades y atributos* denotan que 1) es un gran contribuyente y no se le pueden realizar retenciones y 2) no es responsable del IVA.
  - El estatuto tributario nacional le exime de presentar declaración de renta.
  - El estatuto tributario de Cartagena excluye las actividades del contratista frente a los principales tributos, como el impuesto de industria y comercio y los de estampillas.
  - Revisadas las órdenes de pago, la entidad no aplicó deducciones por impuestos.
- Se desestima el costo por *“pago del profesional de la U”*, dado que ya está previsto en el rubro **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**.
- Se desestiman los costos para realizar las actividades administrativas antes, durante y después de las jornada de sensibilización dado que:
  - El costo de personal para ello ya está incluido dentro de los precios especificados en los ítems **DIRECTOR DE PROYECTO (\$33.000.000)** y **ADMINISTRATIVO (\$22.000.000)**

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

del rubro PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO. El contratista asume a su cuenta y riesgo la vinculación de perfiles adicionales a los establecidos en EEP.

- Los costos fijos (papelería, servicios públicos, etc) de labores de oficina son incurridos por el contratista en su operación incluso sin tener el contrato.
- Se desestima la inclusión de costos de personal, materiales, equipos, transporte y demás incurridos para el desarrollo de los productos de sensibilización artísticos y audiovisuales ya que estos están previstos dentro de los precios especificados en los rubros MURALES ARTÍSTICOS DE SENSIBILIZACIÓN (\$11.340.000), PRODUCTOS AUDIOVISUALES DE SENSIBILIZACIÓN (\$260.400.000) y los ítems REALIZADOR AUDIOVISUAL (\$20.900.000) y ARTISTA PLÁSTICO (\$8.360.000) del rubro PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

Para el cálculo del costo de los viáticos de las dos personas que prestaron sus servicios en Magangué y Mompo se toma como referente razonable el valor máximo diario de viáticos establecido en el Decreto 303 de 2024, el cual es proporcional a la remuneración de la persona, considerando 3 días de trabajo, 2 en las jornadas referidas y 1 día en desplazamientos intermunicipales, así:

Rol	Remuneración	Duración (días)	Viáticos diarios	Total viáticos rol	Total viáticos
SOCIÓLOGO	\$4.950.000	3	\$336.520	\$1.009.560	\$2.019.120
ADMINISTRATIVO	\$4.400.000	3	\$336.520	\$1.009.560	

Para el cálculo del costo de transporte se reconoce:

- El costo de los siguientes trayectos en transporte intermunicipal para cada una de las 2 personas: Cartagena-Magangué , Magangué-Mompox, Mompox-Cartagena.
- El costo de 2 taxis para desplazamientos internos en el municipio de destino desde el lugar de alojamiento hasta el lugar del evento y viceversa, cada uno por \$30.000.

Sobre la base de la consulta de precios de tiquetes terrestres estimados por las plataformas Rome2Rio.com y horariobuses.com, se tienen los siguientes costos de los trayectos:

Desplazamiento	Cantidad	Costo unitario desplazamiento	Total costo desplazamiento	Total costo transporte
Cartagena-Magangué	2	\$121.000	\$242.000	\$568.000
Magangué-Mompox	2	\$21.000	\$42.000	
Mompox-Cartagena	2	\$82.000	\$164.000	
interno Magangué	2	\$30.000	\$60.000	
interno Mompox	2	\$30.000	\$60.000	



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

Código: FT-CI-001

Versión: 1

Fecha: 15 de enero de 2019  
Página: 1 de 1

The image shows two screenshots of the Rome2Rio mobile application. The top screenshot displays a route from Cartagena de Indias, Colombia to Magangué, Colombia. It shows a travel time of 4 hours and a cost of 121,000 COP. The bottom screenshot displays a route from Mompós, Bolívar, Colombia to Cartagena de Indias, Colombia. It shows a travel time of 5h 30min and a cost of 82,000 COP. Between the two screenshots is a table titled 'Pasajes y Horarios de Magangué a Mompox'.

Ruta	Empresa	Horarios	Servicios	Precio
Magangué a Puerto La Bodega	Ferry Mompox 450	Cada 4 horas	Ferry	Desde \$8.000
Puerto La Bodega hacia Mompox	Colectivos de Mompox	Bajo Demanda	Taxi	Desde \$13.000

Por otro lado, suponiendo que el objeto contractual se divide en 46 elementos (40 jornadas de sensibilización y 6 productos artísticos y audiovisuales de sensibilización), se reconoce que la fracción del costo de la garantía (\$4.727.585) atribuible a las 2 jornadas referidas es de \$205.547 ( $[\$4.727.585 / 46] * 2$ ).

Así, teniendo en cuenta ingresos por venta de \$16.800.000 (\$8.400.000 x 2 jornadas) y retomando el costo de los servicios logísticos (locación con mobiliario y equipos audiovisuales, alimentación, etc.) inicialmente estimado por el asesor de control interno en \$3.098.000 (\$524.000 en Magangué y \$2.574.000 en Mompox), la realización de las 2 jornadas referidas le generaría al contratista la siguiente utilidad neta aproximada:

Ingresos por venta (A)	\$16.800.000
Costo servicios logísticos (B)	\$3.098.000
Costo viáticos (C)	\$2.019.120
Costo transporte (D)	\$568.000
Costo de garantía (E)	\$205.547
Utilidad neta (A-B-C-D-E)	\$10.909.333

Por lo cual, la realización de las 2 jornadas referidas implican un margen de utilidad del 64,9% ( $\$10.909.333/\$16.800.000$ ), margen frente al cual el equipo auditor se mantiene en su apreciación de desproporcionado e injustificado.

Notas:

**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 AUDITORÍA INTERNA</p>	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 1 de 1

- Téngase en cuenta que el costo real de los servicios logísticos podría ser menor ya que hay sospecha de que se han realizado talleres en locaciones como fincas o salones comunales dispuestos por las mismas comunidades sin costo para el contratista.
- Téngase en cuenta que el costo real de los viáticos podría ser menor ya que el personal del contratista recibe alimentación en los eventos.
- Téngase en cuenta que el costo real de transporte podría ser menor ya que hay sospecha de que el personal del contratista es transportado sin costo en vehículos oficiales de la entidad.

En conclusión, persisten evidencias claras de sobrevaloración de las jornadas de sensibilización, particularmente las de Magangué y Mompo, según su margen de utilidad neta aproximado de 64,9% según las estimaciones realizadas de forma independiente por el asesor de control interno. Por lo anterior, el equipo auditor **RATIFICA LA OBSERVACIÓN Y LA COMUNICA COMO HALLAZGO 11** al considerar que se presentaron deficiencias en el proceso de planeación contractual en cuanto a la determinación del valor del contrato dada la ausente diligencia para contrastar las cotizaciones de los intermediarios frente a cotizaciones de proveedores reales incrementadas con una rentabilidad justa. Esta situación expone a la entidad a posibles responsabilidades por un ineficiente uso de recursos públicos.

## FALLA DE SUPERVISIÓN - EJECUCIÓN DEL CONTRATO 529 DE 2024

El artículo 84 de la ley 1474 de 2011 establece:

*“La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*

*Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente (...)*”

De acuerdo con el Manual de supervisión e interventoría de contratos y convenios V5, son funciones de la supervisión:

*3.1.18 Viabilizar los pagos o desembolsos, previo recibo a satisfacción del objeto contratado y demás cumplimiento de normas y directrices internas y externas.*

*3.2.13 Avalar y tramitar los respectivos desembolsos y pagos del negocio contractual a través de la plataforma SECOP II en caso que aplique, teniendo en cuenta las directrices y lineamientos impartidos por Colombia Compra Eficiente y los grupos internos de la entidad.*

*3.2.14 Mantener los expedientes contractuales en los cuales desarrolle su función de supervisión, debidamente alimentados y actualizados, así como velar porque el contratista allegue y/o cargue sus documentos de ejecución, en la carpeta física y/o electrónica en SECOP.*

*3.4.11 Hacer exigibles todos los requisitos establecidos en el negocio contractual para efectos del pago o desembolso.*

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

*3.4.13 Revisar los informes que sirven como soporte para los pagos y emitir pronunciamiento sobre su viabilidad o no, previo a cualquier trámite de pago o desembolso; y realizar los requerimientos cuando la documentación no cuente con las condiciones previamente establecidas en el negocio contractual.*

En la forma de pago (EEPP, pág. 28) se establece que el valor del contrato se pagará así:

*“(…)El valor del pago anticipado será legalizado durante los primeros cuatro meses de ejecución del contrato a razón de CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$ 42.535.000), la aprobación de estos pagos se realizará una vez verificado el informe de actividades y el cumplimiento de cada una de estas mediante la presentación de los informes mensuales de pago, con el balance de ejecución. De manera posterior se realizarán PAGOS MENSUALES basados en la ejecución del contrato en términos de desarrollo de cada uno de los eventos y entrega de los productos de sensibilización artísticos y audiovisuales.*

*Los pagos se efectuarán previa presentación de la cuenta de cobro, informe de supervisión y aprobación por parte del supervisor del contrato en la certificación estándar y en la plataforma SECOP II, comprobante de pago de los aportes parafiscales y demás documentación requerida(…)”.*

**OBSERVACIÓN 12 - FALLA DE SUPERVISIÓN - EJECUCIÓN DEL CONTRATO 529 DE 2024:** A fecha 20/11/2024 en el expediente del contrato solo se ha publicado el pago anticipado de **\$170.140.000**, correspondiente al 20% del valor del contrato, lo que denota posible falla de supervisión frente al incumplimiento de la obligación del contratista de presentar las cuentas de cobro e informes de los meses septiembre y octubre para la amortización del anticipo y pago según ejecución del contrato, situación que podría exponer a la entidad a un riesgo fiscal frente a la efectividad de los recursos del pago anticipado, así como un riesgo de incumplimiento del contrato, la afectación de la meta en materia de sensibilizaciones y posible responsabilidad disciplinaria.

Nota: Se ajusta la numeración, en el informe preliminar esta se denominó observación 10 (distinta de la que corresponde a la DRM).

**RESPUESTA DEL AUDITADO:**

*“A la fecha presentamos los siguientes porcentajes de ejecución:*

*Porcentaje de Ejecución Técnica:*

*De 40 jornadas de sensibilización se han realizado 32, esto corresponde a un 80% de ejecución.*

*De los 3 Murales que debe entregar la Universidad de Cartagena se han realizado 2, esto corresponde a un 67% de ejecución.*

*De los 3 videos documentales la Universidad de Cartagena ha hecho la entrega de un video, esto corresponde a un 33.33% de ejecución.*

*Nos encontramos dentro del plazo de ejecución, toda vez que el plazo señala hasta el 31 de diciembre de 2024.*

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

*Porcentaje de Ejecución Financiera*

*El contrato es por un valor total de \$850.700.000, la primera factura fue por un valor total de \$120.600.000, la segunda factura es por un valor total de \$89.000.000.*

*A la fecha han tenido un total acumulado de \$209.600.000, esto significa que han tenido un avance financiero por un total de \$24,68%*

*Todos los pagos se encuentran soportados con la evidencia de ejecución respectiva.*

*Se adjuntan las cuentas de cobro con sus respectivos soportes.”*

**ANÁLISIS DE LA RESPUESTA POR EL EQUIPO AUDITOR:** el equipo auditor **RATIFICA LA OBSERVACIÓN Y LA COMUNICA COMO HALLAZGO 12** dado que es indiscutible la presentación inoportuna de los informes de pago de los meses de septiembre y octubre. Si bien en las facturas cargadas y aprobadas el 27/11/2024 denotan avances en el cumplimiento del objeto contractual, según la forma de pago establecida para amortizar el anticipo es obligación del contratista presentar informes mensuales de pago (entiéndase facturas y sus soportes) con la correlativa obligación de la entidad de realizar pagos mensuales. La falta de presentación de informes mensuales de pago para la amortización del anticipo denotan una posible falla de supervisión dada su ausente diligencia para solicitar al contratista informes, aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución contractual según lo establecido en la forma de pago e informar a la entidad sobre circunstancias que puedan poner riesgo el cumplimiento del contrato, como los retrasos en la presentación de informes mensuales de pago por parte del contratista. Téngase en cuenta que la falta de seguimiento y exigencia oportuna de los requisitos contractuales pueden exponer a la entidad a riesgos fiscales y disciplinarios.

**RESÚMEN DE HALLAZGOS**

**HALLAZGO 1 - DESACTUALIZACIÓN DEL APLICATIVO QUICK DATA ERP:** Se observa desactualización del aplicativo QUICK DATA ERP en cuanto al estado de los elementos, 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 a cargo del grupo de gestión administrativa, 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.

**HALLAZGO 2 - FALTANTES Y SOBANTES:** Se observa 1 elemento faltante y 5 elementos sobrantes, lo cual implica debilidades en las actividades de administración y control de bienes a cargo tanto de la Dirección Regional Magangué como del grupo de gestión administrativa, según las responsabilidades establecidas en el MANUAL PARA EL MANEJO ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA AUNAP, situación que de confirmarse requiere del trámite de ajustes y

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

compensaciones, cuando sea justificado, o incluso del eventual traslado a los órganos competentes para adelantar investigaciones disciplinarias y fiscales, en caso contrario.

**HALLAZGO 3 - PQRSD CON RESPUESTA EXTEMPORÁNEA:** Analizada una muestra aleatoria de 20 peticiones, se observan 18 peticiones atendidas de manera extemporánea y 1 petición con respuesta ausente, situación que podría derivar en sanciones disciplinarias (art. 31, ley 1437-2011 y num. 8, art. 39, ley 1952-2019) e implicar riesgos asociados a la pérdida de confianza y reputación institucional, además de la posibilidad de acciones legales por parte de los ciudadanos afectados.

**HALLAZGO 4 - FALLAS DE NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS:** Se observan fallas en la notificación de actos administrativos expedidos por la Dirección Regional Magangué en procesos administrativos sancionatorios dado que la Resolución 001 del 06/08/2024 (NUR 001-2024), la Resolución 002 del 06/08/2024 (NUR 002-2024), el Auto 001 del 27/09/2024 (NUR 003-2024), el Auto 002 del 06/08/2024 (NUR 004-2024), el Auto 003 del 25/09/2024 (NUR 005-2024), la Resolución 003 del 06/08/2024 (NUR 006-2024) y el Auto 004 del 06/08/2024 (NUR 007-2024) fueron notificados por aviso sin que en los respectivos expedientes repose evidencia de las actuaciones para agotar las alternativas de notificación establecidas en la ley, primero la notificación personal (artículo 67 del CPACA, en concordancia con los artículos 8 y 9 de la ley 2213 de 2022), lo cual podría generar violación del debido proceso y del derecho de defensa del interesado. Así mismo, en los respectivos expedientes no reposa constancia de la publicación de estos avisos (artículo 69 del CPACA). Todo lo anterior, evidencian presuntas debilidades en el seguimiento a los procesos administrativos sancionatorios que podrían constituir vulneraciones al debido proceso y al derecho de defensa y contradicción del administrado, además de generar un riesgo de daño antijurídico por eventual cuestionamiento o nulidad de las decisiones administrativas.

**HALLAZGO 5 - ERRORES FORMALES EN ACTOS ADMINISTRATIVOS:** Se observan actos administrativos con errores formales tales como identificación inconsistente, expresar la procedencia de recursos cuando no es así, documentos de notificación que refieren erróneamente el propósito del acto notificado y numeración errónea cronológicamente. Lo anterior se puede deber a una falta de diligencia y cuidado profesional en la emisión de actos administrativos, un deficiente control documental y un ausente corrección de errores formales (digitación, transcripción y omisión), lo cual a su vez puede generar confusión sobre la validez de los actos administrativos, dificultar la identificación de actos sujetos a acciones legales, generar riesgos antijurídicos, afectar el derecho al debido proceso de los interesados y comprometer la transparencia en la acción sancionatoria.

**HALLAZGO 6 - VIOLACIÓN AL DEBIDO PROCESO:** Se evidencian actuaciones en procesos administrativos sancionatorios que podrían resultar violatorias del debido proceso dado que se expidieron resoluciones que terminan procesos confirmando sanciones sin que en el expediente obren actuaciones previas como la apertura y formulación de cargos, indicando ello la presunta violación al derecho a la contradicción y defensa de los presuntos infractores. Lo anterior podría deberse a una falta de diligencia y cuidado profesional en la verificación de los requisitos procedimentales de cada expediente, causando a su vez una exposición a riesgo de nulidad de actuaciones administrativas, afectación de la transparencia y la legalidad del proceso sancionatorio, además de vulnerar los derechos fundamentales de los administrados.

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

**HALLAZGO 7 - FALLAS EN LA GESTIÓN DE LA CAPACIDAD DEL TALENTO HUMANO:**

En las observaciones precedentes se denotan fallas en la gestión de PQRSD y los procesos administrativos sancionatorios que resultan incomprensibles desde la óptica de la capacidad del talento humano. Por ejemplo, si bien no todos los abogados tienen obligaciones de sustanciación de actuaciones sancionatorias, resulta evidente la violación a los principios de economía, eficiencia, eficacia y responsabilidad de la función administrativa, la gestión fiscal y la gestión contractual, si se tiene en cuenta que en la vigencia 2024 a corte 28/10/2024 se iniciaron 7 procesos administrativos sancionatorios disponiendo progresivamente de los servicios de hasta 7 abogados, lo que equivale a una ocupación promedio de 1 proceso/abogado, indicador que muestra 1) posibles fallas en la planeación de contratos teniendo en cuenta que es evidente que para un nivel de actividad sancionatoria de 7 procesos no se justifica la necesidad de vincular 7 abogados y 2) posibles fallas de selección de los abogados en virtud de la débil idoneidad que exhiben sus fallas procesales, mismas que denotan a su vez posibles fallas en la supervisión de sus labores.

**HALLAZGO 8 - GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS:** Se observa inadecuada gestión de los residuos generados por la expedición de carnet defectuosos, incumpliendo los compromisos y responsabilidades establecidos en la política ambiental, lo cual se debe a posibles fallas en la aplicación del Plan de Gestión Ambiental, específicamente lo relacionado con el programa de gestión integral de residuos sólidos, sumado a la omisión de las directrices impartidas por la entidad en materia ambiental.

**HALLAZGO 9 - DATOS PERSONALES:** Se observa inadecuada disposición de carnets defectuosos sin las medidas técnicas, humanas y administrativas de seguridad para impedir el uso o acceso no autorizado o fraudulento a los datos personales de los permisionarios. Lo anterior, debido al desconocimiento del personal responsable del proceso, lo cual puede generar insatisfacción de los titulares de la información y sanciones disciplinarias a la Entidad.

**HALLAZGO 10 - FALLAS EN LA ESTRUCTURACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 529 DE 2024:** En etapa precontractual fue aprobada la propuesta de la Universidad de Cartagena por parte del Director Técnico de Inspección y Vigilancia sin ésta aparentemente abordar cabalmente la necesidad establecida en los EEPP, aprobación que posteriormente fundamentó la suscripción del contrato. Así mismo, de estar presentándose en los demás lugares de los talleres lo observado en Magangué y Mompox sobre obligaciones de la Universidad de Cartagena cumplidas por personas ajenas a la misma sin que la supervisión requiera a la Universidad de Cartagena cumplir todas sus obligaciones, se estarían presuntamente configurado tanto una afectación de los recursos públicos asignados al contrato como un favorecimiento al contratista.

**HALLAZGO 11 - FALLA DE PLANEACIÓN - VALOR DEL CONTRATO 529 DE 2024:** Se advierte posible gestión fiscal ineficiente por sobrevaloración de los servicios logísticos (rubro *jornadas de sensibilización*) según lo indica el margen de utilidad del 81,55% de los talleres de sensibilización de Magangué y Mompox, situación que se puede estar presentado incluso en mayor medida en los demás talleres. Una posible causa de esto es que la metodología para determinar el valor del contrato sólo tuvo en cuenta cotizaciones de intermediarios que denotan márgenes de intermediación desproporcionados sin ser contrastados frente a otras fuentes de información.

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

**HALLAZGO 12 - FALLA DE SUPERVISIÓN - EJECUCIÓN DEL CONTRATO 529 DE 2024:** A fecha 20/11/2024 en el expediente del contrato solo se ha publicado el pago anticipado de **\$170.140.000**, correspondiente al 20% del valor del contrato, lo que denota posible falla de supervisión frente al incumplimiento de la obligación del contratista de presentar las cuentas de cobro e informes de los meses septiembre y octubre para la amortización del anticipo y pago según ejecución del contrato, situación que podría exponer a la entidad a un riesgo fiscal frente a la efectividad de los recursos del pago anticipado, así como un riesgo de incumplimiento del contrato, la afectación de la meta en materia de sensibilizaciones y posible responsabilidad disciplinaria.

### RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la DRM implementar un sistema de seguimiento y alertas tempranas para garantizar que las respuestas sean emitidas dentro de los plazos legales, así como llevar a cabo capacitaciones específicas al personal sobre la importancia del cumplimiento de términos y el impacto de la oportunidad en la gestión de peticiones, de modo que se sensibilicen frente a las posibles consecuencias de los incumplimientos.
- Se recomienda a la DRM implementar un procedimiento preventivo de revisión y corrección de errores formales de todo acto a emitir, asegurando el compromiso de quienes los proyectan, revisan, aprueban y suscriben.

### FORTALEZAS

- Se destaca el compromiso y actitud del equipo frente al ejercicio de auditoría.
- El equipo tiene una comprensión general de las actividades a cargo de la DRM y reconoce su aporte a los procesos y objetivos institucionales.
- El equipo muestra disposición de profundizar sus capacidades y emprender acciones para mejorar el desempeño de las funciones a su cargo.

### CONCLUSIONES

Es necesario adelantar acciones de mejora para abordar falencias en la administración de bienes, gestión de PQRSD y procesos sancionatorios a cargo de la DRM a fin de prevenir la recurrencia de sus causas.

### INSTRUCCIONES PARA EL AUDITADO

De conformidad con el procedimiento auditoría interna, 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.

 <b>AUNAP</b> <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>	<b>PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN</b>  <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 1 de 1

<b>FECHA DE REMISIÓN DEL INFORME</b>	11/12/2024
--------------------------------------	------------

<b>EQUIPO AUDITOR</b>		
AUDITOR LÍDER	Eurípides González Ordóñez	(Firmado el Original)
AUDITORES	Víctor Hugo Romero Cáceres	(Firmado el Original)
	Saúl Alfonso Herrera Henríquez	(Firmado el Original)