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

PROCESO/ÁREA AUDITADO(A)	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PERIODO AUDITADO	ENERO A JUNIO 2019
LÍDER PROCESO/ÁREA AUDITADO(A)	LUIS FRANCISCO GÓMEZ LIZARAZO
OBJETIVO	Evaluar y verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la entidad, evaluar los controles y directrices internas adoptadas por la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP acerca del manejo administrativo de los bienes en propiedad de la entidad.
ALCANCE	Evaluar la ejecución de la normatividad vigente exigida en el proceso de Gestión Administrativa con sus respectivos procedimientos para el manejo de los bienes en propiedad de la AUNAP en la vigencia 2019.
FECHA DE REUNIÓN APERTURA	30 DE MAYO DE 2019

MARCO NORMATIVO

- **Constitución Política de Colombia.**
- **Decreto 4181 de 2011.** Por medio del 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.
- **Ley 87 de 1993.** Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.
- **Ley 1474 de 2011 y sus modificaciones.** Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- **Guía de Auditoría para Entidades Públicas.**
- **Decreto 1080 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura.
- **Ley 594 de 2000.** Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 2609 DE 2012.** Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado.
- **Acuerdo 04 de 2013 del Archivo General de la Nación – AGN.**
- **Acuerdo 03 de 2015 del Archivo General de la Nación – AGN.**
- **Acuerdo 05 de 2013 del Archivo General de la Nación – AGN.**
- **Acuerdo 010 de 2018 del Archivo General de la Nación – AGN.**
- **Acuerdo 002 de 2019 del Archivo General de la Nación – AGN.**
- **Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación – AGN.**
- **Manual-Formulación del PINAR-2014 del Archivo General de la Nación – AGN.**

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


	<p>PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN</p> <p>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</p>	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 2 de 2

- **Manual-Implementación de un PGD-2014 del Archivo General de la Nación – AGN.**
- **Política Pública de Archivos de 2016 del Archivo General de la Nación – AGN**
- **Ley 80 de 1993 y sus modificaciones.** Estatuto general de la contratación pública.
- **Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.**
- **Ley 190 de 1995 y sus modificaciones.** Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública.
- **Régimen de Contabilidad Pública en Convergencia con Estándares Internacionales de Información Financiera.**
- **Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).**
- **Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.**

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 auditoria
- ✓ Diseño de las pruebas de auditorias
- ✓ Desarrollo de observaciones. (Se pueden establecer reuniones previas y Comunicaciones Preliminares del trabajo de Auditoría)
- ✓ Elaborar y comunicar el informe preliminar de auditoria interna
- ✓ Responder al informe preliminar de auditoria interna
- ✓ Realizar la reunión de cierre y comunicar el informe final de auditoria interna

 AUNAP AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA	PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019
		Página: 3 de 3

DESARROLLO


ASPECTOS VERIFICADOS

PLAN DE ACCIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA VIGENCIA 2019

Versión 1

ID. ACT.	ACTIVIDAD	ID. IND.	INDICADOR			META GLOBAL				PROGRAMACIÓN DE LA META				CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES CONTROL INTERNO	NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE	RECURSOS REQUERIDOS
			NOMBRE	FORMULA	CATEGORÍA	MAGNITUD PROGRAMADA	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE ANUALIZACIÓN	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	Programado	Ejecutado			
54	Actualizar y poner en operación el software inventario de acuerdo a las NICSP y NIIF	54.1	Diagnostico del estado de la información en el software		Eficacia	100%	Software Implementado	Incremental	Trimestral	10%	50%	75%	100%	60%	0%	Teniendo en cuenta que la actividad se estableció en el plan de acción vigencia 2018 y se cumplió al 100%, no es aceptable que la actividad este plasmada para esta vigencia con la misma unidad de medida. Sin embargo la actividad se reformuló en la V2 del Plan de Acción.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	Humanos, Físicos, Financieros, Tecnológicos
55	Descentralizar la administración y uso de bienes de la entidad a nivel regional.	55.1	Direcciones Regionales descentralizadas en administración y uso de bienes		Eficacia	7	Regionales descentralizadas	Suma	Trimestral	0	2	2	3	2	0%	Teniendo en cuenta que la actividad se estableció en el plan de acción vigencia 2018 y se cumplió al 100%, no es aceptable que la actividad este plasmada para esta vigencia con la misma unidad de medida. Sin embargo la actividad se reformuló en la V2 del Plan de Acción.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	Humanos, Físicos, Financieros, Tecnológicos

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

	PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019
		Página: 4 de 4

Versión 2


ID. ACT.	ACTIVIDAD	INDICADOR				META GLOBAL				PROGRAMACIÓN DE LA META				CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES CONTROL INTERNO	NOMBRE DEL ÁREA RESPONSABLE	RECURSOS REQUERIDOS
		ID. IND.	NOMBRE	FORMULA	CATEGORÍA	MAGNITUD PROGRAMADA	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE ANUALIZACIÓN	PERIODICIDAD DE MEDICIÓN	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	Programado	Ejecutado			
63	Actualización permanente de los inventarios bienes muebles de acuerdo a la toma física.	63.1	Inventario de toma física de bienes muebles actualizado		Eficacia	100%	Base de datos del inventario en el QUICK DATA ERP	Incremental	Trimestral	10%	40%	30%	20%	50%	5%	Se evidencia el 5% de la actualización de inventario bienes	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	Humanos Físicos Financieros Tecnológicos
64	Elaborar el seguimiento preventivo al mantenimiento del sistema de cómputo de la Entidad a nivel nacional.	64.1	número de memorandos internos remitidos a la OGCI, con la relación sobre el mantenimiento del sistema de cómputo de la Entidad		Eficacia	12	Memorando interno	Suma	Trimestral	3	3	3	3	6	6	Se evidencia ejecución de la actividad para el periodo evaluado	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	Humanos Físicos Financieros Tecnológicos

OBSERVACIÓN 1:

Analizada las actividades contempladas en el Plan de Acción 2019 Versión 1, se evidencia que este contempla las mismas actividades del Plan de Acción la vigencia 2018 y por lo tanto son actividades ya cumplidas, por lo anterior se concluye que a la luz del plan de acción el proceso de Gestión Administrativa no tenía contemplada actividades para ejecutar en el tiempo de vigencia del plan de acción Versión 1.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

“De acuerdo a la observación, es pertinente resaltar que para la vigencia 2018 se tenían dos actividades dentro del Plan de Acción, las cuales correspondían al Inventario de toma física dos actividades dentro del Plan de Acción, las cuales correspondían al Inventario de toma física de bienes muebles y Enviar memorandos internos a la OGCI, con el tema referente a la relación sobre el mantenimiento de los equipos de cómputo de la Entidad; actividades que en la vigencia 2018 se cumplieron al 100%; Ahora bien, estas mismas actividades se retomaron en la vigencia 2019, toda vez que,

	<p>PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN</p> <p>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</p>	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 5 de 5

citadas actividades son recurrentes y hacen parte del ejercicio administrativo que propende por la custodia y evitar daños al patrimonio institucional.

Es necesario traer a colación lo contemplado en el MANUAL PARA MANEJO ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA AUNAP, el cual indica para el caso de los inventarios la obligatoriedad de realizarse todos los años:

...

*La toma física de inventarios se hará cada año de acuerdo a lo contemplado en el **MANUAL PARA MANEJO ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DE LA AUNAP***

“TOMA FÍSICA O INVENTARIO

La Toma Física de Inventarios a nivel nacional se realizará así:

- a) Se hará desplazamiento por parte de la coordinación Administrativa, de las personas que sean necesarias para realizar la Toma Física de Inventarios en las direcciones regionales.*
- b) Las Oficinas que dependen de las direcciones Regionales en coordinación con el grupo Administrativo, el cual enviará el formato de toma física con cada uno de los bienes muebles que se encuentran registrados en el sistema de almacén QUICK DATA ERP y los cuales corresponden a los enviados a cada una de las oficinas, esta labor de verificación visual debe ser realizada con el apoyo de funcionarios o contratistas que se encuentran en las diferentes oficinas en coordinación del Director Regional, para ser enviado debidamente firmado a la Coordinación Administrativa. Teniendo en cuenta la siguiente definición:*

Inventario de Bienes en Servicio: Es la verificación física del conjunto de elementos o bienes en uso y a cargo de las diferentes unidades operativas, áreas o dependencias de la entidad y funcionarios que se desempeñan en ellas. Esta labor la realizará cada oficina verificando en el siguiente formato que tendrá relacionando los bienes muebles de esa oficina, de este deberán verificar y adicionar de haber lugar y remitir a la coordinación Administrativa y firmado.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Proceso de Pre inventario

Funcionarios Encargados

El comité o la administración designará los funcionarios que estime conveniente deban participar en la toma física, quienes actuarán como coordinadores y/o ejecutores. La primera opción es seleccionar personal del área de almacén e inventarios por ser los conocedores de los bienes y de su manejo administrativo.

Las instrucciones generales y específicas para la realización del inventario o toma física, tendrán como base lo dispuesto en este manual y deberán divulgarse para su conocimiento y aplicación; además, se debe dedicar tiempo a la capacitación o inducción de los funcionarios involucrados sobre el proceso total, procedimiento, plan a seguir, lugar y metodología, entre otros aspectos.

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

	PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 6 de 6

Conformación de los equipos de trabajo

Designados los funcionarios responsables se procederá a conformar grupos de trabajo de iguales o similares características a:

Coordinador o responsable del inventario

☒☒ *Grupo administrativo: Representado por el técnico operativo, auxiliar administrativo o el contratista de apoyo, los cuales realizarán el inventario en las estaciones piscícolas y sedes regionales por la cantidad de bienes que en estos sitios se encuentran.*

☒☒ *Directores Regionales: En las oficinas ubicadas en las regionales, está labor la apoyarán los funcionarios o contratistas que se encuentran en las diferentes oficinas en coordinación del Director Regional y el grupo de almacén de la entidad. Este proceso teniendo en cuenta la cantidad mínima de bienes que las oficinas regionales se encuentran.*

• Fecha de realización

Se realizarán cada vez que se consideren necesario, pero se tendrá en cuenta lo consignado en las políticas contables establecidas por la entidad para la aplicación del nuevo Marco Normativo en el proceso de convergencia NICSP; en ese sentido, se realizará una toma física general cada tres (3) años.

Anualmente se realizará una toma física a cada sede en donde funcione la Dirección Regional y en las Estaciones Piscícolas, y para las demás sedes regionales se enviará el inventario de cada una para que el funcionario o contratista ubicado en la sede u oficina, realice la verificación de los bienes de acuerdo a las directrices impartidas por la coordinación administrativa, información que será avalada por ellos y el correspondiente Director.

Para efectuar el inventario se preferirá escoger una fecha en la que se presente el menor número de novedades de personal (vacaciones, compensatorios, reestructuraciones orgánicas o de la planta de personal) y en lo posible que la cantidad de bienes en Almacén o bodega sea la menor del año.

• Notificación – Circularización

Es de suma importancia que la Secretaría General, Coordinador Administrativo o quien sea su delegado o personal de apoyo en el proceso de inventario o toma física, informe a los encargados de las sedes o dependencias, en forma escrita sobre el proceso a realizar, la fecha y programación de los recorridos; igualmente debe solicitar la activa colaboración de los funcionarios y la necesidad de tener los bienes organizados en el sitio o destino que les fue asignado inicialmente...”

En relación con el mantenimiento de los equipos de cómputo de la Entidad, es importante resaltar la responsabilidad de custodiar y salvaguardar los bienes muebles contemplado en la ley 610 de 2000, motivo por el cual el mantenimiento preventivo se debe realizar de una manera continua y recurrente para cada vigencia; es así que me permito exponer la normativa que enmarca el accionar administrativo en referido tema, así:

- *“Artículo 6°. Daño patrimonial al Estado. Para efectos de esta ley se entiende por daño patrimonial al Estado la lesión del patrimonio público, representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses patrimoniales del*

	<p style="text-align: center;">PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN</p> <p style="text-align: center;">INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</p>	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 7 de 7

Estado, producida por una gestión fiscal antieconómica, ineficaz, ineficiente, inequitativa e inoportuna, que en términos generales, no se aplique al cumplimiento de los cometidos y de los fines esenciales del Estado, particularizados por el objetivo funcional y organizacional, programa o proyecto de los sujetos de vigilancia y control de las contralorías. Dicho daño podrá ocasionar se por acción u omisión de los servidores públicos o por la persona natural o jurídica de derecho privado, que en forma dolosa o culposa produzcan directamente o contribuyan al detrimento al patrimonio público. “(Subrayado fuera de texto).

Teniendo en cuenta lo anterior, esta coordinación se encuentra realizando el seguimiento al debido funcionamiento de los equipos de cómputo ante las áreas competentes; de esta manera se logrará que el sistema de cómputo funcione de manera adecuada con los mantenimientos preventivos.

Por lo anterior, solicito se retire esta observación teniendo en cuenta que para cada vigencia se debe contemplar estas mismas actividades, sin que se califique como repetitivas y ya cumplidas”.

ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS POR EL EQUIPO AUDITOR:

Analizada la respuesta por parte del auditado, el equipo auditor, **RATIFICA LA OBSERVACIÓN PLANTEADA, COMUNICADA COMO HALLAZGO**, ya que los argumentos expuestos por el proceso auditado, no desvirtúan lo inicialmente encontrado.

Es importante aclarar que el Plan de Acción de la vigencia 2018 contempla dos actividades que se relacionan en la siguiente imagen.

AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2018									
				INDICADOR				META GLOBAL	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	54	Actualizar y poner en operación el software inventario de acuerdo a las NICSP y NIIF	54.1	Diagnostico del estado de la información en el software	Eficacia	100%	Software Implementado
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	3. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	55	Descentralizar la administración y uso de bienes de la entidad a nivel regional.	55.1	Direcciones Regionales descentralizadas en administración y uso de bienes	Eficacia	7	Regionales descentralizadas


Fuente: <https://www.aunap.gov.co/index.php/direccion-general/planeacion#plan-de-accion-plan-anticorrupcion-mapa-de-riesgos-paa>

A su vez se anexa imagen correspondiente al Plan de Acción v1 de la vigencia 2019, que al igual que el plan de acción de la vigencia 2018 contempla las mismas 2 dos actividades.

AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2019									
				INDICADOR				META GLOBAL	
PROCESO ASOCIADO	FILTRO	ID. ACT.	ACTIVIDAD	ID. IND.	NOMBRE	CATEGORÍA	MAGNITUD PROGRAMAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE ANUALIZACIÓN
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	54	Actualizar y poner en operación el software inventario de acuerdo a las NICSP y NIIF	54.1	Diagnostico del estado de la información en el software	Eficacia	100%	Software Implementado	Incremental
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	55	Descentralizar la administración y uso de bienes de la entidad a nivel regional.	55.1	Direcciones Regionales descentralizadas en administración y uso de bienes	Eficacia	7	Regionales descentralizadas	Suma

Fuente: <https://www.aunap.gov.co/index.php/direccion-general/planeacion#plan-de-accion-plan-anticorrupcion-mapa-de-riesgos-paa>

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

	PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 8 de 8

De acuerdo a lo anterior, se puede observar que tanto el Plan de Acción de la vigencia 2018 y el Plan de Acción V1 de la vigencia 2019 contemplan las mismas actividades, indicador, magnitud programada y unidad de medida.

OBSERVACIÓN 2:

Se evidencia incumplimiento de la meta programada en la actividad No. 63 relacionada con la Actualización Permanente de los Inventarios Bienes muebles de acuerdo a la toma física, el proceso realizó la toma física de inventario de las oficinas regionales de la AUNAP siendo estas el 5% de las regionales a nivel nacional. Mas sin embargo, no se evidenciaron soportes de ajustes, reclasificaciones o traslados según las novedades encontradas en el levantamiento de inventario.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

“Es pertinente resaltar que, debido a múltiples compromisos laborales y al no contar con el personal suficiente para la realizaciones de actividades del grupo administrativo (en esta vigencia no se contrataron 2 personas que se encargaban de realizar el inventario) no se ha logrado adelantar el proceso de toma física como se había programado el cumplimiento de las actividades; ahora bien, resaltamos que para el cumplimiento de esta actividad contamos con toda la vigencia de 2019, lo que quiere decir que la calificación de 5% no implica que a 31 de diciembre de 2019 no este cumplida al 100%, con el ajuste correspondiente en cuanto a reclasificaciones y traslados que se generen del ejercicio.

Por lo anterior, solicito se retire esta observación teniendo en cuenta que se sigue laborando sobre el tema citado y contamos con el tiempo para realizarlo”.

ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS POR EL EQUIPO AUDITOR:

Analizada la respuesta por parte del auditado, el equipo auditor, **RATIFICA LA OBSERVACIÓN PLANTEADA, COMUNICADA COMO HALLAZGO**, ya que los argumentos expuestos por el proceso auditado, no desvirtúan lo inicialmente encontrado.

	<p>PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN</p> <p>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</p>	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019
		Página: 9 de 9

DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión dispone que proceso es “la secuencia ordenada de actividades, interrelacionadas, para crear valor, deben tener en cuenta que el ciudadano es el eje fundamental de la gestión pública (CLAD: 2008). Los procesos se pueden clasificar en estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, lo que permitirá la adecuada gestión y prestación del servicio de la organización”¹


Examinados los documentos publicados en la página Web de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, se tiene la siguiente información:

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE VERSIÓN
Procedimiento para reconocimiento contable de los semovientes o padrotes	PR-GA-001	1	08/06/2017
Formato Acta Entrega de Bonos	FT-GA-016	1	07/03/2018
Manual para manejo administrativo de los bienes de propiedad de la AUNAP	MN-GA-001	2	28/06/2018
Formato Descentralizado de Bienes	FT-GA-008	1	14/08/2018
Formato Bienes Controlados en Mínima Cuantía	FT-GA-009	1	14/08/2018
Formato Bienes en el Activo	FT-GA-010	1	14/08/2018
Formato Planilla Pago de Servicios Públicos, Móviles, Impuestos y Seguros.	FT-GA-011	1	15/08/2018
Formato Solicitud y Entrega de Elementos de Consumo	FT-GA-012	1	15/08/2018
Formato Autorización Salida de Elementos	FT-GA-013	1	15/08/2018
Formato Acta de Baja	FT-GA-014	1	16/08/2018
Formato Solicitud Préstamo de Equipos	FT-GA-015	1	16/08/2018
Procedimiento para el reporte de novedades de bienes	PR-GA-002	1	14/12/2018
Consolidación de la Existencia de los Bienes físicos y los Bienes Registrados en el Aplicativo QUICK DATA ERP	FT-GA-017	1	14/12/2018
Procedimiento de viáticos y gastos de desplazamiento	PR-GA-003	2	31/05/2019
Formato comisión de servicios (Funcionarios)	FT-GA-004	2	10/07/2019
Formato Autorización Gastos de Desplazamiento (Contratistas)	FT-GA-005	2	10/07/2019
Formato Programación Mensual de Comisiones y Desplazamiento.	FT-GA-018	2	23/07/2019
Formato solicitud de pago por caja menor	F-GAL-01	2	NR
Solicitud y entrega de elementos de consumo	F-GAL-02	1	NR
Acta de baja	F-GAL03	1	NR
Entrega y recibo de bienes de propiedad de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca AUNAP	F-GAL-04	1	NR
Autorización salida de elementos	F-GAL-05	1	NR
Hoja para la toma de inventario	F-GAL-06	2	NR
Formato organización del gasto y pago de servicios públicos, móviles, impuestos y seguros	F-GAL-007	2	NR
Formato solicitud préstamo de equipos	F-GAL-008	1	NR

Fuente: <http://intranet.aunap.gov.co/index.php/2-uncategorised/20-ga>

¹ COLOMBIA, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. Manual Operativo. Sistema de Gestión, Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Bogotá, D.C., 2017, p - 42

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

	<p>PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN</p> <p>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</p>	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019
		Página: 10 de 10

El Proceso de Gestión Administrativa publicado en la página Web de la entidad contempla veinticinco (25) documentos. Al analizar las fechas de estos instrumentos frente a lo publicado el 15 de Agosto de 2019 (fecha en la que se realiza el estudio) se obtiene:

- El **32%** de los documentos no cuentan con fecha de aprobación y se encuentran desactualizado de acuerdo a la codificación y estructura de los documentos que actualmente se implementa en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad.
- No existe evidencia de la Caracterización del Proceso de Gestión Administrativa como lo manifiesta la “Guía Para la Elaboración de Los Documentos del SIG – GU-MC-001” del 09 de Marzo del 2017.

Encabezado

Todos los documentos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP) deben tener el encabezado visible en todas las páginas que conforman el documento.


	<p>CARACTERIZACION DEL PROCESO</p> <p><< NOMBRE DEL PROCESO >></p>	Código:
		Versión:
		Fecha:
		Página 1 de 3

Figura 2: Encabezado Caracterización

Código: Corresponde al código del documento y debe ser asignado como se indica en el numeral 3 de esta guía.


Versión: Corresponde al número de la actualización del documento.

Fecha: Fecha en la que se aprueba el documento.

Página: Numero de página correspondiente.

Fuente: “Guía Para la Elaboración de Los Documentos del SIG – GU-MC-001” del 09 de Marzo del 2017.

Así mismo, cabe señalar que la Guía GU-MC-001 mencionada anteriormente, manifiesta que todo proceso identificado en el Mapa de Procesos debe tener su caracterización, como se muestra en la siguiente imagen:

	<p>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL SIG</p>	Código: GU-MC-001
		Versión: 2
		Fecha: Marzo 9 de 2017
		Página 6 de 14


4. Elaboración de Caracterizaciones

Todos los procesos identificados en el Mapa de Procesos deben tener su caracterización con la siguiente estructura:

OBSERVACIÓN 3:

El Equipo Auditor evidencia falencias y debilidades en el control de los documentos del proceso ya que se observa desactualización y no se cuenta con un Control de la Información documentada del proceso de Gestión Administrativa en cuanto a la estructura (encabezado) y códigos del documento de acuerdo con lo indicado en 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.

	PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 11 de 11

Guía para la Elaboración de los Documentos del SIG de fecha Marzo 9 de 2017 y al requisito 7.5 de la Norma ISO 9001:2015 “Información Documentada”

No se evidencia la caracterización del proceso de acuerdo a la Guía “Guía Para la Elaboración de Los Documentos del SIG – GU-MC-001” del 09 de Marzo del 2017. Y al Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Política de Fortalecimiento organizacional y Simplificación de Procesos, donde establece los aspectos mínimos para trabajar por procesos los cuales son: Definir el objetivo de cada uno de los procesos, Definir la secuencia de cada una de las diferentes actividades del proceso, desagregándolo en procedimientos o tareas, definir los responsables del proceso y sus obligaciones.

Adicionalmente se evidencia que el proceso no realiza una revisión permanente de los mismos con el fin de verificar si han cambiado, incorporado o eliminado actividades en la operación diaria, que puede generar un aumento del riesgo respecto a la calidad de los productos que genera el proceso, reproceso administrativos, llegar al escenario de generar controversias de responsabilidad.

Cabe señalar que en el espacio de la “nueva intranet” de la entidad, no se encuentran todos los procedimientos y formatos que desde el Proceso de Gestión Administrativa se han aprobado, situación que no permite reflejar y

El Equipo Auditor considera como posible causa de estas situaciones la falta de seguimiento, control, verificación e incluso capacitación de los servidores adscritos al proceso. Estas potenciales causas aumentan los riesgos ya citados y afectan la confiabilidad del Sistema de Gestión de Calidad asociado al marco de su proceso y procedimientos.

RESPUESTA DEL AUDITADO:


“La falta de acompañamiento y seguimiento por parte del área competente, en la elaboración y actualización de los documentos generados en el proceso de Gestión Administrativa ha ocasionado que estos se encuentren desactualizados; de igual forma, dentro del grupo administrativo no se cuenta con un profesional con la experiencia y la formación pertinente que se dedique a la actualización de los documentos del proceso de Gestión Administrativa. De igual forma, el área responsable de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión no ha requerido al grupo administrativo en lo relativo a la actualización o modificación de los documentos del área.

Por lo anterior, solicito se retire esta observación teniendo en cuenta que la generación de los documentos está en cabeza de la oficina de Planeación, siendo éste el directo responsable de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión”.

ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS POR EL EQUIPO AUDITOR:

Analizada la respuesta por parte del auditado, el equipo auditor, **RATIFICA LA OBSERVACIÓN PLANTEADA, COMUNICADA COMO HALLAZGO**, ya que los argumentos expuestos por el proceso auditado, no desvirtúan lo inicialmente encontrado, y adicionalmente el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en su política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Proceso explica que al momento de trabajar por proceso establece *“Los jefes de las áreas de planeación lideran y facilitan los parámetros para el trabajo por procesos de la entidad. Sin embargo, la responsabilidad de su mantenimiento y mejora recae en cada uno de los líderes de los procesos y sus grupos de trabajo”*

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

	<p>PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN</p> <p>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</p>	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019
		Página: 12 de 12

VERIFICACIÓN DE PÓLIZAS QUE AMPARAN LOS BIENES DE LA ENTIDAD

Con la finalidad de proteger el patrimonio público de un posible daño patrimonial, entendiéndose éste como la lesión del patrimonio público representada en el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, pérdida, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, producida por una gestión antieconómica e ineficaz que en términos generales no se aplique al cumplimiento de los fines del Estado, la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca - AUNAP constituyó los siguientes seguros y pólizas que amparan la propiedad, planta y equipo, conforme a lo establecido a la Ley 42 de 1993, la Ley 734 de 2002 y demás normatividad que establece la protección del patrimonio del Estado:

Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual

Mediante Póliza número 2201218040080 expedida el día 3 de Agosto de 2018 por la compañía Mapfre Colombia y cuya vigencia es desde el 2 de Agosto de 2018 hasta el 31 de Julio de 2022 con cobertura de 1.460 días cuyo objeto es “Aparar los perjuicios patrimoniales y extrapatrimoniales que sufra la AUNAP, como consecuencia de la responsabilidad civil extracontractual originada o fuera de sus instalaciones, en el desarrollo de sus actividades o en lo relacionado con ella, lo mismo que los actos de sus empleados y funcionarios dentro y fuera del territorio nacional”. Se observa que la AUNAP pagó por la presente póliza un valor que asciende a los \$ 23.593.416.

Se evidencia que la entidad no estuvo cubierta por una póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual para el periodo comprendido entre el 04 de Mayo de 2018 hasta el 01 de Agosto de 2018, fecha en la cual terminó la cobertura de la póliza anterior empezó la cobertura de la presente póliza.

Póliza de Manejo Global Entidades Estatales

Mediante Póliza número 2201218006196 expedida el día 3 de Agosto de 2018 por la compañía Mapfre Colombia y cuya vigencia es desde el 2 de Agosto de 2018 hasta el 31 de Julio de 2022 con cobertura de 1.460 días cuyo objeto es “Amparar la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP contra riesgos que impliquen menoscabo de sus fondos y/o bienes, causados por acciones u omisiones de los empleados en ejercicio de sus cargos o sus reemplazos, que incurran en actos que se tipifiquen como delitos contra la administración pública, o fallos con responsabilidad fiscal, de acuerdo con la resolución 014249 del 15 de mayo de 1992, aprobada por la Contraloría General de la República y demás normas concordantes; o alcances por incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, incluyendo el costo de la rendición de cuentas en caso de abandono del cargo o fallecimiento del asegurado”. Se observa que la AUNAP pagó por la presente póliza un valor que asciende a los \$ 45.390.408.


Se evidencia que la entidad no estuvo cubierta por una Póliza de Manejo Global Entidades Estatales para el periodo comprendido entre el 04 de Mayo de 2018 hasta el 01 de Agosto de 2018, fecha en la cual terminó la cobertura de la póliza anterior empezó la cobertura de la presente póliza.

Póliza Integral de Navegación y/o P&I

Mediante Póliza número 2201218049461 expedida el día 9 de Agosto de 2018 por la compañía Mapfre Colombia y cuya vigencia es desde el 2 de Agosto de 2018 hasta el 31 de Julio de 2022 con cobertura de 1.460 días cuyo objeto es “Amparar las pérdidas o daños materiales que sufra el equipo marítimo y fluvial y demás embarcaciones de propiedad de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP y/o bajo su responsabilidad”. Se observa que la AUNAP pagó por la presente póliza un valor que asciende a los \$ 69.266.732.

Se evidencia que la entidad no estuvo cubierta por una Póliza integral de Navegación y/o P&I para el periodo comprendido entre el 04 de Mayo de 2018 hasta el 01 de Agosto de 2018, fecha en la cual terminó la cobertura de la póliza anterior empezó la cobertura de la presente póliza.

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

	PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 13 de 13

Póliza Todo Riesgo Daños Materiales

Mediante Póliza número 2201218049459 expedida el día 6 de Agosto de 2018 por la compañía Mapfre Colombia y cuya vigencia es desde el 2 de Agosto de 2018 hasta el 31 de Julio de 2022 con cobertura de 1.460 días cuyo objeto es “Amparar todos los bienes inmuebles y muebles de propiedad de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca- AUNAP o aquellos que se encuentren bajo su control, tenencia, responsabilidad o custodia, ubicados en el territorio nacional contra los daños o pérdidas materiales a consecuencias de cualquier riesgo, tanto por eventos internos o externos, incluyendo las pérdidas consecuentes por todo concepto”. Se observa que la AUNAP pagó por la presente póliza un valor que asciende a los \$ 163.879.947.

Se evidencia que la entidad no estuvo cubierta por una Póliza Todo Riesgo Daños Materiales para el periodo comprendido entre el 04 de Mayo de 2018 hasta el 01 de Agosto de 2018, fecha en la cual terminó la cobertura de la póliza anterior empezó la cobertura de la presente póliza.

Póliza Transporte Automático Valores

Mediante Póliza número 2201218049455 expedida el día 6 de Agosto de 2018 por la compañía Mapfre Colombia y cuya vigencia es desde el 2 de Agosto de 2018 hasta el 31 de Julio de 2022 con cobertura de 1.460 días cuyo objeto es “Amparar las pérdidas y los daños materiales causados durante la movilización, dentro del territorio nacional, de dineros (moneda legal y divisas) y títulos valores de propiedad de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP o por los que sea o deba ser legalmente responsable”. Se observa que la AUNAP pagó por la presente póliza un valor que asciende a los \$ 525.504.

Se evidencia que la entidad no estuvo cubierta por una Póliza Transporte Automático Valores para el periodo comprendido entre el 04 de Mayo de 2018 hasta el 01 de Agosto de 2018, fecha en la cual terminó la cobertura de la póliza anterior empezó la cobertura de la presente póliza.


Póliza de Responsabilidad Civil Servidores Públicos

Mediante Póliza número 2201218049392 expedida el día 3 de Agosto de 2018 por la compañía Mapfre Colombia y cuya vigencia es desde el 2 de Agosto de 2018 hasta el 31 de Julio de 2022 con cobertura de 1.460 días cuyo objeto es “Indemnizar los perjuicios causados a terceros y Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, provenientes de la responsabilidad civil de los servidores públicos, originados en cualquier reclamación iniciada por primera vez enmarcada dentro de la Ley, durante la vigencia de la póliza, por todo acto u omisión, por actos incorrectos, culposos, reales o presuntos, cometidos por cualquier persona que desempeñe o haya desempeñado los cargos asegurados, en el desempeño de sus respectivas funciones como servidores públicos”. Se observa que la AUNAP pagó por la presente póliza un valor que asciende a los \$ 103.958.400.

Se evidencia que la entidad no estuvo cubierta por una Póliza de Manejo Global Entidades Estatales para el periodo comprendido entre el 04 de Mayo de 2018 hasta el 01 de Agosto de 2018, fecha en la cual terminó la cobertura de la póliza anterior empezó la cobertura de la presente póliza.

Póliza Colectiva Seguro Automóviles

Mediante Póliza número 1010858 expedida el día 15 de Noviembre de 2018 por la compañía La Previsora S.A y cuya vigencia es desde el 25 de Septiembre de 2018 hasta el 25 de Septiembre de 2019 con cobertura de 365 días.

	<p>PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN</p> <p>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</p>	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 14 de 14

Cabe señalar que la eficiencia y la eficacia en la administración (gestión) de los bienes del Estado, exige que se encuentren debidamente amparados, lo cual implica, que los gestores públicos se obliguen a suscribir pólizas de seguros, con el fin de proteger adecuadamente los recursos públicos.

En Colombia las entidades del orden nacional tienen dentro de sus obligaciones la de velar por la conservación de la integridad del patrimonio del estado representado en los bienes, patrimonio e intereses respecto de los cuales las Entidades Públicas son titulares o por los cuales deban responder y, para tal fin, la Ley 42 de 1993 que regula la organización del sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen, en los artículos 101 y 107 consagra la responsabilidad fiscal que se genera para quienes no cumplan con el deber de amparar debidamente los bienes y/o el patrimonio estatal, de la siguiente forma:

*“**Artículo 101.** Los contralores impondrán multas a los servidores públicos y particulares que manejen fondos o bienes del Estado, hasta por el valor de cinco (5) salarios devengados por el sancionado a quienes no comparezcan a las citaciones que en forma escrita les hagan las contralorías; no rindan las cuentas e informes exigidos o no lo hagan en la forma y oportunidad establecidos por ellas; incurrirán reiteradamente en errores u omitan la presentación de cuentas e informes; se les determinen glosas de forma en la revisión de sus cuentas; de cualquier manera entorpezcan o impidan el cabal cumplimiento de las funciones asignadas a las contralorías o no les suministren oportunamente las informaciones solicitadas; teniendo bajo su responsabilidad asegurar fondos, valores o bienes no lo hicieren oportunamente o en la cuantía requerida; no adelanten las acciones tendientes a subsanar las deficiencias señaladas por las contralorías; no cumplan con las obligaciones fiscales” (Subrayado nuestro).*

(...)

*“**Artículo 107.** Los órganos de control fiscal verificarán que los bienes del Estado estén debidamente amparados por una póliza de seguros o un fondo especial creado para tal fin, pudiendo establecer responsabilidad fiscal a los tomadores cuando las circunstancias lo ameriten”*


En igual sentido el Código Único Disciplinario, establece responsabilidad a los servidores públicos que teniendo bajo su responsabilidad la transferencia de los riesgos que recaen sobre bienes del Estado, no lo hicieren por su valor real.

En consideración a las disposiciones referidas, se concluye que quienes administran y tienen control sobre bienes fiscales, tienen el deber adicional de mantener debidamente asegurados los bienes que conforman el patrimonio del Estado, tomando las medidas necesarias para evitar la pérdida de los mismos.

De conformidad con lo anterior y teniendo en cuenta que La Procuraduría General de la Nación posee bienes y patrimonio por cuya protección afronta responsabilidad de cara al Estado y en cumplimiento de lo establecido en las normas citadas se justifica y es necesaria su transferencia a través de las pólizas de seguros que conforman los (Grupos I y II) que serán objeto del proceso de contratación.

De lo anterior, se deduce y se puede inferir que los bienes y fondos del Estado deben asegurarse y su amparo es importante en la medida que se encuentran expuestos a riesgos en su administración y manejo, siendo obligatorio constituir pólizas que garanticen el pago por perjuicios ocasionados por el mal manejo y administración de los fondos y/o bienes por parte de los servidores públicos o particulares.

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

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

OBSERVACIÓN 4:

De conformidad con lo anterior, el equipo auditor evidencia que la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, tuvo desamparados por un término de tres (3) meses los bienes y fondos del Estado bajo su administración, en este sentido, se observa que no aseguró los bienes mediante pólizas de seguros o un fondo especial creado para tal fin, en armonía con los objetivos previstos en la Ley.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

“Para subsanar esta observación se adjuntan las prorrogas del programa de seguros de la entidad, la cual ampararán los bienes durante el periodo de 03-05-2018 a 02-07-2018 (23 folios).

De conformidad con lo anterior, solicito se retire esta observación teniendo en cuenta que los bienes fueron cubiertos y asegurados durante el periodo observado”.

ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS POR EL EQUIPO AUDITOR:

Analizada la respuesta por parte del Auditado, y una vez verificados los documentos allegados el equipo auditor, **SUBSANA LA OBSERVACIÓN PLANTEADA**, respecto a la cobertura de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, Póliza de Manejo Global Entidades Estatales, Póliza Todo Riesgo Daños Materiales, Póliza Transporte Automático Valores, Póliza de Responsabilidad Civil Servidores Públicos, Póliza Colectiva Seguro Automóviles, pero se **RATIFICA LA OBSERVACIÓN PLANTEADA**, respecto a la cobertura de la Póliza Integral de Navegación y/o P&I que en vigencia anterior se denominaba Seguro De Casco Barco Navegación, ya que muy a pesar de que el proceso de Gestión Administrativa realizó las gestiones para contratar la cobertura del Seguro de Casco Barco Navegación, se presentaron debilidades en la planeación para conseguir la contratación o prorrogas del programa de seguros de la entidad, **dejando sin asegurar y sin un amparo** el casco barco de navegación por un término **trece (13) días** comprendidos entre el 20 de julio 2018 al 01 de Agosto de 2018.

EVALUACIÓN DE PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE CONTABLE DE LA CUENTA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.

La AUNAP cuenta con un procedimiento para el cierre contable para la cuenta propiedad, planta y equipo PR-GFIN-03, correspondiente a la versión 1 de fecha 28 de diciembre de 2016; procedimiento que de acuerdo a la percepción del equipo auditor se encuentra desactualizado por lo cual debe ser revisado y actualizado teniendo en cuenta el Nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno (NICSP) y la Guía Para la Elaboración de Los Documentos del SIG – GU-MC-001 del 09 de Marzo del 2017.

El procedimiento PR-GFIN-03 se establece como objetivo “Estandarizar el conjunto de actividades a seguir para el cierre contable de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo de la autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca”.

A fin de poder verificar el cumplimiento del presente procedimiento, el equipo auditor solicitó todos los documentos que soportan el Informe final de cierre de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo con corte al 31 de Diciembre de 2018, el cual, a la luz del procedimiento PR-GFIN-03 debe contener:

- Reporte Final de las cuentas que componen los saldos Propiedad, Planta y Equipo.
- Conciliación de la toma física Vs software Quick Data ERP y sus papeles de trabajo.
- Conciliación del Reporte del Quick Data ERP Vs Reporte del SIIF Nación de las cuentas Propiedad, Planta y Equipo.

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

	PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 16 de 16

- Anexo Detallado por cada una de las Cuentas de Propiedad, Planta y Equipo.
- Notas específicas de cada una de las cuentas Propiedad, Planta y Equipo.
 - ✓ Detalle de la Vida Útil de los Bienes y Metodologías Aplicadas en la depreciación y amortización.
 - ✓ Detalle de las Depreciaciones y Amortizaciones por cuenta contable.
 - ✓ Detalle de cada uno de los bienes inmuebles de la AUNAP
 - ✓ Comparativo de las cuentas de Propiedad Planta y Equipo (Vigencia Actual Vs Vigencia Anterior) y sus Variaciones.

Teniendo en cuenta lo manifestado anteriormente y una vez revisado los documentos soportes allegados respecto de la cuenta de almacén del mes de diciembre 2018, el equipo auditor evidencia:

1. Notas a los Estados financieros de la cuenta de Propiedad Planta y Equipo que contienen la siguiente información:
 - ✓ Detalle de la Vida Útil de los Bienes y Metodologías Aplicadas en la depreciación y amortización.
 - ✓ Detalle de las Depreciaciones y Amortizaciones por cuenta contable.
 - ✓ Detalle de cada uno de los bienes inmuebles de la AUNAP.
2. Formato Acta de Reunión de fecha 06 de Febrero de 2019 – Comité de cuenta de almacén a 31 de diciembre 2018, en la cual se observa:


Reunión de fecha 06 de Febrero de 2019 entre el Área Administrativa y el Área Financiera para conciliar la información contable del aplicativo SIIF Nación II Vs la información del Área Administrativa del software Quick Data ERP, como sistema auxiliar del proceso contable a corte 31 de diciembre de 2018, con el fin de identificar las diferencias y sus causas para evidenciar saldos reales que conforman los Estados Financieros de la AUNAP, para lo cual ambas áreas llegan a concluir que:

- Una vez cargados y aprobados los archivos planos elaborados por la Coordinación Administrativa como área encargada de la custodia y manejo de los bienes de la AUNAP, al SIIF NACION II, se concilia la información con el reporte del software de almacén QUICK DATA ERP VS reporte de Balance de SIIF NACION II, en lo que respecta a cuentas contables que afecta 16-propiedad planta y equipo 19-otros activos, 53-depreciación de propiedades, planta y equipo, 83-89- deudoras de control y 93-99 acreedoras de control.
- Se hace la verificación del informe reportado a corte 31 de diciembre de 2018, como base de la documentación idónea reportada por la Coordinación Administrativa, la cual a su vez fue generada mediante archivos planos desde el Software QUICK DATA ERP, para ser registrada en el módulo de gestión contable del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF NACION II reflejando resultados conciliados en los saldos de SIIF Nación II y QUICK DATA ERP.
- A nivel general, los movimientos de almacén que tuvieron mayor representación durante el mes de diciembre de 2018 fueron:
 - ✓ Se registraron Entradas Activos Fijos EAF, teniendo como soporte lo reportado en los consecutivo EAF 289 al 299, información cargada al SIIF Nación II según comprobante contable No. 26540 del 31 de diciembre de 2018 teniendo en cuenta el archivo plano presentado por el Grupo Administrativo.
 - ✓ Se registraron Entradas de Activos Fijos por Transferencia EAFT, teniendo como soporte lo reportado en los consecutivos EAFT 77 al 78 información cargada al SIIF Nación II Según comprobante contable No. 26537 del 31 de diciembre de 2018 teniendo en cuenta el

	PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 17 de 17

archivo plano presentado por el Grupo Administrativo. Se realiza ingreso de elementos de convenios de vigencias anteriores de acuerdo a la mesa de trabajo conjunta con la Contaduría General de la Nación el 29 de noviembre de 2018 en la cual se concluye hacer aplicación al artículo 1 de la Resolución 523 de 2018 de la GCN por la cual se redefine la utilización de la cuenta 3145- impactos por transición al Nuevo Marco Normativo de regulación para entidades de gobierno durante el año 2018 y el reporte de las categorías Estado de Situación Financiera de Apertura e información contable Pública – Convergencia y deroga la carta circular 002 de 2018.


- ✓ Se registraron Entradas de Almacén IE, teniendo como soporte lo reportado en los consecutivo IE 560, información cargada al SIIF Nación II según comprobante contable No. 26538 del 31 de diciembre de 2018 teniendo en cuenta el archivo plano presentado por el Grupo Administrativo.
- ✓ Se registró la Devolución de Activos Fijos DFA, teniendo como soporte el reporte de consecutivo DFA 132 al 137 y 152 información cargadas al SIIF Nación II según comprobante contable No. 26542, del 31 de diciembre de 2018 teniendo en cuenta el archivo plano presentado por el Grupo Administrativo.
- ✓ Se registró una Reversión de Salida de Almacén al Costo RIOC, teniendo como soporte el reporte de consecutivo RIOC 8 información cargada al SIIF Nación II Según comprobante contable No. 26545 del 31 de diciembre de 2018 teniendo en cuenta el archivo plano presentado por el Grupo Administrativo.
- ✓ Se registraron Reingreso de Activos Fijos REAF, teniendo como soporte el reporte de consecutivo REAF 12 información cargada al SIIF Nación II Según comprobante contable No. 26546 del 31 de diciembre de 2018 teniendo en cuenta el archivo plano presentado por el Grupo Administrativo.
- ✓ Se registró el Traslado de Activos Fijos TSA, teniendo como soporte lo reportado en los consecutivos TSA 1005 al 1020 y 1026 al 1028 y 1030 al 1034 SIIF Nación II Según comprobante contable No. 26543 del 31 de diciembre de 2018 teniendo en cuenta el archivo plano presentado por el Grupo Administrativo.
- ✓ Se registró la Salida de Almacén a Costo (IOC), teniendo como soporte el reporte de consecutivos IOC 3314 al 3399 y 3402 al 3408 y 3410 al 3411 y 3425, 3427, 3433 y 3435 al 3439, información cargada al SIIF Nación II Según comprobante contable No. 26544 del 31 de diciembre de 2018, Por otra parte la Coordinación Administrativa suministro en calidad de préstamo aleatoriamente actas de entrega de vales de combustible IOC 3412 al 3415 y 3418, 3419 y 3428 al 3432 y 3445 al 3448 las cuales se encuentran debidamente firmadas en original.
- ✓ Se registraron Baja de Activos Fijos BAF teniendo como soporte el reporte de consecutivos BAF 225 al 231 por baja de material biológico reportado por la Estación Piscícola de Bahía Málaga información cargada al SIIF Nación II Según comprobante contable No. 26567 del 31 de diciembre de 2018 teniendo en cuenta el archivo plano presentado por el Grupo Administrativo.
- ✓ Se registraron las Depreciaciones de Activos Fijos DAF, teniendo como soporte el reporte de consecutivos DAF 2830 al 2892 información cargada al SIIF Nación II Según comprobante contable No. 26568 del 31 de diciembre de 2018 teniendo en cuenta el archivo plano presentado por el Grupo Administrativo.
- ✓ Se registró Documento de Movimientos DM, teniendo como soporte el reporte de consecutivos DM 5393 al 5397 y 5399 información cargada al SIIF Nación II Según

	PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019
		Página: 18 de 18

comprobante contable No. 26569 del 31 de diciembre de 2018 teniendo en cuenta el archivo plano presentado por el Grupo Administrativo.

- ✓ Se registró movimiento de ajuste de centavos y terminación de comodato Magangué, información cargada al SIIF Nación II Según comprobante contable No. 22617 del 31 de diciembre de 2018.

- Respecto al tema a tratar de “Varios”, en la reunión sostenida se pudo concluir:
 - ✓ Se presenta diferencia en las cuentas 163503001, 168515067, 190514001, 536013003 en centavos corresponde a parametrización del software Quick Data ERP.
 - ✓ Se presenta diferencia de \$2.528.104,00 en la cuenta 163609003 “Propiedades, planta y equipo en mantenimiento equipos de transporte, tracción y elevación-Marítimo y fluvial ” por el proceso de hurto de dos hélices - propelas de la embarcación de Bahía Solano teniendo en cuenta que este bien esta registrado como un solo elemento sin discriminar sus partes en el software Quick data ERP relacionado en los documentos de almacén DM-CM-5357 y AFF-41 de fecha 29 diciembre 2017; fue necesario en cumplimiento con lo establecido en el régimen de contabilidad pública capítulo X - retiro de fondos bienes o derechos de la contabilidad por la pérdida, el área financiera reclasificó la partida del hurto mediante comprobante contable 24859.
 - ✓ En la cuenta 190505001 “Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones” se encuentra un registro por valor de \$30.000.000,00 en software Quick data Erp y en el SIIF NACION II se encuentra registrado en la cuenta 190514001 “Bienes y SERVICIOS”; lo anterior se debe a la parametrización del software que maneja el Área Administrativo en el control de almacén.
 - ✓ Se presenta diferencia por valor de \$179.013.642,99 en la cuenta 511114001 “Materiales y suministros”, valor que no corresponde a movimientos de almacén corresponde a legalización de cierre de caja menor, contrato No. 229 del 2018, concentrados el rancho limitada droguería veterinaria, contratar el suministro de alimentos para peces con destino a las estaciones piscícolas y demás trámites de cadena presupuestal generados en el Grupo de Gestión Financiera.
 - ✓ Se presenta diferencia por valor de \$456.900.843,65 en la cuenta 511115001 “Mantenimiento”, valor que no corresponde a movimientos de almacén, sino que corresponde a pagos de administración Edificio UGI y legalización de cierre de caja menor, legalización de anticipo de contrato de obra y demás trámites de cadena presupuestal generados en el Grupo de Gestión Financiera.
 - ✓ Se presenta diferencia por valor de \$ 26.107.671,00 en la cuenta 511146001 “Combustibles y lubricantes”, valor que no corresponde a movimientos de almacén sino que corresponde a ordenes compra para la adquisición de combustible para vehículos asignados a la sede central de la AUNAP y la tarifa administrativa con sodexo por bonos.
 - ✓ Se presenta diferencia por valor de (\$549.608,63) en la cuenta 511155001 “Elementos de aseo, lavandería y cafetería”, valor que corresponde a reclasificación contable a la cuenta de servicios de aseo, cafetería, restaurante y lavandería.
 - ✓ En las cuentas 836101001 y 891521001 se presenta diferencia por valor de \$26.789.501,00 obedece al registro de hurto por medios electrónicos o semejantes a

	PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 19 de 19

cuenta corriente No. 300700000603-8 de recursos propios en el Banco Agrario de Colombia registro que corresponde al área financiera.

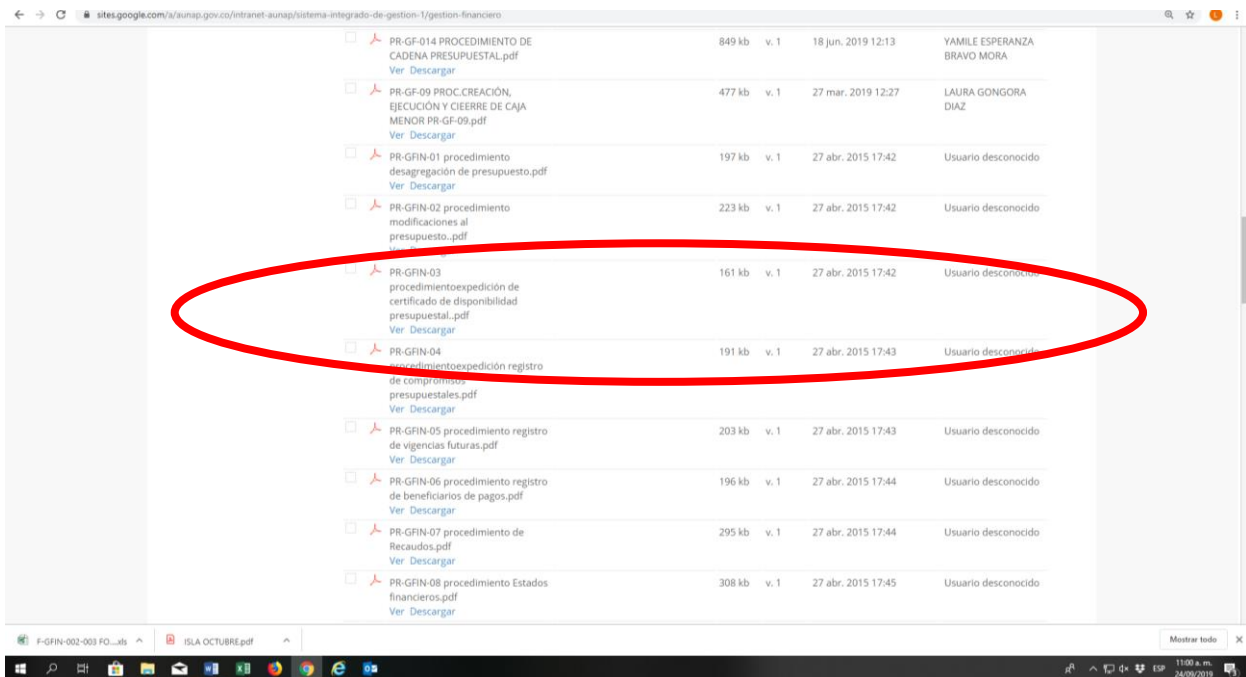
3. Formato acta para la elaboración de conciliaciones de la cuenta 16 – Propiedad, Planta y Equipo, con fecha de elaboración 06 de Febrero de 2019.

OBSERVACIÓN 5:

Se evidencia que la entidad no cuenta con un informe final de cierre de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo con corte al 31 de Diciembre de 2018 como lo establece el procedimiento PR-GFIN-03 que tiene como objetivo “Estandarizar el conjunto de actividades a seguir para el cierre contable de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca”. Lo anterior ya que como soporte del “informe de cierre”, la entidad, aporta el Acta de reunión entre los Procesos de Gestión Financiera y Gestión Administrativa con la finalidad de conciliar la cuenta de almacén a 31 de Diciembre de 2018.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

“De la manera más atenta y respetuosa me permito indicar al equipo auditor que, el Procedimiento PR-GFIN-03 publicado en la intranet de la entidad no corresponde a la presente observación, tal y como se puede evidenciar:




Procedimiento	Tamaño	Versión	Fecha	Usuario
PR-GF-014 PROCEDIMIENTO DE CADENA PRESUPUESTAL.pdf	849 kb	v. 1	18 jun. 2019 12:13	YAMILE ESPERANZA BRAVO MORA
PR-GF-09 PROC.CREACIÓN, EJECUCIÓN Y CIERRE DE CAJA MENOR PR-GF-09.pdf	477 kb	v. 1	27 mar. 2019 12:27	LAURA GONGORA DIAZ
PR-GFIN-01 procedimiento desagregación de presupuesto.pdf	197 kb	v. 1	27 abr. 2015 17:42	Usuario desconocido
PR-GFIN-02 procedimiento modificaciones al presupuesto.pdf	223 kb	v. 1	27 abr. 2015 17:42	Usuario desconocido
PR-GFIN-03 procedimiento expedición de certificado de disponibilidad presupuestal.pdf	161 kb	v. 1	27 abr. 2015 17:42	Usuario desconocido
PR-GFIN-04 procedimiento expedición registro de compromisos presupuestales.pdf	191 kb	v. 1	27 abr. 2015 17:43	Usuario desconocido
PR-GFIN-05 procedimiento registro de vigencias futuras.pdf	203 kb	v. 1	27 abr. 2015 17:43	Usuario desconocido
PR-GFIN-06 procedimiento registro de beneficiarios de pagos.pdf	196 kb	v. 1	27 abr. 2015 17:44	Usuario desconocido
PR-GFIN-07 procedimiento de Recaudos.pdf	295 kb	v. 1	27 abr. 2015 17:44	Usuario desconocido
PR-GFIN-08 procedimiento Estados financieros.pdf	308 kb	v. 1	27 abr. 2015 17:45	Usuario desconocido

De conformidad con lo anterior, solicito se retire esta observación teniendo en cuenta que el procedimiento no concuerda con lo indicado en el informe”.

ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS POR EL EQUIPO AUDITOR:

Analizada la respuesta por parte del auditado, el equipo auditor, **RATIFICA LA OBSERVACIÓN PLANTEADA, COMUNICADA COMO HALLAZGO**, ya que los argumentos expuestos por el proceso auditado, no desvirtúan lo inicialmente encontrado.

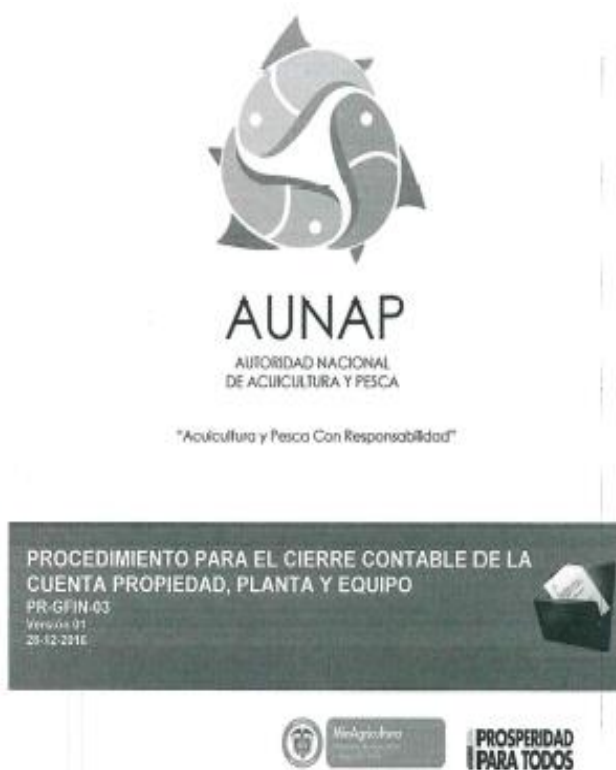
Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera **Copia no Controlada**. La versión vigente está publicada en la intranet de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca.

	<p>PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN</p> <p>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</p>	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019
		Página: 20 de 20

Cabe señalar, que la entidad a pesar de que cuenta con una nueva página web, en donde se encuentra publicados algunos documentos que dan cuenta de los procesos internos que se llevan en la entidad, se enfatiza, que en la misma, al momento del cambio del nuevo diseño, no se publicaron todos los procesos que ya se encontraban documentados por los diferentes procesos y con codificación de calidad.




En este sentido, y teniendo en cuenta la respuesta dada por el auditado, el equipo auditor manifiesta que el proceso de Gestión Administrativa desconoce y no tiene un control sobre los documentos que ha sido elaborados para llevar a cabo el normal desarrollo de los procedimientos internos.

Teniendo en cuenta lo anterior, el equipo auditor adjunta fotografía de la carátula y firmas de aprobación del procedimiento para el cierre contable de la cuenta propiedad, planta y equipo PR-GFIN-03 Versión 1 del 28 de Diciembre de 2016:



Procedimiento para el Cierre contable de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTROS
<ul style="list-style-type: none"> Detalle de las depreciaciones y amortizaciones por cuenta contable de los bienes muebles e inmuebles Detalle de cada uno de los bienes inmuebles de la AUNAP. Comparativo de las cuentas de propiedad, planta y equipo de la vigencia inmediatamente anterior y la actual vigencia, y sus variaciones. 		
2. Revisión por la persona designada en el área Financiera, en cuanto a la veracidad de la información consignada en las Notas específicas de cada una de las cuentas.	Área Administrativa y Financiera	Observaciones al Informe final de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo
3. De existir observaciones por parte del grupo financiero a la información consignada en la cuenta y en las Notas específicas de cada una de las cuentas, el área administrativa procede a realizar las correcciones que existen.	Área Administrativa	Informe final de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo ajustado
4. Entrega del informe final de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo, la cual deberá contener: Reporte final de las cuentas que componen Propiedad, Planta y Equipo; Resumen de saldos de la Cuenta Propiedad, planta y equipo; Notas específicas de cada una de las cuentas. Esta información hará parte de los Estados Financieros de cierre de vigencia.	Área Administrativa y Financiera	Informe final de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo.

Aprobó:	
 José Duarte Carriño Secretario General 28-12-2016	
Elaboró:	Revisó:
 Francisco Gómez Lizaso 28-12-2016	 Sharol Natalia Mora Bernal 28-12-2016

PR-GFIN-03 6


Teniendo en cuenta el procedimiento PR-GFIN-03 para el cierre contable de la cuenta propiedad, planta y equipo, el Manual de Políticas Contables de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP bajo el marco conceptual y normativo para entidades de Gobierno MN-GF-002, la NICSP 1 - Presentación de Estados Financieros, y la NICSP 17 – Propiedad, Planta y Equipo, la entidad debe:

Procedimiento PR-GFIN-03:

(...) elaboración de notas específicas de cada una de las cuentas que permitan conocer, entre otros, los siguientes aspectos:

- *Comparativo de las cuentas de propiedad, planta y equipo de la vigencia inmediatamente anterior y la actual vigencia; y sus variaciones"*

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

	PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 21 de 21

Manual MN-GF-002:

“3.5 Componentes de los Estados Financieros:

(...) Los estados financieros se presentarán de forma comparativa con los del periodo inmediatamente anterior.

3.5.6.1 Estructura:

(...) C. Información comparativa mínima respecto del periodo anterior para todos los importes incluidos en los estados financieros, cuando sea relevante para entender los estados financieros del periodo corriente.

12.10 Revelaciones:

(...) La entidad revelara el movimiento de las partidas de propiedad planta y equipo y los efectos resultantes de la depreciación, deterioro, baja y retiro de bienes comparativo por lo menos dos periodos consecutivos.

13.5 Revelaciones:

La AUNAP revelará la siguiente información con respecto a sus activos biológicos:

Una descripción de cada clase de activos biológicos, distinguiendo entre los activos biológicos destinados para la venta y los mantenidos para su distribución en forma gratuita o a precios de no mercado.

Una descripción de cada clase de activos biológicos (peces y alevinos), distinguiendo entre los semovientes destinados al repoblamiento de las cuencas hidrológicas y padrotes para reproducción en estanques de las estaciones piscícolas. (Los activos biológicos que se tienen para repoblamiento en las cuencas hidrográficas serán considerados como activos biológicos hasta el momento en que sean ubicados en los afluentes, los alevinos que la AUNAP enajene a terceros serán considerados inventarios).

Una descripción de cada clase de activos biológicos, distinguiendo entre los activos biológicos maduros y por madurar (los activos biológicos maduros son aquellos que han alcanzado las condiciones para su cosecha o recolección, en el caso de activos biológicos que se tienen para consumo, o aquellos capaces de mantener la producción, cosecha o recolección de forma regular, en el caso de activos biológicos destinados a la producción).


Las bases de medición utilizadas para determinar el valor en libros de cada categoría de activos biológicos.

La existencia y valor en libros de los activos biológicos sobre los cuales exista alguna restricción, así como el valor en libros de los activos biológicos pignorados como garantía de deudas.

Adicionalmente, para los activos biológicos medidos al valor de mercado, se revelará lo siguiente:

a) La fuente de información utilizada para determinar el valor del activo

b) Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable, que muestre, por separado, la ganancia o pérdida surgida de cambios en el valor de mercado menos los costos de disposición, los incrementos por compras, las disminuciones por la cosecha o recolección, y otros cambios. (Se entiende como cosecha, recolección y otros cambios el momento en que el alevino es irrigado en los afluentes, o entregado a terceros para el caso de padrotes otros cambios ya que estos están destinados a la reproducción).

	PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 22 de 22

Con relación a los activos biológicos medidos al costo de reposición, la AUNAP revelará la siguiente información:

- a) Una explicación de la razón por la cual el valor de mercado no puede medirse con fiabilidad.
 - b) Las hipótesis y metodologías empleadas por la entidad para calcular el costo de reposición del activo biológico y los conceptos más representativos que lo conforman.
 - c) Una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo contable que muestre por separado la ganancia o pérdida surgida de cambios en el costo de reposición, los incrementos por compras, las disminuciones por la cosecha o recolección y otros cambios.
- (...)"

NICSP 1 - Presentación de Estados Financieros

“Consideraciones Generales, Numeral 32: En prácticamente todas las circunstancias, el requisito de presentación razonable se satisface en todos los aspectos importantes cumpliendo las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público que sean de aplicación. A los efectos de una presentación razonable es necesario:

- a) seleccionar y aplicar políticas contables de conformidad con el párrafo 37;
- b) presentar información, incluyendo las políticas contables, de manera que sea pertinente, confiable, comparable y comprensible; y
- c) proporcionar información adicional cuando los requisitos de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público sean insuficientes para que los usuarios puedan comprender el efecto de determinadas operaciones contables en la situación financiera y el desempeño financiero de la entidad. (Subrayado nuestro).”

(...)

Información Comparativa:


60. A menos que una Norma Internacional de Contabilidad para el Sector Público autorice o exija algo diferente, todas las cifras incluidas en los estados financieros deben ir acompañadas de información comparativa correspondiente al período anterior, salvo respecto de los estados financieros correspondientes al período al que por primera vez se aplica la presente Norma. La información comparativa debe incluirse en la información de tipo descriptivo y narrativo cuando sirva para comprender los estados financieros del período corriente.”

NICSP 17 - Propiedad, Planta y Equipo

“(...) Información a Revelar:

88. Los estados financieros deberán revelar, para cada clase de propiedades, planta y equipo reconocido en los mismos:

- (a) las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros bruto;*
- (b) los métodos de depreciación utilizados;*
- (c) las vidas útiles o los porcentajes de depreciación utilizados;*

	<p style="text-align: center;">PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN</p> <p style="text-align: center;">INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</p>	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 23 de 23

(d) el importe bruto en libros y la depreciación acumulada (incrementado por las pérdidas acumuladas por deterioro de valor) al inicio y al final del periodo; y

(e) una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo, mostrando:

- (i) las adiciones;
- (ii) las disposiciones;
- (iii) adquisiciones a través de combinaciones del sector público;
- (iv) los incrementos o disminuciones resultantes de las revaluaciones de acuerdo con los párrafos 44, 54 y 55, así como las pérdidas por deterioro del valor (si las hubiera) reconocidas o revertidas directamente en los activos netos/patrimonio, en función de lo establecido en la NICSP 21 o la NICSP 26, según proceda;
- (v) las pérdidas por deterioro del valor reconocidas en el resultado (ahorro o desahorro), aplicando la NICSP 21 o la NICSP 26, según proceda;
- (vi) las pérdidas por deterioro del valor que se hayan revertido en el resultado (ahorro o desahorro), aplicando la NICSP 21 o la NICSP 26, según proceda;
- (vii) depreciación;
- (viii) las diferencias de cambio netas surgidas en la conversión de estados financieros desde la moneda funcional a una moneda de presentación diferente, incluyendo también las diferencias de conversión de una operación en el extranjero a la moneda de presentación de la entidad que informa; y
- (ix) otros cambios.”

OBSERVACIÓN 6:


Se evidencia que las Notas a los Estados Financieros de la Cuenta de Propiedad, Planta y Equipo de la Autoridad nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, no se están preparando de acuerdo Manual de Políticas Contables de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP bajo el marco conceptual y normativo para entidades de Gobierno PR-GFIN-03, la NICSP 1 - Presentación de Estados Financieros, y la NICSP 17 – Propiedad, Planta y Equipo, teniendo en cuenta que, que las mismas, no cumplen con los criterios y aspectos específicos que se deben de contemplar, como lo son el análisis comparativo de las cuentas de Propiedad Planta y Equipo (Vigencia Actual Vs Vigencia Anterior) y sus Variaciones, Conciliación de la toma física Vs software Quick Data ERP y sus papeles de trabajo y Anexo Detallado por cada una de las Cuentas de Propiedad, Planta y Equipo, situación que restan confiabilidad y comprensibilidad a los estados financieros.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

“De acuerdo a la Resolución No 182 del 19 de mayo 2017, emitida por la Contaduría General de la Nación – CGN y el acta de reunión con la CGN del 24 julio 2018 en mesa de trabajo con la AUNAP, se estableció en el numeral 4 de las conclusiones: “De acuerdo a lo establecido en la Resolución 182 de 2017 la entidad debe publicar el juego completo de Estados Financieros y Contables, sin embargo, Parágrafo transitorio indica:

“Las entidades sujetas al Marco Normativo para Entidades de Gobierno presentaran (sic) la información comparativa mencionada en el numeral 3.2 del Procedimiento incorporado mediante la presente Resolución, a partir de enero de 2019”

Es decir, de conformidad con lo manifestado por la CGN en la mesa de trabajo, el proceso de presentación y publicación se realizará a partir del 1 de enero de 2019, toda vez que, hacia atrás no existen puntos que se puedan comparar, teniendo en cuenta que se dio aplicabilidad al nuevo marco normativo NICSP y su implementación y correspondientes ajustes se realizaron a partir del 1 de enero 2018. (Se adjuntan 7 folios)

	PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 24 de 24

De conformidad con lo anterior, solicito comedidamente se retire la presente observación”.

ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS POR EL EQUIPO AUDITOR:

Analizada la respuesta por parte del Auditado, y una vez verificados los documentos allegados el equipo auditor, **SUBSANA LA OBSERVACIÓN PLANTEADA.**

TOMA FISICA DE INVENTARIOS


Teniendo en cuenta el Manual de Políticas Contables de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP bajo el marco conceptual y normativo para entidades de Gobierno PR-GFIN-03, en su capítulo 12. Política contable para la administración y manejo contable de los recursos de propiedad planta y equipo, en literal 12.10 Revelaciones, se establece lo siguiente:

“Los estados financieros deberán revelar, para cada clase de propiedades, planta y equipo reconocido en los mismos: las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros bruto; los métodos de depreciación utilizados; las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas; el importe en libros bruto y la depreciación acumulada (junto con el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor), tanto al principio como al final de cada periodo, se documentará una conciliación entre los valores en libros al principio y al final del periodo, mostrando: las adiciones; las disposiciones; los incrementos o disminuciones resultantes de las revaluaciones, así como las pérdidas por deterioro del valor (si las hubiera) reconocidas o revertidas directamente en los activos netos/patrimonio, en función de lo establecido en la NICSP 21 o la NICSP 26, según proceda; las pérdidas por deterioro del valor reconocidas en el resultado (ahorro o desahorro).

Los estados financieros deberán presentar también para cada clase de propiedades, planta y equipo reconocida en los mismos, la existencia y los importes correspondientes a las restricciones de titularidad, posesión, dominio control de los bienes, el importe de los desembolsos reconocidos y los registrados en libros, en los casos de elementos de propiedades, planta y equipo en curso de construcción, y si no se ha revelado de forma separada en el estado de rendimiento financiero, el importe de las compensaciones de terceros que se incluyen en el resultado (ahorro o desahorro) por elementos de propiedades, planta y equipo cuyo valor se hubiera deteriorado, perdido o retirado.

La selección de un método de depreciación, así como la estimación de la vida útil de los activos, son cuestiones que requieren juicio profesional. Por tanto, la información a revelar sobre los métodos adoptados, así como sobre las vidas útiles estimadas o sobre los porcentajes de depreciación, suministra a los usuarios de los estados financieros información que les permite revisar las políticas seleccionados por la Dirección de la entidad. Por razones similares, es necesario revelar: la depreciación del periodo, tanto si se ha reconocido en el resultado de periodo, como si forma parte del costo de otros activos; y la depreciación acumulada al término del periodo.

De acuerdo con la NICSP 3, la entidad ha de informar acerca de la naturaleza y del efecto de un cambio en una estimación contable, siempre que tenga una incidencia significativa en el periodo actual o que vaya a tenerla en periodos siguientes. Tal información puede surgir, en las propiedades, planta y equipo, por cambios en las estimaciones referentes a: valores residuales;

	PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 25 de 25

costos estimados de desmantelamiento, retiro o rehabilitación de elementos de propiedades, planta y equipo; vidas útiles; y métodos de depreciación.

Si una clase de propiedades, planta y equipo se registra por importes revaluados es decir la diferencia entre el costo en libros y el valor razonable o reexpresado, deberá informarse lo siguiente: la fecha efectiva de la revaluación; si se han utilizado los servicios de un tasador independiente; los métodos e hipótesis significativos empleados en la estimación de los valores razonables de los activos; la medida en que los valores razonables fueron determinados directamente por referencia a los precios observables en un mercado activo o a transacciones de mercado recientes entre sujetos debidamente informados en condiciones de independencia, o fueron estimados utilizando otras técnicas de valoración; el resultado de revaluación, indicando los movimientos del periodo y la suma de todos los superávits de revaluación para los elementos individuales de la propiedades, planta y equipo dentro de cada clase.

La AUNAP deberá preparar un listado o inventario general de los bienes debidamente cuantificado al finalizar el periodo que se informa (con corte al último día de la vigencia Fiscal), según los siguientes criterios: (Subrayado Nuestro).

- ✓ *Listado general de bienes duraderos que se encuentren en bodega.*
- ✓ *Listado general de bienes muebles reintegrados del servicio.*
- ✓ *Listados de bienes duraderos de uso controlado.*
- ✓ *Listado general de bienes recibidos y entregados en comodato y que la entidad mantiene el control.*
- ✓ *Listado general de bienes inservibles y obsoletos.*
- ✓ *Listado general de bienes faltantes o con responsabilidad fiscal.*
- ✓ *Listado general de activos fijos en servicio de todas las unidades, detallado plenamente e identificados.*

(...)

Para los partidas de bienes inmuebles, flota y equipo de transporte terrestre y marítimo, bienes entregados y recibidos en comodato deben reposar evidencia documental que permita asegurar el control y la transferencia de los riesgos y ventaja inherentes a la propiedad del bien, en consecuencia deben existir información suficiente debidamente legajada y organizada.


(...)

La entidad revelara el movimiento de las partidas de propiedad planta y equipo y los efectos resultantes de la depreciación, deterioro, baja y retiro de bienes comparativo por lo menos dos periodos consecutivos.”

Cabe mencionar que la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, cuenta con bienes muebles e inmuebles que hacen parte de la cuenta de propiedad, planta y equipo, y se encuentran físicamente a lo largo y ancho del todo el territorio nacional ya que cuenta con siete (7) Regionales que están compuestas por cincuenta y dos (52) Oficinas y tres (3) Estaciones Piscícolas.

En éste sentido, una vez revisados y verificados los documentos allegados por el proceso de Gestión Administrativa, el equipo auditor evidencia:

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>AUNAP AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA</p>	<p>PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN</p> <p>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</p>	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 26 de 26

- ✓ Acta de designación de Materialidad e Importancia con 9 Folios.
- ✓ Acta de Verificación Física de Elementos en Almacén con 4 Folios.
- ✓ Tomo 1 (192 Folios) – Inventario de Oficinas:


- Turbo
- Bahía Solano
- Medellín
- Quibdó
- Cali
- Pasto
- Ipiales
- Popayán
- Guapi
- Tumaco
- Leticia
- Puerto Asis
- Neiva
- Ibagué
- La Dorada
- Tunja
- Gigante

- ✓ Tomo 2 (167 Folios) – Inventario de Oficinas:

- San Andrés
- Villavicencio
- Arauca
- Puerto Carreño
- Inírida
- San José del Guaviare
- Barrancabermeja
- Gamarra
- Cúcuta
- Bucaramanga
- Magangué
- Sede Central
- Buenaventura
- Bahía Málaga

- ✓ Tomo 3 (92 Folios) – Inventario de Oficinas:

- Valledupar
- Turbo
- Rioacha
- Barranquilla
- Montería
- Repelón
- Cartagena
- Santa Marta
- Tolú

	<p>PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN</p> <p>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</p>	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 27 de 27

OBSERVACIÓN 7:

El equipo auditor, evidencia que la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, no cuenta con un informe consolidado o por oficinas que de cuenta del resultado de la toma física de los bienes de la entidad realizada por el proceso de Gestión Administrativa.

En este mismo orden de ideas, se evidencia que la entidad no realizó al 100% el levantamiento de la toma física de inventario de bienes muebles e inmuebles en su propiedad, lo cual desencadena problemas como la desactualización de la información de los bienes de la cuenta de propiedad, planta y equipo registrados en el aplicativo Quick Data ERP, ya que no hubo un levantamiento de inventario completo y para las oficinas a las cuales si se les practicó la toma de inventario, no se soporta con una conciliación entre lo registrado en libros y lo encontrado en el levantamiento de información, conciliación que si existiera, debería estar soportada con los documentos soportes de ajustes, reclasificaciones, cambios de responsable, cambios del estado de los bienes, que den cuenta de las medidas tomadas el proceso de Gestión Administrativa para subsanar las diferencias encontradas. Para el caso específico del levantamiento de información de los inventarios de los bienes ubicados en sede central, no se utilizó en formato FT-GA-002 para la toma de inventario, y una vez verificada la información contemplada en el documento aportado, no está clara cuál es la información que da cuenta de lo verificado por parte del funcionario que realizó el levantamiento de información.

Por último, la entidad no está cumpliendo con lo manifestado en el procedimiento PR-GFIN-03 respecto a los lineamientos para llevar a cabo el cierre de la cuenta de propiedad, planta y equipo al finalizar cada vigencia fiscal y lo establecido en el Manual de Políticas Contables de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP bajo el Marco Conceptual y Normativo para Entidades de Gobierno, respecto al tratamiento de la propiedad, planta y equipo en propiedad de la entidad.

RESPUESTA DEL AUDITADO:


“Es pertinente aclarar que ésta coordinación administrativa realizó durante la vigencia 2018 el inventario general de los bienes de la entidad a nivel nacional, utilizando efectivamente el formato FT-GA-002 versión 3 de fecha marzo de 2018, tal como se evidencia en los documentos entregados para la auditoria en tres tomos numerados así:

Acta de designación de Materialidad e Importancia con 9 Folios.

- *Acta de Verificación Física de Elementos en Almacén con 4 Folios.*
- *Tomo 1 (192 Folios) – Inventario de Oficinas:*

- *Turbo*
- *Bahía Solano*
- *Medellín*
- *Quibdó*
- *Cali*
- *Pasto*
- *Ipiales*
- *Popayán*
- *Guapi*
- *Tumaco*
- *Leticia*
- *Puerto Asís*
- *Neiva*
- *Ibagué*

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

	<p>PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN</p> <p>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</p>	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 28 de 28

- La Dorada
- Tunja
- Gigante

- Tomo 2 (167 Folios) – Inventario de Oficinas:

- San Andrés
- Villavicencio
- Arauca
- Puerto Carreño
- Inírida
- San José del Guaviare
- Barrancabermeja
- Gamarra
- Cúcuta
- Bucaramanga
- Magangué
- Sede Central
- Buenaventura
- Bahía Málaga

- Tomo 3 (92 Folios) – Inventario de Oficinas:


- Valledupar
- Turbo
- Riohacha
- Barranquilla
- Montería
- Repelón
- Cartagena
- Santa Marta
- Tolú

Resalto nuevamente que la toma física se realizó en el 100% durante la vigencia de 2018, lo cual se respalda en toda la documentación generada en citado proceso y que se remitió al grupo de Control Interno para el proceso de la presente auditoría. De igual forma, solicitamos al grupo auditor nos indique a cuáles oficinas no se les realizó la toma física, de conformidad con lo expuesto en la observación.

En cuanto a lo indicado en la observación sobre no contar con las reclasificaciones y ajustes, me permito informar que en el ejercicio de la toma física se generaron reclasificaciones con los comprobantes RCF del 602 hasta el 857 (se anexa el reporte de consecutivos de cambios de responsables de activos fijos en 2 folios).

Asimismo, y de la manera más atenta y respetuosa me permito indicar al equipo auditor que, el Procedimiento PR-GFIN-03 publicado en la intranet de la entidad no corresponde a la presente observación, tal y como se respondió en la observación N° 5.

De conformidad con lo anterior, solicito comedidamente se retire la presente observación”.

	<p>PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN</p> <p>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</p>	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019
		Página: 29 de 29

ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS POR EL EQUIPO AUDITOR:

Analizada la respuesta por parte del auditado, el equipo auditor, **RATIFICA LA OBSERVACIÓN PLANTEADA, COMUNICADA COMO HALLAZGO**, ya que los argumentos expuestos por el proceso auditado, no desvirtúan lo inicialmente encontrado.

Atendiendo la solicitud del auditado, respecto a que se le indique cuales son las oficinas de las cuales no se recibió soporte alguno sobre el levantamiento de la información para la toma física del inventario son: Atlántico, Bello, Caquetá, Caucasia, Ciénaga, Dibulla, El Banco, Guainía, Manaure, Mitú, Plato, san Marcos (Sucre), Santander, Sincelejo y Uribía.

Por otro lado, cabe señalar que los dos (2) folios allegados como prueba de los ajustes y reclasificaciones que dan cuenta de la gestión realizada por la Gestión Administrativa después de realizado el levantamiento de la toma física del inventario en las oficinas de la AUNAP, no dan fe y demuestran que el levantamiento de la toma física sirvió como insumo para la actualización de la información contemplada en el aplicativo Quick Data ERP, es decir, los soportes allegados corresponden a cambios de responsables pero no por lo arrojado en el levantamiento de la información arrojada en la toma física realizada, es en este sentido, que en primer lugar, la entidad no cuenta con un informe consolidado o por oficinas que dé cuenta del resultado de la toma física de los bienes de la entidad realizada por el proceso de Gestión Administrativa y por último que la información recopilada en la toma física (bienes faltantes, bienes sobrantes, bienes deteriorados y dañados, bienes para mantenimiento, bienes sin plaquetear, bienes recibidos por convenios) esté siendo utilizada como información fuente para realizar los ajustes y reclasificaciones para la actualización de la información en el sistema, es así, que se recopila la información pero no se actualiza la información del Quick data ERP.

BIENES RECIBIDOS POR CONVENIOS EN VIGENCIAS ANTERIORES NO REVELADOS EN ESTADOS FINANCIEROS

El Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de la Contaduría General de la Nación, establece en su capítulo 5. Principios de contabilidad Pública, que *“los hechos económicos se reconocen en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos, es decir, el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incide en los resultados del periodo”*, atendiendo el principio de devengo o causación.

Por otro lado, es necesario manifestar y señalar que éste es un tema de mucho cuidado ya que, en la Auditoría Financiera realizada en la vigencia 2017 por la Contraloría General de la República, dejó como hallazgo la incorporación al patrimonio institucional de bienes recibidos en la ejecución de convenios, por no haberlos registrados oportunamente en el momento de los hechos, generando la suscripción de un plan de mejoramiento con acciones que pretendían mitigar el riesgo de la materialización de éste riesgo latente, pero se observa que éstas actividades no fueron suficientes para mantener controlada la probabilidad de que se volviera a presentar, siendo éste un riesgo de alto impacto, ya que afecta la realidad económica de la entidad. En éste sentido, se evidencia que la política contemplada en el Manual para el manejo administrativo de los bienes en propiedad de la AUNAP, respecto a los bienes adquiridos por Convenios, debe ser reforzada con controles permanentes que garanticen que las áreas generadoras de la información financiera, informen al proceso de Gestión Administrativa para darles ingreso a los bienes en el momento de la adquisición de los mismos y no en vigencias futuras.

Se procedió con la verificación de los bienes que han sido recibidos mediante convenios y/o contratos en vigencias anteriores y que a la fecha no han sido legalizados e incorporados en la cuenta de propiedad, planta y equipo de la entidad y no cuenta con la figura jurídica para que en este momento estén bajo control, uso y disfrute de terceras personas ya sea naturales o jurídicas, encontrando lo siguiente:

Relación de Bienes recibidos por la AUNAP en vigencias anteriores y no ingresados a las cuentas de Balance:



ACTA DE ENTREGA No. ___

CONVENIO: Fortalecimiento de las Unidades Productivas de Pesca de los Pescadores Artesanales – Golfo de Morrosquillo: Construcción y Fortalecimiento del Centro de desarrollo Integral del pescador Artesanal CDPA.

FECHA: 30-11-2017

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Bascula Electronica: Dimensiones 80*80 cm tapa en acero, 4 celdas de carga tipo SHB, petas niveladoras, 5 metros de extension de cable, indicador de peso, carcasa plastica ABS, display tipo led, bateria recargable, capacidad 500 kg	Und	1
2	Balanza Electronica: bateria recargable, cable de conexión a corriente, carcasa plastica y plato en acero inoxidable, capacidad 40 kg. Serial: 7453025125884	Und	1
3	Caja Registradora Electrónica. Serial: EX256407195367	Und	1
4	Planta Eléctrica: KDE206833-1800 RPM, configuración trifásica, voltaje 127-240. Serial: E31517050617	Und	1
5	Sierra en acero inoxidable 304-78, motor de 2HP 110 Voltios. – Bandejas móviles	Und	1
6	Casillero: Locker Metálico de 24 puestos. Medidas 240*170*40, Lam. Ckt 22, pintura electrostática color gris, manija tipo concha y niveladores de piso.	Und	1
7	Extintor Multi proposito ABC de 10 libras	Und	4

8	Extintor multipropósito ABC de 20 libras	Und	2
9	Sillas plásticas dinastia RIMAX color beige	Und	40
10	Canastilla Plásticas medidas: 40*25 color café	Und	40
11	Punto Ecológico	Und	5
12	Base de proyección medidas: 160 de ancho por 220 de alto.	Und	1
13	Botas de Caucho sin puntera color negra	Par	20
14	Botas de caucho color blanco para sala de proceso.	Par	20
15	Jabon Liquida para manos y Cuerpo	Und	2
16	Escoba fibra suave	Und	2
17	Recogedor	Und	2
18	Trapero	Und	2
19	Detergente en polvo 1000 g	Und	2
20	Bolsas tipo Jumbo color verde medidas: 65*85 cm	Paq*12	2
21	Bolsas tipo Jumbo color Azul medidas: 65*85 cm	Paq*12	2
22	Bolsas tipo Jumbo color Gris medidas: 65*85 cm	Paq*12	2
23	Guantes de caucho calibre 35, color negro talla 9	Par	2
24	Bayetilla roja 35*60 cm	Und	5

25	Bayetilla blanca 35*60 cm	Und	5
26	Paños Multiuso 30*60 cm	Paq * 12 und	2
27	Cepillo de mano	Und	2
28	Atomizador de 500 cc	Und	2
29	Crema Lavaloz 1000 g	Und	2
30	España Doble Uso	Und	6
31	España multiuso verdes y naranjas	Und	6
32	Limpiavidrios	Galón	2
33	Limpiador desinfectante	Litro	20
34	Blanqueador desinfectante	Litro	20
32	Balde plástico con escurridor de trapero	Und	2
33	Guantes de nitrilo color azul	Paq*100 und	1
34	Cuchillos de BPM Grandes	Und	7
35	Cuchillos de BPM Medianos	Und	10
36	Cuchillos de BPM Pequeños	Und	3
37	Tablas de pizar blancas	Und	20
38	Delantal de latex color blanco	Und	20

39	Tapabocas en tela color blanco	Und	20
40	Gorros en tela color blanco	Und	20
41	Batas de laboratorio manga larga color blanco	Und	20
42	Cabina activa 12" C/RADIO/JP-112U58FM	Und	1
43	Base para cabina audio JP-502	Und	1
44	Micrófono inalámbrico JP-100	Und	1
45	Computador HP 20 C207 C18 B1, A10 19.5". Serial: 8CC7210835	Und	1
46	Kit de primeros auxilios	Und	4

OBSERVACIONES:

*Tod. se recibio en buen estado
se recibe una impresora HP serie C474319269
en buen estado.*

NOMBRE DE QUIEN RECIBE: *Kleme Buelvas Rodriguez*
IDENTIFICACIÓN: *92-226-980*
CARGO: *Prof Univ. 2044-10*
ENTIDAD: *AUNAP*
FECHA: *30-11-2017*

[Firma]
FIRMA DE CONFORMIDAD

Relación de bienes donados - Convenio FAVLA-2018-002 Fundación ACDI/VOCA LA - Corpagolfo

n°	cantidad	descripción	unidad	modelo	serial	valor antes de iva	iva	valor parcial
1	1	Sistema de vigilancia	und			3.266.500	620.635	3.887.135
2	1	Escritorio Easy	und			574.454	109.146	683.600
3	3	Sillas ejecutivas	und	ASENTI		524.094	99.578	623.672
4	2	Archivadores, metalicos de 4 gavetas	und			767.796	145.881	913.677
5	1	Impresora multifuncional sharp mas un toner de tinta	und	SHARP AL 2041	75009675	1.456.087	276.657	1.732.744
6	1	Dispensador de agua marca abba	und	Abba 622	211705150100	423.462	80.458	503.920
7	2	Calculadoras	und	CASIO GX	VALUA	61.972	11.775	73.747
8	1	Hidrolavadora 1600ps	und	KARCHER	NR - 030491	352.857	67.043	419.900
10	1	Termómetro higrómetro	und			57.143	10.857	68.000
11	1	Termometro de alimento	und			29.565	6.935	36.500
12	2	Termometros digital punzon	und			97.200	22.800	120.000
13	1	Congelador horizontal 2 puertas	und	Challenger 396		1.344.370	255.430	1.599.800
14	1	Congelador horizontal 2 puertas	und	Challenger 396		1.352.773	257.027	1.609.800
15	1	Impresora Epson Ecotank L3110	und	Epson	X644097502	420.000	79.800	499.800
16	1	Computador HP all in one 20-C318la Celeron / 4 GB de RAM - 1 TB - 19,5" -black - Windows 10	und	HP	8CC8380L2M	932.773	177.227	1.110.000
17	1	Escáner de alta velocidad	und	Epson	2VV008526	1.185.000	225.150	1.410.150
18	7	Nevera portátil de 5 litros medidas aproximadas: 60 cms x 40 cms x 35 cms	und	Cooler 5 lt		2.984.100	566.979	3.551.079
19	1	Trituradora de hielo industrial	und		WF -A 188	1.319.930	250.787	1.570.717
20	1	Carro / carretilla de carga	und	N/A	N/A	364.860	69.323	434.183
TOTALES						17.514.936	3.333.488	20.848.424

INVENTARIO DE ACTIVOS CDPA DE CORPAGOLFO

TIPO DE BIEN	CANTIDAD	ELEMENTO	VALOR UNTARIO	VALOR TOTAL	ESTADO	OBSERVACIÓN
ACCESORIO	12	ESTIBAS PLÁSTICAS	\$ 15.000	\$ 180.000	BUENO	DONACION
EQUIPO	7	EXTINTORES	\$ 50.000	\$ 350.000	BUENO	DONACION
UTENSILIO	19	TABLAS DE PICAR	\$ 20.000	\$ 380.000	BUENO	DONACION
MATERIAL PESCA	1	ROLLO DE CABULLA	\$ 150.000	\$ 150.000	BUENO	DONACION
ACCESORIO	40	SILLAS PLASTICAS	\$ 25.000	\$ 1.000.000	BUENO	DONACION
ACCESORIO	20	SILLAS METALICAS	\$ 120.000	\$ 2.400.000	BUENO	DONACION
ACCESORIO	1	MANGUERA	\$ 50.000	\$ 50.000	BUENO	DONACION
UTENSILIO	4	BANDEJAS DE ACERO	\$ 16.000	\$ 64.000	BUENO	CONVENIO ACDI
UTENSILIO	1	CUCHILLO DE EVISCERAR	\$ 20.000	\$ 20.000	BUENO	CONVENIO ACDI
UTENSILIO	5	CUCHILLOS GRANDES	\$ 30.000	\$ 150.000	BUENO	DONACION
EQUIPO	1	SELLADORA DE CALOR	\$ 180.000	\$ 180.000	BUENO	CONVENIO ACDI

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



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

Código: FT-CI-001

Versión: 1

Fecha: 15 de enero de 2019

Página: 33 de 33

UTENSILIO	1	CUCHILLO MEDIANO	\$ 25.000	\$ 25.000	BUENO	DONACION
DOTACION	16	BOTAS DE CAUCHO BLANCA	\$ 60.000	\$ 960.000	BUENO	DONACION
DOTACION	17	BOTAS DE CAUCHO NEGRAS	\$ 40.000	\$ 680.000	BUENO	DONACION
DOTACION	12	BATAS BLANCAS	\$ 25.000	\$ 300.000	BUENO	DONACION
DOTACION	12	DELANTALES DE CAUCHO	\$ 30.000	\$ 360.000	BUENO	DONACION
EQUIPO	4	CAMARAS DE VIGILANCIA	\$ 120.000	\$ 480.000	BUENO	CONVENIO ACDI
EQUIPO	1	MONITOR DE VIGILANCIA	\$ 400.000	\$ 400.000	BUENO	CONVENIO ACDI
EQUIPO	1	DBR DE VIGILANCIA	\$ 300.000	\$ 300.000	BUENO	CONVENIO ACDI
EQUIPO	1	IMPRESORA LASER SHARP	\$ 1.600.000	\$ 1.600.000	BUENO	CONVENIO ACDI
EQUIPO	2	CALCULADORAS CASSIO 6X12B	\$ 60.000	\$ 120.000	BUENO	CONVENIO ACDI
DOTACION	2	GUANTES DE ACERO INOX	\$ 250.000	\$ 500.000	BUENO	CONVENIO ACDI
ELECTRODOMESTICO	1	DISPENSADOR DE AGUA REF. ABBA 62	\$ 540.000	\$ 540.000	BUENO	CONVENIO ACDI
ACCESORIO	2	ARCHIVADOR METALICO CON GAVETAS	\$ 400.000	\$ 800.000	BUENO	CONVENIO ACDI
ACCESORIO	3	SILLAS ERGONÓMICAS	\$ 150.000	\$ 450.000	BUENO	CONVENIO ACDI
UTENSILIO	4	SHAIRAS DE AFILAR	\$ 70.000	\$ 280.000	BUENO	CONVENIO ACDI
ELECTRODOMESTICO	1	HIDROLAVADORA KARCHER	\$ 180.000	\$ 180.000	BUENO	CONVENIO ACDI
ELECTRODOMESTICO	2	CONGELADORES 544 LITROS COSTA NORTE	\$ 2.400.000	\$ 4.800.000	BUENO	DONACION
ELECTRODOMESTICO	1	CONGELADOR 535 LITROS CHALLENGUER	\$ 1.500.000	\$ 1.500.000	BUENO	CONVENIO ACDI
ACCESORIO	1	ESCRITORIO TIPO L GRIS	\$ 455.000	\$ 455.000	BUENO	CONVENIO ACDI
ELECTRODOMESTICO	1	CAFETERA ELECTRICA UNIVERSAL	\$ 80.000	\$ 80.000	BUENO	CONVENIO ACDI
ROPA DE PROCESO	2	CHAQUETAS TERMICAS	\$ 500.000	\$ 1.000.000	BUENO	CONVENIO ACDI
INSUMO	100	CANASTAS DE ALMACENAMIENTO	\$ 22.000	\$ 2.200.000	BUENO	CONVENIO ACDI (60)
INSUMO	45	CANASTILLAS IQF	\$ 17.000	\$ 765.000	BUENO	CONVENIO ACDI
HERRAMIENTA	1	MULTIMETRO DIGITAL AUTOMOTRIZ	\$ 120.000	\$ 120.000	BUENO	CONVENIO ACDI
HERRAMIENTA	1	MULTIMETRO DIGITAL DE GANCHO	\$ 55.000	\$ 55.000	BUENO	CONVENIO ACDI
HERRAMIENTA	1	ALICATE DE 8" TC ELECTRIC PROFESIONAL	\$ 55.000	\$ 55.000	BUENO	CONVENIO ACDI
HERRAMIENTA	1	ALICATE DE CORTE DIAGONAL FORTE	\$ 20.000	\$ 20.000	BUENO	CONVENIO ACDI
HERRAMIENTA	6	DESTORNILLADOR PHILLIPS 1/4 X4	\$ 25.000	\$ 150.000	BUENO	CONVENIO ACDI
HERRAMIENTA	1	CRC LIMPIADOR DE CONTACTO ELECTRONICO ONZ 235 CM	\$ 20.000	\$ 20.000	BUENO	CONVENIO ACDI
HERRAMIENTA	1	TOLCRAFTT JUEGO DE LLAVES ALLEN MILIMETRICAS TC 4378	\$ 20.000	\$ 20.000	BUENO	CONVENIO ACDI
HERRAMIENTA	20	TORN LAMINA TRUSS PHILINOX 8X1	\$ 10.000	\$ 200.000	BUENO	CONVENIO ACDI
HERRAMIENTA	20	CHAZOS PLASTICOS 5/16	\$ 200	\$ 4.000	BUENO	CONVENIO ACDI
HERRAMIENTA	20	TORN LAMINA TRUSS PHI INOX 12X1 1/2	\$ 8.000	\$ 160.000	BUENO	CONVENIO ACDI
HERRAMIENTA	1	INCOLMA BROCA PARA MURO	\$ 50.000	\$ 50.000	BUENO	CONVENIO ACDI
HERRAMIENTA	1	CINTA NORTO DOBLE FAZ 12 MM 1/3(3 METROS)	\$ 12.000	\$ 12.000	BUENO	CONVENIO ACDI
HERRAMIENTA	2	MAKITA PUNTA IMPACT GOLD SETH 2X2 B 42874	\$ 30.000	\$ 60.000	BUENO	CONVENIO ACDI
EQUIPO	1	BASCULA ELECTRONICA CAP 500 KG	\$ 400.000	\$ 400.000	BUENO	DONACION
EQUIPO	1	BALANZA ELECTRONICA RECARGABLE CAP 40 KG	\$ 120.000	\$ 120.000	BUENO	DONACION
EQUIPO	1	CAJA REGISTRADORA ELECTRONICA SERIAL EX23647195367	\$ 500.000	\$ 500.000	BUENO	DONACION
EQUIPO	1	PLANTA ELECTRONICA KDE20ss33-1800 RPM, TRIFASICA VOLTAJE 127-240	\$ 6.000.000	\$ 6.000.000	BUENO	DONACION
EQUIPO	1	SIERRA DE ACERO INOX 304-78 MOTOR DE 2HP 110 VOLTIOS- BANDEJAS MOV	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	BUENO	DONACION
ACCESORIO	1	CASILLERO METALICO GRIS DE 24 PUESTOS DIMENSIONES 240*170*40 CM	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	BUENO	DONACION
ACCESORIO	1	BASE DE PROYECCION MEDIDAS 160 DE ANCHO POR 220 DE ALTO	\$ 1.400.000	\$ 1.400.000	BUENO	DONACION
DOTACION	15	TAPABOCAS TELA COLOR BLANCO	\$ 7.000	\$ 105.000	BUENO	DONACION
DOTACION	15	GORRO DE TELA COLOR BLANCO	\$ 8.000	\$ 120.000	BUENO	DONACION
ELECTRODOMESTICO	1	CABINA ACTIVA 12" C/RADIO JP-112USB FM	\$ 560.000	\$ 560.000	BUENO	DONACION
ACCESORIO	1	BASE PARA CABINA DE AUDIO	\$ 60.000	\$ 60.000	BUENO	DONACION
ACCESORIO	1	MICROFONO INALAMBRICO JP-100	\$ 100.000	\$ 100.000	BUENO	DONACION
EQUIPO	1	COMPUTADOR ESCRITORIO HP	\$ 1.200.000	\$ 1.200.000	BUENO	DONACION
EQUIPO	1	VIDEO BEAM EPSON H842A	\$ 1.200.000	\$ 1.200.000	BUENO	DONACION
ACCESORIO	1	SOPORTE DE PROYECTOR 360° DAIKO	\$ 10.000	\$ 10.000	BUENO	DONACION
ACCESORIO	1	PROYECTOR DE VIDEO BEAM	\$ 120.000	\$ 120.000	BUENO	DONACION
ELECTRODOMESTICO	1	MINI SPLIT DE 18999BTU CONFORTFRESH	\$ 1.600.000	\$ 1.600.000	BUENO	DONACION
ELECTRODOMESTICO	1	VITRINA INDUCOL	\$ 2.000.000	\$ 2.000.000	BUENO	DONACION
ELECTRODOMESTICO	2	MINI SPLIT DE 9000BTU CONFORTFRESH	\$ 1.200.000	\$ 2.400.000	BUENO	DONACION
ELECTRODOMESTICO	1	MINI SPLIT DE 24000BTU CONFORTFRESH	\$ 1.600.000	\$ 1.600.000	BUENO	DONACION

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.

EQUIPO	1	CUARTO FRIO CON TABLERO DE CONTROL	\$ 12.000.000	\$ 12.000.000	BUENO	DONACION
EQUIPO	1	MAQUINA DE HIELO 300 KILOS	\$ 4.500.000	\$ 4.500.000	BUENO	DONACION
ACCESORIO	3	MESAS DE PROCESO EN ACERO INOX CON 4 LLAVES	\$ 1.800.000	\$ 5.400.000	BUENO	DONACION
ELECTRODOMESTICO	2	MINI SPLIT 24000BTU CIAC	\$ 1.600.000	\$ 3.200.000	BUENO	DONACION
ACCESORIO	5	MESAS CON BASE DE VIDRIO CON PARASOL	\$ 350.000	\$ 1.750.000	BUENO	DONACION
UTENSILIO	2	ICTIOMETROS ACRILICO	\$ 80.000	\$ 160.000	BUENO	CONVENIO ACDI
EQUIPO	1	TERMOMETROS DE PUNZON	\$ 75.000	\$ 75.000	BUENO	CONVENIO ACDI
UTENSILIO	2	DESCAMADORES ACERO INOXIDABLE	\$ 30.000	\$ 60.000	BUENO	CONVENIO ACDI
ASEO	4	TRAPEROS	\$ 7.000	\$ 28.000	BUENO	DONACION
ASEO	4	ESCOBAS PLASTICAS	\$ 7.000	\$ 28.000	BUENO	DONACION
UTENSILIO	2	BALDES PLASTICOS	\$ 5.000	\$ 10.000	BUENO	CONVENIO ACDI
UTENSILIO	1	RECIPIENTE DISPENSADOR PLASTICO	\$ 8.000	\$ 8.000	BUENO	CONVENIO ACDI
UTENSILIO	2	TAZONES PLASTICOS	\$ 4.000	\$ 8.000	BUENO	CONVENIO ACDI
DOTACION	2	GUANTES LATEX VINILO (CAJAS)	\$ 20.000	\$ 40.000	BUENO	CONVENIO ACDI
ACCESORIO	1	BOTIQUIN SURTIDO	\$ 170.000	\$ 170.000	BUENO	DONACION
INSUMO	3	SAL MINERALIZADA (BULTO)	\$ 50.000	\$ 150.000	BUENO	DONACION
INSUMO	10	HIPOCLORITO DE SODIO LITROS	\$ 3.000	\$ 30.000	BUENO	CONVENIO ACDI
ACCESORIO	4	PUNTOS ECOLOGICOS	\$ 150.000	\$ 600.000	BUENO	DONACION
ILUMINACION	15	LAMPARAS	\$ 60.000	\$ 900.000	BUENO	DONACION
ELECTRODOMESTICO	2	ABANICOS DE TECHO	\$ 150.000	\$ 300.000	BUENO	DONACION
ACCESORIO	1	EXTENSION TOMA CORRIENTE	\$ 50.000	\$ 50.000	BUENO	DONACION
EQUIPO	1	PANELES SOLARES + baterias mas tableros	\$ 15.000.000	\$ 15.000.000	BUENO	DONACION
EQUIPO OFICINA	3	ECRITORIOS DE VIDRIOS	\$ 200.000	\$ 600.000	BUENO	DONACION
EQUIPO OFICINA	2	MESAS DE VIDRIO TEMPLADO	\$ 150.000	\$ 300.000	BUENO	DONACION
UTENSILIO	1	TANQUE PLASTICO COLOR AZUL 500 LITROS PARA LAVADO	\$ 300.000	\$ 300.000	BUENO	CONVENIO ACDI
ACCESORIO	1	ESCALERA ALUMINIO TIPO L	\$ 150.000	\$ 150.000	BUENO	CONVENIO ACDI
ACCESORIO	1	ESCALERA DE MADERA	\$ 100.000	\$ 100.000	BUENO	CONVENIO ACDI
EMPAQUE	2000	BOLSAS MARCADAS MORROSKIN PARA TRANSPORTE	\$ 400	\$ 800.000	BUENO	CONVENIO ACDI
TOTAL			\$ 69.429.600	\$ 94.837.000		


OBSERVACIÓN 8:

Se evidencia que la entidad cuenta con bienes que fueron recibidos mediante convenios en vigencias anteriores, que a la fecha no han sido ingresados y registrados en las cuentas del balance de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca- AUNAP. Situación que refleja, el no cumplimiento del Manual para el manejo administrativo de los bienes de propiedad de la AUNAP, específicamente lo establecido en el capítulo de “Ingreso o entradas de almacén a elementos provenientes de convenios”, situación que no permite conocer financieramente la realidad económica de la entidad, lo anterior causado por falencias y deficiencias en el control que ejercen las áreas que registran información financiera a las áreas generadoras de información con el fin de que informen oportunamente las novedades presentadas en la vigencia.

Esta situación contraviene el principio de causación y lo establecido en el concepto de la Contaduría General de la Nación dado en mesa de trabajo sostenida en la vigencia 2017, el cual indica “sobre el avance de ejecución de los recursos, debe proceder a disminuir los recursos entregados en administración e incorporar el activo o el gasto según corresponda”, afectando la revelación de la información contable y los principios de contabilidad generalmente aceptados.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

“En respuesta a la presente observación me permito exponer que, con el propósito fundamental de cumplir con los lineamientos de la Contaduría General de la Nación y en observancia a los principios de contabilidad pública, esta coordinación administrativa, desde la Secretaría General, ha solicitado a los supervisores de los convenios el reporte de los bienes que se hayan adquirido mediante diferentes convenios, es así que se emitió las Circulares No 020 de septiembre 2017 y a la Circular 017 de diciembre de 2018, en donde en ésta última se requirió que... “todos

	PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 35 de 35

los supervisores deben reportar cada uno de los bienes adquiridos por medio de convenios de cooperación (vigencias 2012 a 2018) de conformidad con el procedimiento contemplado en el manual para el manejo administrativo de los bienes de propiedad de la AUNAP V2, a más tardar el 15 de diciembre del año en curso, so pena de las acciones administrativas y disciplinarias que se deriven del incumplimiento de lo anteriormente expuesto.”

Sumado a lo anterior, este grupo administrativo solicitó a la oficina de contratos el informe de los convenios que a la fecha no se encontraban liquidados; con base en esta información se requirió a cada uno de los supervisores para que estos realizarán los reportes de los bienes adquiridos en la ejecución de los mismos. Prueba de esto se evidencia en los folios adjuntos al presente documento. Seguidamente y de acuerdo a la información reportada por los supervisores de los convenios, se realizaron los ingresos que figuran en el Quick Data ERP documentos EAFT relacionados en el cuadro RELACIÓN DE BIENES MUEBLES INGRESAN POR CONVENIO VIGENCIAS 2017-2018.

Para el caso particular de los bienes relacionados en la observación N° 8, es pertinente destacar que estos nacen en la ejecución del convenio N° 228 de 2016. Es así que mediante oficio de fecha 19 de septiembre de 2018, enviado por correo electrónico al Dr. Neil Gallardo García, quien fungía el cargo de Director Regional Barranquilla y supervisor de referido convenio, se le solicitó el reporte de los bienes que fueron adquiridos en los convenios bajo su supervisión, otorgándole un plazo hasta el 26 de septiembre de 2018.

Atendiendo al requerimiento, el Dr. Neil Gallardo García, envía el 20 de septiembre de 2018 respuesta por correo electrónico indicando que: “Es importante aclarar que el convenio. 228 de acuerdo (sic) a las cláusulas que se estableció no se necesita liquidación por lo cual ese cuadro está errado de que se anote liquidación. Y eso está en proceso con la jurídica y suscrito de la regional”

Teniendo en cuenta que la respuesta del Dr. Neil Gallardo García no cumple con lo requerido, el día 1 de octubre de 2018 se reitera la solicitud y nuevamente se establece como fecha máxima para reportar los bienes adquiridos en el marco de los convenios y de conformidad con el correo enviado el 3 de octubre de 2018, haciendo la salvedad en el último correo electrónico que “De no recibir respuesta se dará entendido que no hay bienes adquiridos en el desarrollo de estos convenios para ser incorporados al patrimonio de la Entidad; resaltando la responsabilidad que tienen los supervisores en este proceso.” Destacando que no se recibió respuesta por parte del Dr. Gallardo al segundo correo electrónico.

En esa misma vía, es importante traer a colación sobre las responsabilidades de los supervisores de los convenios, tal y como lo indica el MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA V.3 (vigente en la vigencia 2018 y publicado en la intranet), numeral 10.4, el cual indica que:

“10.4. Ingreso de bienes adquiridos por convenios

Será responsabilidad del supervisor adelantar oportunamente los trámites de ingreso al almacén de la Entidad de los bienes, cuando dentro de la ejecución del convenio se adquiera bienes con recursos de la AUNAP, se exceptúan los destinados a fomento que son para la población beneficiaria. El supervisor del convenio debe remitir al almacén de la AUNAP, un oficio con las facturas donde consta los bienes adquiridos, las cuales deberán contener en todo caso cantidades, descripciones, valores consolidados y discriminados por elementos, y los demás requerimientos establecidos legal y reglamentariamente dentro de la ejecución del convenio, y verificará que la factura cumpla con los requisitos de ley, específicamente establecidos por la DIAN.

Además de lo anterior cuando proceda deberá el supervisor remitir las actas de recibo de los bienes a satisfacción conforme a lo estipulado en el convenio. En todo caso el supervisor debe cumplir los términos establecidos en el

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

	<p style="text-align: center;">PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN</p> <p style="text-align: center;">INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</p>	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 36 de 36

convenio. Los bienes que se adquieren a través de convenios, deberá ingresarse dentro del plazo de ejecución del convenio, es decir, una vez el cooperante y/o Asociado adquiera el bien debe reportarlo al supervisor y este a la vez lo hará ante el área administrativa la entrada al almacén, para que quede incorporado en la vigencia fiscal y evitar una sobreestimación de cuenta en los Estados Financiero de la AUNAP.”

Es así que solicitamos al grupo auditor, retirar la presente observación, toda vez que, el grupo administrativo adelantó todas las acciones pertinentes para que los supervisores reportarán oportunamente la información de bienes adquiridos mediante convenios. (Se adjuntan 38 folios)”.

ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS POR EL EQUIPO AUDITOR:

Analizada la respuesta por parte del auditado, el equipo auditor, **RATIFICA LA OBSERVACIÓN PLANTEADA, COMUNICADA COMO HALLAZGO**, ya que los argumentos expuestos por el proceso auditado, no desvirtúan lo inicialmente encontrado.


Si bien es cierto que el proceso de Gestión Administrativa realizó en su momento las gestiones necesarias para que los supervisores de los convenios no liquidados de vigencias anteriores informaran al nivel central sobre la existencia o no de bienes recibidos, adquiridos mediante los convenios suscritos por la entidad, se evidencia que la gestión realizada no fue efectiva y no se adoptaron los mejores controles para que efectivamente se pudiera dar ingreso a los bienes recibidos o adquiridos mediante convenios o contratos y por ello se destacan los bienes relacionados en el desarrollo del presente capítulo que a la fecha de la auditoría no se han ingresado a las cuentas del balance general.

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RESIGO

Continuando la Auditoria, el proceso de Gestión Administrativa cuenta con un riesgo de corrupción y un riesgo financiero y un riesgo operativo los cuales se describen a continuación:

Proceso	Cod.	Objetivo del Proceso	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					
			#	Id.	Causa	Riesgo	Clase de Riesgo	Consecuencias Potenciales
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GA	Adquirir y administrar los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.	23	GA-23	No se tiene un inventario actualizado de los bienes de la entidad	Perdida y/o deterioro de bienes	Financiero	•Detrimiento patrimonial, Sanciones fiscales, disciplinarias y penales
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GA	Adquirir y administrar los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.	24	GA-24	Incumplimiento del procedimiento de registro de bienes muebles por parte de los supervisores.	Perdida y/o deterioro de activos adquiridos a través de contratos	Corrupción	•Detrimiento patrimonial, Sanciones fiscales, disciplinarias y penales, Hallazgos de entes de Control
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GA	Adquirir y administrar los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.	45	GA-45	•Falta de un programa mantenimiento preventivo •Ausencia de recursos (financieros, humanos)	Deterioro de equipo de computo	Operativo	•Pérdida de información •Mala prestación del servicio •Incumplimiento en la generación de productos

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

	<p>PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN</p> <p>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</p>	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019
		Página: 37 de 37

OBSERVACIÓN 9

Se pudo observar que el proceso de Gestión Administrativa no realiza las acciones que den cuenta del monitoreo y seguimiento al riesgo GA-23 relacionado con Pérdida o deterioro de bienes ya que se evidenció su materialización en la Regional Barranquilla al igual que en la Regional Cali. Adicionalmente se puede concluir que el control establecido para la mitigación del riesgo GA-23 no es adecuado ya que este riesgo se ha materializado en diferentes oportunidades, por anterior es necesario realizar un análisis más profundo del riesgo ya que “no tener un inventario actualizado de los bienes de la AUNAP no es la única causa que puede producir la materialización del riesgo.

RESPUESTA DEL AUDITADO

Para este caso, me permito indicar que el proceso de toma física puede llegar a determinar el estado en el cual se encuentran los bienes muebles de la entidad, con el fin de intervenirlos y evitar un daño mayor; como el caso particular de los equipos de cómputo, en donde luego de la toma física se informa al grupo competente para que realice el seguimiento y las acciones correctivas que permitan reducir el riesgo.

De igual forma, y con el fin de recalcar el marco legal a cada uno de los servidores públicos que tienen bienes bajo su responsabilidad, se socializó mediante correo electrónico la circular N° 014 de 2018 la guía de capacitación sobre responsabilidad que tienen los servidores públicos y supervisores de contratos de prestación de servicios de la entidad, en la cual se puede evidenciar los aspectos legales relativos a los bienes públicos, como los riesgos que estos pueden tener; esto como medida adicional de mitigación del riesgo que afectan los bienes de la entidad. (Se adjuntan 7 folios)

Es así que solicitamos al grupo auditor, retirar la presente observación, toda vez que, el grupo administrativo adelantó todas las acciones pertinentes para la mitigación del riesgo de conformidad con lo establecido en el GA-23.


ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS POR EL EQUIPO AUDITOR:

Analizada la respuesta por parte del auditado, el equipo auditor, **RATIFICA LA OBSERVACIÓN PLANTEADA, COMUNICADA COMO HALLAZGO**, ya que los argumentos expuestos por el proceso auditado, no desvirtúan lo inicialmente encontrado.

Es importa aclarar que el control establecido para la mitigación del riesgo GA-23 es “verificación y evalúo de los activos de la entidad” y el monitoreo y seguimiento es “Realizar un inventario completo de los activos de la entidad”. Así las cosas y de acuerdo a lo observado en la auditoria y evidenciado en las fotografías que se encuentran en el presente informe deja claro “*el deterioro de los bienes*”. Por lo anterior es claro que tanto el control como el monitoreo y seguimiento no mitigan el riesgo identificado.

OBSERVACIÓN 10

Se pudo evidenciar materialización del riesgo GA-45 relacionado con Deterioro de equipo de cómputo ya que el equipo auditor al realizar auditoria a la regional Cali observo 6 equipos de cómputo almacenados y en mal estado causado por falta de un programa de mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo. Adicionalmente se

	<p>PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN</p> <p>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</p>	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019
		Página: 38 de 38

observa que el control establecido para la mitigación del riesgo no es propio del proceso o sea que no cuenta con la capacidad técnica para realizar el control.

RESPUESTA DEL AUDITADO

En respuesta me permito informar que, de conformidad con lo contemplado en la matriz de riesgo Código GA-45, este grupo administrativo ha realizado el seguimiento para que se lleve a cabo la actividad de mantenimiento de los equipos de cómputo por parte del área de sistemas; es así que se emitió la circular N° 05 del 13 de marzo de 2019 en donde se otorgan los lineamientos para que, los funcionarios a nivel nacional, reporten los equipos de cómputo que requieren mantenimiento. Es así que, de acuerdo a la información que llegó al área de sistemas, referida área estableció un cronograma de visitas a las regionales para la revisión de los equipos reportados.

Sumado a lo anterior el día 29 de julio de 2019, la Dra. María Rosa Angarita Peñaranda remite la relación de equipos ya intervenidos con mantenimiento correctivo y preventivo; lo cual da muestra del inicio de las acciones adelantadas para la mitigación del riesgo GA-45.

Para el caso de los equipos ubicados en la Regional Buenaventura y que son objeto de la presente observación, me permito adjuntar el oficio de fecha 23 de septiembre de 2019 firmado por el contratista MICHAEL EMMANUEL CARRASCAL QUINTERO, quien realizó el mantenimiento preventivo y correctivo de siete equipos de cómputo, en donde se encuentran incluidos los 6 de la presente observación. Es importante precisar que la visita a la regional Buenaventura, por parte del área de sistemas, se realizó el día 23 de septiembre de 2019. (Se adjuntan 9 folios)

De conformidad con lo anterior, solicito amablemente el retiro de la observación y para tal fin pueden verificar los mantenimientos preventivos programados por la oficina de Sistemas, teniendo en cuenta que en este momento aún se encuentran desplazándose a las diferentes Regionales y oficinas.


ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS POR EL EQUIPO AUDITOR:

Analizada la respuesta por parte del auditado, el equipo auditor, **RATIFICA LA OBSERVACIÓN PLANTEADA, COMUNICADA COMO HALLAZGO**, ya que los argumentos expuestos por el proceso auditado, no desvirtúan lo inicialmente encontrado.

Es importante indicar que dando cumplimiento al Programa de Auditoria a la Regional Cali (Buenaventura) se realizó reunión de inicio el 4 de septiembre, día que se dio inicio al levantamiento de información para la realización de la auditoria y donde se evidenció seis (6) equipos de cómputo (ver imagen) almacenados y en mal estado que un no habían sido intervenidos. Por otra parte, el riesgo GA-45 "Deterioro de equipo de cómputo" tiene establecido el control *"Implementar programa de mantenimiento preventivo"* programa que no existe. Con relación a la circular N° 05 del 13 de marzo de 2019 en donde se otorgan los lineamientos para que, los funcionarios a nivel nacional, reporten los equipos de cómputo que requieren mantenimiento preventivo, el equipo auditor se permite expresar que la gestión realizada corresponde a un mantenimiento correctivo y no preventivo ya que el mantenimiento preventivo es realizar tareas de mantenimiento programadas de los equipos antes de una avería o falla. Adicionalmente los 6 equipos de cómputo que son objeto de la presente observación no están relacionados en el oficio del 23 de septiembre de 2019 al igual que no se encuentran en el inventario.

DESCRIPCION DEL BIEN	PLACA	ESTADO DEL BIEN	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
MUEBLE ARCHIVADOR	30136331	BUEN ESTADO	NO APARECE EN EL INVENTARIO
PAPELERA PARA ESCRITORIO	3521	BUEN ESTADO	NO APARECE EN EL INVENTARIO
SILLA PLASTICA SIN BRAZOS	699480	BUEN ESTADO	NO APARECE EN EL INVENTARIO
SILLA PLASTICA SIN BRAZOS	4383751	BUEN ESTADO	NO APARECE EN EL INVENTARIO
SILLA PLASTICA SIN BRAZOS	7139617	BUEN ESTADO	NO APARECE EN EL INVENTARIO
PORTATIL MARCA DELL - 3421	SIN PLACA	MAL ESTADO	NO APARECE EN EL INVENTARIO
PORTATIL MARCA TOSHIBA	4A207697Q	MAL ESTADO	NO APARECE EN EL INVENTARIO
PORTATIL MARCA TOSHIBA	3B191695Q	MAL ESTADO	NO APARECE EN EL INVENTARIO
CPU HP	MXL24020HL	MAL ESTADO	NO APARECE EN EL INVENTARIO
IMPRESORA DESKJET - 3635	SIN PLACA	BUEN ESTADO	NO APARECE EN EL INVENTARIO
AIRE ACONDICIONADO LG	5099743	BUEN ESTADO	NO APARECE EN EL INVENTARIO
LAMINADORA AQUILES	293154	MAL ESTADO	NO APARECE EN EL INVENTARIO
EXTINTOR AMARILLO	SIN PLACA	BUEN ESTADO	NO APARECE EN EL INVENTARIO
SILLA ERGONOMICA NEGRA	SIN PLACA	BUEN ESTADO	SE RECIBIERON DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA NUEVAS
SILLA ERGONOMICA NEGRA	SIN PLACA	BUEN ESTADO	SE RECIBIERON DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA NUEVAS
SILLA ERGONOMICA NEGRA	SIN PLACA	BUEN ESTADO	SE RECIBIERON DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA NUEVAS
SILLA ERGONOMICA NEGRA	SIN PLACA	BUEN ESTADO	SE RECIBIERON DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA NUEVAS
SILLA ERGONOMICA NEGRA	SIN PLACA	BUEN ESTADO	SE RECIBIERON DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA NUEVAS



	<p>PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN</p> <p>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</p>	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019
		Página: 40 de 40

VERIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESOS, EGRESO, TRASLADO, DEVOLUCIÓN Y BAJA DE BIENES


Una vez verificada y analizada las cuentas de almacén entregadas por el grupo de Gestión Administrativa de los meses de Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo y Junio de 2019, se verificó el cumplimiento al Manual para el manejo Administrativo de los bienes de propiedad de la AUNAP y se realizó una muestra aleatoria de documentos de entrada, salida, cambios de responsables, bajas y traslado de bienes realizados en el primer semestre de la presente vigencia y se analizaron los siguientes comprobantes contables con todos los documentos soportes:

MUESTRA

TIPO DE COMPROBANTE	COMPROBANTE	FECHA DE REGISTRO	VALOR
MANUAL - IOC	2508	31/01/2019	75.240.107
MANUAL - DFA	2506	31/01/2019	54.748.592
MANUAL - TSA	2507	31/01/2019	62.570.673
MANUAL - IOC	3683	28/02/2019	59.427.981
MANUAL - TSA	3684	28/02/2019	11.457.917
MANUAL - DFA	3585	28/02/2019	184.233.215
MANUAL - BAF	4940	31/03/2019	645.000
MANUAL - TSA	4938	31/03/2019	38.965.236
MANUAL - IOC	4941	31/03/2019	20.219.083
MANUAL - DXEAF	6546	30/04/2019	2.042.285
MANUAL - BAF	6544	30/04/2019	4.051.560
MANUAL - DAF	6545	30/04/2019	58.356.983
MANUAL - AAF	8833	31/05/2019	24.830.000
MANUAL - IOC	8837	31/05/2019	16.286.120
MANUAL - TSA	8832	31/05/2019	59.816.512
MANUAL - BAF	11537	30/06/2019	19.098.760
MANUAL - DXEAF	11538	30/06/2019	4.054.900
MANUAL - IOC	11534	30/06/2019	37.481.720

Fuente: Cuentas de Almacén Enero a Junio 2019 – Proceso Gestión Administrativa

Teniendo en cuenta la muestra auditada, se puede evidenciar que la entidad cuenta con un adecuado manejo de los registros y comprobantes contables de ingreso, egreso, traslado, devolución y baja de bienes, ya que se observa que los comprobantes contables generados tanto por el SIIF Nación II como por el aplicativo Quick Data ERP se encuentran debidamente soportados con los documentos para realizar los diferentes procedimientos administrativos.

	PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 41 de 41

CONCILIACIÓN DE LA CUENTA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO REPORTE DEL QUICK DATA ERP Vs SIIF NACIÓN II

Una vez analizado el procedimiento de conciliación de inventarios entre el grupo de gestión administrativa y el grupo de gestión financiera y los soportes allegados al Asesor de Control Interno, se puede observar que el proceso de Gestión Administrativa reporta el estado mensual de la cuenta de almacén con corte al día 30 de cada mes dentro los cinco primeros días siguientes a dicho corte, esto con el fin de que los registros de entradas, salidas y depreciaciones correspondientes al respectivo periodo queden debidamente registradas en el aplicativo SIIF NACIÓN II.

Una vez el grupo de gestión financiera realiza el cargue al aplicativo SIIF NACIÓN II de la información mensual aportada por el proceso de Gestión Administrativa, se procede a generar el balance generado por el mismo aplicativo y se compara con el reporte generado por el aplicativo Quick Data ERP, utilizado para el control y manejo contable de las cuentas de Propiedad, Planta y Equipo – Cargos diferidos – Deudoras de Control y Activos retirados.

El equipo auditor, evidencia soportes de las conciliaciones de las cuentas antes mencionadas para los meses comprendidos entre Enero a Junio 2018, se observan diferencias relevantes entre la información financiera suministrada en reporte SIIF NACIÓN II y lo registrado según en el aplicativo QUICKDATA ERP para los meses auditados, diferencias que son subsanadas o ajustadas en los meses siguientes teniendo en cuenta el manejo y gestión que se le debe dar a cada ajuste de manera individual, por tal motivo se concluye que la información financiera relacionada para las cuentas en mención, se encuentran debidamente conciliadas como lo establece la resolución 357 de 2008 y lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública. Que dice: “3.8. Conciliaciones de información. Deben realizarse conciliaciones permanentes para contrastar, y ajustar si a ello hubiere lugar, la información registrada en la contabilidad de la entidad contable pública y los datos que tienen las diferentes dependencias respecto a su responsabilidad en la administración de un proceso específico.”


AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN – REGIONAL BARRANQUILLA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES Y EQUIPOS ASIGNADOS A LA DIRECCIÓN REGIONAL

Una vez realizada la Auditoría Interna de Gestión a la Dirección Regional Barranquilla para la vigencia 2019, el Asesor con Funciones de Control Interno incorpora el proceso de Gestión Administrativa como responsable de las acciones de mejora a suscribir en el Plan de Mejoramiento resultado de los siguientes trece (13) hallazgos:

HALLAZGO 18:

Se evidencia que la persona encargada por parte de la Coordinación de Gestión Administrativa, de recibir el informe con la relación de gastos y facturas para la legalización de los Bonos de Combustible y Mantenimiento allegada por las Direcciones Regionales al Nivel Central y de verificar que dichos soportes cuenten con los requisitos mínimos para ser aceptados, no está realizando y llevando a cabo una adecuada, continua y permanente revisión de los soportes (Facturas, Recibos de caja, Cuentas de cobro, etc) que se allegan para legalizar y soportar cada uno de los gastos realizados para la reparación y mantenimiento del parque automotor de la entidad.

En este mismo orden de ideas, la ausencia de éste control permanente y exhaustivo, origina debilidades y falencias en éste proceso que ocasionan que la entidad esté aceptando facturas y demás documentos que detallan la prestación de servicios o compra de bienes y partes para el parque automotor que no corresponden y no son coherentes con las características de los mismos.

	PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 42 de 42

HALLAZGO 19:

Se evidencia que por parte de la Dirección Regional Barranquilla, no se está realizando una debida verificación de los soportes (Facturas, Recibos de caja, Cuentas de cobro, etc) para la legalización de los Bonos de Combustible y Mantenimiento que se debe enviar a Nivel Central periódicamente para su respectiva revisión y consolidación de información.

HALLAZGO 20:

Se evidencia un posible daño patrimonial, ya que para los meses de Julio, Agosto y Octubre de 2018, la entidad legalizó a través de diferentes facturas gastos de mantenimiento del parque automotor, teniendo en cuenta que en éstas facturas se estaban cobrando en diferentes fechas de una manera irregular los mismos repuestos y la misma mano de obra, tanto para la camioneta de placas OCK-351 como para la camioneta de placas OCK-280. En este sentido se hace casi imposible que en menos de 2 o 3 meses las camionetas presenten las mismas fallas y si fuere así en las facturas se manifiesta garantía de 3 meses o 5.000 km. Lo anterior es causado por la falta de controles y revisión de los soportes de legalización de los mantenimientos del parque automotor tanto por la Dirección Regional como por la Coordinación Administrativa.

HALLAZGO 21:

Se evidencia que la Entidad no cuenta con un Procedimiento debidamente aprobado para el manejo administrativo de los Bonos de Combustible y Mantenimiento, necesarios para garantizar el funcionamiento del Parque Automotor y Fluvial de la entidad, los cuales son utilizados en las diferentes labores de inspección, vigilancia, control, fomento, investigación y la parte administrativa de las Regionales o Sede Central. En este sentido, la entidad carece de formatos, directriz, política o procedimiento aprobados por calidad en donde se establezca cada una de las actividades para el correcto tratamiento de los bonos y que específicamente contemple las políticas de operación necesarias para la legalización de los mismos ante la Coordinación de Gestión Administrativa.

HALLAZGO 23:

Se evidencia que la Regional Barranquilla no cuenta con un espacio adecuado para la salvaguarda, custodia y control los archivos documentales, elementos y equipos asignados a la oficina, ya que como se observa en la evidencia fotográfica se almacenan o guardan en cualquier espacio que se encuentre disponible como armarios, en el suelo, encima de las mesas, etc. Lo anterior, ocasionando que estos bienes se deterioren con mayor rapidez y se genere un mayor riesgo de hurto o pérdida de dichos bienes.

HALLAZGO 24:


Se evidencia que el inventario generado por el aplicativo Quick Data ERP, se encuentra desactualizado y no refleja la realidad del estado de los bienes y de igual manera se observa que existen bienes que se encuentran en otras oficinas de la regional y siguen apareciendo asignadas a la oficina de barranquilla. En este sentido se evidencia deficiencias y falencias en la actualización de los inventarios asignados a la Dirección Regional Barranquilla por falta de depuración, reclasificación y registro de traslados entre las oficinas.

HALLAZGO 25:

Se evidencia que existen bienes y elementos que de acuerdo a lo manifestado por el funcionario que acompaña la toma física de inventario fueron trasladados a diferentes oficinas de la Regional pero no existen actas de entrega o traslado que den cuenta de lo anterior. En este sentido, no existe la trazabilidad de los movimientos y traslados de bienes, como tampoco controles que mitiguen el riesgo para que esta situación no se presente.

HALLAZGO 26:

Se evidencia que en la oficina Barranquilla existen bienes que nunca han sido plaqueteados y por ende no se puede garantizar que los bienes que se encuentran en el reporte del Quick Data ERP, son los mismos que se encuentran físicamente en la oficina. Por otro lado, se evidencia de igual manera, que dentro del inventario se

	PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 43 de 43

encuentran asignados a la regional bienes que corresponden al convenio 195 de 2016 AUNAP - ASPRIL, los cuales nunca llegaron a la regional, dejando a simple vista la no actualización del inventario asignado a la ésta oficina desde la vigencia 2017, fecha en que ingresaron los bienes.

Del mismo modo, se observa que existen bienes faltantes en la oficina de barranquilla, que se encuentran en la Estación piscícola de Repelón desde la vigencia 2015 y que a la fecha siguen apareciendo asignadas a la oficina principal, recalcando por parte del Asesor con Funciones de Control Interno la desactualización del inventario ya que éste no refleja la realidad dela entidad.

HALLAZGO 27:

Se evidencia que en el reporte de inventarios de la Regional Barranquilla generado por el Quick Data ERP existen bienes dados de baja y que físicamente se encuentran en la oficina de Barranquilla y están en óptimo funcionamiento. En este orden de ideas, se manifiesta que no existe un control y monitoreo adecuado a los bienes que se están dando de baja.

HALLAZGO 28:

Teniendo en cuenta lo encontrado por el Asesor de Control Interno, se puede llegar a la conclusión de que el valor total en libros de los bienes asignados a la Regional Barranquilla no cuenta con una razonabilidad financiera, al percatarse que se han dado de baja bienes que aún siguen en funcionamiento y de igual manera existen bienes que están asignados a la Regional y nunca han llegado a la misma o en su defecto fueron trasladados a otras oficinas.

Esta situación evidencia falencias en ejecución de los procedimientos de la AUNAP y la Dirección Regional Barranquilla en la aplicación del manual para el manejo administrativo de los bienes de propiedad de la AUNAP, el procedimiento para el manejo y control de almacén e inventarios y demás normas y regulaciones contables que regulan el tema del control y custodia sobre la propiedad, planta y equipo.

HALLAZGO 29:


Se evidencia que la Estación Piscícola de Repelón no cuenta con un espacio adecuado para la salvaguarda, custodia y control los elementos y equipos que han sido dados de baja por deterioro, ya que como se observa en la evidencia fotográfica se almacenan o acumulan en cualquier espacio que se encuentre disponible. Lo anterior, ocasionando que estos bienes se deterioren aún más y se genere un mayor riesgo de hurto o pérdida de dichos bienes, que no podrían llegar a enajenarse a título gratuito o en su defecto, llegar a venderse por la modalidad del Martillo.

HALLAZGO 30:

Existen bienes que no se evidenciaron en la toma física realizada en la Estación Piscícola de Repelón como se muestra en la tabla anterior, es decir que existe un faltante que asciende a la suma de \$ 135.695.881, sin tener en cuenta que la camioneta de placas OCK-280 se encuentra desarmada hace varios meses en un taller de la ciudad de Barranquilla, expuesta a todo tipo de hurto ya sea total o parcial, según lo manifestado por los mismos funcionarios.

HALLAZGO 31:

Se evidencia que la entidad no cuenta con un servicio de vigilancia que efectivamente esté garantizando la custodia, salvaguarda y control de la propiedad planta y equipo de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, en la Estación Piscícola ubicada en Repelón y en especial los semovientes (Alevinos y Padrotes) ubicados en los estanques y que presentan un mayor riesgo de hurto por parte de terceros.

	<p>PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN</p> <p>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</p>	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 44 de 44

AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN – REGIONAL CALI ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES Y EQUIPOS ASIGNADOS A LA DIRECCIÓN REGIONAL

Una vez realizada la apertura de la auditoría, se realiza la verificación del manejo administrativo y el control que la Regional Cali tiene sobre los bienes asignados, verificando que las actuaciones de la Regional estén encaminadas a un adecuado cumplimiento de los fines del estado, entre ellos, proteger los bienes de la nación, cuyo objeto principal es el desarrollo de la función social y de las actividades encaminadas al cumplimiento de su cometido estatal.

Una vez solicitada al proceso de Gestión Administrativa la información detallada sobre los bienes de la entidad que se encuentran en la Regional Cali y específicamente los bienes asignados a la oficina de Buenaventura, información ésta que es generada por el aplicativo Quick Data ERP, el equipo auditor, teniendo en cuenta la magnitud del inventario de los bienes asignados a ésta oficina y el poco tiempo que se contaba para la auditoría, procedió a inventariar únicamente los bienes en servicio y los bienes dados de baja por deterioro.

Una vez realizado el levantamiento de inventario de los bienes seleccionados, los resultados fueron los siguientes:



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

Código: FT-CI-001
 Versión: 1
 Fecha: 15 de enero de 2019
 Página: 45 de 45

ITEM	Elemento	Placa	Responsable	Estado del Bien	Serial	Valor Actual	ESTADO DEL BIEN SEGÚN		OBSERVACIONES DEL ASESOR CON FUNCIONES EN CONTROL INTERNO
							AUDITORIA		
1	8701-CAMARA SAMSUNG SERIE B30	851336	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	9368C90B301993Y	220.000	N/A		El bien no existe. Faltante
2	8739-CAMIONETA CHEVROLET LUV D-MAX 3,0L 4X4 OCK353 CD T/M FULL COLOR BLANCO GALAXIA DOBLE CABINA CAP	23683005	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		68.200.000	Buen Estado		Se evidencia en Oficina
3	9117-KIT GATO HIDRAULICO Y ACCESORIOSCILINDRO	934133	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	146	2.346.667	Buen Estado		El bien existe pero no se encuentra plaqueteado
4	9124-BALANZA ELECTRICA	13081896	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	175	1.183.200	Buen Estado		El bien existe pero no se encuentra plaqueteado
5	9125-CARPA ESTRUCTURA METALICA 6 VARILLAS	24967103	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	176	346.667	Buen Estado		El bien existe pero no se encuentra plaqueteado
6	9126-CARPA ESTRUCTURA METALICA 8 VARILLAS	30471604	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	177	423.469	N/A		Se evidencia en Oficina
7	9127-AIRE ACONDICIONADO GE (SEGUNDO PISO)	19771537	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	147	1.464.533	N/A		El bien esta en Malaga. Faltante
8	9128-AIRE ACONDICIONADO	7612121	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	148	1.464.533	N/A		Se evidencia en Oficina
9	9129-AIRE ACONDICIONADO	8835889	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	149	1.464.533	Buen Estado		Se evidencia en Oficina
10	9132-MOTOR FUERA DE BORDA 75 HP	514925	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	159	6.045.540	N/A		Se evidencia en Oficina
11	9139-COMPUTADOR PORTATIL	253651	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	020	925.000	N/A		Se evidencia en Oficina
12	9141-FOTOCOPIADORA	3265192	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	122	1.550.708	N/A		Se evidencia en Oficina
13	9142-COMPUTADOR (CPUQUEMADOR TECLADOPARLANTES MOUSEMONITOR)	12132009	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	141	474.190	N/A		Se evidencia en Oficina
14	9143-IMPRESORA MOVILOFFICEJET 100	10694690	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	155	1.324.190	N/A		Se evidencia en Oficina
15	9144-IMPRESORA MOVILOFFICEJET 100	1707085	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	156	1.324.190	N/A		Se evidencia en Oficina
16	9145-LANCHA EN FIBRA DE VIDRIO (INCODER)	9907759	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	189	14.472.837	Mal estado		el bien existe pero en mal estado
17	9146-LANCHA EN FIBRA DE VIDRIO (CERES II)	34275	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	190	32.124.975	N/A		Se evidencia en Oficina
18	9147-DIRECCION HIDRAULICA (LANCHA CERES II)	7528477	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	179	986.361	N/A		Se evidencia en Oficina
19	9148-TRAILER CON POLEA DE ARRASTRE EN HIERRO	13677747	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	180	4.995.167	Mal estado		el bien existe pero en mal estado
20	9149-TRAILER CON POLEA DE ARRASTRE EN HIERRO	982500	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	181	2.720.000	Mal estado		el bien existe pero en mal estado
21	10909-BOMBA DE ACHIQUE	11879449	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	182	1.200.000	N/A		Se evidencia en Oficina
22	10952-SILLA SECRETARIA PAÑO VERDE	75356	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	066	980.000	N/A		Se evidencia en Oficina
23	10967-CARPA CON ESTRUCTURA METALICA 4 VARILLAS	2918316	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	083	870.000	N/A		Se evidencia en Oficina
24	11022-ESTABILIZADOR ELECTRICO (PLANTA TELEF)	2050516	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	178	1.200.000	N/A		Se evidencia en Oficina
25	11045-IMPRESORA HP LASERJET 1015	864534	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	034	980.000	Mal estado		el bien existe pero en mal estado
26	11050-COMPUTADOR PORTATIL	14121779	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	124	870.000	N/A		Se evidencia en Oficina
27	11058-MOTOR FUERA DE BORDA 115 HP CON ELICE	6688947	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	184	9.800.000	N/A		Se evidencia en Oficina
28	11060-MOTOR FUERA DE BORDA 115 HP CON ELICE	68251	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	186	9.800.000	N/A		Se evidencia en Oficina
29	11061-MOTOR FUERA DE BORDA 115 HP CON ELICE	7371040	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	187	9.800.000	N/A		Se evidencia en Oficina
30	11167-LENOVO THINKVISION D 186 MONITOR 18.51INCH WIDE LED 1366	6083804	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	V1ZWZ62	431.000	N/A		Se evidencia en Oficina
31	11168-LENOVO THINKVISION D 186 MONITOR 18.51INCH WIDE LED 1366	28168118	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	V3Y2916	431.000	Buen Estado		Se evidencia en Oficina
32	11169-LENOVO THINKVISION D 186 MONITOR 18.51INCH WIDE LED 1366	6627332	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	V3BN579	431.000	N/A		Se evidencia en Oficina
33	11170-LENOVO THINKVISION D 186 MONITOR 18.51INCH WIDE LED 1366	4728931	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	V3BN570	431.000	N/A		Se evidencia en Oficina
34	11179-LENOVO THINKVISION D 186 MONITOR 18.51INCH WIDE LED 1366	6395796	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	V3BN490	431.000	N/A		Se evidencia en Oficina
35	11199-LENOVO THINKCENTRE M72E SFF DESKTOP CORE I5-3470 3.20	17624868	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	M11385Z-3824154	1.579.870	N/A		Se evidencia en Oficina

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



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

Código: FT-CI-001
 Versión: 1
 Fecha: 15 de enero de 2019
 Página: 46 de 46

36	11200-LENOVO THINKCENTRE M72E SFF DESKTOP CORE I5-3470 3.20	6504539	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	MJ1388H-3821730	1.579.870	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
37	11201-LENOVO THINKCENTRE M72E SFF DESKTOP CORE I5-3470 3.20	3616685	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	MJ1387G-3821819	1.579.870	N/A	Se evidencia en Oficina
38	11202-LENOVO THINKCENTRE M72E SFF DESKTOP CORE I5-3470 3.20	14745289	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	MJ1385R-3824149	1.579.870	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
39	11209-LENOVO THINKCENTRE M72E SFF DESKTOP CORE I5-3470 3.20	19039723	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	MJ1385L - 3824165	1.579.870	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
40	11338-COMPUTADOR DE ESCRITORIO	3471718	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	30500859692 - 31802574785	462.730	Mal estado	E bien existe pero en mal estado
41	11392-Impresora Multifuncional Laser Monocromática (HP LaserJet Enterprise 500 MFP M525dn 3 en 1)	15626066	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	MXCCF3M1DX	660.692	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
42	11414-BIBLIOTECA MODULAR	19604328	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		236.640	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
43	11414-BIBLIOTECA MODULAR	3075986	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		236.640	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
44	11424-ESCRITORIO EN L	978892	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	BUENAVENTURA	577.500	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
45	11424-ESCRITORIO EN L	3487309	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	BUENAVENTURA	577.500	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
46	11424-ESCRITORIO EN L	7230816	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	BUENAVENTURA	577.500	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
47	11424-ESCRITORIO EN L	4077072	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	BUENAVENTURA	577.500	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
48	11424-ESCRITORIO EN L	4624509	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	BUENAVENTURA	577.500	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
49	11424-ESCRITORIO EN L	7170966	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	BUENAVENTURA	577.500	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
50	11425-SILLA ERGONOMICA OPERATIVA	17340251	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	BUENAVENTURA	179.463	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
51	11425-SILLA ERGONOMICA OPERATIVA	3804054	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	BUENAVENTURA	179.463	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
52	11425-SILLA ERGONOMICA OPERATIVA	5312084	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	BUENAVENTURA	179.463	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
53	11425-SILLA ERGONOMICA OPERATIVA	2345487	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	BUENAVENTURA	179.463	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
54	11425-SILLA ERGONOMICA OPERATIVA	9939246	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	BUENAVENTURA	179.463	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
55	11425-SILLA ERGONOMICA OPERATIVA	4979973	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	BUENAVENTURA	179.463	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
56	11427-PERCHEROS EN MADERA	4427677	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	BUENAVENTURA	173.640	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
57	11434-AIRE ACONDICIONADO	3794833	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	307TAMA00467 - 309TAQP00116	1.362.800	N/A	Se evidencia en Oficina
58	11434-AIRE ACONDICIONADO	5099743	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	308TANS00071 - 309TAJD00180	1.362.800	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
59	11434-AIRE ACONDICIONADO	30818	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	305STARU01014 - 307TALB00200	1.362.800	N/A	Se evidencia en Oficina
60	11436-TELÓN PARA VIDEO PROYECTOR	9014020	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	BUENAVENTURA	202.632	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
61	11438-UPS	2426582	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	721305300462	280.700	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
62	11438-UPS	2004267	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	721302300309	280.700	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
63	11459-KIT DE PESCA PALANGRE	2682764	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		72.418.883	N/A	Se evidencia en Oficina
64	11479-HORNO MICROONDAS ACERO INOXIDABLE	20444464	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	834	178.292	buen estado	Se evidencia en Oficina
65	11775-IMPRESORA CP810 BLANCA	24618878	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	6501205357	299.000	N/A	Se evidencia en Oficina
66	11833-EXTINTOR SOLKAFLAM 123 TIPO A	13414877	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	BUENAVENTURA	164.900	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
67	11833-EXTINTOR SOLKAFLAM 123 TIPO A	230070	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	BUENAVENTURA	164.900	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
68	11833-EXTINTOR SOLKAFLAM 123 TIPO A	8551825	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	BUENAVENTURA	164.900	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
69	11834-EXTINTOR ABC TIPO A	3776925	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	BUENAVENTURA	53.350	Buen Estado	Se evidencia en Oficina

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



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

Código: FT-CI-001
 Versión: 1
 Fecha: 15 de enero de 2019
 Página: 47 de 47

70	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	19828513	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		87.299	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaqueteado
71	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	9187852	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		87.299	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaqueteado
72	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	1643679	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		87.299	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaqueteado
73	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	17369118	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		87.299	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaqueteado
74	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	23680997	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		87.299	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaqueteado
75	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	7008200	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		87.299	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaqueteado
76	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	518701	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		87.299	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaqueteado
77	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	6529277	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		87.299	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaqueteado
78	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	3295430	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		87.299	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaqueteado
79	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	17143579	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		87.299	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaqueteado
80	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	3179223	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		87.299	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaqueteado
81	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	7001967	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		87.299	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaqueteado
82	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	2966818	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		87.299	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaqueteado
83	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	11908403	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		87.299	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaqueteado
84	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	23463530	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		87.299	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaqueteado
85	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	14372142	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		87.299	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaqueteado
86	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	3133036	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		87.299	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaqueteado
87	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	2377899	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		87.299	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaqueteado
88	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	2234964	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		87.299	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaqueteado
89	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	28481376	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		87.299	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaqueteado
90	11837-REMOS EN ALUMINIO	3531287	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		72.749	N/A	Se evidencia en Oficina
91	11837-REMOS EN ALUMINIO	9411415	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		72.749	N/A	Se evidencia en Oficina
92	11840-CAMARA FOTOGRAFICA 16 MP OPTIO WG2	12681818	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	3317087 - BUENAVENTURA	996.100	N/A	Se evidencia en Oficina
93	11840-CAMARA FOTOGRAFICA 16 MP OPTIO WG2	15594686	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	3317572 - BUENAVENTURA	996.100	N/A	Se evidencia en Oficina
94	11841-GPS ETREX 10	3718780	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	2DR293758 - BUENAVENTURA	400.200	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaqueteado
95	11841-GPS ETREX 10	21013920	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	2DR293754 - BUENAVENTURA	400.200	N/A	El bien no existe. Faltante, el funcionario de la regional buenaventura indica que se encuentra en Malaga pero no soporta con documento de traslado
96	11841-GPS ETREX 10	1038625	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	2DR293743 - BUENAVENTURA	400.200	N/A	El bien no existe. Faltante, el funcionario de la regional buenaventura indica que se encuentra en Malaga pero no soporta con documento de traslado
97	11842-BINOCULARES 8 X 42	4004338	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	BUENAVENTURA	585.800	N/A	El bien no existe. Faltante, el funcionario de la regional buenaventura indica que se encuentra en Malaga pero no soporta con documento de traslado
98	11842-BINOCULARES 8 X 42	1964532	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	BUENAVENTURA	585.800	N/A	El bien no existe. Faltante, el funcionario de la regional buenaventura indica que se encuentra en Malaga pero no soporta con documento de traslado
99	11842-BINOCULARES 8 X 42	22007150	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	BUENAVENTURA	585.800	N/A	El bien no existe. Faltante, el funcionario de la regional buenaventura indica que se encuentra en Malaga pero no soporta con documento de traslado
100	11844-TELEVISOR 42LB650T SMART TV 3D	5360788	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	403RMCJAD331	1.508.000	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
101	12057-Backing Publicitario AUNAP HUMEDALES	1978797	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		2.784.000	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
102	12058-FOLDERAMA S.T	12603184	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	B/VENTURA	1.446.719	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
103	12058-FOLDERAMA S.T	766392	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	B/VENTURA	1.446.719	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
104	12062-BALANZA DIGITAL 500 Kg PACIFIC	11118803	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	BUENAVENTURA	1.531.416	N/A	El bien no existe. Faltante, el funcionario de la regional buenaventura indica que se encuentra en Malaga pero no soporta con documento de traslado

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



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

Código: FT-CI-001
 Versión: 1
 Fecha: 15 de enero de 2019
 Página: 48 de 48

105	12122-IMPRESORA MULTIFUNCIONAL B/N. GAMA MEDIA. LASERJET PRO ETB	11546	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	CNG8G744SG - B/VENTURA	1.089.124	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
106	12246-PORTATIL HP PAVILION FUNDELPA	30859915	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		1.190.000	Mal estado	el bien se encuentra en mal estado
107	12246-PORTATIL HP PAVILION FUNDELPA	7771024	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		1.190.000	N/A	Se evidencia en Oficina
108	12247-IMPRESORA LASERJET COLOR SN JKF5456F454 FUNDELPA	26593001	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		710.000	N/A	Se evidencia en Oficina
109	12247-IMPRESORA LASERJET COLOR SN JKF5456F454 FUNDELPA	10336000	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		710.000	N/A	Se evidencia en Oficina
110	12268-MOTOCICLETA XTZ125 OJP85D	14282759	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		8.206.725	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaketado
111	12275-MOTOCICLETA XTZ125 OJP89D	23525506	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		8.206.725	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaketado
112	12348-Estereoscopio triocular MEIJI SQUALUS	1833005	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		7.998.200	N/A	El bien no existe. Faltante, el funcionario de la regional buenaventura indica que se encuentra en Malaga pero no soporta con documento de traslado
113	12349-Balanza portatil OHAUS 2000 GR SQUALUS	1696683	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		844.480	N/A	El bien no existe. Faltante, el funcionario de la regional buenaventura indica que se encuentra en Malaga pero no soporta con documento de traslado
114	12350-Computador portatil DELL 5447 SQUALUS	2143233	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNANDO	Bueno		1.449.000	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaketado
115	12350-Computador portatil DELL 5447 SQUALUS	7182538	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNANDO	Bueno		1.449.000	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaketado
116	12351-Camara de video JVC GZ -E200 SQUALUS	710344	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNANDO	Bueno		833.660	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaketado
117	12351-Camara de video JVC GZ -E200 SQUALUS	13829368	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		833.660	N/A	Se evidencia en Oficina
118	12352-Disco duro externo 1TB TOSHIBA SQUALUS	1814053	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		288.160	N/A	Se evidencia en Oficina
119	12352-Disco duro externo 1TB TOSHIBA SQUALUS	357408	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		288.160	N/A	Se evidencia en Oficina
120	12353-Megafono MAXLIM SQUALUS	1696105	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		305.254	N/A	Se evidencia en Oficina
121	12353-Megafono MAXLIM SQUALUS	798893	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		305.254	N/A	Se evidencia en Oficina
122	12354-Grabadora periodistica SONY SQUALUS	8680292	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		317.464	Mal estado	el bien se encuentra en mal estado y sin plaqueta
123	12354-Grabadora periodistica SONY SQUALUS	785887	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		317.464	N/A	Se evidencia en Oficina
124	12354-Grabadora periodistica SONY SQUALUS	1956917	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		317.464	N/A	Se evidencia en Oficina
125	12354-Grabadora periodistica SONY SQUALUS	6817082	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		317.464	N/A	Se evidencia en Oficina
126	12354-Grabadora periodistica SONY SQUALUS	7073427	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		317.464	N/A	Se evidencia en Oficina
127	12354-Grabadora periodistica SONY SQUALUS	58432	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		317.464	N/A	Se evidencia en Oficina
128	12354-Grabadora periodistica SONY SQUALUS	8049959	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		317.464	N/A	Se evidencia en Oficina
129	12355-Telon video con tripode IG SQUALUS	5651395	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNANDO	Bueno		290.000	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaketado
130	12355-Telon video con tripode IG SQUALUS	2882656	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNANDO	Bueno		290.000	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaketado
131	12356-Impresora HP laserjet pro SAUALUS	6443449	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		395.000	N/A	Se evidencia en Oficina
132	12357-Computador portatil DELL 3437 SQUALUS	19809903	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		850.000	N/A	Se evidencia en Oficina
133	12357-Computador portatil DELL 3437 SQUALUS	979825	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		850.000	N/A	Se evidencia en Oficina
134	12358-Estabilizador ELEVAD 1500 SQUALUS	138320	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		175.500	N/A	Se evidencia en Oficina
135	12358-Estabilizador ELEVAD 1500 SQUALUS	1197623	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		175.500	N/A	Se evidencia en Oficina
136	12359-GPS MAP 62SC SQUALUS	482005	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		1.214.665	N/A	El bien no existe. Faltante, el funcionario de la regional buenaventura indica que se encuentra en Malaga pero no soporta con documento de traslado
137	12360-Camaras SONY C-5 /20 SQUALUS	2055801	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		416.810	N/A	Se evidencia en Oficina
138	12361-Camara SONY C-5 /16 SQUALUS	1651448	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		228.700	N/A	El bien se encuentra en mal estado y sin plaqueta
139	12362-Camara SAMSUNG SMART SQUALUS	12671202	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		470.500	N/A	Se evidencia en Oficina

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



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

Código: FT-CI-001
 Versión: 1
 Fecha: 15 de enero de 2019
 Página: 49 de 49

140	12363-Congelador 535 Lt CHALLENGER SQUALUS	1063925	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		1.330.409	N/A	El bien no existe. Faltante, el funcionario de la regional buenaventura indica que se encuentra en Malaga pero no soporta con documento de traslado
141	12366-Interface de comunicación SQUALUS	5843260	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		528.955	N/A	Se evidencia en Oficina
142	12368-Armario línea bilbao SQUALUS	15557274	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		248.190	N/A	Se evidencia en Oficina
143	12369-Congelador 275 lt SQUALUS	1401855	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		1.439.900	N/A	El bien no existe. Faltante, el funcionario de la regional buenaventura indica que se encuentra en Malaga pero no soporta con documento de traslado
144	12370-Impresora multifuncional EPSON L355 SQUALUS	19758975	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNANDO	Bueno		509.000	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaquteado
145	12371-Computador portátil HP SQUALUS	9526184	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		1.299.000	N/A	Se evidencia en Oficina
146	12402-Chaleco salvavidas TM HUMEDALES 133	10158114	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		79.924	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
147	12403-Chaleco salvavidas TS HUMEDALES 133	256314	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		79.924	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
148	12594-GRAMERA PLATAFORMA 200 KILOS - BASCULA DIGITAL - ADOS CONVENIO 229 2015	2098434	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		184.000	N/A	Se evidencia en Oficina
149	12595-TABLETAS HP PRO 10 EE G1	2918933	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	5CD6302TH6	1.759.017	N/A	Se evidencia en Oficina
150	12595-TABLETAS HP PRO 10 EE G1	3857942	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	5CD63177PH	1.759.017	N/A	Se evidencia en Oficina
151	12595-TABLETAS HP PRO 10 EE G1	1010441	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	5CD63177PL	1.759.017	N/A	Se evidencia en Oficina
152	12595-TABLETAS HP PRO 10 EE G1	2789198	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	5CD63177PM	1.759.017	N/A	Se evidencia en Oficina
153	12595-TABLETAS HP PRO 10 EE G1	1441682	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	5CD63177PN	1.759.017	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
154	12596-TECLADO PARA TABLETS HP PRO 10 - MARVIVA	15544387	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	SP5CD61206P1	318.666	N/A	Se evidencia en Oficina
155	12596-TECLADO PARA TABLETS HP PRO 10 - MARVIVA	3166200	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	SP5CD61206S7	318.666	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
156	12596-TECLADO PARA TABLETS HP PRO 10 - MARVIVA	9152525	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	SP5CD61206XW	318.666	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
157	12596-TECLADO PARA TABLETS HP PRO 10 - MARVIVA	2219373	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	SP5CD61206Z4	318.666	N/A	Se evidencia en Oficina
158	12596-TECLADO PARA TABLETS HP PRO 10 - MARVIVA	1380934	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	SP5CD61306XJ	318.666	Buen Estado	Se evidencia en Oficina
159	12924-DISPENSADOR DE AGUA KALLEY K-WD15KR	3731000	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	15 KR 1704515	524.998	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaquteado
160	12939-Incubadora o eclosionador de artemia CUC 137 2014	13706173	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		1.000.000	N/A	El bien no existe. Faltante, el funcionario de la regional buenaventura indica que se encuentra en Malaga pero no soporta con documento de traslado
161	12982-Balanza analítica RADWAG 220g/0,1 CONVENIO 226 2015 UNISARC	4342770	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		5.510.000	N/A	Se evidencia en Oficina
162	12983-Balanza digital 1000 gr. FURI CONVENIO 226 2015 UNISARC	8714295	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		146.160	N/A	Se evidencia en Oficina
163	12984-Medidor ph CONVENIO 226 2015 UNISARC	1523699	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		396.168	N/A	Se evidencia en Oficina
164	12985-Oxímetro ODO200 4 MT 606325 CONVENIO 226 2015 UNISARC	9751664	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		3.548.034	N/A	El bien no existe. Faltante, el funcionario de la regional buenaventura indica que se encuentra en Malaga pero no soporta con documento de traslado
165	12986-Kit fotometro 9300 YP T930 CONVENIO 226 2015 UNISARC	1238673	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		4.220.937	N/A	El bien no existe. Faltante, el funcionario de la regional buenaventura indica que se encuentra en Malaga pero no soporta con documento de traslado

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



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

Código: FT-CI-001
 Versión: 1
 Fecha: 15 de enero de 2019
 Página: 50 de 50

166	12990-Blower Sweet Water CONVENIO 226 2015 UNISARC	2734150	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		4.018.000	N/A	El bien no existe. Faltante, el funcionario de la regional buenaventura indica que se encuentra en Malaga pero no soporta con documento de traslado
167	12991-Bomba Barnes CONVENIO 226 2015 UNISARC	1996631	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		921.200	N/A	El bien no existe. Faltante, el funcionario de la regional buenaventura indica que se encuentra en Malaga pero no soporta con documento de traslado
168	13011-COMPUTADOR COMPUMAX OLMOS SERIES INTEL I5 6th monitor, teclado, mouse, cpu	5326014	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	3005N44333-W113503228401142504-20422171061-10422171563	1.590.000	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaquteado
169	13011-COMPUTADOR COMPUMAX OLMOS SERIES INTEL I5 6th monitor, teclado, mouse, cpu	15103004	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	3005N44346-W113503228401199204-20422173728-10422172298	1.590.000	N/A	Se evidencia en Oficina
170	13167-SIMCARD POSTPAGO LTE 128K - 316 5243142	25937	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno		6.000	N/A	Se evidencia en Oficina
171	13252-MULTIFUNCIONAL HP LASERJET MANAGED MFP M630HM	6390060	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	MXBCK6C02M	2.543.432	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaquteado
172	13261-IMPRESORA CD800 DATACARD CARNET DTAF	2336876	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNANDO	Bueno	C68996	5.919.060	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaquteado
173	13281-Puesto de trabajo tipo operativo de 150 x 150, superficie de trabajo en formica, bases metalic	3352653	54252715-SANTOS PEREA LIBIA ANTONIA	Bueno		631.542	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaquteado
174	13281-Puesto de trabajo tipo operativo de 150 x 150, superficie de trabajo en formica, bases metalic	4871090	54252715-SANTOS PEREA LIBIA ANTONIA	Bueno		631.542	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaquteado
175	13281-Puesto de trabajo tipo operativo de 150 x 150, superficie de trabajo en formica, bases metalic	14017763	54252715-SANTOS PEREA LIBIA ANTONIA	Bueno		631.542	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaquteado
176	13285-Puesto de trabajo operativo 150 x 060, superficie de trabajo en formica, faldero, sistema de b	3680412	54252715-SANTOS PEREA LIBIA ANTONIA	Bueno		743.002	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaquteado
177	13285-Puesto de trabajo operativo 150 x 060, superficie de trabajo en formica, faldero, sistema de b	8612383	54252715-SANTOS PEREA LIBIA ANTONIA	Bueno		743.002	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaquteado
178	13286-Silla operativa giratoria, espaldar alto, tela tipo 2, mecanismo 3 palancas, base en nylon, br	20343768	54252715-SANTOS PEREA LIBIA ANTONIA	Bueno		261.177	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaquteado
179	13286-Silla operativa giratoria, espaldar alto, tela tipo 2, mecanismo 3 palancas, base en nylon, br	4546675	54252715-SANTOS PEREA LIBIA ANTONIA	Bueno		261.177	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaquteado
180	13286-Silla operativa giratoria, espaldar alto, tela tipo 2, mecanismo 3 palancas, base en nylon, br	11388494	54252715-SANTOS PEREA LIBIA ANTONIA	Bueno		261.177	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaquteado
181	13286-Silla operativa giratoria, espaldar alto, tela tipo 2, mecanismo 3 palancas, base en nylon, br	20512299	54252715-SANTOS PEREA LIBIA ANTONIA	Bueno		261.177	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaquteado
182	13286-Silla operativa giratoria, espaldar alto, tela tipo 2, mecanismo 3 palancas, base en nylon, br	14157062	54252715-SANTOS PEREA LIBIA ANTONIA	Bueno		261.177	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaquteado
183	13287-Silla coordinador giratoria, espaldar alto, mecanismo 3 palancas tapizado en tela.	4010820	54252715-SANTOS PEREA LIBIA ANTONIA	Bueno		562.881	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaquteado
184	13289-EQUIPO DE COMPUTO ALL IN ONE COMPUMAX	1890151	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	102sn33182 - 042318ML3204-2081 - 042218ML383-2081	1.748.400	N/A	el bien se encuentra en Cali. Faltante
185	13289-EQUIPO DE COMPUTO ALL IN ONE COMPUMAX	716981	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	102sn33180 - 042318ML3204-0878 - 042218ML383-0878	1.748.400	N/A	el bien se encuentra en Guapi. Faltante

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



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

Código: FT-CI-001
 Versión: 1
 Fecha: 15 de enero de 2019
 Página: 51 de 51

186	13290-COMPUTADOR DE ESCRITORIO COMPUMAX	3325470	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	102sn33093 / 042318ML320 4-2672 / 042318ML383- 2672 / ml2022cmh18051023	1.753.730	N/A	el bien se encuentra en Ipiales. Faltante
187	13290-COMPUTADOR DE ESCRITORIO COMPUMAX	15748039	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	102sn33091 / 042318ML320 4-2667 / 042318ML383- 2667 / ml2022cmh18050028	1.753.730	N/A	el bien se encuentra en Tumaco. Faltante
188	13298-PORTATIL ULTRALIVIANO HP ELITEBOOK 745 G5 LICENCIA W10 PROFESIONAL INCLUIDA	7307871	54252715-SANTOS PEREA LIBIA ANTONIA	Bueno	5CG8443PBX LICENCIA 3FRBN-JWVXG-TMTH3- J46KV-WK8XC	3.243.762	N/A	Se evidencia en Oficina
189	13310-IMPRESORA EPSON L380 FFCC	1376624	16471816-ALBORNOZ RIVAS JAIME	Bueno	X34N079876	900.000	N/A	Se evidencia en Oficina
190	13329-BACKING SHT	8487937	54252715-SANTOS PEREA LIBIA ANTONIA	Bueno		845.000	N/A	Se evidencia en Oficina
191	13330-STAND SHT	20173	54252715-SANTOS PEREA LIBIA ANTONIA	Bueno		1.430.000	N/A	Se evidencia en Oficina
192	13346-Camara Coleman xtreme CSWP SQUALUS 149 2015	3745941	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		198.011	N/A	Se evidencia en Oficina
193	13346-Camara Coleman xtreme CSWP SQUALUS 149 2015	6124117	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		198.011	N/A	Se evidencia en Oficina
194	13348-Camara fotografica Sony Cyber Shot DSC W810 SQUALUS 149 2015	25707597	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		242.594	N/A	Se evidencia en Oficina
195	13348-Camara fotografica Sony Cyber Shot DSC W810 SQUALUS 149 2015	18453385	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNANDO	Bueno		242.594	Buen Estado	El bien existe pero no se encuentra plaqueteado
196	13349-GPS marca Garmin, modelo 785 SQUALUS 149 2015	9217399	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		1.183.050	N/A	Se evidencia en Oficina
197	13350-Cargador portable SQUALUS 149 2015	493786	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		89.900	Mal estado	el bien se encuentra en mal estado y sin plaqueta
198	13351-Disco duro de 1TB SQUALUS 149 2015	2013165	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		269.900	N/A	Se evidencia en Oficina
199	13352-Impresora multifuncional MTF HP Deskjet SQUALUS 149 2015	971862	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		189.900	N/A	Se evidencia en Oficina
200	13353-Portatil Asus SQUALUS 149 2015	1909632	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		1.699.900	N/A	Se evidencia en Oficina
201	13354-Balanzas digitales American Weigh minipro 100 SQUALUS 149 2015	6933776	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		262.918	N/A	Se evidencia en Oficina
202	13354-Balanzas digitales American Weigh minipro 100 SQUALUS 149 2015	5362863	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		262.918	Mal estado	el bien se encuentra en mal estado y sin plaqueta
203	13355-Balanzas digitales smart weigh GEM 20 SQUALUS 149 2015	3072242	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		62.406	Mal estado	el bien se encuentra en mal estado y sin plaqueta
204	13355-Balanzas digitales smart weigh GEM 20 SQUALUS 149 2015	18449396	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		62.406	Mal estado	el bien se encuentra en mal estado y sin plaqueta
205	13356-Camara fotografica Sony ZOMP SQUALUS 149 2015	591181	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		949.900	N/A	Se evidencia en Oficina
206	13357-Camara fotografica Canon Power Shot ELP 160 SQUALUS 149 2015	2206149	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		269.824	Mal estado	el bien se encuentra en mal estado y sin plaqueta
207	13357-Camara fotografica Canon Power Shot ELP 160 SQUALUS 149 2015	5584334	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		269.824	Mal estado	el bien se encuentra en mal estado y sin plaqueta
208	13358-GPS marca Garmin, modelo Etrex10+estuche SQUALUS 149 2015	6646466	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		254.699	N/A	Se evidencia en Oficina
209	13360-Apuntador Inalambrico starte SQUALUS 149 2015	4998696	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		70.900	N/A	Se evidencia en Oficina
210	13361-Camara fotografica Canon ELPH 140 SQUALUS 149 2015	125106	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		295.700	Mal estado	el bien se encuentra en mal estado y sin plaqueta

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



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

Código: FT-CI-001
 Versión: 1
 Fecha: 15 de enero de 2019
 Página: 52 de 52

211	13361-Camara fotografica Canon ELPH 140 SQUALUS 149 2015	16798986	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		295.700	N/A	Se evidencia en Oficina
212	13362-Dinamometro OHAUS 8261 pull type spring scale 100g capacity 1gr SQUALUS 149 2015	4041269	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		44.558	Mal estado	el bien se encuentra en mal estado y sin plaqueta
213	13362-Dinamometro OHAUS 8261 pull type spring scale 100g capacity 1gr SQUALUS 149 2015	2068893	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		44.558	Mal estado	el bien se encuentra en mal estado y sin plaqueta
214	13363-Dinamometro OHAUS 8003 pull type spring scale 1000g 10n capacity 25g SQUALUS 149 2015	2874158	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		34.656	Mal estado	el bien se encuentra en mal estado y sin plaqueta
215	13363-Dinamometro OHAUS 8003 pull type spring scale 1000g 10n capacity 25g SQUALUS 149 2015	12925985	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		34.656	Mal estado	el bien se encuentra en mal estado y sin plaqueta
216	13364-Dinamometro OHAUS 8263 pull type spring scale 500g capacity 5gr SQUALUS 149 2015	12577125	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		48.222	Mal estado	el bien se encuentra en mal estado y sin plaqueta
217	13364-Dinamometro OHAUS 8263 pull type spring scale 500g capacity 5gr SQUALUS 149 2015	3970677	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		48.222	Mal estado	el bien se encuentra en mal estado y sin plaqueta
218	13365-Dinamometro Weiheng led digital electronic portable luggage travel express fisch scale SQUALUS	1033796	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		19.779	Mal estado	el bien se encuentra en mal estado y sin plaqueta
219	13365-Dinamometro Weiheng led digital electronic portable luggage travel express fisch scale SQUALUS	37265	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		19.779	Mal estado	el bien se encuentra en mal estado y sin plaqueta
220	13365-Dinamometro Weiheng led digital electronic portable luggage travel express fisch scale SQUALUS	16034666	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		19.779	Mal estado	el bien se encuentra en mal estado y sin plaqueta
221	13365-Dinamometro Weiheng led digital electronic portable luggage travel express fisch scale SQUALUS	2588706	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		19.779	N/A	Se evidencia en Oficina
222	13370-Rotulador Epson lw 400 SQUALUS 149 2015	144756	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		149.000	N/A	Se evidencia en Oficina
223	13371-Disco duro cap 1 TB SQUALUS 149 2015	11730110	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		269.900	Mal estado	el bien se encuentra en mal estado y sin plaqueta
224	13372-Cargador portable II SQUALUS 149 2015	9070655	16488985-PRETEL JARAMILLO DIEGO FERNAND	Bueno		89.900	Mal estado	el bien se encuentra en mal estado y sin plaqueta

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



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

Código: FT-CI-001
 Versión: 1
 Fecha: 15 de enero de 2019
 Página: 53 de 53

INVENTARIO DE LOS BIENES ASIGNADOS A LA OFICINA DE BUENAVENTURA - BIENES DADOS DE BAJA

ITEN	Elemento	Placa	Disponibilidad	Cantidad	Responsable	Estado del Bien	Serial	uenta Contab	Tipo Doc	Num Doc
1	9119-SILLA GIRATORIA S/B	3753820	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	52	16650101	BAF	8
2	9120-MESA DE MADERA	15419815	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	74	16650101	BAF	8
3	9121-BALANZA	21338616	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	131	16650101	BAF	8
4	9122-MEMORIA USB DE 4 GB	11637169	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	161	16650101	BAF	26
5	9123-SILLA FIJA METALICA S/B PAÑO CAFÉ	17806709	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	168	16650101	BAF	8
6	9133-VIDEO BEAN O PROYECTOR DE VIDEOS	14277907	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	5	16700101	BAF	8
7	9134-VIDEO BEAN	18960255	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	8	16700101	BAF	8
8	9135-VIDEOGRABADORSONY	701996	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	31	16700101	BAF	8
9	9136-MONITOR	9876255	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	3	16700201	BAF	8
10	9137-CPU HP	14583878	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	12	16700201	BAF	8
11	9138-COMPUTADOR (CPU TECLADOMOUSEMONITOR)	20542925	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	13	16700201	BAF	8
12	9140-COMPUTADOR (CPUTECLADOMOUSEMONITOR)	1789187	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	29	16700201	BAF	8
13	10908-BRUJULA MARCA	18734879	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	133	16551101	BAF	50
14	10910-BOMBA DE ACHIQUERULE	4167346	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	183	16551101	BAF	50
15	10911-ESCRITORIO METALICO 3 GAVETAS	918561	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	6	16650101	BAF	50
16	10912-ESCRITORIO METALICO 3 GAVETAS	6192894	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	7	16650101	BAF	50
17	10913-PAPELERA PAR ESCRITORIO	16081224	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	9	16650101	BAF	50
18	10914-GUILLOTINA	448454	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	11	16650101	BAF	50
19	10915-MESA AUXILIAR EN MADERA	2563260	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	15	16650101	BAF	8
20	10916-FOLDERAMA	12011220	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	16	16650101	BAF	50
21	10917-MUEBLE ARCHIVADOR METALICO	30136331	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	17	16650101	BAF	26
22	10918-MAQUINA DE ESCRIBIR	1080603	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	18	16650101	BAF	8
23	10921-ESTANTERIA METALICA 7 ENTREPAÑOS Y 4 PARAL	14736832	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	25	16650101	BAF	8
24	10922-EXTINTOR 20 LBS	10378277	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	26	16650101	BAF	26
25	10923-EXTINTOR 20 LBS	11835332	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	27	16650101	BAF	26
26	10924-EXTINTOR	2743069	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	28	16650101	BAF	26
27	10926-ESCRITORIO MADERA 2 GAVETAS	14873636	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	39	16650101	BAF	8
28	10927-MESA EN MADERA PARA TELEFONO	32437720	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	40	16650101	BAF	8
29	10928-MESA EN MADERA PARA TELEFONO	2977407	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	41	16650101	BAF	8
30	10929-MESA PARA TELEFONO UNA GAVETA	14909777	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	42	16650101	BAF	8
31	10930-SILLA FIJA C/B CORDBAN CAFE	11827341	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	43	16650101	BAF	8
32	10931-SILLA FIJA METALICA S/B PAÑO CAFÉ	3031099	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	44	16650101	BAF	8
33	10932-SILLA FIJA METALICA S/B PAÑO CAFÉ	54308	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	45	16650101	BAF	8
34	10933-SILLA FIJA METALICA S/B TRES (3) PUESTOS	15313784	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	46	16650101	BAF	8

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



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

Código: FT-CI-001
 Versión: 1
 Fecha: 15 de enero de 2019
 Página: 54 de 54

35	10934-SILLA GIRATORIA S/B PAÑO VINO TINTO	12352603	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	47	16650101	BAF	8
36	10935-SILLA GIRATORIA S/B PAÑO GRIS	1068305	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	48	16650101	BAF	8
37	10936-SILLA GIRATORIA S/B PAÑO GRIS	2227765	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	49	16650101	BAF	8
38	10937-SILLA GIRATORIA S/B PAÑO CAFÉ	16340910	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	50	16650101	BAF	8
39	10938-SILLA GIRATORIA S/B PAÑO VINO TINTO	8601981	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	51	16650101	BAF	8
40	10949-SILLA PLASTICA S/B RIMAX BLANCA	5406272	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	63	16650101	BAF	8
41	10950-SILLA PLASTICA S/B RIMAX BLANCA	1403799	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	64	16650101	BAF	8
42	10953-SILLA SECRETARIA PAÑO VERDE	4226986	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	67	16650101	BAF	26
43	10954-SILLA SECRETARIA PAÑO VERDE	648652	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	68	16650101	BAF	26
44	10955-SILLA SECRETARIA PAÑO VERDE	31597332	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	69	16650101	BAF	26
45	10956-ESCRITORIO MADERA TIPO SECRETARIA 3 GA	478325	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	70	16650101	BAF	8
46	10957-ESCRITORIO EN MADERA TIPO SECRETARIA	3355337	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	71	16650101	BAF	8
47	10958-MESA DE MADERA	14193355	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	72	16650101	BAF	50
48	10959-MESA AUXILIAR EN MADERA	534024	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	73	16650101	BAF	50
49	10960-MESA EN MADERA PARA COMPUTADOR	1889246	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	75	16650101	BAF	50
50	10961-MESA EN MADERA PARA COMPUTADOR	916163	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	76	16650101	BAF	8
51	10962-MESA EN MADERA PARA COMPUTADOR	13179939	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	77	16650101	BAF	8
52	10963-MESA EN FORMICA Y METAL PARA COMPUTADOR	5929173	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	78	16650101	BAF	8
53	10964-MESA PARA COMPUTADOR	901893	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	79	16650101	BAF	50
54	10965-MESA EN MADERA PARA COMPUTADOR	143656	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	80	16650101	BAF	50
55	10966-MESA PARA COMPUTADOR	798909	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	81	16650101	BAF	8
56	10968-ESTABILIZADOR ELECTRICO NEW LINE	7570203	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	84	16650101	BAF	50
57	10969-ESTABILIZADOR ELECTRICO NEW LINE	12436806	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	85	16650101	BAF	8
58	10970-ESTABILIZADOR ELECTRICO NEW LINE	6785185	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	86	16650101	BAF	8
59	10971-ESCRITORIO EN FORMICA Y METAL	1495720	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	89	16650101	BAF	26
60	10972-ESCRITORIO EN MADERA TIPO SECRETARIAL	14767757	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	90	16650101	BAF	26
61	10973-ESCRITORIO MADERA 2 GAVETAS	17927581	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	91	16650101	BAF	8
62	10974-ESCRITORIO EN MADERA 1 GAVETA	4447035	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	92	16650101	BAF	8
63	10975-ESCRITORIO EN MADERA 2 GAVETAS	7111258	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	93	16650101	BAF	26
64	10977-ESCRITORIO EN MADERA 2 GAVETAS	5046178	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	95	16650101	BAF	8
65	10978-ESCRITORIO MADERA 3 GAVETAS	2831877	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	96	16650101	BAF	8
66	10979-PAPELERA PARA ESCRITORIO	3521	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	97	16650101	BAF	50
67	10981-SILLA CON RODACHINES S/B PAÑO GRIS	12856761	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	102	16650101	BAF	8
68	10982-SILLA ERGONOMICA TAPIZADA PAÑO GRIS	4248646	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	103	16650101	BAF	8
69	10983-SILLA ERGONOMICA TAPIZADA PAÑO AZUL	10994837	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	104	16650101	BAF	50



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

Código: FT-CI-001
 Versión: 1
 Fecha: 15 de enero de 2019
 Página: 55 de 55


70	10984-SILLA GIRATORIA S/B PAÑO AZUL	9132717	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	105	16650101	BAF	8
71	10985-SILLA GIRATORIA S/B PAÑO AZUL	4565920	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	106	16650101	BAF	8
72	10986-SILLA GIRATORIA PAÑO AZUL	6105382	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	107	16650101	BAF	50
73	10987-SILLA GIRATORIA C/B PAÑO CAFÉ	2800559	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	108	16650101	BAF	8
74	10988-MESA PARA COMPUTADOR	3408138	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	110	16650101	BAF	50
75	10989-MESA EN MADERA PARA COMPUTADOR	4947382	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	111	16650101	BAF	50
76	10990-MESA PARA COMPUTADOR	9472015	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	112	16650101	BAF	50
77	10991-MESA PARA COMPUTADOR	2433913	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	113	16650101	BAF	8
78	10992-MESA PARA COMPUTADOR	5760393	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	114	16650101	BAF	8
79	10993-MESA EN FORMICA PARA COMPUTADOR	9055656	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	115	16650101	BAF	50
80	10994-MESA AUXILIAR EN MADERA	15865941	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	116	16650101	BAF	8
81	10995-MESA EN FORMICA BLANCA EN L	10856183	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	117	16650101	BAF	8
82	10996-MESA EN FORMICA BLANCA EN L	9873320	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	118	16650101	BAF	8
83	10997-MESA DE PROCESO	5845655	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	119	16650101	BAF	50
84	10998-MUEBLE ARCHIVADOR EN MADERA DOS GAVETAS	5591035	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	120	16650101	BAF	8
85	10999-MODULO-DIVISION PARED	10233180	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	125	16650101	BAF	8
86	11000-MODULO-DIVISION PARED	1231310	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	126	16650101	BAF	8
87	11001-MODULO-DIVISION PARED	17084305	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	127	16650101	BAF	8
88	11002-MODULO-DIVISION PARED	4868409	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	128	16650101	BAF	8
89	11003-MODULO-DIVISION PARED	3601737	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	129	16650101	BAF	8
90	11004-ANTENA DE 8 CON BASE	4432411	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	130	16650101	BAF	50
91	11006-ESTANTERIA EN MADERA (2º PISO)	5761340	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	134	16650101	BAF	26
92	11007-EXTINTOR 20 LIBRAS	13150430	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	135	16650101	BAF	26
93	11008-EXTINTOR 20 LIBRAS	19422292	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	136	16650101	BAF	26
94	11009-EXTINTOR 20 LIBRAS	16246045	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	137	16650101	BAF	26
95	11010-EXTINTOR 20 LIBRAS	1004988	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	138	16650101	BAF	26
96	11011-MESA MADERA PARA TELEFONO (PLANTA TEL)	1381431	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	162	16650101	BAF	50
97	11013-SILLA FIJA METALICA S/B PAÑO CAFÉ	12493544	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	164	16650101	BAF	8
98	11014-SILLA FIJA METALICA S/B PAÑO CAFÉ	4726077	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	165	16650101	BAF	8
99	11015-SILLA FIJA METALICA S/B PAÑO CAFÉ	17897591	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	166	16650101	BAF	8
100	11016-SILLA FIJA METALICA S/B PAÑO CAFÉ	5229065	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	167	16650101	BAF	8
101	11017-SILLA GIRATORIA S/B	9905520	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	169	16650101	BAF	8
102	11018-SILLA GIRATORIA S/B PAÑO AZUL	20313149	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	170	16650101	BAF	8
103	11019-SWITCH 16 PUERTOS	4199841	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	171	16650101	BAF	8
104	11020-BIBLIOTECA HORIZONTAL EN MADERA	226454	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	172	16650101	BAF	8



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

Código: FT-CI-001
 Versión: 1
 Fecha: 15 de enero de 2019
 Página: 56 de 56

105	11023-TAJALAPIZ ELECTRICO	4624023	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	10	16650201	BAF	26
106	11024-NUMERADOR AUTOMATICO	58168	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	22	16650201	BAF	8
107	11025-PERFORADORA SAX 608	5767741	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	35	16650201	BAF	8
108	11026-COSEDORA INDUSTRIAL RAPID	3539809	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	37	16650201	BAF	8
109	11029-DISPOSITIVO EXCLUIDOR DE TORTUGA	11286313	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	82	16600201	BAF	8
110	11030-BATERIA NAPA ESPECIAL AMBIENTE MARINO	990821	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	139	16600201	BAF	26
111	11031-BATERIA NAPA ESPECIAL AMBIENTE MARINO	5223886	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	140	16600201	BAF	26
112	11032-CALIBRADOR	1720127	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	142	16600201	BAF	26
113	11033-ICTIOMETRO EN ACRILICO	9614280	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	188	16600201	BAF	26
114	11034-TELEFONO PANASONIC	477997	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	1	16700101	BAF	26
115	11035-TELEFONO PANASONIC	4289354	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	2	16700101	BAF	26
116	11036-CONMUTADOR	897235	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	21	16700101	BAF	8
117	11037-CAMARA DIGITAL-SONY	9804698	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	33	16700101	BAF	8
118	11038-TELEFONO FANTEL	5135096	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	88	16700101	BAF	26
119	11039-CAMARA DIGITAL DSC TX10	3674081	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	150	16700101	BAF	26
120	11040-RADIO BASE CON MICROFONO (LANCHA)	4921824	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	158	16700101	BAF	8
121	11041-PLANTA TELEFONICA	840173	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	174	16700101	BAF	8
122	11042-MONITOR	5835262	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	4	16700201	BAF	26
123	11043-MOUSE	6241716	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	14	16700201	BAF	8
124	11044-TECLADO	4087556	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	32	16700201	BAF	26
125	11046-SCANNER	9094602	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	99	16700201	BAF	26
126	11047-SCANNER PORTABLE	16644886	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	100	16700201	BAF	26
127	11048-SCANNER PORTABLE	16716152	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	101	16700201	BAF	26
128	11049-FAX MULTIFUNCIONAL (IMPRESORA-TEL) HP	1765428	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	109	16700201	BAF	8
129	11051-IMPRESORA HP LAER JET 1020	7747596	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	153	16700201	BAF	8
130	11052-IMPRESORA DE FOTOGRAFIA	19570091	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	154	16700201	BAF	26
131	11053-IMPRESORA EPSON B461A	7310702	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	157	16700201	BAF	8
132	11054-MEMORIA USB DE 4 GB	12842540	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	160	16700201	BAF	26
133	11055-REMOS	10114127	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	143	16750401	BAF	26
134	11056-REMOS	11092684	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	144	16750401	BAF	26
135	11057-REMOS EN MADERA	361208	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	145	16750401	BAF	8
136	11062-NEVERA	6026242	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	19	16650101	BAF	8
137	11063-ESTUFA ELECTRICA HACEB DOS BOQUILLAS (MESA)	83023	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	87	16650101	BAF	8
138	11064-NEVERA HACEB	27795783	Dado de Baja	1	DIEGO PRETEL	INSERVIBLE	123	16650101	BAF	8

 AUNAP AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA	PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019
		Página: 57 de 57

BIENES SOBREPANTES EN LA OFICINA DE BUENAVENTURA Y NO REGISTRADOS EN INVENTARIO

DESCRIPCION DEL BIEN	PLACA	ESTADO DEL BIEN	OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
MUEBLE ARCHIVADOR	30136331	BUEN ESTADO	NO APARECE EN EL INVENTARIO
PAPELERA PARA ESCRITORIO	3521	BUEN ESTADO	NO APARECE EN EL INVENTARIO
SILLA PLASTICA SIN BRAZOS	699480	BUEN ESTADO	NO APARECE EN EL INVENTARIO
SILLA PLASTICA SIN BRAZOS	4383751	BUEN ESTADO	NO APARECE EN EL INVENTARIO
SILLA PLASTICA SIN BRAZOS	7139617	BUEN ESTADO	NO APARECE EN EL INVENTARIO
PORTATIL MARCA DELL - 3421	SIN PLACA	MAL ESTADO	NO APARECE EN EL INVENTARIO
PORTATIL MARCA TOSHIBA	4A207697Q	MAL ESTADO	NO APARECE EN EL INVENTARIO
PORTATIL MARCA TOSHIBA	3B191695Q	MAL ESTADO	NO APARECE EN EL INVENTARIO
CPU HP	MXL24020HL	MAL ESTADO	NO APARECE EN EL INVENTARIO
IMPRESORA DESKJET - 3635	SIN PLACA	BUEN ESTADO	NO APARECE EN EL INVENTARIO
AIRE ACONDICIONADO LG	5099743	BUEN ESTADO	NO APARECE EN EL INVENTARIO
LAMINADORA AQUILES	293154	MAL ESTADO	NO APARECE EN EL INVENTARIO
EXTINTOR AMARILLO	SIN PLACA	BUEN ESTADO	NO APARECE EN EL INVENTARIO
SILLA ERGONOMICA NEGRA	SIN PLACA	BUEN ESTADO	SE RECIBIERON DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA NUEVAS
SILLA ERGONOMICA NEGRA	SIN PLACA	BUEN ESTADO	SE RECIBIERON DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA NUEVAS
SILLA ERGONOMICA NEGRA	SIN PLACA	BUEN ESTADO	SE RECIBIERON DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA NUEVAS
SILLA ERGONOMICA NEGRA	SIN PLACA	BUEN ESTADO	SE RECIBIERON DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA NUEVAS
SILLA ERGONOMICA NEGRA	SIN PLACA	BUEN ESTADO	SE RECIBIERON DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA NUEVAS

REGISTRO FOTOGRÁFICO REGIONAL CALI








Como se puede apreciar en la evidencia fotográfica, el Asesor con Funciones de Control Interno, manifiesta que la oficina de Buenaventura cuenta con dos (2) lanchas, de las cuales una (1) se encuentra ubicada en cuerpo de agua de Buenaventura en poder de los guardacostas ya que ésta fue recuperada en un intento de robo, ésta no tiene motores, no se encuentra en uso y se encuentra expuesta 24 horas al sol y al agua, situación que impacta negativamente el bien, ya que se está deteriorando de manera más rápida; y por otro lado, la otra lancha, a pesar de que cuenta con 2 motores, se encuentra en regular estado y presenta deterioro en la base de la misma que es en fibra de vidrio, por lo cual el funcionario que acompaña la toma física manifiesta que necesita reparación y mantenimiento.

Es importante señalar que las observaciones y/o hallazgos del presente capítulo quedarán contemplados en el informe final resultado de la Auditoría Interna de Gestión realizada a la Dirección Regional Cali.

	<p>PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN</p> <p>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</p>	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019
		Página: 61 de 61

RESUMEN DE HALLAZGOS

HALLAZGOS 1:

Analizada las actividades contempladas en el Plan de Acción 2019 Versión 1, se evidencia que este contempla las mismas actividades del Plan de Acción la vigencia 2018 y por lo tanto son actividades ya cumplidas, por lo anterior se concluye que a la luz del plan de acción el proceso de Gestión Administrativa no tenía contemplada actividades para ejecutar en el tiempo de vigencia del plan de acción Versión 1.

HALLAZGOS 2:

Se evidencia incumplimiento de la meta de la programada en la actividad No. 63 relacionada con la Actualización Permanente de los Inventarios Bienes muebles de acuerdo a la toma física, el proceso realizó la toma física de inventario de las oficinas regionales de la AUNAP siendo estas el 5% de las regionales a nivel nacional. Mas sin embargo que no se evidenciaron soportes de ajustes, reclasificaciones o traslados según las novedades encontradas en el levantamiento de inventario.

HALLAZGOS 3:


El Equipo Auditor evidencia falencias y debilidades en el control de los documentos del proceso ya que se observa desactualización y no se cuenta con un Control de la Información documentada del proceso de Gestión Administrativa en cuanto a la estructura (encabezado) y códigos del documento de acuerdo con lo indicado en la Guía para la Elaboración de los Documentos del SIG de fecha Marzo 9 de 2017 y al requisito 7.5 de la Norma ISO 9001:2015 "Información Documentada"

No se evidencia la caracterización del proceso de acuerdo a la Guía "Guía Para la Elaboración de Los Documentos del SIG – GU-MC-001" del 09 de Marzo del 2017. Y al Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Política de Fortalecimiento organizacional y Simplificación de Procesos, donde establece los aspectos mínimos para trabajar por procesos los cuales son: Definir el objetivo de cada uno de los procesos, Definir la secuencia de cada una de las diferentes actividades del proceso, desagregándolo en procedimientos o tareas, definir los responsables del proceso y sus obligaciones.

Adicionalmente se evidencia que el proceso no realiza una revisión permanente de los mismos con el fin de verificar si han cambiado, incorporado o eliminado actividades en la operación diaria, que puede generar un aumento del riesgo respecto a la calidad de los productos que general el proceso, reproceso administrativos, llegar al escenario de generar controversias de responsabilidad.

Cabe señalar que en el espacio de la "nueva intranet" de la entidad, no se encuentran todos los procedimientos y formatos que desde el Proceso de Gestión Administrativa se han aprobado, situación que no permite reflejar y

El Equipo Auditor considera como posible causa de estas situaciones la falta de seguimiento, control, verificación e incluso capacitación de los servidores adscritos al proceso. Estas potenciales causas aumentan los riesgos ya citados y afectan la confiabilidad del Sistema de Gestión de Calidad asociado al marco de su proceso y procedimientos.

	PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 62 de 62

HALLAZGOS 4:

De conformidad con lo anterior, el Asesor con Funciones de Control Interno evidencia que la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, tuvo desamparados por un término de tres (3) meses los bienes y fondos del Estado bajo su administración, en este sentido, se observa que no aseguró los bienes mediante pólizas de seguros o un fondo especial creado para tal fin, en armonía con los objetivos previstos en la Ley.

HALLAZGOS 5:

Se evidencia que la entidad no cuenta con un informe final de cierre de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo con corte al 31 de Diciembre de 2018 como lo establece el procedimiento PR-GFIN-03 que tiene como objetivo “Estandarizar el conjunto de actividades a seguir para el cierre contable de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo de la autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca”. Lo anterior ya que como soporte del “informe de cierre”, la entidad, aporta el Acta de reunión entre los Procesos de Gestión Financiera y Gestión Administrativa con la finalidad de conciliar la cuenta de almacén a 31 de Diciembre de 2018.

HALLAZGOS 7:


El Equipo Auditor evidencia que la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP, no cuenta con un informe consolidado o por oficinas que dé cuenta del resultado de la toma física de los bienes de la entidad realizada por el proceso de Gestión Administrativa.

En este mismo orden de ideas, se evidencia que la entidad no realizó al 100% el levantamiento de la toma física de inventario de bienes muebles e inmuebles en su propiedad, lo cual desencadena problemas como la desactualización de la información de los bienes de la cuenta de propiedad, planta y equipo registrados en el aplicativo Quick Data ERP, ya que no hubo un levantamiento de inventario completo y para las oficinas a las cuales si se les practicó la toma de inventario, no se soporta con una conciliación entre lo registrado en libros y lo encontrado en el levantamiento de información, conciliación que si existiera, debería estar soportada con los documentos soportes de ajustes, reclasificaciones, cambios de responsable, cambios del estado de los bienes, que den cuenta de las medidas tomadas por el proceso de Gestión Administrativa para subsanar las diferencias encontradas. Para el caso específico del levantamiento de información de los inventarios de los bienes ubicados en sede central, no se utilizó en formato FT-GA-002 para la toma de inventario, y una vez verificada la información contemplada en el documento aportado, no está clara cuál es la información que da cuenta de lo verificado por parte del funcionario que realizó el levantamiento de información.

Por último, la entidad no está cumpliendo con lo manifestado en el procedimiento PR-GFIN-03 respecto a los lineamientos para llevar a cabo el cierre de la cuenta de propiedad, planta y equipo al finalizar cada vigencia fiscal y lo establecido en el Manual de Políticas Contables de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca – AUNAP bajo el Marco Conceptual y Normativo para Entidades de Gobierno, respecto al tratamiento de la propiedad, planta y equipo en propiedad de la entidad.

HALLAZGOS 8:

Se evidencia que la entidad cuenta con bienes muebles e inmuebles que fueron recibidos mediante convenios en vigencias anteriores, que a la fecha no han sido ingresados y registrados en las cuentas del balance de la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca- AUNAP. Situación que refleja, el no cumplimiento del Manual para el manejo administrativo de los bienes de propiedad de la AUNAP, específicamente lo establecido en el capítulo de “Ingreso o entradas de almacén a elementos provenientes de convenios”, situación que no permite conocer financieramente la realidad económica de la entidad, lo anterior causado por falencias y deficiencias en el control que ejercen las áreas que registran información financiera a las áreas generadoras de información con el fin de que informen oportunamente las novedades presentadas en la vigencia.

	<p>PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN</p> <p>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</p>	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 63 de 63


Ésta situación contraviene el principio de causación y lo establecido en el concepto de la Contaduría General de la Nación dado en mesa de trabajo sostenida en la vigencia 2017, el cual indica *“sobre el avance de ejecución de los recursos, debe proceder a disminuir los recursos entregados en administración e incorporar el activo o el gasto según corresponda”*, afectando la revelación de la información contable y los principios de contabilidad generalmente aceptados.

HALLAZGOS 9

Se pudo observar que el proceso de Gestión Administrativa no realiza las acciones que den cuenta del monitoreo y seguimiento al riesgo GA-23 relacionado con Pérdida o deterioro de bienes ya que se evidenció su materialización en la Regional Barranquilla al igual que en la Regional Cali. Adicionalmente se puede concluir que el control establecido para la mitigación del riesgo GA-23 no es adecuado ya que este riesgo se ha materializado en diferentes oportunidades, por anterior es necesario realizar un análisis más profundo del riesgo ya que “no tener un inventario actualizado de los bienes de la AUNAP no es la única causa que puede producir la materialización del riesgo.

HALLAZGOS 10

Se pudo evidenciar materialización del riesgo GA-45 relacionado con Deterioro de equipo de cómputo ya que el equipo auditor al realizar auditoria a la regional Cali observo 6 equipos de cómputo almacenados y en mal estado causado por falta de un programa de mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo. Adicionalmente se observa que el control establecido para la mitigación del riesgo no es propio del proceso o sea que no cuenta con la capacidad técnica para realizar el control.

	<p>PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN</p> <p>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</p>	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019
		Página: 64 de 64

RECOMENDACIONES


- **Se recomienda** que el proceso de Gestión Administrativa, incorpore dentro del Plan de Acción todas las actividades que dan cuenta de la gestión que se realiza en la vigencia.
- **Se recomienda** una mejor y periódica comunicación entre el equipo de Planeación y el proceso de Gestión Administrativa, esto, con la finalidad que desde el nivel central se den las recomendaciones y directrices pertinentes para la elaboración de un Plan de Acción coherente con los planes, programas y proyectos misionales de la entidad; y así mismo se contemplen y programen metas que ayuden al cumplimiento del objetivo misional.
- **Se recomienda** que se lleven controles periódicos y permanentes a las actividades contempladas en el Plan de Acción con la finalidad de establecer indicadores de cumplimiento y poder poner en marcha acciones estratégicas para las actividades que estén por debajo de la meta programada.
- **Se recomienda** concientizar a los funcionarios y contratistas acerca del cumplimiento de los trámites y procedimientos administrativos, en aras de lograr una mayor eficiencia, eficacia y efectividad al interior de la entidad.
- **Se recomienda** Se evidencia que la entidad no cuenta con un informe final de cierre de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo con corte al 31 de Diciembre de 2018 como lo establece el procedimiento PR-GFIN-03
- **Se recomienda** a la administración, generar y propender mediante la aplicación diferentes acciones y mecanismos el cumplimiento de las directrices señaladas en los procedimientos administrativos internos.
- **Se recomienda** que el proceso de Gestión Administrativa se reúna con la oficina de Planeación con el fin de establecer y alimentar la base de datos de todos los procedimientos documentados y vigentes.
- **Se recomienda** implementar políticas de depuración y actualización de la información consignada en el aplicativo Quick Data ERP respecto a los inventarios asignados a las diferentes oficinas de la Aunap.
- **Se recomienda** al Nivel Central hacer un levantamiento de información sobre todos los bienes que han ingresado a través de convenios con el fin de que se realice el debido paqueteo y se asigne un código único a cada uno de los elementos recibidos.
- **Se recomienda** que para vigencias futuras, la entidad realice e implemente una debida planeación para la contratación de pólizas que amparen los bienes del Estado su propiedad.
- **Se recomienda** la realización de un levantamiento de información o toma física del 100% de los bienes de la entidad con la finalidad de obtener un diagnóstico sobre el control y administración de los mismos, y que ésta información sea de utilizada para garantizar la actualización del aplicativo Quick Data ERP y para la oportuna toma de decisiones por la Alta Dirección.
- **Se recomienda** que por parte del Proceso de Gestión Administrativa se socialicen las directrices y políticas asociadas a la administración de los bienes de la entidad y se capaciten a los diferentes funcionarios que tienen a cargo bienes del Estado.

FORTALEZAS

Se evidencia que el proceso de Gestión Administrativa cuenta con un equipo de trabajo conformado tanto por funcionarios y contratistas que muestran compromiso y disposición para apoyar en la consecución de las metas contempladas en los Planes, programas y proyectos.

En la auditoría, se observó que el proceso cuenta con un equipo de trabajo dispuesto a colaborar, atender, a entregar de forma oportuna, consistente y completa los documentos y soportes y demás los requerimientos solicitados por el Equipo Auditor.

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

	<p>PROCESO DE CONTROL INTERNO A LA GESTIÓN</p> <p>INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA</p>	Código: FT-CI-001
		Versión: 1
		Fecha: 15 de enero de 2019 Página: 65 de 65

CONCLUSIONES

El Equipo Auditor, manifiesta que las conclusiones de la presente auditoría están contempladas y resumidas en las OBSERVACIONES, que fueron ratificadas como HALLAZGOS.

INSTRUCCIONES PARA EL AUDITADO (solo si hay hallazgos)

De conformidad con el procedimiento Auditoría, 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	18 DE OCTUBRE DE 2019
--------------------------------------	------------------------------

EQUIPO AUDITOR		
	NOMBRE	FIRMA
AUDITOR LIDER	Eurípides González Ordoñez	(Firmado el Original)
AUDITORES	Walter Eduardo Jiménez	(Firmado el Original)
	Andrés Arturo Oñate	(Firmado el Original)