
Informe final de auditoría interna a la Dirección Regional Villavicencio

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

25 de noviembre de 2024, 11:58

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>, Jose Jaime Azar Molina <jose.azar@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 Villavicencio 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 Villavicencio y al grupo de gestión administrativa, cada cual en su ámbito.
- Las acciones de mejora para abordar los demás hallazgos corresponden a la Dirección Regional Villavicencio.

Atentamente,

EURIPIDES GONZALEZ ORDOÑEZ

Asesor con funciones de control interno

euripides.gonzalez@aunap.gov.co

Teléfono: (601) 3770500 Ext: 1027

Edificio UGI Calle 40A 13 -09 Piso 14

www.aunap.gov.co

2 adjuntos

 **I2024NC004800.pdf**
788K

 **PLAN DE MEJORAMIENTO.xlsx**
28K



Bogotá, D.C.

MEMORANDO INTERNO AUNAP-DG-CI 0083 de 2024

PARA: JOSÉ JAIME AZAR MOLINA
Director Regional Villavicencio

MIEMBROS DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

DE: EURIPIDES GONZALEZ ORDOÑEZ
Asesor con funciones de Control Interno

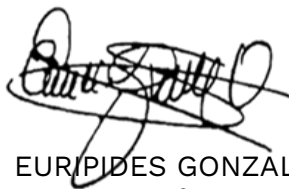
ASUNTO: INFORME FINAL AUDITORÍA INTERNA A LA DIRECCIÓN REGIONAL VILLAVICENCIO

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 Villavicencio..

Finalmente, 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 Villavicencio.
Copia: N/A


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

	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

PROCESO/ÁREA AUDITADO(A)	Dirección Regional Villavicencio
PERIODO AUDITADO	2024
LÍDER PROCESO/ÁREA AUDITADO(A)	José Jaime Azar Molina
OBJETIVO	Evaluar la gestión y cumplimiento de la dirección regional auditada y los lineamientos internos y externos aplicables.
ALCANCE	Verificar la efectividad de los controles y riesgos establecidos por los diferentes procesos institucionales evaluando: <ul style="list-style-type: none"> ● El cumplimiento normativo. ● Los procedimientos y actualización de la normatividad del proceso. ● Indicadores de gestión del auditado.
FECHA DE REUNIÓN APERTURA	10/09/2024

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

	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

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 LOS BIENES Y EQUIPOS ASIGNADOS A LA DIRECCIÓN REGIONAL VILLAVICENCIO

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

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

DESACTUALIZACIÓN DEL APLICATIVO QUICK DATA ERP

La Dirección Regional Villavicencio tiene asignados 161 elementos incluidos en el sistema, 140 catalogados en estado bueno. Sin embargo, en la verificación en campo de la muestra de auditoría de los mismos se observaron 30 en mal estado y 3 en regular estado.

ID	ELEMENTO	PLACA	CANTIDAD	ESTADO	OBSERVACIÓN
20946	8721-PORTATIL E IMPRESORA COMBO CLARO	1455535	1	bueno	mal estado
1919	11336-EQUIPO DE COMPUTO PORTATIL	9459555	1	bueno	mal estado
130	11425-SILLA ERGONOMICA OPERATIVA	16041318	1	bueno	mal estado
361	11429-SILLA ERGONOMICA	19040773	1	bueno	mal estado
365	11429-SILLA ERGONOMICA	7075306	1	bueno	mal estado

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



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

Código: FT-CI-001


Versión: 1

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

ID	ELEMENTO	PLACA	CANTIDAD	ESTADO	OBSERVACIÓN
369	11429-SILLA ERGONOMICA	6380847	1	bueno	mal estado
452	11430-TELEFAX	7088006	1	bueno	mal estado
396	11436-TELÓN PARA VIDEO PROYECTOR	8993514	1	bueno	mal estado
1864	11438-UPS	24337370	1	bueno	mal estado
1865	11438-UPS	29278592	1	bueno	mal estado
1886	11438-UPS	10270436	1	bueno	mal estado
2235	11464-EQUIPO DE COMPUTO (CPU-TECLADO-MOUSE MONITOR)	2775222	1	bueno	mal estado
2249	11464-EQUIPO DE COMPUTO (CPU-TECLADO-MOUSE MONITOR)	585018	1	bueno	mal estado
2254	11465-EQUIPO DE COMPUTO (CPU-TECLADO-MOUSE MONITOR)	21757496	1	bueno	mal estado
2228	11472-ESCRITORIO EN MADERA	27600668	1	bueno	mal estado
22587	11775-IMPRESORA CP810 BLANCA	2127434	1	bueno	mal estado
717381	11838-SALVAVIDAS DE RESCATE POLIURETANO	1910359	1	bueno	mal estado
792771	12061-UPS STAR TEC 2200 VA INTERACTIVA	2513334	1	bueno	mal estado
792787	12062-BALANZA DIGITAL 500 Kg PACIFIC	7146211	1	bueno	mal estado
792797	12063-BALANZA DIGITAL 30 Kg PACIFIC	2664476	1	bueno	mal estado
908086	13261-IMPRESORA CD800 DATACARD CARNET DTAF	138823	1	bueno	mal estado
908530	13298-PORTATIL ULTRALIVIANO HP ELITEBOOK 745 G5 LICENCIA W10 PROFESIONAL INCLUIDA	2801042	1	bueno	mal estado
918107	13740-COMPUTADOR TODO EN UNO HP ProOne 600 G6 22 Plg Incluye guaya de seguridad ETP AIO 21.5pulgadas	29270830	1	bueno	mal estado
20860	8700-LAMINADORA	6308172	1	bueno	mal estado
792805	12065-SILLA PLASTICA SIN BRAZOS ESUCON	739552	1	bueno	mal estado
792806	12065-SILLA PLASTICA SIN BRAZOS ESUCON	7218446	1	bueno	mal estado
792807	12065-SILLA PLASTICA SIN BRAZOS ESUCON	4413627	1	bueno	mal estado
792808	12065-SILLA PLASTICA SIN BRAZOS ESUCON	5268455	1	bueno	mal estado
792809	12065-SILLA PLASTICA SIN BRAZOS ESUCON	7952798	1	bueno	mal estado
793836	12406-Balanza gramera digital HUMEDALES 133	2690450	1	bueno	mal estado
717388	11839-KIT SOGA 10 METROS	15788626	1	bueno	regular estado
792796	12063-BALANZA DIGITAL 30 Kg PACIFIC	14699229	1	bueno	regular estado
793167	12249-MOTOCICLETA XTZ125 PLACA OJQ11D	2860944	1	bueno	regular estado

Así mismo, se observa que hay 74 elementos asignados a funcionarios que no pertenecen a la dirección regional auditada o que ya no se encuentran vinculados a la entidad.

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

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

RESPONSABLE	CANTIDAD
LOPEZ BRICEÑO RICARDO ANTONIO	2
CASALLAS DELGADO MARITZA	71
CARRILLO ROJAS VICTOR HUGO	1
TOTAL	74

OBSERVACIÓN 1 - DESACTUALIZACIÓN DEL APLICATIVO QUICK DATA ERP: Se observa desactualización del aplicativo QUICK DATA ERP en cuanto a estado de los elementos y responsables asignados, incumpliendo lo establecido en el MANUAL PARA EL MANEJO ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA AUNAP, lo anterior debido a falencias en el proceso de actualización del inventario en el aplicativo, lo que podría ocasionar pérdida de la confiabilidad de la información reportada al grupo de gestión financiera, afectando los estados financieros en el valor real de los inventarios, al igual que no se podría garantizar una adecuada custodia y conservación de los bienes de la regional.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

Del 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 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 40% 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 SOBANTES

En verificación de la muestra de auditoría, se observaron 2 elementos faltantes (no encontrados físicamente pero asignados a la Dirección Regional Villavicencio en el aplicativo QUICK DATA ERP).

ELEMENTO FALTANTE	PLACA	CANTIDAD
-------------------	-------	----------

	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

11427-PERCHEROS EN MADERA	667775	1
11419-JARRAS EN VIDRIO INCOLORO	718801	1

Así mismo, se observaron 2 elementos sobrantes (encontrados en uso por la Dirección Regional Villavicencio pero no asignados a la misma en el aplicativo QUICK DATA ERP).

ELEMENTO SOBRANTE	PLACA	CANTIDAD
IMPRESORA PRINTER CD 800 COLOR DUPLÉ	2532140	1
PUNTO ECOLOGICO 3 PUESTOS PLASTICO	SIN	1

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:

“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 SOBRANTES: Se observan 2 elementos faltantes y 2 elementos sobrantes, lo cual implica debilidades en las actividades de administración y control de bienes a cargo tanto de la Dirección Regional Villavicencio 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:


Del grupo de gestión administrativa:

“En respuesta a los siguientes faltantes:

11427- Perchero en madera con No. de Placa 667775

11419-Jarra en Vidrio incoloro con No. de Placa 718801

Me permito aclarar que los bienes anteriores se encuentran registrados en el Software Quick Data ERP, y hasta fin de mes se realizará la visita a la Regional Villavicencio año 2024, por parte del personal de Grupo del

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

Administrativo, en donde al ser encontrado dichos activos se procederá a realizar el respectivo trámite al responsable de dichos bienes.

En respuesta al siguiente Sobrante: Impresora Printer CD800 Color duple con Placa No.2532140

Después de haber realizado la respectiva revisión de dicho sobrante, detecte que en el listado que se le envió en el mes de septiembre de 2024, no aparece relacionado, pero en el que envió el proveedor del software Quick Dat Erp con fecha 06 de noviembre de 2024 con la respectiva actualización de bienes, dicho bien si aparece cargado a la Regional Villavicencio, por lo anterior me permito enviar pantallazo donde se encuentra el bien.

13687	9E+05	2022-04-30 14:15	13582-PRINTER CD800 COLOR DUPLEX	881008 Asignado	1	33	24 24-MIRANDA	830032436	IDENTIFICACION PLASTICA	42
13688	9E+05	2022-10-12 00:00	13582-PRINTER CD800 COLOR DUPLEX	65603 Asignado	1	35	26 26-MIRANDA	830032436	IDENTIFICACION PLASTICA	42
13689	9E+05	2020-12-31 15:44	13582-PRINTER CD800 COLOR DUPLEX	1306796 Asignado	1	35	31 31-VILLAVICENCIO	830032436	IDENTIFICACION PLASTICA	40
13690	9E+05	2020-12-31 15:44	13582-PRINTER CD800 COLOR DUPLEX	2532140 Asignado	1	35	31 31-VILLAVICENCIO	830032436	IDENTIFICACION PLASTICA	40
13691	9E+05	2024-09-26 12:46	13582-PRINTER CD800 COLOR DUPLEX	4121493 Asignado	1	35	35 35-MAGANGUE	830032436	IDENTIFICACION PLASTICA	19
13692	9E+05	2024-09-26 12:46	13582-PRINTER CD800 COLOR DUPLEX	812635 Asignado	1	35	35 35-MAGANGUE	830032436	IDENTIFICACION PLASTICA	19
13693	9E+05	2024-09-26 17:46	13582-PRINTER CD800 COLOR DUPLEX	1195156 Asignado	1	35	35 35-MAGANGUE	830032436	IDENTIFICACION PLASTICA	19

En respuesta al siguiente Sobrante: Punto Ecológico de 3 Puestos Plásticos sin No.de Placa

Después de haber realizado la respectiva revisión en el aplicativo Quick Data, se evidencia que hasta la fecha no tenemos registro de solicitud de ingreso de Punto Ecológico de 3 Puestos Plásticos, por parte de la Regional Villavicencio.”.

De la DTIV:


“La DRV no acepta la observación de los faltantes, hasta que el grupo administrativo de nivel central, verifique cuales son los bienes que están a cargo de la Regional Villavicencio, para lo cual se fijó una visita del 27,28 y 29 de noviembre de administrativa a la regional”.

ANÁLISIS DE LA RESPUESTA POR EL EQUIPO AUDITOR: El equipo auditor **RATIFICA LA OBSERVACIÓN Y LA COMUNICA COMO HALLAZGO 2**, teniendo en cuenta que no se allegó evidencia para desvirtuar lo referido a faltantes, así como no fue allegada evidencia para desvirtuar lo referido a uno de los sobrantes identificados. En la sección de resumen de hallazgos se incluye el hallazgo ajustado al análisis.


SEGUIMIENTO PQRSD REGIONAL VILLAVICENCIO 2024

En el marco de la presente auditoría, se realizó una evaluación independiente la gestión de las PQRSD en la Regional Villavicencio 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 Villavicencio y el área de Atención al Ciudadano. Se seleccionó y analizó una muestra aleatoria de 15 peticiones, lo cual tuvo los siguientes resultados:


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.

 AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>	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	OBSERVACIONES
E2024DRV000260	entre autoridades	10	26/6/2024			27/6/2024	12/7/2024	ausente	No fue posible realizar un análisis exhaustivo de la respuesta 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.
E2024DRV000249	petición	15	14/6/2024			17/6/2024	9/7/2024	ausente	No fue posible realizar un análisis exhaustivo de la respuesta 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.
E2024DRV000245	entre autoridades	10						ausente	No fue posible realizar un análisis exhaustivo de la petición y su respuesta 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.
E2024DRV000237	petición	15	27/5/2024	S2024DRV000102	30/5/2024	28/5/2024	20/6/2024	oportuna	La respuesta es pertinente, íntegra y oportuna.
E2024DRV000236	entre autoridades	10	24/5/2024	S2024DRV000101	30/5/2024	28/5/2024	13/6/2024	oportuna	La respuesta es pertinente, íntegra y oportuna.

 AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>	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	OBSERVACIONES
E2024DRV000209	entre autoridades	10	6/5/2024	S2024DRV000098	23/5/2024	7/5/2024	22/5/2024	extemporánea	El responsable clasificó incorrectamente la solicitud como una petición general, cuando en realidad se trata de una petición entre autoridades, dado que fue presentada por Director Territorial Distrito Nacional de Manejo Integrado Cinaruco de Parques Nacionales Naturales de Colombia. El cual solicitó el apoyo por parte de AUNAP para la formalización de una asociación de pescadores en la vereda Matal de Floramarillo del municipio de Arauca la cual hace parte del DNMI Cinaruco. La respuesta es pertinente, integra pero extemporánea.
E2024DRV000207	entre autoridades	10	2/5/2024	S2024DRV000097	23/5/2024	3/5/2024	20/5/2024	extemporánea	El responsable clasificó incorrectamente la solicitud como una petición general, cuando en realidad se trata de una petición entre autoridades, dado que fue presentada por la Alcaldía municipal de Puerto Gaitán. El cual solicita carnetización para pescadores en las veredas de Matarratón, Porvenir, San Pedro de Armenia y Casco Urbano de Puerto Gaitán . La respuesta es pertinente, integra pero extemporánea.

 AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>	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	OBSERVACIONES
E2024DRV000193	petición	15	24/04/2024	S2024DRV000088	29/4/2024	25/4/2024	20/5/2024	oportuna	Se observa que la respuesta a la petición presenta deficiencias en el cumplimiento de los criterios establecidos por la Corte Constitucional para considerar que se trata de una respuesta de fondo. Si bien se abordan algunos aspectos de lo solicitado, la respuesta carece de precisión, ya que se incluyen temas que no eran objeto de la petición inicial, generando información innecesaria que podría confundir al solicitante. Además, se identifican inconsistencias en cuanto a la claridad, dado que la redacción emplea términos técnicos sin una explicación adecuada, dificultando la comprensión para el ciudadano común. Por último, la respuesta muestra una falta de congruencia, al no responder directamente al núcleo del requerimiento planteado, lo cual evidencia la necesidad de mejorar la estructura y enfoque de las respuestas para garantizar el derecho de petición del ciudadano.
E2024DRV000169	petición	15	2/4/2024	S2024DRV000081	5/4/2024	3/4/2024	24/4/2024	oportuna	La respuesta es pertinente, íntegra y oportuna.

 AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>	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	OBSERVACIONES
E2024DRV000122	entre autoridades	10	8/3/2024	S2024DRV000067	17/3/2024	11/3/2024	26/3/2024	oportuna	El responsable clasificó incorrectamente la solicitud como una petición general, cuando en realidad se trata de una petición entre autoridades, dado que fue presentada por la Alcaldía municipal de Puerto Gaitán. El cual solicita acompañamiento a capacitación el día internacional de la acción por los ríos. La respuesta es pertinente, íntegra y oportuna.
E2024DRV000119	documentos y/o información	10	4/3/2024	S2024DRV000070	20/3/2024	5/3/2024	19/3/2024	extemporánea	La respuesta es pertinente, íntegra pero extemporánea.
E2024DRV000111	petición	15	29/2/2024	S2024DRV000068	18/3/2024	1/3/2024	22/3/2024	oportuna	La respuesta es pertinente, íntegra y oportuna.
E2024DRV000110	entre autoridades	10	20/2/2024	S2024DRV000069	18/3/2024	21/2/2024	6/3/2024	extemporánea	El responsable clasificó incorrectamente la solicitud como una petición general, cuando en realidad se trata de una petición entre autoridades, dado que fue presentada por la Gobernación de Vichada. El cual solicitan datos según la ordenanza 07 / 2023.-. La respuesta es pertinente, íntegra y oportuna.
E2024DRV000098	petición	15	27/2/2024	S2024DRV000039	01/03/2024	28/2/2024	20/3/2024	oportuna	La respuesta es pertinente, íntegra y oportuna.

 AUNAP <small>AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</small>	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	OBSERVACIONES
E2024DRV000024	petición	15	18/1/2024			19/01/2024	9/2/2024	ausente	No fue posible realizar un análisis exhaustivo de la respuesta 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 15 peticiones de la muestra:

Oportunidad de la respuesta			
Ausente	Extemporánea	Oportuna	Total
4	4	7	15

Según lo anterior, se observa un patrón de incumplimiento en los tiempos de respuesta en 8 peticiones de las cuales 4 fueron atendidas de manera extemporánea y 4 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, modificado por la Ley 1755 de 2015.

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

OBSERVACIÓN 3 - PQRSD CON RESPUESTA EXTEMPORÁNEA Y RESPUESTA AUSENTE: Se observan 4 peticiones que fueron atendidas de manera extemporánea y 4 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.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

“La DRV acepta la observación de las 4 respuestas extemporáneas por un día de retraso y se compromete con aplicar los procedimientos que garanticen el control de las respuestas a las peticiones allegas a la regional.

Con relación a las 4 respuestas ausentes, la DRV no acepta la observación, porque a todas las PQRSD señaladas se les dio respuesta, no obstante nos compete aclarar que el radicado No. E2024DRV000260 el funcionario de la oficina satélite de Puerto Carreño, acogió la solicitud y realizó la visita solicitada por el concejal de Puerto Carreño, dando respuesta positiva a la solicitud realizada y se respondió en los tiempos establecidos, para lo cual anexamos los soportes del cumplimiento a la petición realizada por el concejal (ANEXO 1)

En cuanto a las otras 2 respuestas, estas si se respondieron se la siguiente manera:


- E2024DRV000249 se dio respuesta por medio del radicado S2024DRV0000110 del 18 de junio del 2024, solo que esta se entregó en físico al solicitante, la cual se anexa al presente informe (ANEXO 2)

- E2024DRV000245 se dio respuesta por medio del radicado S2024DRV0000112 del 28 de junio del 2024, solo que esta se entregó en físico al solicitante, la cual se anexa al presente informe (ANEXO 3)

Finalmente la petición E2024DRV000024, quedo mal radicada toda vez trata de una Solicitud de Prorroga - Convenio 523 de 2023 - FUPARCIS”.

ANÁLISIS DE LA RESPUESTA POR EL EQUIPO AUDITOR:

- El auditado acepta lo relacionado con respuestas extemporáneas a peticiones, por lo cual este aspecto de la observación se ratifica.
- Frente a la petición E2024DRV000260 si bien se atendió la visita solicitada por el petionario no hubo respuesta escrita como lo establece la actividad 22 del procedimiento de atención a PQRSD PR-AT-001 V6, por lo cual este aspecto de la observación se ratifica.
- Frente a la petición E2024DRV000260 se evidencia que efectivamente se emitió respuesta oportuna, íntegra y pertinente, aunque inicialmente la misma no haya sido allegada al equipo auditor.
- Frente a la petición E2024DRV000245 el auditado aporta respuesta a la petición E2024DRV000246 lo cual no es pertinente, por lo cual este aspecto de la observación se ratifica.
- Frente a la petición E2024DRV000024, si bien es cierto que a la Dirección Regional Villavicencio le fue asignada su respuesta por error, la respuesta a esta petición sigue en entredicho dado que le

	<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

correspondía a la Dirección Regional Villavicencio devolverla para que fuese reasignada al responsable pertinente, según lo establecido en el actividad 12 del procedimiento de atención a PQRSDF PR-AT-001 V6 cuando una petición es asignada incorrectamente: *“informar esta inconsistencia el mismo día de recibido de la PQRSDF al correo electrónico de atencionalciudadano@aunap.gov.co y además se debe devolver por el aplicativo AZ Digital o el aplicativo que haga sus veces, al usuario de atención al ciudadano (...)”*. Así, este aspecto de la observación se ratifica.

En conclusión, el equipo auditor **RATIFICA LA OBSERVACIÓN Y LA COMUNICA COMO HALLAZGO 3** teniendo en cuenta que en la muestra de 15 peticiones 4 tuvieron respuesta extemporánea y 3 ausente. En la sección de resumen de hallazgos se incluye el hallazgo ajustado al análisis.

Recomendación: Para mitigar los riesgos asociados respuestas extemporáneas o ausentes a PQRSDF 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.

TIPIFICACIÓN INCORRECTA DE PETICIONES

El artículo 13 de la Ley 1437 del 2011 establece:

“Artículo 13. Objeto y modalidades del derecho de petición ante autoridades. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma.


Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo. Mediante él, entre otras actuaciones, se podrá solicitar: el reconocimiento de un derecho, la intervención de una entidad o funcionario, la resolución de una situación jurídica, la prestación de un servicio, requerir información, consultar, examinar y requerir copias de documentos, formular consultas, quejas, denuncias y reclamos e interponer recursos.

El ejercicio del derecho de petición es gratuito y puede realizarse sin necesidad de representación a través de abogado, o de persona mayor cuando se trate de menores en relación a las entidades dedicadas a su protección o formación”.

La actividad # 8 del procedimiento de atención a peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRDs) V6 establece:

“La oficina de correspondencia, registra la PQRSDF en el aplicativo AZ Digital o el aplicativo que haga sus veces para su clasificación por tipo (petición general, solicitud de información, de documentos, queja, reclamo, sugerencia y denuncia), de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1755 de 2015, y asignación al área correspondiente para su respuesta”.

OBSERVACIÓN 4 - TIPIFICACIÓN INCORRECTA DE PETICIONES: Se identificó tipificación incorrecta de peticiones, dado que varias solicitudes fueron tratadas como peticiones generales cuando en

	<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

realidad correspondían a peticiones entre autoridades. Este tipo de error puede afectar el tratamiento adecuado de la solicitud, ocasionando demoras innecesarias y posibles inconformidades en los ciudadanos. La Ley 1755 de 2015, en su artículo 13, establece las distintas modalidades del derecho de petición, las cuales deben ser correctamente clasificadas para su gestión efectiva.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

De la DRV:


“La DRV no acepta la observación, toda vez que el aplicativo AZ Digital, no permite identificar a todas las autoridades que allegan una PQRS”.

Del grupo de gestión administrativa:

“Desde el Grupo Administrativo, se acepta la observación mencionada, reconocemos la importancia de clasificar de manera adecuada cada solicitud para garantizar su correcta gestión y evitar demoras innecesarias. Específicamente, en el caso de las peticiones entre autoridades, se identificó que varias solicitudes fueron clasificadas incorrectamente como peticiones generales. Esto no solo afecta el tratamiento de cada solicitud, sino que también puede generar inconformidades en los distintos grupos y afectar la imagen de la entidad. La correcta tipificación es fundamental para que cada tipo de petición sea tratado con los protocolos y tiempos que le corresponden según lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1755 de 2015, que regula las modalidades del derecho de petición. Cabe destacar que la causa de este problema estuvo en que, hasta hace poco, la categoría de “Petición entre autoridades” no se encontraba parametrizada dentro del sistema AZ Digital. Esto limitaba la posibilidad de clasificar adecuadamente este tipo de solicitudes, obligando al personal a recurrir a categorías generales para dar curso a las solicitudes. Afortunadamente, esta situación fue corregida recientemente mediante una actualización en el sistema, que incorporó la categoría “Petición entre autoridades”. Con esta mejora, ahora es posible realizar una clasificación precisa y adecuada de las solicitudes interinstitucionales, lo cual contribuye significativamente a la eficacia en su gestión.

De igual manera, se ha reforzado el programa de capacitación, instruyendo a los funcionarios en la correcta utilización de las categorías dentro de AZ Digital. Esto incluye no solo la identificación necesaria de cada tipo de solicitud, sino también una revisión periódica del sistema para asegurar que las herramientas tecnológicas estén alineadas con los requerimientos normativos y operativos de la entidad. Con este cambio, esperamos minimizar los errores de tipificación y mejorar la satisfacción de los ciudadanos y de las autoridades que interactúan con nuestra institución, promoviendo una mayor transparencia y agilidad en la atención de sus solicitudes”.

ANÁLISIS DE LA RESPUESTA POR EL EQUIPO AUDITOR: El equipo auditor **RATIFICA LA OBSERVACIÓN Y LA COMUNICA COMO HALLAZGO 4** teniendo en cuenta que 1) el grupo de gestión administrativa acepta que en su momento el aplicativo tenía la deficiencia de tipificación y 2) lo respondido por la DRV en el cuestionario denota debilidades conceptuales de tipificación de peticiones, fallas ambas que indirectamente pudieron conllevar a que 3 de las 4 peticiones mal tipificadas fueran respondidas extemporáneamente.

	<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: Se sugiere realizar capacitaciones al personal encargado de la recepción y clasificación de las PQRSD para asegurar el conocimiento adecuado de las modalidades establecidas en la ley y evitar errores de tipificación. Igualmente, la implementación de un sistema de control para la verificación periódica de la clasificación de las solicitudes podría contribuir a una mejora en el proceso y a la disminución de posibles errores.

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 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 un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente, 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.

FALLA EN LA REVISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS

	<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 procedimiento de *investigaciones administrativas PR-IV-002* inicia con la recepción del informe técnico realizado y firmado por el personal de la AUNAP encargado de realizar el operativo, informe que es entregado al Director Técnico de Inspección y Vigilancia o Director Regional. Luego, el informe es sometido a un punto de control donde se verifica que cuente con la información completa y sus respectivos soportes, es decir, el informe debe contener los requisitos mínimos establecidos en el formato *informe técnico FT-IV-048* e incluir los anexos que soportan las actuaciones correspondientes (formato acta de decomiso preventivo, formato acta de donación, contrato de venta directa), verificación que se plasma en el formato *revisión documentos para apertura investigaciones administrativas FT-IV-008*.

En revisión de los documentos de la Dirección Regional Villavicencio, las actividades no siguen el procedimiento establecido ya que el formato *revisión documentos para apertura investigaciones administrativas FT-IV-008* es diligenciado y firmado por la misma persona que realiza el operativo, el cual es adjuntado a los documentos remitidos al Director Regional, es decir, el control aplicado no es eficiente dado que la persona que realiza el informe técnico es la misma que lo revisa y da fe que los documentos son aptos para la apertura del expediente de investigación administrativa. Se observa que esta verificación también es realizada por el abogado designado y realiza devoluciones si hay lugar a ello.

OBSERVACIÓN 5 - FALLA EN LA REVISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS: Se observa un posible incumplimiento al procedimiento de investigaciones administrativas PR-IV-002 V4 al no realizarse de manera correcta la revisión de informes técnicos. Lo anterior, debido al desconocimiento del personal responsable del proceso. Dicha situación puede generar reprocesos y demoras en la apertura de procesos administrativos.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

“La DRV no acepta la observación, toda vez que en el Procedimiento de investigaciones administrativas PR-IV-002, no dice quién es el encargado de diligenciar dicha lista de chequeo”.

ANÁLISIS DE LA RESPUESTA POR EL EQUIPO AUDITOR: A las Direcciones Regionales les fue delegado realizar las investigaciones administrativas de cuantías inferiores a 1 SMMLV. El control establecido en la actividad 2 del procedimiento de investigaciones administrativas PR-IV-002 V4 está orientado a verificar que el informe técnico cuente con información y soportes completos y en caso contrario establece que se finaliza el procedimiento y se devuelve al área generadora mediante correo electrónico para que realice los ajustes requeridos. Lo anterior denota un control independiente por parte de una persona que revisa el informe técnico comunicado por otra, en procura de que la primera aborde objetivamente los posibles sesgos de la segunda. Por lo anterior, El equipo auditor **RATIFICA LA OBSERVACIÓN Y LA COMUNICA COMO HALLAZGO 5.**

FALLAS EN LA ASIGNACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS

Según el glosario del procedimiento de investigaciones administrativas PR-IV-002 V3:

“NUR: Número único de radicación que permite una identidad numerológica de ingreso cronológico al expediente a la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia; donde reposan los datos básicos de la investigación”.

Según la actividad 3 del procedimiento de investigaciones administrativas PR-IV-002 V4:

	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

“Registro de la Información: Registrar la información recibida, con el lleno de los requisitos en la base de datos para la posterior asignación del NUR”.

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

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

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

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

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

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.”

Los siguientes son procesos administrativos sancionatorios asignados sin NUR:

NUR	FECHA OCURRENCIA HECHOS	FECHA REPARTO
N/A	15 de marzo de 2022	8/5/2023
N/A	15 de marzo de 2022	5/5/2023
N/A	31 de mayo de 2022	4/5/2023

Por otro lado, se observan demoras en el trámite de procesos administrativos sancionatorios, teniendo en cuenta que los siguientes procesos fueron repartidos pasados 2 meses de la ocurrencia de los hechos:



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


FECHA OCURRENCIA HECHOS	NUR	FECHA REPARTO	DEMORA (días)
25/08/2022	2023-005	20/02/2023	179
30/11/2022	2023-014	20/02/2023	82
30/11/2022	2023-015	20/02/2023	82
20/08/2022	2023-016	4/05/2023	257
3/05/2022	2023-018	20/02/2023	293
3/05/2022	2023-020	14/04/2023	346
10/08/2022	2023-021	4/05/2023	267
3/05/2022	2023-022	20/02/2023	293
15/09/2022	2023-023	21/04/2023	218
10/08/2022	2023-026	4/05/2023	267
15/03/2022	2023-035	8/05/2023	419
26/08/2022	2023-036	4/05/2023	251
21/09/2022	2023-038	5/05/2023	226
9/09/2022	2023-039	5/05/2023	238
4/01/2022	2023-048	5/05/2023	486
28/02/2022	2023-049	29/05/2023	455
27/01/2022	2023-050	30/05/2023	488
18/02/2021	2023-052	6/06/2023	838
10/03/2021	2023-053	6/06/2023	818
31/05/2022	2023-055	6/06/2023	371
7/03/2023	2024-016	18/03/2024	377

OBSERVACIÓN 6 - PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS REPARTIDOS

SIN NUR: Se observaron 3 procesos administrativos sancionatorios repartidos sin NUR, lo cual contraviene el procedimiento establecido. La ausencia de NUR impide la trazabilidad y dificulta la gestión eficiente de los procesos sancionatorios, comprometiendo la transparencia y afectando la correcta aplicación de las normas en el ámbito de inspección y vigilancia. Esta irregularidad requiere atención inmediata para asegurar el cumplimiento de los procedimientos de registro y control.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

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

“La DRV no acepta la observación, toda vez que en el Procedimiento de investigaciones administrativas PR-IV-002, no dice quién es el encargado para las Regionales de hacer la asignación del NUR”

ANÁLISIS DE LA RESPUESTA POR EL EQUIPO AUDITOR: De la lectura conjunta del procedimiento de investigaciones administrativas PR-IV-002 y la Resolución 1622 de 2022 se concluye que la asignación del NUR es responsabilidad de la DRV. No es comprensible la manifestación de que el procedimiento no dice quien es el encargado de asignar el NUR teniendo en cuenta que este es el principal dato con que se identifican los expedientes en la base de datos (actividad 3), misma que cada Dirección Regional utiliza como herramienta para el seguimiento a sus actuaciones sancionatorias. Por lo anterior, el equipo auditor **RATIFICA LA OBSERVACIÓN Y LA COMUNICA COMO HALLAZGO 6.**

OBSERVACIÓN 7 - FALTA DE CELERIDAD EN EL REPARTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS: Se observa presunta falta de diligencia en el reparto de los procesos sancionatorios identificados con NUR 2023-005, 2023-014, 2023-015, 2023-016, 2023-018, 2023-020, 2023-021, 2023-022, 2023-023, 2023-026, 2023-035, 2023-036, 2023-038, 2023-039, 2023-048, 2023-049, 2023-050, 2023-052, 2023-053, 2023-055, y 2024-016 toda vez que en estos transcurrieron entre 2 y 28 meses entre la ocurrencia de los hechos y la asignación del respectivo expediente, situación causada por posible omisión del procedimiento por parte del funcionario responsable (posible sanciones disciplinarias) y que podría generar violación al debido proceso.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

“La DRV NO acepta la observación, toda vez que las fechas reportadas en la auditoria no corresponde con la realidad, para lo cual se evidencia lo siguiente:



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

FECHA OCURRENCIA HECHOS	NUR	FECHA REPARTO	DÍAS TRANSCURRIDOS HASTA LA ASIGANCION
25/08/2022	2023-005	9/9/2022	10
30/11/2022	2023-014	5/12/2022	3
30/11/2022	2023-015	20/02/2023	82
20/08/2022 fue el 26/8/2022	2023-016	12/9/2022	11
3/05/2022	2023-018	21/12/2022	156
3/05/2022	2023-020	17/5/2022	10
10/08/2022	2023-021	9/09/2022	21
3/05/2022	2023-022	21/12/2022	156
15/09/2022	2023-023	21/4/2023	148
10/08/2022	2023-026	9/9/2022	21
15/03/2022	2023-035	8/5/2023	281
26/08/2022	2023-036	12/9/2022	11
21/09/2022	2023-038	5/5/2023	153
9/09/2022 fue el 21/9/2022	2023-039	5/5/2023	153
4/01/2022	2023-048	17/1/2022	8
28/02/2022	2023-049	29/5/2023	306
27/01/2022	2023-050	30/5/2023	329
18/02/2021	2023-052	4/3/2022	257
10/03/2021	2023-053	4/3/2022	243
31/05/2022	2023-055	21/12/2022	137
7/03/2024	2024-016	11/3/2024	6

De los anteriores casos se adjuntan las designaciones con las fechas reales a cada uno de los procesos, estos se encuentran en orden de la anterior tabla (ANEXO 4)''

ANÁLISIS DE LA RESPUESTA POR EL EQUIPO AUDITOR: El equipo auditor **RATIFICA LA OBSERVACIÓN Y LA COMUNICA COMO HALLAZGO 7**, dado que tras revisar la documentación aportada por el auditado, se comprueba que las demoras identificadas persisten y no han sido desvirtuadas de manera objetiva. En consecuencia, se ratifica el hallazgo inicial, el cual documenta la falta de diligencia en la asignación de los procesos administrativos sancionatorios, evidenciada en demoras injustificadas de entre 2 y 28 meses.

Se recomienda:

- 1) Establecer un plazo para la asignación de NUR desde la ocurrencia de los hechos.
- 2) Diseñar y aplicar controles internos que aseguren la asignación oportuna y la correcta documentación de cada etapa del procedimiento.
- 3) Capacitar al personal responsable sobre la importancia de los principios de celeridad y eficacia en la actuación sancionatoria.
- 4) Utilizar herramientas tecnológicas para automatizar y agilizar el proceso de registro y asignación, reduciendo tiempos y errores humanos.

PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS CON AUSENCIA DE EVALUACIÓN JURÍDICA

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

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

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

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

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

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


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 paso 5 del procedimiento de investigaciones administrativas Código PR-IV-002 V4 establece:

“Evaluación Jurídica de los Expedientes: Realizar el estudio jurídico de los expedientes a fin de determinar y adelantar las actuaciones a las que haya lugar, así como el procedimiento a implementar de acuerdo con la política de operación #2. Si no se tienen claras las circunstancias de tiempo, modo y lugar, de ser necesario proceder con una averiguación preliminar. Elaborar Auto de averiguación preliminar”.

A fecha 29/10/2024 se identificaron los siguientes procesos con ausencia de evaluación jurídica (paso 5):

NUR	FECHA REPARTO	TIEMPO SIN EVALUACIÓN JURÍDICA
2024-003	14/02/2024	258
2024-004	14/02/2024	258
2024-017	14/03/2024	229
2024-019	20/05/2024	162
2024-020	20/05/2024	162
2024-022	20/05/2024	162

	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

2024-023	20/05/2024	162
2024-028	29/07/2024	92
2024-030	04/06/2024	147
2024-031	17/07/2024	104
2024-032	sin fecha	no se pudo determinar

OBSERVACIÓN 8 - PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS CON AUSENCIA DE EVALUACIÓN JURÍDICA: Se observa que los procesos administrativos sancionatorios identificados con NUR 2024-003, 2024-004, 2024-017, 2024-019, 2024-020, 2024-022, 2024-023, 2024-028, 2024-030, 2024-031, y 2024-032 no cuentan con evaluación jurídica (paso 5) pasados entre 3 y 9 meses desde su reparto, omisión que constituye un incumplimiento del procedimiento establecido. La falta de esta actuación afecta la legalidad del procedimiento, compromete el respeto al debido proceso y puede conllevar nulidades en las actuaciones sancionatorias, además de implicar un riesgo de caducidad de la potestad sancionatoria.


RESPUESTA DEL AUDITADO:

“La DRV NO acepta la observación, porque en Procedimiento de investigaciones administrativas PR-IV-002, no dice cuál es el tiempo para realizar una evaluación jurídica.

Adicional a esto la ley es la que establece los términos de los procedimientos administrativos sancionatorios”.

ANÁLISIS DE LA RESPUESTA POR EL EQUIPO AUDITOR: El equipo auditor **RATIFICA LA OBSERVACIÓN Y LA COMUNICA COMO HALLAZGO 8**, toda vez que en la respuesta del auditado no desvirtúa la observación realizada, ya que no aborda de manera sustantiva las dilaciones evidenciadas ni ofrece argumentos jurídicos que justifiquen la falta de actuación en plazos razonables. Si bien el procedimiento PR-IV-002 no establece un término específico para la evaluación jurídica, su paso 5 determina que esta debe realizarse para avanzar en las actuaciones administrativas. En este sentido, la ausencia de un término explícito no puede interpretarse como una autorización para demorar indefinidamente esta actuación. Por el contrario, el principio de celeridad consagrado en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 exige que las autoridades impulsen oficiosamente los procedimientos con diligencia y sin dilaciones injustificadas, lo que implica un plazo razonable para cada etapa.

Recomendación: Se recomienda realizar una inducción y reinducción al equipo responsable de los procedimientos sancionatorios y normatividad pesquera para asegurar el cumplimiento adecuado de las disposiciones vigentes y evitar futuras dilaciones que afecten la eficacia y celeridad de los procedimientos, como también incorporar en el procedimiento PR-IV-002 un término razonable para la realización de la evaluación jurídica, alineado con los principios legales y constitucionales, a fin de garantizar que esta etapa se cumpla oportunamente y se reduzcan los riesgos asociados a dilaciones injustificadas.

	<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

AUSENCIA DE NOTIFICACIÓN DEL AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN Y FORMULACIÓN DE CARGOS

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:

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.

	<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

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

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

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

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

El interesado afirmará bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la petición, que la dirección electrónica o sitio suministrado corresponde al utilizado por la persona a notificar, informará la forma 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.

	<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

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 surtir 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.”

El paso 7 del procedimiento de investigaciones administrativas Código PR-IV-002 V4 establece:


“Apertura de Investigación y formulación de cargos: Elaborar y notificar el auto de apertura y la formulación de cargos, en el cual se señalarán con precisión y claridad los hechos que lo originan, las personas naturales o jurídicas objeto de investigación, las disposiciones presuntamente vulneradas y las sanciones que serían procedentes”.

A fecha 29/10/2024 se identificaron los siguientes procesos con ausencia de notificación del auto de apertura de investigación y la formulación de cargos (paso 7):

NUR	FECHA REPARTO	AUTO
2024-006	18/3/2024	12 del 05/06/2024
2024-007	18/3/2024	13 del 05/06/2024
2024-008	18/3/2024	14 del 05/06/2024
2024-009	18/3/2024	15 del 06/06/2024
2024-010	18/3/2024	16 del 11/06/2024
2024-011	18/3/2024	17 del 11/06/2024
2024-012	5/3/2024	21 del 26/07/2024
2024-013	5/3/2024	20 del 26/07/2024
2024-014	5/3/2024	22 del 29/07/2024
2024-015	18/3/2024	18 del 18/06/2024
2024-016	18/3/2024	19 del 13/06/2024

OBSERVACIÓN 9 - AUSENCIA DE NOTIFICACIÓN DEL AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN Y FORMULACIÓN DE CARGOS: Se observa que en los expedientes de los

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

procesos administrativos sancionatorios identificados con NUR 2024-006, 2024-007, 2024-008, 2024-009, 2024-010, 2024-011, 2024-012, 2024-013, 2024-014, 2024-015 y 2024-016 no reposa evidencia de la notificación del auto de apertura y formulación de cargos, omisión que constituye un incumplimiento del procedimiento establecido y afecta el desarrollo adecuado de las investigaciones administrativas, poniendo en riesgo la validez y eficacia de las actuaciones sancionatorias.

RESPUESTA DEL AUDITADO:


“La DRV NO acepta la observación, porque las notificaciones se hacen con base en el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo Ley 1437 del 2011”.

ANÁLISIS DE LA RESPUESTA POR EL EQUIPO AUDITOR: El equipo auditor **RATIFICA LA OBSERVACIÓN Y LA COMUNICA COMO HALLAZGO 9** dado que la declaración de no aceptación por parte del auditado no fue sustentada con la evidencia pertinente. Téngase en cuenta que en los referidos expedientes no se encuentra evidencia de actuaciones para agotar las alternativas de notificación establecidas por la ley; la notificación personal (artículo 67 del CPACA) como primera opción, seguida de la notificación por aviso (artículo 69 del CPACA). La notificación personal implica entregar directamente al interesado la comunicación relacionada con el procedimiento administrativo. La notificación por aviso se realiza cuando no es posible la notificación personal, publicándose un aviso en un lugar visible para informar al interesado sobre el procedimiento. La ausencia de evidencia en los expedientes indica que es posible que no se hayan seguido las alternativas de notificación establecidas por la ley, lo cual podría constituir una vulneración de los derechos al debido proceso y defensa. Es importante que se lleven a cabo todas las etapas del procedimiento de manera adecuada para garantizar la legalidad y justicia en el proceso sancionatorio.

Se recomienda: Adoptar medidas inmediatas para asegurar la notificación de todas actuaciones en los procesos sancionatorios, incluidos los autos de apertura de investigación y formulación de cargos, cumpliendo con los requisitos procedimentales y garantizando la transparencia y legalidad en el proceso administrativo sancionatorio.

RESÚMEN DE HALLAZGOS

HALLAZGO 1 - DESACTUALIZACIÓN DEL APLICATIVO QUICK DATA ERP: Se observa desactualización del aplicativo QUICK DATA ERP en cuanto a estado de los elementos y responsables asignados, incumpliendo lo establecido en el MANUAL PARA EL MANEJO ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA AUNAP, lo anterior debido a falencias en el proceso de actualización del inventario en el aplicativo, lo que podría ocasionar pérdida de la confiabilidad de la información reportada al grupo de gestión financiera, afectando los estados financieros en el valor real de los inventarios, al igual que no se podría garantizar una adecuada custodia y conservación de los bienes de la regional.

	<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 2 - FALTANTES Y SOBANTES: Se observan 2 elementos faltantes y 1 elemento sobrante, lo cual implica debilidades en las actividades de administración y control de bienes a cargo tanto de la Dirección Regional Villavicencio 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.


HALLAZGO 3 - PQRSD CON RESPUESTA EXTEMPORÁNEA Y RESPUESTA AUSENTE: Se observan 4 peticiones que fueron atendidas de manera extemporánea y 3 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.

HALLAZGO 4 - TIPIFICACIÓN INCORRECTA DE PETICIONES: Se identificó tipificación incorrecta de peticiones, dado que varias solicitudes fueron tratadas como peticiones generales cuando en realidad correspondían a peticiones entre autoridades. Este tipo de error puede afectar el tratamiento adecuado de la solicitud, ocasionando demoras innecesarias y posibles inconformidades en los ciudadanos. La Ley 1755 de 2015, en su artículo 13, establece las distintas modalidades del derecho de petición, las cuales deben ser correctamente clasificadas para su gestión efectiva.

HALLAZGO 5 - FALLA EN LA REVISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS: Se observa un posible incumplimiento al procedimiento de investigaciones administrativas PR-IV-002 V4 al no realizarse de manera correcta la revisión de informes técnicos. Lo anterior, debido al desconocimiento del personal responsable del proceso. Dicha situación puede generar reprocesos y demoras en la apertura de procesos administrativos.

HALLAZGO 6 - PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS REPARTIDOS SIN NUR: Se observaron 3 procesos administrativos sancionatorios repartidos sin NUR, lo cual contraviene el procedimiento establecido. La ausencia de NUR impide la trazabilidad y dificulta la gestión eficiente de los procesos sancionatorios, comprometiendo la transparencia y afectando la correcta aplicación de las normas en el ámbito de inspección y vigilancia. Esta irregularidad requiere atención inmediata para asegurar el cumplimiento de los procedimientos de registro y control.

HALLAZGO 7 - FALTA DE CELERIDAD EN EL REPARTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS: Se observa presunta falta de diligencia en el reparto de los procesos sancionatorios identificados con NUR 2023-005, 2023-014, 2023-015, 2023-016, 2023-018, 2023-020, 2023-021, 2023-022, 2023-023, 2023-026, 2023-035, 2023-036, 2023-038, 2023-039, 2023-048, 2023-049, 2023-050, 2023-052, 2023-053, 2023-055, y 2024-016 toda vez que en estos transcurrieron entre 2 y 28 meses entre la ocurrencia de los hechos y la asignación del respectivo expediente, situación causada

	<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


por posible omisión del procedimiento por parte del funcionario responsable (posible sanciones disciplinarias) y que podría generar violación al debido proceso.

HALLAZGO 8 - PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS CON AUSENCIA DE EVALUACIÓN JURÍDICA: Se observa que los procesos administrativos sancionatorios identificados con NUR 2024-003, 2024-004, 2024-017, 2024-019, 2024-020, 2024-022, 2024-023, 2024-028, 2024-030, 2024-031, y 2024-032 no cuentan con evaluación jurídica (paso 5) pasados entre 3 y 9 meses desde su reparto, omisión que constituye un incumplimiento del procedimiento establecido. La falta de esta actuación afecta la legalidad del procedimiento, compromete el respeto al debido proceso y puede conllevar nulidades en las actuaciones sancionatorias, además de implicar un riesgo de caducidad de la potestad sancionatoria.

HALLAZGO 9 - AUSENCIA DE NOTIFICACIÓN DEL AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN Y FORMULACIÓN DE CARGOS: Se observa que en los expedientes de los procesos administrativos sancionatorios identificados con NUR 2024-006, 2024-007, 2024-008, 2024-009, 2024-010, 2024-011, 2024-012, 2024-013, 2024-014, 2024-015 y 2024-016 no reposa evidencia de la notificación del auto de apertura y formulación de cargos, omisión que constituye un incumplimiento del procedimiento establecido y afecta el desarrollo adecuado de las investigaciones administrativas, poniendo en riesgo la validez y eficacia de las actuaciones sancionatorias.

RECOMENDACIONES

- Para mitigar los riesgos asociados respuestas extemporáneas o ausentes a PQRSD 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.
- Se sugiere realizar capacitaciones al personal encargado de la recepción y clasificación de las PQRSD para asegurar el conocimiento adecuado de las modalidades establecidas en la ley y evitar errores de tipificación. Igualmente, la implementación de un sistema de control para la verificación periódica de la clasificación de las solicitudes podría contribuir a una mejora en el proceso y a la disminución de posibles errores.
- Se recomienda realizar una inducción y reinducción al equipo responsable de los procedimientos sancionatorios y normatividad pesquera para asegurar el cumplimiento adecuado de las disposiciones vigentes y evitar futuras dilaciones que afecten la eficacia y celeridad de los procedimientos, como también incorporar en el procedimiento PR-IV-002 un término razonable para la realización de la evaluación jurídica, alineado con los principios legales y constitucionales, a fin de garantizar que esta etapa se cumpla oportunamente y se reduzcan los riesgos asociados a dilaciones injustificadas.
- Se recomienda a la DRV reforzar sus procesos de organización y dirección interna para garantizar el cumplimiento de las normas aplicables y mantener la integridad de la base de datos de procesos

	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

sancionatorios. Esto es fundamental para asegurar la eficiencia y transparencia en las actuaciones administrativas sancionatorias en el ámbito de la pesca y acuicultura.

FORTALEZAS

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

CONCLUSIONES

- Se observaron fallas en la administración de bienes, atención de PQRSD y procesos sancionatorios a cargo de la DTV que ameritan su abordaje a través de un plan de mejoramiento orientado a prevenir la recurrencia de las causas que conllevaron a dichas fallas.

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.

FECHA DE REMISIÓN DEL INFORME	25/11/2024
--------------------------------------	------------

EQUIPO AUDITOR

AUDITOR LÍDER	Eurípides González Ordóñez	(Firmado el Original)
AUDITORES	Víctor Hugo Romero Cáceres	(Firmado el Original)
	Saúl Alfonso Herrera Henríquez	(Firmado el Original)
	Andrés Arturo Oñate Mendoza	(Firmado el Original)