

---

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

---

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

30 de enero de 2025, 10:45

Para: Karen Elena Mejia Piñerez <karen.mejia@aunap.gov.co>, Rafael Alberto Negrete Quintero <rafael.negrete@aunap.gov.co>, Hubert Alberto Tarriba Perez <hubert.tarriba@aunap.gov.co>, Luis Fernando Anichiarico Lopez <luis.anichiarico@aunap.gov.co>, Alfonso Espinel Beltran <alfonso.espinel@aunap.gov.co>, Felipe Enrique Guerra Olivella <felipe.guerra@aunap.gov.co>

Buenas tardes respetados Doctores.

A través del presente, muy respetuosamente remito el informe final de auditoría interna a la Dirección Regional Barrancabermeja 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 adjunto.

Se aclara:

- Las acciones de mejora para abordar los hallazgos 1 y 3 corresponden al grupo de gestión administrativa.
- Las acciones de mejora para abordar los demás hallazgos corresponden a la Dirección Regional Barrancabermeja.

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

 **PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍA DRBJ.xlsx**  
26K

 **informe final auditoría interna Barrancabermeja.pdf**  
1074K

Bogotá, D.C.

 <p><b>AUNAP</b> AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</p>	Fecha: 2025-01-30 09:07:59 Radicado: I2025NC000249 No Folios: 1
	
Destinatario: FELIPE ENRIQUE GUERRA OLIVELLA Asunto: INFORME FINAL AUDITORÍA INTERN	

**MEMORANDO INTERNO AUNAP-DG-CI-0005-2025**

**PARA:** FELIPE ENRIQUE GUERRA OLIVELLA  
Director Regional Barrancabermeja

**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 BARRANCABERMEJA

Cordial saludo;

Adjunto al presente el informe final de auditoría interna a la Dirección Regional Barrancabermeja para su conocimiento y fines pertinentes.

Según el procedimiento de 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 a través del formato de plan de mejoramiento (anexo formato).

Atentamente,




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

Anexos: informe final de auditoría interna inspección y vigilancia  
formato plan de mejoramiento

Copia: N/A

Proyectó: 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 Barrancabermeja
<b>PERIODO AUDITADO</b>	2024
<b>LÍDER PROCESO/ÁREA AUDITADO(A)</b>	Felipe Enrique Guerra Olivella
<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 especialmente: <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.</li> </ul>
<b>FECHA DE REUNIÓN APERTURA</b>	16/12/2024

## 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

## 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

	<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

- 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 Barrancabermeja 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 Barrancabermeja, información que es generada por el aplicativo Quick Data ERP. Esta Dirección Regional tiene asignados 124 elementos, 67 catalogados en buen estado, 49 en mal estado, 4 en regular estado y 4 figuran como robados. Se seleccionó una muestra de 43 elementos para su análisis encontrándose lo siguiente:

Hay 3 bienes catalogados como en mal estado pero realmentes están en buen estado:

ELEMENTO	PLACA	CANTIDAD	ESTADO DEL BIEN	OBSERVACIÓN CONTROL INTERNO
11836-chalecos salvavidas con logo Aunap	23441963	1	Malo	Bueno
12252-motocicleta xtz125 ojq06d	8030116	1	Malo	Bueno
13763-computador portátil hp 240 g7 oc 79846 dic 2021	12512979	1	Malo	Bueno

Hay 2 bienes catalogados como en buen estado pero realmentes están en mal estado:

ELEMENTO	PLACA	CANTIDAD	ESTADO DEL BIEN	OBSERVACIÓN CONTROL INTERNO
11429-silla ergonómica	5422131	1	bueno	mal estado
13740-computador todo en uno hp proone 600 g6 22 plg incluye guaya de seguridad etp aio 21.5pulgadas win 10 pro 64 bits 3600 hdd 1 tb 7200 rpm 16 gb interna	9371055	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

Hay 6 bienes catalogados como en buen estado pero realmentes están en regular estado:

ELEMENTO	PLACA	CANTIDAD	ESTADO DEL BIEN	OBSERVACIÓN CONTROL INTERNO
11414-biblioteca modular	5692	1	Bueno	Regular
12058-folderama s.t	4421687	1	Bueno	Regular
12058-folderama s.t	1229891	1	Bueno	Regular
12598-folderama metalico gescom 2016	3308787	1	Bueno	Regular
12598-folderama metalico gescom 2016	5304979	1	Bueno	Regular
11456-bote embarcación	8966772	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 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 2025 toda la información esté completamente actualizada.”*

**ANÁLISIS DE LA RESPUESTA:** El asesor de control interno **RATIFICA LA OBSERVACIÓN Y LA COMUNICA COMO HALLAZGO 1** teniendo en cuenta que el proceso de gestión administrativa se acoge a la observación.

## **PÉRDIDA DE CUSTODIA DE BIENES**

La Dirección Regional Barrancabermeja se trasladó de sede en agosto de 2024. Al momento del desarrollo de la auditoría se evidenció que aún se encuentran bienes en la antigua sede en las instalaciones del ICA, incluso en uso por parte de personal ajeno a la AUNAP.

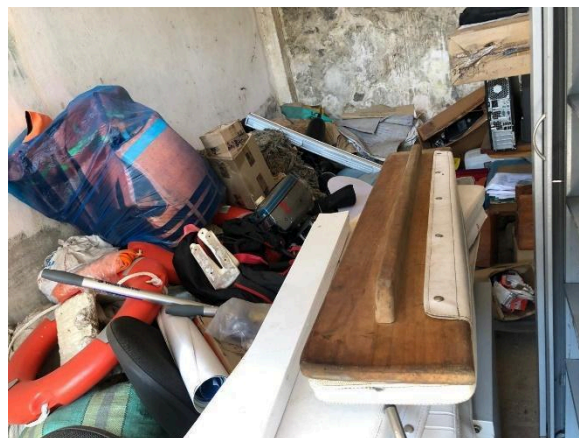
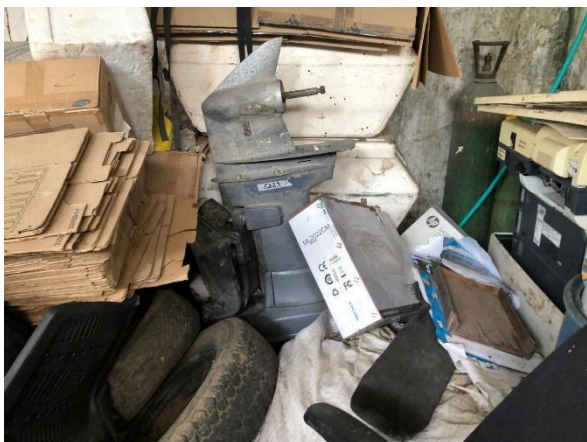


PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN  
INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA


Código: FT-CI-001

Versión: 1

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



**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 Dirección Regional no ha realizado el traslado de estos bienes a la nueva sede, lo cual implica que no está ejerciendo custodia sobre los mismos generando riesgo de pérdida y deterioro.

El numeral 7.8 del manual para manejo administrativo de bienes MN-GA-001 V3 establece sobre la administración y custodia:

*“El control de los bienes se hará en el aplicativo complementario que para tal fin adquiera la AUNAP y su administración estará a cargo del Grupo de Administrativa.*

*Cada servidor público tendrá a cargo la custodia de los bienes que le hayan sido asignados. La custodia de los bienes que se encuentran en la bodega estará a cargo del Grupo de Administrativa”.*


**OBSERVACIÓN 2 – PÉRDIDA DE CUSTODIA DE BIENES:** Se evidenció que la DRBJ perdió la custodia de los bienes que tiene a su cargo debido al cambio de sede sin realizar el traslado total de los bienes, incumpliendo lo establecido en el numeral 7.8 del manual para manejo administrativo de los bienes. Lo anterior se debe a una inadecuada gestión por parte de la Dirección Regional en el traslado de los bienes. Tal situación podría generar riesgo de pérdida y deterioro de los bienes en cuestión.

**RESPUESTA DEL AUDITADO (DRBJ):**

*“En atención a la observación relacionada con la presunta pérdida de custodia de los bienes de propiedad de la AUNAP debido al cambio de sede sin realizar el traslado total de los mismos, nos permitimos precisar lo siguiente:*

*1. Aclaración sobre el traslado de bienes: No estamos de acuerdo con la observación, ya que el traslado total de los equipos no se ha llevado a cabo debido a que la infraestructura de la nueva sede no cuenta con un espacio idóneo para el almacenamiento de los bienes en su totalidad. La nueva oficina dispone únicamente de una bodega de dimensiones reducidas, lo que imposibilita su adecuado resguardo sin afectar su conservación y funcionalidad.*

*2. Gestión realizada para garantizar la custodia de los bienes: Con el fin de mitigar la situación y encontrar una solución viable, mediante el radicado I2024NC003480 del 26 de agosto de 2024 (Ver. Anexo 1), se solicitó*

	<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

*formalmente al Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) un plazo prudencial para organizar el traslado de los bienes.”*

**ANÁLISIS DE LA RESPUESTA:** El auditado manifiesta que el traslado de los bienes a la nueva sede no se ha llevado a cabo debido a que la infraestructura de la nueva sede no cuenta con un espacio idóneo para el almacenamiento de los bienes en su totalidad, lo cual evidencia falta de planeación al no prever los espacios necesarios para una adecuada custodia de bienes. El asesor de control interno considera necesario que la iniciativa de realizar el traslado de estos bienes se formalice a través de una acción de mejora con el compromiso de reportar sus avances para asegurar su cumplimiento. Por lo anterior, el asesor de control interno **RATIFICA LA OBSERVACIÓN Y LA COMUNICA COMO HALLAZGO 2.**

## ERRORES DE CATALOGACIÓN DE BIENES

Se solicitó al grupo de gestión administrativa la información detallada sobre los bienes asignados a la Dirección Regional Barrancabermeja, a lo cual se allegó el *INFORME DE TOMA FÍSICA DE LA OFICINA DIRECCIÓN REGIONAL BARRANCABERMEJA - AUNAP 2024*, según el cual en la toma física se registraron bienes en servicio en la DRBJ con la anotación de que se encuentran dados de baja. Junto con este informe fueron allegados dos archivos de hoja de cálculo, uno de los cuales denominado *INVENTARIO REGIONAL BARRANCABERMEJA BAJA DE BIENES* en cuyo contenido está la anotación *“Reporte de Activos Dados de Baja - Fecha de Corte 2024-10-29”* y relaciona los mismos bienes que el informe refiere como dado de baja e incluso tienen la anotación *“Dado de Baja Contable”* en el campo *“Disponibilidad”*, lo cual indica la realización de movimientos contables en el aplicativo QUICK DATA ERP. Para aclarar esto se solicitó al grupo de gestión administrativa copia de las resoluciones de baja de bienes inservibles y copia de los registros contables de baja frente a los bienes relacionados en la hoja de cálculo *INVENTARIO REGIONAL BARRANCABERMEJA DADO DE BAJA AÑO 2024*, a lo cual no allegó respuesta. Es de aclarar que esta situación ya se había identificado en la auditoría interna a la DRME.


Al respecto, el *MANUAL PARA MANEJO ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA AUNAP* establece:

### *“7.33.1 Procedimiento para la baja de bienes inservibles*

*(...) 4) El responsable del Almacén o quien haga sus veces, en cumplimiento de sus funciones consolidará toda la información requerida por el comité de inventarios, y la acompañará del Proyecto de Acta de Baja, en donde se determinen los motivos por los cuales se está dando salida definitiva a los bienes y la recomendación del posible destino final que se les puede dar.*

*5) El Comité de Inventarios, autorizará el acta de baja y destino final de los bienes previo análisis y revisión cualitativa y cuantitativa de los documentos presentados por el responsable del Almacén y Bodega, aprobando y firmando los actos administrativos correspondientes, todo en términos de economía, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, celeridad y valoración de los costos ambientales.*



	<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

6) *Oficializado por el comité el procedimiento a seguir, se elaborará la correspondiente resolución de baja de bienes inservibles donde quedará autorizado entre otros, el destino final y la solicitud de los registros que debe realizar el grupo de contabilidad, la resolución y el acta de baja al igual que toda la documentación que permita sustentar el acto administrativo, pasará a la firma del Representante Legal, de quien haga sus veces en la entidad o del delegado por éste para autorizar el procedimiento al interior de la misma.*

7) *Copia de la documentación antes mencionada (Acta y Resolución de baja) debidamente legalizada, será entregada al área de contabilidad para su registro atendiendo lo siguiente: (...)*

**OBSERVACIÓN 3 - ERRORES DE CATALOGACIÓN DE BIENES:** Se observa que en el aplicativo Quick Data ERP se han catalogado erróneamente bienes como dados de baja dado que previamente los mismos no han sido objeto del procedimiento de baja de bienes inservibles, lo que podría ocasionar pérdida de la confiabilidad de la información reportada al grupo de gestión financiera y posible afectación a los estados financieros en el valor real de los inventarios.

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

*“Desde el Grupo Administrativo, se acepta la observación mencionada. Sin embargo, me permito aclarar en la relación de Inventarios Dados de Bajas que aparecen con tipo de documento BMC en la cual se registran los bienes que son de mínima cuantía, estos siempre van a aparecer en el ítem de Disponibilidad como DADOS DE BAJA, esto no quiere decir que son bienes en mal estado, sino que la parametrización del Software Quick Data ERP así los refleja y no necesitan ser presentados al Comité de Bienes para darlos de baja, ya que son bienes en buen estado. Al ser baja de mínima cuantía (BMC) quiere decir que contablemente su depreciación ya es \$0 independiente del estado en que se encuentre.*


*En los otros bienes que se encuentran como tipo de documento BAF, se le solicitará al proveedor del Software para su respectiva corrección y posteriormente ser presentados al Comité de Bienes para su aprobación en el destino final de los mismos, ya que cumplieron con su vida útil con estado de inservibles.”*

**ANÁLISIS DE LA RESPUESTA:** El equipo auditor **RATIFICA LA OBSERVACIÓN Y LA COMUNICA COMO HALLAZGO 3**, teniendo en cuenta que el proceso de gestión administrativa se acoge a la observación sobre la base de las justificaciones planteadas en el presente hallazgo.

### GESTIÓN DE PQRS

En el marco de la presente auditoría se realizó una evaluación independiente al cumplimiento de lineamientos internos y normativa aplicable en la gestión de PQRS por parte de la Dirección Regional Barrancabermeja, sobre la base de la información allegada por la Dirección Regional y el área de atención al ciudadano (reporte de AZ-Digital).

### FALLAS DE CONTROL EN LA GESTIÓN DE PQRS

	<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

Se realizó una comparación de las referidas fuentes teniendo en cuenta las peticiones recibidas en el corte 01/01/2024 - 25/11/2024, encontrándose que la DRBJ tiene asignadas:

- 237 peticiones según BD de la DRBJ
- 219 peticiones según reporte de AZ-Digital

Se observan 16 peticiones registradas en la BD de la DRBJ pero no incluidas en el reporte de AZ-Digital, así como 2 peticiones incluidas en el reporte de AZ-Digital pero no registradas en la BD de la DRBJ:

EN BD DRBJ PERO NO EN AZ-DIGITAL			
E2024DRBJ000568	E2024NC003788	E2024NC004782	E2024NC004306
E2024NC000818	E2024NC004341	E2024NC004801	E2024PQRSD000040
E2024NC000926	E2024NC004592	E2024NC005012	E2024PQRSD000046
E2024NC001688	E2024NC004779	E2024NC005335	E2024PQRSD000053

EN AZ-DIGITAL PERO NO EN BD DRBJ
E2024NC001422
E2024NC002007

**OBSERVACIÓN 4 - FALLAS DE CONTROL EN LA GESTIÓN DE PQRSD:** Se observan 16 peticiones registradas en la BD de la DRBJ pero no incluidas en el reporte de AZ-Digital, así como 2 peticiones incluidas en el reporte de AZ-Digital pero no registradas en la BD de la DRBJ, situación que podría denotar fallas en el control a la gestión de PQRSD tanto por parte de la DRBJ como del área de atención al ciudadano al no tenerse claro el panorama de PQRSD a cargo de la DRBJ, implicando ello la posibilidad de que hayan peticiones sin gestión y de que los informes gerenciales de la DRBJ carezcan de completitud y veracidad.

**RESPUESTA DEL AUDITADO (DRBJ):**

*“En atención a la observación de 16 peticiones registradas en la BD de la DRBJ pero no incluidas en el reporte de AZ-Digital, La regional Barrancabermeja cuenta con su ventanilla de radicación y cada 30 días se lleva Control de radicados y su asociación que permite cerrar los flujos por parte de profesional de gestión documental, de igual forma la regional lleva una matriz seguimiento de todas las PQRSD recibidas por su ventanilla como por atención al ciudadano. (Ver Anexo 2).*

*Así como 2 peticiones incluidas en el reporte de AZ-Digital, las peticiones E2024NC001422, E2024NC002007. Es necesario precisar que las peticiones no corresponden a la regional Barrancabermeja y pertenecen a la regional Bogotá.*

*Es necesario precisar que la petición E2024NC000818 del 06 de marzo de 2024, fue radicada por atención al ciudadano y remitida a la regional Magangué, quien realizó el traslado por competencia el 20 de junio de 2024 y a su vez la regional Barrancabermeja da respuesta el 21 de junio de 2024 , remitiendo los respectivos a la dirección General.*

*Como se puede evidenciar una vez llega la petición a la DRBJ se procede a la respuesta 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

**ANÁLISIS DE LA RESPUESTA:** Según la evidencia allegada en las respuestas se tiene lo siguiente:

- En primer lugar, las discordancias observadas reflejan que el control a los radicados y el registro en la matriz no garantizan la consistencia y completitud de la información sobre PQRSD.
- Frente a la asignación de las peticiones E2024NC001422 y E2024NC002007, en la respuesta del auditado no se allegó evidencia de su devolución a atención al ciudadano (téngase en cuenta el paso 12 del procedimiento de atención a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias PR-AT-001) para su reasignación a la Dirección Regional Bogotá, con lo cual estas peticiones no estarían registradas a cargo de la DRBJ en el reporte de AZ-Digital.
- Frente a la petición E2024NC000818, el auditado manifiesta que la misma le fue trasladada por parte de la DRMA, lo cual denota el incumplimiento al paso 12 del procedimiento de atención a peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias PR-AT-001. Si se hubiese cumplido el procedimiento esta petición estaría registrada a cargo de la DRBJ en el reporte de AZ-Digital.

En conclusión, la respuesta del auditado no aborda de manera integral las inconsistencias observadas ni ofrece evidencia suficiente que permita desvirtuar las fallas de control señaladas, por lo cual el equipo auditor **RATIFICA LA OBSERVACIÓN Y LA COMUNICA COMO HALLAZGO 4.**

### **PQRSD CON RESPUESTA EXTEMPORÁNEA**

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*

	<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

*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”.*

Se procedió a verificar la oportunidad de respuesta de las 237 peticiones asignadas a la DRBJ según la BD de la DRBJ a partir de los siguientes supuestos:

- La fecha del radicado de entrada corresponde a la fecha en que efectivamente la entidad recibió la petición (se radicó sin demora).
- La fecha del radicado de salida corresponde a la fecha en que efectivamente la entidad notificó la respuesta a la petición (se notificó sin demora).
- Todas las peticiones se tipifican como petición de interés general, las cuales se deben responder dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción (inciso 1, art. 14, ley 1437-2011).

Sobre la base de lo anterior, se tiene que no hay peticiones con respuesta ausente. Así mismo, se tienen las siguientes 17 peticiones con respuesta extemporánea:

FECHA ENTRADA	RADICADO ENTRADA	FECHA RESPUESTA	RADICADO RESPUESTA	TIEMPO DE RESPUESTA
09/01/2024	E2024DRBJ000015	09/02/2024	S2024DRBJ000044	23
12/01/2024	E2024DRBJ000007	09/02/2024	S2023DRBJ0000038	20
18/01/2024	E2024NC000151	09/02/2024	S2024DRBJ000043	16
31/01/2024	E2024DRBJ000046	23/02/2024	S2024DRBJ000060	17
13/02/2024	E2024DRBJ000064	07/03/2024	S2024DRBJ000068	17
28/02/2024	E2024DRBJ000101	22/03/2024	S2024DRBJ000091	17
12/03/2024	E2024NC000926	10/04/2024	S2024NC000946	18
16/03/2024	E2024NC000818	19/06/2024	S2024DRBJ000217	60
03/04/2024	E2024NC001269	07/06/2024	S2024DRBJ000128	44
22/04/2024	E2024DRBJ000384	11/06/2024	S2024NC002040	32
09/05/2024	E2024DRBJ000454	06/09/2024	S2024DRBJ000191	80
24/07/2024	E2024NC003454	20/08/2024	S2024DRBJ000289	17
29/07/2024	E2024DRBJ000871	03/09/2024	S2024DRBJ000318	24
30/07/2024	E2024DRBJ000872	03/09/2024	S2024DRBJ000322	23
30/07/2024	E2024DRBJ000873	03/09/2024	S2024DRBJ000320	23
01/10/2024	E2024NC005139	31/10/2024	S2024DRBJ000383	21
05/11/2024	E2024DRBJ001199	29/11/2024	S2024DRBJ000407	17

	<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

En resumen, se tiene la siguiente situación de respuesta:

<b>OPORTUNIDAD DE LA RESPUESTA</b>	ausente	extemporánea	oportuna
<b>cantidad</b>	0	17	220
<b>%</b>	0%	7,18%	92,82%

**OBSERVACIÓN 5 - PQRSD CON RESPUESTA EXTEMPORÁNEA:** Verificada la oportunidad de respuesta de las 237 peticiones registradas en la BD de la DRBJ, se observan 17 peticiones con respuesta extemporánea, situación que podría derivar en sanciones disciplinarias según lo señalado en el artículo 31 de la Ley 1437 del 2011, además del riesgo de pérdida de confianza de los ciudadanos afectados y posibles acciones legales por parte de los mismos.


**RESPUESTA DEL AUDITADO (DRBJ):**

*“En relación a las peticiones con respuesta extemporánea, se verificaron los radicados de las peticiones y se observó que la regional Barrancabermeja, tiene 8 respuesta extemporánea. (Ver Anexo 3).”*

**ANÁLISIS DE LA RESPUESTA:** La DRBJ en su respuesta reconoce la existencia de 8 peticiones con respuesta extemporánea, pero frente a las 9 restantes se limita a relacionar fechas que a su juicio indican respuesta oportuna, sin mayor evidencia de las mismas. El asesor de control interno contrastó las fechas de los radicados de entrada y salida entre la BD de la DRBJ y el reporte de AZ-Digital encontrando que en algunos casos la información de la primera era incorrecta. Teniendo en cuenta las fechas correctas (AZ-Digital), se tiene la siguiente revisión de la situación de las 9 peticiones restantes:

FECHA ENTRADA	RADICADO ENTRADA	FECHA RESPUESTA	RADICADO RESPUESTA	TIEMPO DE RESPUESTA REVISADO	OBSERVACIÓN
16/01/2024	E2024DRBJ000015	09/02/2024	S2024DRBJ000044	18	No es correcto el tiempo de respuesta de 13 días hábiles según el auditado.
12/01/2024	E2024DRBJ000007	09/02/2024	S2023DRBJ0000038	20	No es correcto el tiempo de respuesta de 15 días hábiles según el auditado.
18/01/2024	E2024NC000151	09/02/2024	S2024DRBJ000043	16	No es correcto el tiempo de respuesta de 11 días hábiles según el auditado.
16/03/2024	E2024NC000818	19/06/2024	S2024DRBJ000217	61	La petición fue trasladada a la DRBJ (sin cumplir el paso 12 del procedimiento de atención al ciudadano PR-AT-001 ). Dicho traslado fue tardío, lo que llevó a la respuesta extemporánea por parte de la DRBJ. Esta petición se desestima de la observación.
03/04/2024	E2024NC001269	24/04/2024	S2024DRBJ000128	15	Respuesta oportuna. Esta petición se desestima de la observación.
22/04/2024	E2024DRBJ000384	11/06/2024	S2024NC002040	32	La petición no fue gestionada por la

**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

					DRBJ por lo cual se desestima de la observación.
29/08/2024	E2024DRBJ000871	03/09/2024	S2024DRBJ000318	3	Respuesta oportuna. Esta petición se desestima de la observación.
30/08/2024	E2024DRBJ000872	03/09/2024	S2024DRBJ000322	2	Respuesta oportuna. Esta petición se desestima de la observación.
30/08/2024	E2024DRBJ000873	03/09/2024	S2024DRBJ000320	2	Respuesta oportuna. Esta petición se desestima de la observación.

Por todo lo anterior se confirman 11 peticiones con respuesta extemporánea, por lo cual el equipo auditor **RATIFICA LA OBSERVACIÓN Y LA COMUNICA COMO HALLAZGO 5** (hallazgo ajustado en la sección resumen de hallazgos).


**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.

## 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. La ley 1437 de 2011 establece el procedimiento administrativo sancionatorio, 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 sustanciación 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.

**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

## FALTA DE CELERIDAD EN LA SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS

El artículo 3 de la ley 1437 de 2011 establece los siguientes principios de las actuaciones administrativas:

*“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.”*

Si bien no hay un término legal ni reglamentario uniforme en los diferentes procedimientos de inspección y vigilancia es razonable que los informes técnicos se remitan dentro de los 30 días siguientes a la ocurrencia de los hechos, en cumplimiento del principio de celeridad. Así mismo, según el procedimiento de investigaciones administrativas, una vez recibido el informe técnico de presunta infracción, el mismo se revisa y se somete a subsanaciones de ser necesario, luego se crea el expediente, se le asigna NUR y se asigna a un abogado, quien se encarga de realizar la evaluación jurídica para determinar si existen méritos para iniciar investigación sancionatoria, previo impulso de auto de averiguación preliminar (A) si es necesario aclarar las circunstancias (modo, tiempo y lugar). Si existe mérito, el abogado impulsa el auto de apertura de investigación y formulación de cargos (B). De lo contrario impulsa la resolución de archivo del expediente (C). Cuando no es posible identificar el infractor, el abogado impulsa la resolución de terminación del procedimiento administrativo sancionatorio (D). Entiéndase entonces que en un determinado proceso la primera decisión es A, B, C o D. Si bien no hay un término legal ni reglamentario (procedimiento de investigaciones administrativas) para tomar la primera decisión, es razonable que la misma se tome dentro de los 90 días siguientes al recibo del informe técnico, en cumplimiento del principio de celeridad.

	<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

El asesor de control interno dispuso realizar el estudio de los expedientes de la muestra de procesos sancionatorios a cargo de la DRBJ identificados con NUR 032-2023, 043-2023, 044-2023, 076-2023, 099-2023, 103-2023, 109-2023, 120-2023 y 002-2024, encontrándose las siguientes demoras y omisiones injustificadas:

NUR	OCURRENCIA HECHOS	PRIMERA DECISIÓN	TIEMPO (días calendario)
032-2023	04/05/23	resuelve la investigación: 13/12/2024	demora de 589 días en la primera decisión
043-2023	10/02/23	inicio de investigación: 13/06/2024	demora de 489 días en la primera decisión
044-2023	21/02/23	resuelve la investigación: 13/06/2024	demora de 478 días en la primera decisión
076-2023	12/07/22	hasta el 17/12/2024 no se ha tomado	889 días omitiendo tomar la primera decisión
099-2023	19/10/23	hasta el 17/12/2024 no se ha tomado	425 días omitiendo tomar la primera decisión
103-2023	14/09/23	hasta el 17/12/2024 no se ha tomado	460 días omitiendo tomar la primera decisión
109-2023	08/02/23	hasta el 17/12/2024 no se ha tomado	678 días omitiendo tomar la primera decisión
120-2023	16/02/23	hasta el 17/12/2024 no se ha tomado	670 días omitiendo tomar la primera decisión
002-2024	21/03/24	hasta el 17/12/2024 no se ha tomado	271 días omitiendo tomar la primera decisión

Así mismo, téngase en cuenta que:

- Fueron allegadas las copias de 17 informes técnicos elaborados por la DRBJ en el periodo 01/01/2024 - 17/12/2024.
- Según la base de datos de investigaciones administrativas de la DRBJ en la vigencia 2024, a corte 17/12/2024 se abrieron 2 expedientes de investigaciones administrativas en los cuales no obra la primera decisión del proceso.

Entonces, se tienen las siguientes omisiones injustificadas:

INFORME TÉCNICO	OCURRENCIA HECHOS	TIEMPO (días calendario)
01 de 2024	13/02/2024	308 días omitiendo tomar la primera decisión
02 de 2024	07/03/2024	285 días omitiendo tomar la primera decisión
03 de 2024	21/03/2024	271 días omitiendo tomar la primera decisión
04 de 2024	21/03/2024	271 días omitiendo tomar la primera decisión
05 de 2024	15/04/2024	246 días omitiendo tomar la primera decisión
07 de 2024	07/05/2024	224 días omitiendo tomar la primera decisión
08 de 2024	07/05/2024	224 días omitiendo tomar la primera decisión
09 de 2024	17/05/2024	214 días omitiendo tomar la primera decisión
10 de 2024	24/05/2024	207 días omitiendo tomar la primera decisión
11 de 2024	24/05/2024	207 días omitiendo tomar la primera decisión
12 de 2024	24/05/2024	207 días omitiendo tomar la primera decisión
13 de 2024	01/07/2024	169 días omitiendo tomar la primera decisión
14 de 2024	16/07/2024	154 días omitiendo tomar la primera decisión
15 de 2024	18/05/2024	213 días omitiendo tomar la primera decisión

**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

16 de 2024	19/07/2024	151 días omitiendo tomar la primera decisión
------------	------------	--

Nota: Aunque pudo haber afectación a la continuidad y eficiencia de los procesos administrativos sancionatorios por cambios de administración, esta auditoría se enfoca en evaluar de forma general estos procesos sin distinción de estas circunstancias.

**OBSERVACIÓN 6 - FALTA DE CELERIDAD EN LA SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS:** Según lo precedente, se observa presunta falta de celeridad en la expedición de la primera decisión en los procesos identificados con NUR 032-2023, 043-2023, 044-2023, 076-2023, 099-2023, 103-2023, 109-2023, 120-2023 y 002-2024, así como frente a los informes técnicos 1 a 16 de 2024. Lo anterior se debe a posibles omisiones del procedimiento por los responsables, así como fallas en el control a procesos de inspección y vigilancia y procesos sancionatorios.

**RESPUESTA DEL AUDITADO (DRBJ):**

*“En atención a la observación relacionada con la presunta falta de celeridad en la expedición de la primera decisión en los procesos administrativos sancionatorios identificados con NUR 032-2023, 043-2023, 044-2023, 076-2023, 099-2023, 103-2023, 109-2023, 120-2023 y 002-2024, así como en los informes técnicos 1 a 16 de 2024, nos permitimos precisar lo siguiente:*

*1. Marco normativo aplicable:*

*De acuerdo con el Artículo 52 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), se establece que la facultad sancionatoria de las autoridades caduca en un término de tres (3) años, contados a partir de la ocurrencia del hecho, la conducta u omisión que pudiere ocasionarla. Dentro de este plazo, el acto administrativo sancionatorio debe ser expedido y debidamente notificado.*

*Es importante aclarar que dicho término no establece plazos específicos para cada una de las etapas del proceso sancionatorio, sino que determina el límite máximo dentro del cual debe adoptarse la decisión definitiva.*


*2. Sobre la celeridad procesal:*

*El procedimiento aplicable a los procesos sancionatorios no fija un plazo específico para cada actuación dentro de la investigación, salvo el término de caducidad general mencionada anteriormente. En consecuencia, la gestión de estos casos ha sido adelantada conforme a los recursos disponibles y priorizando el cumplimiento del término legal para la expedición de las decisiones sancionatorias.*

*3. Factores operativos que inciden en la gestión:*

*Es relevante mencionar que, en la regional, el abogado encargado no solo tiene bajo su responsabilidad la sustanciación de investigaciones administrativas sancionatorias, sino que también brinda apoyo jurídico integral en diversas áreas, lo que implica una carga laboral considerable y una distribución de tiempos acorde con las múltiples responsabilidades asignadas.*

*4. Sobre el término de 90 días:*


	<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

*Cabe aclarar que el término de 90 días para la expedición de la primera decisión no está contemplado en la Ley 1437 de 2011 ni en la normativa interna vigente, por lo que no existe una disposición expresa que limite la actuación a dicho periodo. Sin embargo, se trabaja con diligencia para garantizar una gestión eficiente dentro de los plazos razonables y tampoco dentro del procedimiento”.*

## ANÁLISIS DE LA RESPUESTA:

- Frente al marco normativo aplicable: Si bien el artículo 52 de la Ley 1437 de 2011 establece un término general de tres años para que la autoridad administrativa expida y notifique el acto sancionatorio definitivo, este plazo no excluye la obligación de observar los principios que rigen las actuaciones administrativas, entre ellos los principios de celeridad, eficacia, economía y buena fe, consagrados en el artículo 3 del mismo cuerpo normativo. El hecho de que no existan términos específicos para cada etapa del procedimiento no exime a la autoridad de adelantar las actuaciones con diligencia y evitar dilaciones injustificadas. En este caso, los tiempos excesivos evidenciados entre la ocurrencia de los hechos y la primera decisión (superando incluso los 800 días en algunos casos) contrarían los principios mencionados, lo que podría configurar una vulneración del debido proceso administrativo.
- Frente a la celeridad procesal y Factores operativos que inciden en la gestión: La carga laboral que recae sobre el abogado sustanciador y las limitaciones operativas señaladas no justifican las demoras evidenciadas. El principio de eficacia del artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 exige a las autoridades remover obstáculos y organizar recursos internos para garantizar la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa. La falta de asignación adecuada de recursos humanos o tecnológicos no puede ser excusa para el incumplimiento de las obligaciones legales y afecta la garantía de derechos fundamentales como la seguridad jurídica. Adicionalmente, la Ley 1437 y los lineamientos internos de gestión administrativa exigen la implementación de medidas de planeación, priorización y optimización de recursos que minimicen los impactos derivados de las cargas de trabajo, algo que no se evidencia en la gestión de los expedientes analizados.
- Frente al término de 90 días: Si bien el término de 90 días no está expresamente establecido en la normativa, este se basa en un criterio razonable y proporcional derivado de los principios de economía y celeridad. Este plazo permite que las actuaciones administrativas logren sus finalidades sin incurrir en retardos excesivos que perjudiquen los derechos de los involucrados o afecten el interés público. La ausencia de un término normativo específico no puede interpretarse como una licencia para la inacción, especialmente cuando las demoras afectan el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Los tiempos excesivos identificados en el estudio (superiores a 200 días en la mayoría de los casos y hasta 889 días en el expediente NUR 076-2023) son evidencia de una falta de celeridad que no puede justificarse bajo la ausencia de regulación específica, toda vez que dichos tiempos exceden los estándares mínimos de

	<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

razonabilidad. Por lo anterior, el asesor de control interno **RATIFICA LA OBSERVACIÓN Y LA COMUNICA COMO HALLAZGO 6.**

## **FALTA DE GARANTÍA DE DERECHOS EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS**

El artículo 3 de la ley 1437 de 2011 establece los principios que rigen las actuaciones administrativas. Particularmente, frente al principio del debido proceso establece:

*“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”.*

El artículo 47 de la ley 1437 de 2011 establece el procedimiento administrativo sancionatorio así:

*“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 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”.*

El artículo 2.16.15.3.2 del Decreto 1071 de 2015 establece la competencia sancionatoria de la AUNAP así:

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

El artículo 2.16.15.3.3 del Decreto 1071 de 2015 define los siguientes aspectos del proceso sancionatorio:

*“Las sanciones de que trata este Capítulo serán impuestas mediante resolución motivada, previa comprobación de los hechos que dieron origen a la infracción y después de haber oído en descargos al infractor.*

	<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

*Contra la resolución que imponga una sanción podrá interponerse el recurso de reposición en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.*

**OBSERVACIÓN 7 - FALTA DE GARANTÍA DE DERECHOS EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS:** En los procesos administrativos sancionatorios identificados con NUR 032-2023 y 044-2023 se emitieron decisiones finales resolviendo las investigaciones sin las actuaciones previas para garantizar los derechos fundamentales al debido proceso, defensa y contradicción de los investigados. Esta situación podría obedecer a deficiencias en estos procesos sancionatorios o al desconocimiento normativo, generando un riesgo de nulidad de los actos administrativos, cuestionamientos legales y potenciales daños antijurídicos, lo que compromete la transparencia y legitimidad de la gestión sancionatoria.

**RESPUESTA DEL AUDITADO (DRBJ):**

*“En relación con la observación efectuada sobre la presunta falta de garantía de los derechos fundamentales al debido proceso, defensa y contradicción en los procesos administrativos sancionatorios identificados con NUR 032-2023 y 044-2023, nos permitimos precisar lo siguiente:*

*1. Aclaración sobre el procedimiento aplicado:*

*De acuerdo con el proceso establecido y conforme lo manifestó el auditor en su informe, cuando se determina la existencia de mérito en la investigación, el abogado encargado procede con la expedición del auto de apertura de investigación y formulación de cargos.*

*En caso contrario, se emite una resolución de archivo, dando por terminado el proceso conforme a los criterios de evaluación previamente establecidos.*


*2. Análisis de los casos NUR 032-2023 y 044-2023:*

*En los casos mencionados, luego de realizar un análisis detallado de la cuantía y los elementos probatorios recaudados, se determinó que no existían méritos suficientes para continuar con la investigación, razón por la cual se procedió a la expedición de la resolución que dio por concluida la investigación y ordenó el archivo respectivo, conforme a lo establecido en la normativa vigente.*

*Es importante resaltar que en la gestión de estos procesos se aplicaron los principios de economía, celeridad y eficacia, previstos en la Ley 1437 de 2011, garantizando en todo momento la observancia de las disposiciones legales aplicables.*

*3. Garantía de derechos fundamentales:*

*Se reitera que, en cada caso, se han garantizado los derechos de los investigados mediante la debida notificación de las decisiones adoptadas, con el fin de permitir el ejercicio de los recursos legales disponibles. Asimismo, el archivo de los procesos se ha realizado con fundamento en los principios de objetividad e imparcialidad, evitando actuaciones innecesarias que puedan afectar la gestión administrativa”.*

	<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:** Analizada la respuesta, el asesor con funciones de control interno identificó varias inconsistencias que requieren aclaración respecto a la garantía de derechos en los procesos administrativos sancionatorios identificados con NUR 032-2023 y 044-2023. A continuación, se exponen los aspectos principales del análisis:

- Deficiencia en la aplicación del procedimiento administrativo sancionatorio: Si bien la DRBJ manifiesta que en los casos mencionados se realizó un análisis detallado de la cuantía y los elementos probatorios recaudados, lo cual llevó a la decisión de archivar las investigaciones por falta de méritos, no se aportaron evidencias que respalden que dicho análisis haya sido efectuado en cumplimiento de las normas procedimentales aplicables. En particular, el artículo 47 de la Ley 1437 de 2011 establece que, una vez se determine la existencia de méritos para adelantar un procedimiento sancionatorio, se debe formular un acto administrativo de cargos que contenga de manera clara y precisa los hechos, las normas presuntamente vulneradas y las posibles sanciones. Dicho acto debe ser notificado personalmente al investigado, garantizando su derecho de defensa y contradicción. No se evidencia que este procedimiento se haya seguido en los casos NUR 032-2023 y 044-2023 antes de la emisión de la resolución de archivo.
- Vulneración de los principios del debido proceso: La DRBJ argumenta que se garantizó la notificación de las decisiones adoptadas. No obstante, la normativa exige que antes de archivar un proceso se brinde al investigado la posibilidad de ejercer su derecho de defensa a través de la presentación de pruebas y descargos. La falta de este procedimiento genera un riesgo de nulidad de los actos administrativos y podría dar lugar a cuestionamientos legales sobre la transparencia y legalidad de la actuación sancionatoria. Además, el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 establece que, en materia sancionatoria, deben observarse los principios de legalidad, presunción de inocencia, debido proceso y contradicción. Sin embargo, la omisión de actos esenciales dentro del procedimiento sancionatorio, como la notificación personal del acto de formulación de cargos, pone en duda el cumplimiento de estos principios.

Así las cosas, dado que la respuesta del auditado no desvirtúa la observación inicial el asesor de control interno **RATIFICA LA OBSERVACIÓN Y LA COMUNICA COMO HALLAZGO 7.**


### **INCONSISTENCIA EN LA DENOMINACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO**

El artículo 43 de la Ley 1437 de 2011 establece:

*“Actos definitivos. Son actos definitivos los que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto o hagan imposible continuar la actuación”.*

El procedimiento de investigaciones administrativas PR-IV-002 V4 define el acto administrativo como:

*“Manifestación de la voluntad destinada a producir efectos jurídicos, que se dicte en ejercicio de la función administrativa, por cualquier órgano del Estado”.*

	<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

Según el 19 del procedimiento de investigaciones administrativas PR-IV-002 V4, el archivo de la investigación y/o expediente implica:

*“Proceder al archivo de la investigación, y en el caso que, de existir una sanción de multa al infractor, remitir el acto administrativo al proceso de Gestión Jurídica para efectuar el procedimiento de cobro coactivo.cuyo registro es un acto administrativo (resolución)”.*

**OBSERVACIÓN 8 - INCONSISTENCIA EN LA DENOMINACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO:** Se observa inconsistencia en la denominación del Auto 86 del 13/12/2024 (NUR 032-2023), dado que por su contenido esta decisión debería plasmarse a través de resolución. Téngase en cuenta que los autos deciden aspectos de trámite, mientras que las resoluciones deciden el fondo del asunto. Esta imprecisión significativa podría generar confusiones respecto de su contenido, alcance y recursos aplicables, así como dar lugar a cuestionamientos jurídicos, afectando la claridad y certeza de la actuación administrativa. Lo anterior se debe a posibles desconocimiento de la leyes y los procedimiento por los responsables.

**RESPUESTA DEL AUDITADO (DRBJ):**

*“En relación con la observación realizada sobre la inconsistencia en la denominación del Auto 086 del 13/12/2024 (NUR 032-2023), se permite aclarar lo siguiente:*

*1. Precisión sobre la situación identificada: Se reconoce que, por un error involuntario, el acto administrativo en cuestión fue denominado como “Auto” en lugar de “Resolución”, a pesar de que su contenido corresponde a una decisión de fondo sobre el asunto tratado.*

*2. Corrección oportuna: Es importante señalar que el documento se revisó, lo que permitió la identificación temprana de la inconsistencia y su correspondiente corrección, garantizando así la claridad y certeza jurídica de la actuación administrativa. Se adjunta acto administrativo mencionado (Ver Anexo 4)”*


**ANÁLISIS DE LA RESPUESTA:** El asesor de control interno **RATIFICA LA OBSERVACIÓN Y LA COMUNICA COMO HALLAZGO 8** teniendo en cuenta que el auditado reconoce el error y se acoge a la observación en base a las justificaciones planteadas en el presente hallazgo.

**OMISIONES EN LOS PROCEDIMIENTOS**

Según la actividad 4 del procedimiento de investigaciones administrativas PR-IV-002 V4, se debe asignar mediante acta individual, de manera aleatoria y equitativa los expedientes a los abogados.

El párrafo 1 del artículo 2 de la resolución 1622 de 2022 establece:

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

	<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

Según la base de datos de procesos administrativos sancionatorios, todos los procesos de la muestra tienen un profesional asignado para su sustanciación.

**OBSERVACIÓN 9 - OMISIONES EN LOS PROCEDIMIENTOS:** Se observan posibles omisiones de procedimientos dado que en los expedientes de los procesos identificados con NUR 032-2023, 043-2023, 044-2023, 076-2023, 099-2023, 103-2023, 109-2023, 120-2023 y 002-2024 no obra evidencia de la asignación del proceso al respectivo abogado mediante acta, mientras que en los expedientes de los procesos identificados con NUR 2023-032, 2023-043 y 2023-044 no obra evidencia de la remisión de copia de los actos administrativos a la DTIV para su seguimiento. Lo anterior se debe posiblemente a debilidades en el seguimiento a las investigaciones administrativas y al desconocimiento de procedimientos por parte del personal involucrado. Esta situación puede generar reprocesos, demoras y dificultades en el control a la gestión sancionatoria.

**RESPUESTA DEL AUDITADO (DRBJ):**

*“De acuerdo con el procedimiento interno vigente, no se establece como requisito que el acta de asignación del proceso al abogado deba obrar dentro del expediente de la investigación. La asignación de los procesos es un trámite interno de gestión administrativa, cuya finalidad es la distribución eficiente de la carga laboral y el control interno de las actividades, sin que su inclusión en el expediente afecte la validez o legalidad del proceso sancionatorio”.*

**ANÁLISIS DE LA RESPUESTA:** El asesor de control interno considera que si bien la ausencia del acta de asignación y la remisión de actos a la DTIV (aspecto no abordado en la respuesta del auditado) no afectan la validez o legalidad del proceso sancionatorio, si son elementos que permiten total transparencia de las actuaciones ya que dan claridad de la participación de diferentes administraciones en un mismo proceso. Por lo anterior, el asesor de control interno **RATIFICA LA OBSERVACIÓN Y LA COMUNICA COMO HALLAZGO 9.**

**OMISIÓN 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“.*

**OBSERVACIÓN 10 - OMISIÓN DE NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS:** Se observa que en los expedientes de los procesos administrativos sancionatorios identificados con NUR 2023-032, 2023-043 y 2023-044 no obra evidencia de las actuaciones de notificación de los actos administrativos expedidos, lo cual denota la posibilidad de omisión de estas actuaciones por parte de la DRBJ. Esto se puede presentar debido a debilidades en el seguimiento a los procesos administrativos y a su vez podría generar violación del debido proceso y del derecho de defensa y contradicción del administrado, además de un riesgo de daño antijurídico que derive en eventual cuestionamiento o nulidad de las decisiones administrativas.



	<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 (DRBJ):

*“1. Estado actual del proceso de notificación: Se aclara que no se ha incurrido en la omisión de las notificaciones de los actos administrativos expedidos, toda vez que estos se encuentran actualmente en proceso de gestión y notificación conforme a los procedimientos establecidos en la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).”*


**ANÁLISIS DE LA RESPUESTA:** El asesor de control interno **RATIFICA LA OBSERVACIÓN Y LA COMUNICA COMO HALLAZGO 10** considerando que, aunque la DRBJ señala que los actos administrativos se encuentran en proceso de gestión y notificación conforme a lo establecido en la Ley 1437 de 2011, no aporta evidencia que respalde dicho argumento. Esta falta de documentación es especialmente preocupante ya que las normas sobre notificación de actos administrativos establecidas en el CPACA son de estricto cumplimiento y no admiten desviaciones. Además, la reiteración de este tipo de fallas pese a las recomendaciones emitidas en vigencias anteriores por el asesor de control interno, evidencia debilidades tanto en el seguimiento de los procesos administrativos sancionatorios como en la implementación de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones del control interno (literal g, artículo 4, Ley 87 de 1993).

## 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 - PÉRDIDA DE CUSTODIA DE BIENES:** Se evidenció que la DRBJ perdió la custodia de los bienes que tiene a su cargo debido al cambio de sede sin realizar el traslado total de los bienes, incumpliendo lo establecido en el numeral 7.8 del manual para manejo administrativo de los bienes. Lo anterior se debe a una inadecuada gestión por parte de la Dirección Regional en el traslado de los bienes. Tal situación podría generar riesgo de pérdida y deterioro de los bienes en cuestión.

**HALLAZGO 3 - ERRORES DE CATALOGACIÓN DE BIENES:** Se observa que en el aplicativo Quick Data ERP se han catalogado erróneamente bienes como dados de baja dado que previamente los mismos no han sido objeto del procedimiento de baja de bienes inservibles, lo que podría ocasionar pérdida de la confiabilidad de la información reportada al grupo de gestión financiera y posible afectación a los estados financieros en el valor real de los inventarios.

	<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 4 - FALLAS DE CONTROL EN LA GESTIÓN DE PQRS:** Se observan 16 peticiones registradas en la BD de la DRBJ pero no incluidas en el reporte de AZ-Digital, así como 2 peticiones incluidas en el reporte de AZ-Digital pero no registradas en la BD de la DRBJ, situación que podría denotar fallas en el control a la gestión de PQRS tanto por parte de la DRBJ como del área de atención al ciudadano al no tenerse claro el panorama de PQRS a cargo de la DRBJ, implicando ello la posibilidad de que hayan peticiones sin gestión y de que los informes gerenciales de la DRBJ carezcan de completitud y veracidad.


**HALLAZGO 5 - PQRS CON RESPUESTA EXTEMPORÁNEA:** Verificada la oportunidad de respuesta de las 237 peticiones registradas en la BD de la DRBJ, se observan 11 peticiones con respuesta extemporánea, situación que podría derivar en sanciones disciplinarias según lo señalado en el artículo 31 de la Ley 1437 del 2011, además del riesgo de pérdida de confianza de los ciudadanos afectados y posibles acciones legales por parte de los mismos.

**HALLAZGO 6 - FALTA DE CELERIDAD EN LA SUSTANCIACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS:** Según lo precedente, se observa presunta falta de celeridad en la expedición de la primera decisión en los procesos identificados con NUR 032-2023, 043-2023, 044-2023, 076-2023, 099-2023, 103-2023, 109-2023, 120-2023 y 002-2024, así como frente a los informes técnicos 1 a 16 de 2024. Lo anterior se debe a posibles omisiones del procedimiento por los responsables, así como fallas en el control a procesos de inspección y vigilancia y procesos sancionatorios.

**HALLAZGO 7 - FALTA DE GARANTÍA DE DERECHOS EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS:** En los procesos administrativos sancionatorios identificados con NUR 032-2023 y 044-2023 se emitieron decisiones finales resolviendo las investigaciones sin las actuaciones previas para garantizar los derechos fundamentales al debido proceso, defensa y contradicción de los investigados. Esta situación podría obedecer a deficiencias en estos procesos sancionatorios o al desconocimiento normativo, generando un riesgo de nulidad de los actos administrativos, cuestionamientos legales y potenciales daños antijurídicos, lo que compromete la transparencia y legitimidad de la gestión sancionatoria.

**HALLAZGO 8 - INCONSISTENCIA EN LA DENOMINACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO:** Se observa inconsistencia en la denominación del Auto 86 del 13/12/2024 (NUR 032-2023), dado que por su contenido esta decisión debería plasmarse a través de resolución. Téngase en cuenta que los autos deciden aspectos de trámite, mientras que las resoluciones deciden el fondo del asunto. Esta imprecisión significativa podría generar confusiones respecto de su contenido, alcance y recursos aplicables, así como dar lugar a cuestionamientos jurídicos, afectando la claridad y certeza de la actuación administrativa. Lo anterior se debe a posibles desconocimiento de la leyes y los procedimiento por los responsables.

**HALLAZGO 9 - OMISIONES EN LOS PROCEDIMIENTOS:** Se observan posibles omisiones de procedimientos dado que en los expedientes de los procesos identificados con NUR 032-2023, 043-2023, 044-2023, 076-2023, 099-2023, 103-2023, 109-2023, 120-2023 y 002-2024 no obra evidencia de la asignación del proceso al respectivo abogado mediante acta, mientras que en los expedientes de los procesos identificados con NUR 2023-032, 2023-043 y 2023-044 no obra evidencia de la remisión de copia

	<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 los actos administrativos a la DTTV para su seguimiento. Lo anterior se debe posiblemente a debilidades en el seguimiento a las investigaciones administrativas y al desconocimiento de procedimientos por parte del personal involucrado. Esta situación puede generar reprocesos, demoras y dificultades en el control a la gestión sancionatoria.


**HALLAZGO 10 - OMISIÓN DE NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS:** Se observa que en los expedientes de los procesos administrativos sancionatorios identificados con NUR 2023-032, 2023-043 y 2023-044 no obra evidencia de las actuaciones de notificación de los actos administrativos expedidos, lo cual denota la posibilidad de omisión de estas actuaciones por parte de la DRBJ. Esto se puede presentar debido a debilidades en el seguimiento a los procesos administrativos y a su vez podría generar violación del debido proceso y del derecho de defensa y contradicción del administrado, además de un riesgo de daño antijurídico que derive en eventual cuestionamiento o nulidad de las decisiones administrativas.

### RECOMENDACIONES

- Para mitigar el riesgo de respuesta extemporánea en peticiones 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 recomienda crear un sistema de seguimiento para garantizar que los informes técnicos sean remitidos dentro de un plazo razonable, con indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los principios de celeridad y eficiencia.
- Se recomienda adoptar medidas para garantizar el cumplimiento de los principios de celeridad y economía, asegurando una gestión pública eficiente y transparente.
- Se recomienda 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 DRBJ 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.

 <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>CONCLUSIONES</b>
---------------------

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

<b>INSTRUCCIONES PARA EL AUDITADO</b>
---------------------------------------

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>FECHA DE REMISIÓN DEL INFORME</b>	30/01/2025
--------------------------------------	------------

<b>EQUIPO AUDITOR</b>		
AUDITOR	Eurípides González	(Firmado el Original)