



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: 1 de 1

PROCESO/ÁREA AUDITADO(A)	DIRECCIÓN REGIONAL VILLAVICENCIO
PERIODO AUDITADO	ENERO - NOVIEMBRE 2019
LÍDER PROCESO/ÁREA AUDITADO(A)	MARITZA CASALLAS DELGADO
OBJETIVO	Evaluar y verificar la gestión administrativa realizada por la regional mediante la evaluación y análisis del plan de acción, los riesgos, inventario y procedimientos para determinar la eficiencia del Auditado.
ALCANCE	La presente auditoria tiene como alcance el análisis del plan de acción, los riesgos inventario y procedimientos ejecutados por la regional auditada.
FECHA DE REUNIÓN APERTURA	20 DE NOVIEMBRE DE 2019

MARCO NORMATIVO

- ✓ **Constitución Política de Colombia.**
- ✓ **Ley 13 de 1990:** Ley por medio del cual crea el estatuto General de Pesca.
- ✓ **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
- ✓ **Memorando del 25-05-16:** Requisitos mínimos de informe técnico.
- ✓ **Ley 1437 de 2011:** Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- ✓ **Ley 190 de 1995:** Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública.
- ✓ **Ley 87 de 1993:** Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.
- ✓ **Ley 1474 de 2011:** 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.**
- ✓ **Reglamentos expedidos por la Autoridad Competente.**
- ✓ **Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**

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

DESARROLLO

El día 20 de noviembre del presente año se dio apertura de la Auditoría a la Regional Villavicencio por medio de la Reunión de Inicio con la presencia del Director Regional Maritza Casallas Delgado y todos los funcionarios de la oficina regional donde el Auditor Líder explicó el Plan de Auditoria.

Teniendo en cuenta la información solicitada y los temas a desarrollar en la presente auditoría, se analizaron y auditaron los siguientes aspectos:

ASPECTOS VERIFICADOS

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL VERSIÓN 1 Y VERSIÓN 2 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL VILLAVICENCIO VIGENCIA 2019.

Revisado el marco normativo relacionados con la creación de la AUNAP y lo que trata con las Funciones del Director Regional en el Artículo 17 del decreto 4181 de 2013 establece que:

“Son funciones de las Direcciones Regionales, las siguientes:

- 1. Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos de competencia de la AUNAP en su correspondiente jurisdicción, de conformidad con los lineamientos y delegaciones señalados por el Director General y adelantar el seguimiento y evaluación de los mismos*
- 2. Ordenar los gastos, realizar las operaciones y gestionar los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la AUNAP en su ámbito de competencia, de conformidad con la delegación expresa que disponga el Director General.*
- 3. Participar en la formulación de planes y programas, con el objeto de garantizar la articulación institucional y de organizaciones públicas, privadas y sociales, teniendo en cuenta la perspectiva regional y local.*

(...)



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

6. Realizar seguimiento y evaluación al cumplimiento de los planes, programas y proyectos adelantados en su jurisdicción, presentar los informes correspondientes y apoyar la evaluación de impacto de las acciones institucionales.”.

En este sentido, teniendo en cuenta que la Entidad cuenta con dos versiones del Plan de Acción, el equipo auditor realizó el análisis de las dos versión teniendo en cuenta las fechas de sus respectivas aprobaciones, el Plan de Acción Versión 2 se aprobó el 28 de Mayo del 2019 y se realizó el análisis a corte del 30 de octubre, a continuación se relacionan las actividades de la Regional Villavicencio de las dos versiones del Plan de Acción:

Plan de Acción versión 1. Regional Villavicencio

PLAN DE ACCIÓN VERSIÓN 1									
ACTIVIDAD	INDICADOR		META GLOBAL MAGNITUD PROGRAMADA	PROGRAMACIÓN DE LA META				RESULTADO	% CUMPLIMIENTO
	NOMBRE	CATEGORÍA		I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI		
Realizar los tramites de las solicitudes de permisos (comercialización, cultivo y procesamiento)	Gestión de solicitud de trámites de permisos de (comercialización, cultivo y procesamiento)	Eficacia	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Capacitar, socializar a la población objetivo en normatividad y procedimientos para el ejercicio de la actividad acuícola en toda su cadena.	Capacitaciones realizadas en normatividad y procedimientos para el ejercicio de la actividad acuícola en toda su cadena.	Eficacia	13	1	4	4	4	122	938%
Realizar acciones de fomento a la acuicultura en toda su cadena a nivel nacional.	Asistencia técnica brindada a proyectos productivos de acuicultura.	Eficacia	52	5	15	16	16	4	100%
Capacitar, socializar la normatividad y procedimientos para el ejercicio de la actividad pesquera en toda su cadena.	Jornadas de sensibilización y socialización realizadas para el ejercicio de la actividad pesquera en toda su cadena.	Eficacia	106	10	32	32	32	11	100%
Desarrollar actividades orientadas a sensibilizar a la población dedicada a la actividad pesquera y la acuicultura, en normatividad y medidas de ordenación de la pesca y acuicultura en Colombia.	Eventos de sensibilización sobre la importancia del aprovechamiento sostenible del recurso pesquero, y la normatividad para el ejercicio de la actividad.	Eficacia	24	0	24	0	0	4	100%
Realizar talleres y charlas sobre la normatividad pesquera a diferentes usuarios y con énfasis en el aprovechamiento sostenible de la actividad , tallas mínimas, vedas y medidas de manejo	Número de actividades (sobre el contraste: legalidad/ilegalidad)	Eficacia	150	37	38	37	38	2	100%

	<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

Plan de Acción Versión 2. Regional Villavicencio

PLAN DE ACCIÓN VERSIÓN 2									
ACTIVIDAD	INDICADOR		META GLOBAL	PROGRAMACIÓN DE LA META				RESULTADO	% CUMPLIMIENTO
	NOMBRE	CATEGORÍA		MAGNITUD PROGRAMADA	I TRI	II TRI	III TRI		
Gestionar las solicitudes de los tramites de permisos de para el ejercicio de la pesca y la acuicultura	Número de solicitudes de trámite de permisos de para el ejercicio de la pesca y la acuicultura gestionados	Eficacia	100%	20	25	30	25	100%	100%
Gestionar Actos administrativos de ordenacion pesquera para su expedición	Numero de gestiones para la expedición de actos administrativos de ordenacion pesquera	Eficacia	1	0	0	1	0		100%
Capacitar a las asociaciones en temas de asociatividad y normatividad para el ejercicio de la acuicultura	Numero de Asociaciones capacitadas en asociatividad y normatividad para el ejercicio de la acuicultura	Eficacia	2	0	0	0	2	4	200%
Capacitar a asociaciones de pescadores en temas de asociatividad y normatividad para el ejercicio de la actividad pesquera	Numero de Asociaciones de pescadores capacitadas en asociatividad y normatividad	Eficacia	13	1	0	6	6	11	85%
Apoyar el fomento de la asociatividad	Numero de Asociaciones apoyadas	Eficacia	5	0	0	3	2	4	80%
Apoyar a proyectos productivos de piscicultura para el fomento de la pesca y la acuicultura	Numero de proyectos productivos de piscicultura apoyados	Eficacia	5	3	1	1	0	2	40%
Apoyar en el desarrollo de la campaña de divulgación y socialización a nivel nacional el ejercicio del control y vigilancia preventiva de la actividad pesquera y acuícola..	Numero eventos de divulgación y socialización apoyados nivel nacional en pro de disminuir las malas prácticas, en el ejercicio del control y vigilancia preventiva de la actividad pesquera y acuícola.	Eficacia	13	1	0	6	6	13	100%
Capacitar, socializar la normatividad y procedimientos para el ejercicio de la actividad pesquera en toda su cadena.	Numero de Jornadas de sensibilización y socialización realizadas para el ejercicio de la actividad pesquera en toda su cadena.	Eficacia	106	10	32	32	32	122	115%
Desarrollar actividades orientadas a sensibilizar a la población dedicada a la actividad pesquera y la acuicultura, en normatividad y medidas de ordenación de la pesca y acuicultura en Colombia.	Numero de Eventos de sensibilización realizados sobre la importancia del aprovechamiento sostenible del recursos pesquero, y la normatividad para el ejercicio de la actividad.	Eficacia	24	0	24	0	0	122	508%
Realizar operativos de control y vigilancia de la actividad pesquera y de la acuicultura y verificar el cumplimiento de la normatividad pesquera y acuícola en:(Centros de acopio, Puntos de venta, Plazas principales, Muelles de desembarque, Aeropuertos, Vías terrestres y fluviales (incluidos cuerpos de agua) de la regional.	Numero de Operativos de control y vigilancia realizados	Eficacia	525	132	187	122	84	598	114%

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

Una vez realizado el seguimiento de las actividades contempladas en el Plan de Acción a la Regional Villavicencio se puede establecer que muchas de las actividades establecidas en el Plan de Acción V2 están sobre ejecutadas ya que excedieron las metas establecidas, sin embargo, se **recomienda** realizar una mejor planeación para las futuras vigencias.

EVALUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS – PQRSD

Se evidencia formato Reportes de Asesorías con Código FT-AT-003 con vigencia desde el 16/04/2019, donde se observa registros de entrega de permisos lo cual no corresponde al objetivo del formato que son las asesorías, por ejemplo: el señor Hernán Gómez reclamando un carnet de pesca deportiva el día 29 de octubre de 2019

FECHA		NOMBRES COMPLETOS		T. DOCUMENTO	NUMERO	DIRECCIÓN	NUMERO CONTACTO	SEXO	MOTIVO DE LA CONSULTA	CONSULTA PERSONAL	CONSULTA TELEFÓNICA	FIRMA
23/10/19	CARLOS RAMIREZ ACOSTA	CC	1032355340	CI 14 # 20A 25	32027866	M						Carlos R.
24/10/19	DALIA ROSA I	C.C.	121917279	U. 370 TOBÁN ACACIOP	316837279	F		su F. Producción PESCA SUR		✓		U/A.
28/10/19	Abedulio Duarte	CC	4190932	CA 37 16-2A 5r	3222946695	M		Asesorio	X			
29/10/19	Hernan Gomez	CC	11335246	CA 17-9-20	318210082	M		Carnet Pesca Deportiva	X			
01/11/19	Mario Holguin Rojas	CC	86091940	CA 32A # 38	312619879	F		Tramite de Permiso	X			Mario Holguin E
01/11/19	José H. Fariñas	CC	112168783	CA 14 # 33 20	3142413241	M		Tramite perm.	X			José H. Fariñas
13/11/19	Univision Holguin C.	CC	19417833	CA 14 # 33 20	3142413241	M		Asesorio	X			Univision Holguin C.
19/11/19	José Guzmán	CC	86051776	CA 17 # 20 57 P. B. deo V.	3123840328	M		Asesorio		X		
	Manuel Antonio A.	CC	173332896	CA 12 # 12 CB	3112052935	M		Requisitos e.		X		

Imagen: 1. Formato Reporte de Asesoría regional Villavicencio

Adicionalmente, el equipo auditor determinó que no se lleva un registro o base de datos de Visitantes como lo establece el Protocolo de Atención al Ciudadano en el numeral 7.2.1 Protocolo general en atención al ciudadano.

AUNAP AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA		PROTOS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO	Código: FT-AT-001 Versión: 3 Fecha: 20 de mayo de 2019 Página 8 de 14
--	--	--	--

7.2.1 Protocolo general en atención presencial

- ✓ Saludar al ciudadano, tan pronto se aproxime procurando no tener objetos que obstaculicen su paso.
- ✓ Ingresarlo en la base de datos de visitantes, fecha y hora, luego llamar a la respectiva área a donde se va a dirigir.
- ✓ Si requiere ser atendido por el área, se le indicará al ciudadano el lugar al cual debe dirigirse.
- ✓ Al terminar la visita del ciudadano, ingresar en la base de datos la hora de salida y así dar por terminado la atención presencial.
- ✓ Deje lo que esté haciendo mientras sirve al ciudadano o ciudadana; esto le hará sentir que él o ella merece toda su atención.
- ✓ Si es posible, utilice el nombre del ciudadano(a), antecedido por "señor, señora o señorita"

Imagen: 2. Numeral 7.2.1 Protocolo de Atención al Ciudadano Código: FT-AT-001



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

Código: FT-CI-001

Versión: 1

Fecha: 15 de enero de 2019

Página: 7 de 7

Finalmente, al momento que el equipo auditor realizaba la auditoría dos ciudadanos llegaron a solicitar información sobre los trámites de la entidad y no firmaron el formato de Asesorías. Por lo que se determina que el formato lo utilizan de manera esporádica.

OBSERVACIÓN 1:

Se evidenció el mal uso del formato de Asesorías con Código FT-AT-003 con vigencia desde el 16/04/2019. Ya que se utiliza para registrar entregas de carnet o permisos, desviándose del objetivo del formato que es registrar las asesorías que requieran los ciudadanos. Lo anterior obedece a la falta de conocimiento para diligenciar dicho formato y que puede ocasionar errores en la información que alimenta los indicadores en el nivel central que son insumos para la toma de decisiones.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

Existe una inadecuada interpretación del formato FT-AT-003 de asesorías por parte del equipo auditor, toda vez que la asesoría del día 29/10/2019 en relación al señor Hernán Gómez fue referente al tema del trámite de los "Carnet de pesca deportiva" y NO para "registrar entregas de carnet o permisos", por tal motivo se desvirtúa la observación.

ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS POR EL EQUIPO AUDITOR:

Analizada la respuesta por parte del auditado, el equipo auditor, **SUBSANA LA OBSERVACIÓN PLANTEADA.**

HALLAZGO 2:

El equipo auditor evidenció que no se cuenta con un registro o base de datos de visitantes donde se registre fecha y hora de ingreso y salida de los visitantes. Incumpliendo el numeral 7.2.1 del protocolo de Atención y Servicio al ciudadano FT-AT-001. Lo anterior obedece a desconocimiento de dicho documento, lo que permite no tener control de las personas que ingresan a la entidad.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

Los visitantes que ingresan a la entidad no siempre se identifican y los funcionarios, por protección de datos, se ven impedidos para obligarlos a identificarse, hecho que genera que se dificulte su registro y cumplimiento del protocolo de atención y servicio al ciudadano, del que, hasta el momento del informe de la presente Auditoría, no se tenía conocimiento de su existencia, pues no ha sido socializado y en la intranet no se encuentra disponible, tal y como se aprecia en la siguiente imagen de hoy, fecha del presente documento.



AC

PROCESO ATENCIÓN AL CIUDADANO

Documento	Código	Versión	Fecha	Estado
Caracterización del Proceso	CA-AT-001	2	10/03/2017	
Manual de Atención al Ciudadano	MI-AT-001	2	30/05/2019	
Estrategia de Atención al Ciudadano	EE-AT-002	2	06/06/2019	
Procedimiento de Atención a Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias (PQRDs)	PR-AT-001	1	13/06/2018	
Formato Encuesta de Satisfacción	FE-AT-001	2	28/11/2019	

Voto 5

Está en: Inicio > Documentos > AC

Sin embargo, el registro de asesorías se realiza de manera periódica tal y como se evidencia en las diferentes fechas y reportes de la DR Villavicencio.

Conforme al sustento anterior se considera que la observación no procede y se solicita que se desvirtúe del informe final.

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 evidentemente no se cuenta con evidencia de que el documento haya sido socializado en la intranet. Sin embargo el documento se encuentra publicado en la página web. Es así que en ese orden de idea se le realiza traslado del hallazgo al proceso de Atención al Ciudadano.

TRAMITES PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE LA ACTIVIDAD PESQUERA

Para el análisis de los diferentes tramites que son gestionados por la regional Villavicencio, el equipo auditor solicitó por medio de correo electrónico a la dirección Técnica de Administración y Fomento la Base de Datos o Matriz de los tramites que llegan al nivel central por parte de las diferentes regionales con el fin de verificar la trazabilidad de los mismos.

Teniendo en cuenta la información suministrada por el nivel central y la información recolectada en el desarrollo de la auditoria en la Regional Villavicencio se pudo observar lo siguiente:

- Se evidenciaron solicitudes de Pesca Deportiva del Señor Gustavo Plaza Jiménez, el señor Edgar Becerra Martínez y el señor Pablo Armando Romero Caicedo sin fecha de recibido (ver siguientes imágenes),

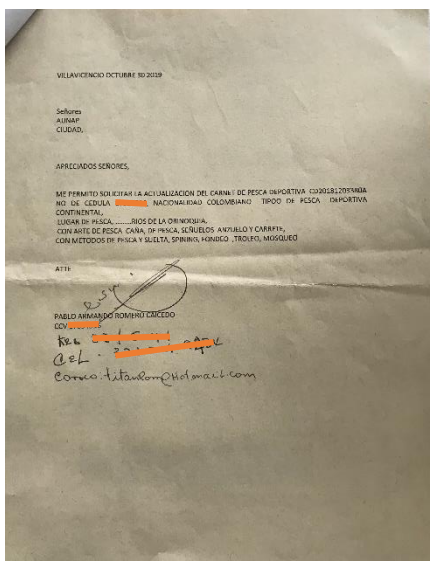


Imagen 3: Solicitud del Señor Pablo Armando Romero Caicedo

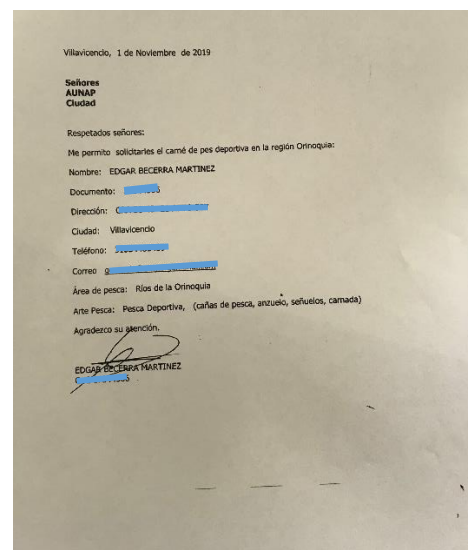


Imagen 4: Solicitud del Señor Edgar Becerra Martínez

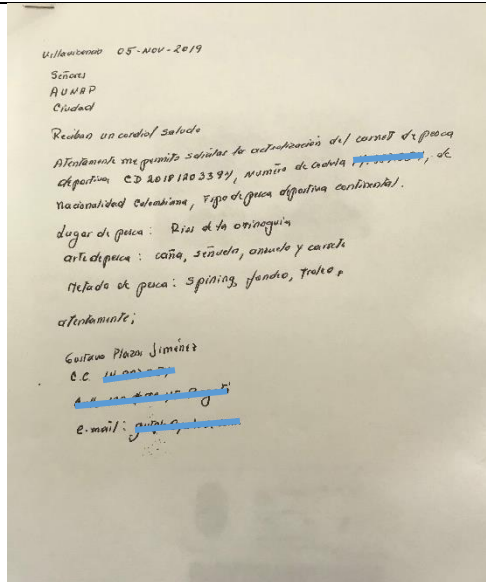
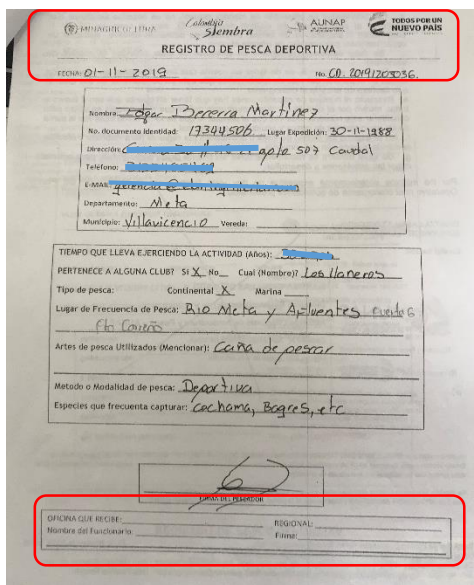


Imagen 5: Solicitud del Señor Gustavo Plaza Jiménez

- Se evidenciaron inconsistencias en la Base de Datos o Matriz de los trámites del nivel central relacionado con Fechas de Radicado asociados a los mismos. Ya que en la regional se observa fechas de radicados con muchos días de diferencia con los radicados en el nivel central, tomando como fecha de inicio del trámite, la fecha de radicado del nivel central, dejando por fuera los días de diferencia.
- Se evidenciaron los Formatos Registro de Pesca que cuenta con logos del plan de desarrollo 2014 a 2018 al igual no cuentan con fecha ni código de aprobación.
- Se observa formatos Registro de Pesca que no se encuentran diligenciados en su totalidad, sin dar cuenta de donde o que funcionario recibió, como se evidencia en las siguientes imágenes.



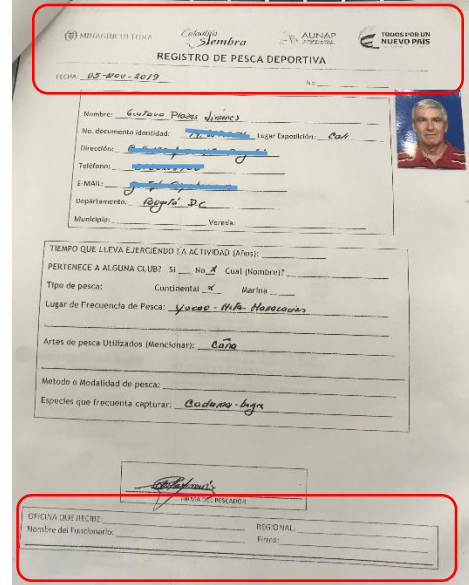
REGISTRO DE PESCA DEPORTIVA
FECHA: 01-11-2019 No. CD 20191203036

Nombre: Edgar Becerra Martínez
No. documento identidad: 17344506 Lugar Expedición: 20-11-1888
Dirección: Calle 10 de Agosto 503 Candel
Teléfono: 99999999
E-MAIL: gerencia@autoridadnacional.gub.gv
Departamento: Meta
Municipio: Villavicencio Vereda:

TIEMPO QUE LLEVA EJERCENDO LA ACTIVIDAD (Años): 3 años
PERTENECE A ALGUNA CLUB? SI No Cual (Nombre): Los Nadores
Tipo de pesca: Continental Marina
Lugar de Frecuencia de Pesca: Rio Meta y Afluentes Cundo de Cundo
Artes de pesca Utilizados (Mencionar): Cuba de pescar
Método o Modalidad de pesca: Deportiva
Especies que frecuenta capturar: Cachama, Bogres, etc

OFICINA QUE RECIBE: REGIONAL
Nombre del Funcionario: _____ Firma: _____

Imagen 6: Formato Registro de Pesca Deportiva del Señor Edgar Becerra Martínez



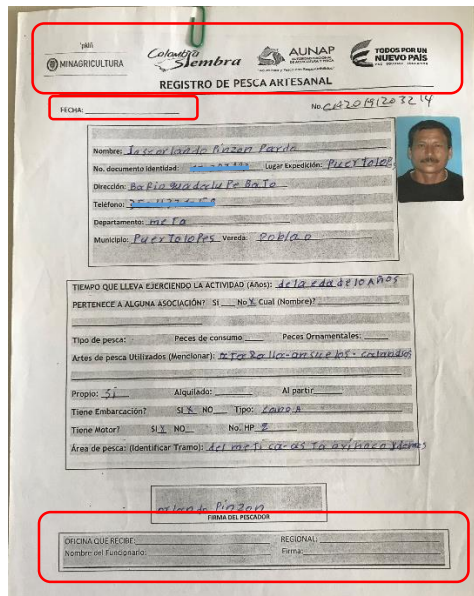
REGISTRO DE PESCA DEPORTIVA
FECHA: 05-NOV-2019

Nombre: Gustavo Plaza Jiménez
No. documento identidad: 17344506 Lugar Expedición: Col
Dirección: Calle 10 de Agosto 503 Candel
Teléfono: 99999999
E-MAIL: gerencia@autoridadnacional.gub.gv
Departamento: Boyacá Vereda: _____

TIEMPO QUE LLEVA EJERCENDO LA ACTIVIDAD (Años): _____
PERTENECE A ALGUNA CLUB? SI No Cual (Nombre): _____
Tipo de pesca: Continental Marina
Lugar de Frecuencia de Pesca: Yacare - Ma. Horcones
Artes de pesca Utilizados (Mencionar): Cuba
Método o Modalidad de pesca: _____
Especies que frecuenta capturar: Cachama, bogra

OFICINA QUE RECIBE: REGIONAL
Nombre del Funcionario: _____ Firma: _____

Imagen 7: Formato Registro de Pesca Deportiva del Señor Gustavo Plaza Jiménez



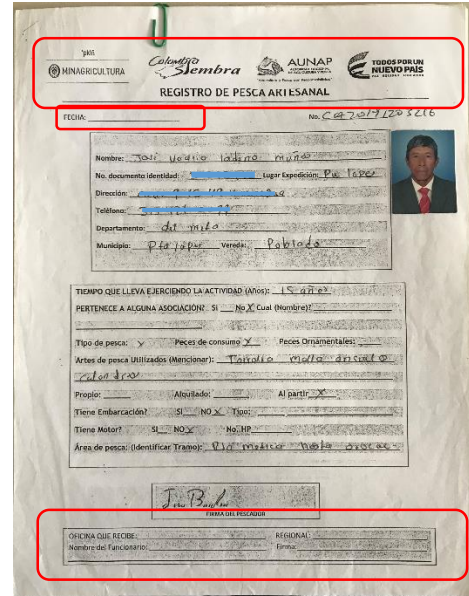
REGISTRO DE PESCA ARTESANAL
FECHA: 29-10-2019 No. CA 20191203214

Nombre: José Orlando Pinzón Pardo
No. documento identidad: 17344506 Lugar Expedición: Puerto López
Dirección: Barrio San Juan de los Rios
Teléfono: 99999999
Departamento: Meta
Municipio: Puerto López Vereda: Pabla

TIEMPO QUE LLEVA EJERCENDO LA ACTIVIDAD (Años): 11 años
PERTENECE A ALGUNA ASOCIACIÓN? SI No Cual (Nombre): _____
Tipo de pesca: Peces de consumo Peces Ornamentales:
Artes de pesca Utilizados (Mencionar): Tralla, mola, ancazo, colador
Propio: Alquilado: Al partir: _____
Tiene Embarcación? SI NO Tipo: Canoa
Tiene Motor? SI NO No. HP: _____
Área de pesca: (Identificar Tramo): del río Meta al río Villavicencio

OFICINA QUE RECIBE: REGIONAL
Nombre del Funcionario: _____ Firma: _____

Imagen 8: Formato Registro de Pesca Deportiva del Señor José Orlando Pinzón Pardo



REGISTRO DE PESCA ARTESANAL
FECHA: 29-10-2019 No. CA 20191203216

Nombre: José Ladino Muñoz
No. documento identidad: 17344506 Lugar Expedición: Puerto López
Dirección: Barrio San Juan de los Rios
Teléfono: 99999999
Departamento: Meta
Municipio: Puerto López Vereda: Pabla

TIEMPO QUE LLEVA EJERCENDO LA ACTIVIDAD (Años): 15 años
PERTENECE A ALGUNA ASOCIACIÓN? SI No Cual (Nombre): _____
Tipo de pesca: Peces de consumo Peces Ornamentales:
Artes de pesca Utilizados (Mencionar): Tralla, mola, ancazo, colador
Propio: Alquilado: Al partir:
Tiene Embarcación? SI NO Tipo: _____
Tiene Motor? SI NO No. HP: _____
Área de pesca: (Identificar Tramo): del río Meta al río Villavicencio

OFICINA QUE RECIBE: REGIONAL
Nombre del Funcionario: _____ Firma: _____

Imagen 9: Formato Registro de Pesca Deportiva del Señor José Ladino Muñoz

- Se evidenció un registro de entrega de fecha de 29/10/2019 del Carnet No. CD 20191203035 del Señor Pablo Armando Romero firmado y entregado al señor Hernán Gómez sin una carta de autorización del permisionario para reclamarlo, tal como se evidencia en la siguiente imagen.

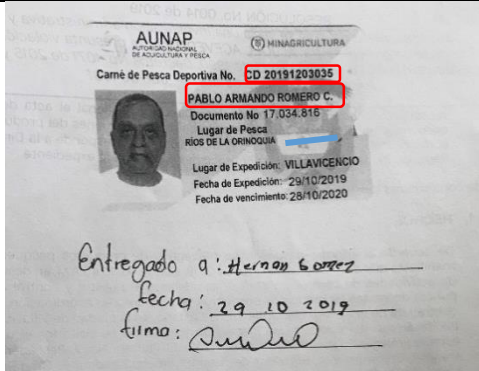


Imagen 10: Registro de Entrega del Carnet deportiva del señor Pablo Armando Romero

- Se evidencia que la regional Villavicencio utiliza formatos diferentes a los que deben utilizar para la realización de las actividades de Administración y Fomento y que se encuentran publicados en la Intranet de la entidad.

UTILIZADO POR LA REGIONAL

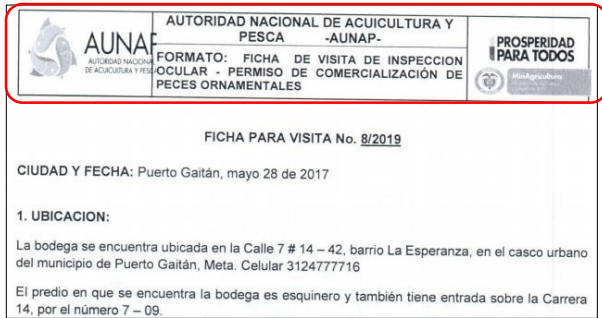


Imagen 11: Formato Visita Ocular: Permiso de Comercialización Peces ornamentales utilizado por la Regional Villavicencio.

FORMATO PUBLICADO EN LA INTRANET

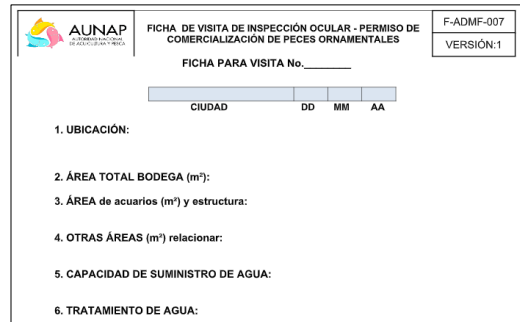


Imagen 12: Formato Visita Ocular: Permiso de Comercialización Peces ornamentales publicado en la intranet

- Se evidencian 3 formatos / ficha de visita de inspección Ocular – Permiso de Comercialización como se puede observar en las siguientes imágenes.



Imagen 13: Formato: Ficha de Visita de Inspección Ocular Permiso de Comercialización utilizado por la Regional Villavicencio

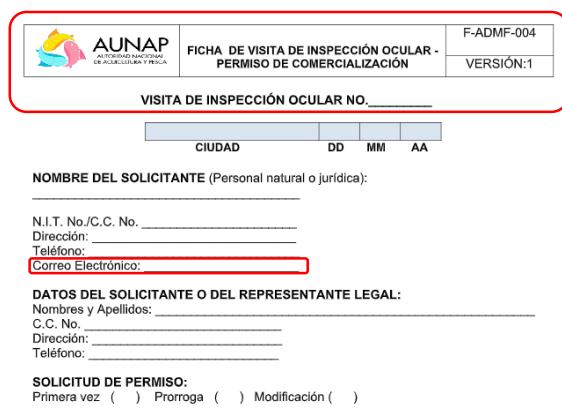


Imagen 14: Ficha de Visita de Inspección Ocular – Permiso de Comercialización publicado en la intranet



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: 12 de 12

Regional Villavicencio.

	FORMATO FICHA DE VISITA DE INSPECCIÓN OCULAR	Código: FT-AF-003 Versión: 1 Fecha: 18 de septiembre de 2018 Páginas: 1 de 4
--	---	---

Diligenciar con letra clara y legible, sin tachones.

VISITA DE INSPECCIÓN OCULAR No.	V002-2019	CIUDAD	FECHA
		Villavicencio	09 / 04 / 2019

NOMBRE DEL SOLICITANTE (Persona Natural o Jurídica)	RAMON RICARDO PINEDA SALAZAR
Nº DE N.I.T. (X) / C.C. ()	
DIRECCIÓN	Miraflores de la Neblina - Barrio Marco Antonio Pinilla, Villavicencio-Meta
TELÉFONO (S)	
CELULAR (S)	319-999999999
CORREO ELECTRÓNICO	edimag@outlook.com

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO/EMPRESA	RAMON RICARDO PINEDA SALAZAR
NIT	121867777-5
SOLICITUD DE PERMISO	Primera vez <input checked="" type="checkbox"/> Modificación <input type="checkbox"/>

Imagen 15: Formato Ficha de Visita de Inspección Ocular
Código: FT-AF-003 Fecha: 18/09/2018
utilizado por la Regional Villavicencio

De acuerdo a lo anterior, las imágenes 13 y 15 fueron tomadas de la muestra de expedientes producto de la presente auditoria. Es importante indicar que el formato de la imagen 15 contiene la estructura y codificación del Sistema de Gestión de la Calidad y no se encuentra publicado en la intranet, mientras que la Imagen 14 fue tomada de la intranet de la entidad por lo cual se entiende que es el formato que está vigente.

	AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA - AUNAP -	Propiedad de todos
	FORMATO: FICHA Y CONCEPTO TÉCNICO - PERMISO DE COMERCIALIZACIÓN- NUEVO	
	FICHA Y CONCEPTO TÉCNICO No 37/2019	

Villavicencio	25	05	2019
---------------	----	----	------

DATOS DE INGRESO:

# RADICADO	TIPO DE SOLICITUD	FECHA RADICADO	FECHA DE RECIBIDO
059	Permiso de Comercialización	28/04/2019	30/04/2019

Se verifico en la documentación entregada para la solicitud la presentación de los documentos exigidos por la normatividad vigente y se revisó la información concerniente a evaluar su viabilidad:

DOCUMENTACIÓN	PRESENTADA	
	SI	NO
Memorando remitivo – Oficina Regional	X	
Carta de solicitud del requerimiento firmada por representante legal	X	
Fotocopia de documento de identidad del representante legal	X	
Cámara de comercio vigente – Objeto relacionado con actividad pesquera y acuícola	X	
Plan de Actividades- firmada por profesional	X	
Fotocopia tarjeta profesional o Matricula profesional del profesional que firma Plan de actividades	X	
Certificación de Proveedores con relación de producto y/o recursos pesqueros y acuícolas	X	
Ficha de visita Ocular a establecimiento firmada por funcionario	X	
Informe Anual de actividades (si el permiso se venció por términos) firmada por profesional (si es diferente a quien firmo el plan original)	X	
Verificación Pago de tasas al día – anterior permiso (si el permiso venció por términos)	X	

DATOS DEL PERMISIONARIO:

EMPRESA/PERSONA NATURAL	N. I. T.	No. REG MERCANTIL	REPRESENTANTE LEGAL	DOC (CC O CE)
PESQUERA SALMON DORADO	8655423-1	186789 30/07/2009	WILLIAM EDUARDO MENDOZA VIRGUEZ	86055423

Imagen 16: Formato: Ficha y Concepto Técnico – Permiso de comercialización – Nuevo utilizado por la Regional Villavicencio

	FICHA Y CONCEPTO TÉCNICO - PERMISO DE COMERCIALIZACIÓN- NUEVO	F-ADMF-003 VERSIÓN: 1
--	--	--------------------------

FICHA Y CONCEPTO TÉCNICO No _____

CIUDAD	DD	MM	AA
--------	----	----	----

DATOS DE INGRESO:

# RADICADO	TIPO DE SOLICITUD	FECHA RADICADO	FECHA DE RECIBIDO
------------	-------------------	----------------	-------------------

So verifico en la documentación entregada para la solicitud la presentación de los documentos exigidos por la normatividad vigente y se revisó la información concerniente a evaluar su viabilidad.

DATOS DEL PERMISIONARIO:

EMPRESA/PERSONA NATURAL	N. I. T.	No. REG MERCANTIL	REPRESENTANTE LEGAL	DOC (CC O CE)
-------------------------	----------	-------------------	---------------------	---------------

DATOS DEL DOMICILIO:

DIRECCIÓN	TELÉFONO	CELULAR	E-MAIL	FAX
-----------	----------	---------	--------	-----

DATOS COMERCIALES:

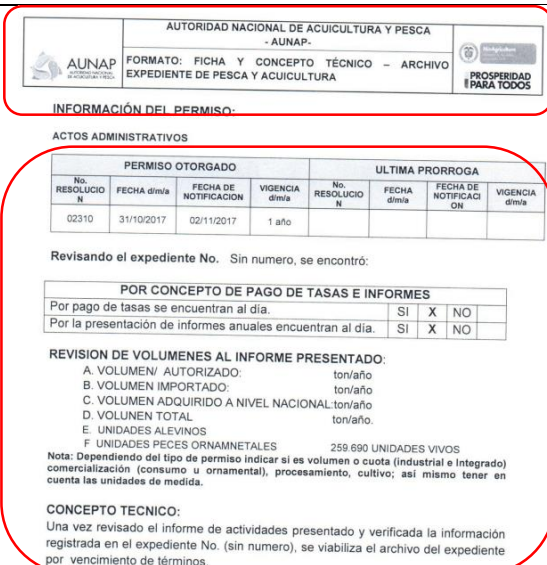
DIRECCIÓN	TELÉFONO	CELULAR	E MAIL	FAX
-----------	----------	---------	--------	-----

ACTOS ADMINISTRATIVOS (si el permiso se venció por términos)

INFORMACIÓN DEL PERMISO:

PERMISO OTORGADO				ULTIMA PRORROGA			
No. RESOLUCIÓN	FECHA (Expedición)	FECHA DE Notificación	VIGENCIA (años)	No. RESOL.	FECHA (Expedición)	FECHA DE NOTIFICACIÓN	VIGENCIA (años)

Imagen 17: Ficha y concepto Técnico – Permiso de Comercialización - Nuevo publicado en la intranet



INFORMACIÓN DEL PERMISO:

ACTOS ADMINISTRATIVOS

PERMISO OTORGADO				ULTIMA PRORROGA			
No. RESOLUCION N	FECHA d/m/a	FECHA DE NOTIFICACION	VIGENCIA d/m/a	No. RESOLUCION N	FECHA d/m/a	FECHA DE NOTIFICACION	VIGENCIA d/m/a
02310	31/10/2017	02/11/2017	1 año				

Revisando el expediente No. Sin numero, se encontró:

POR CONCEPTO DE PAGO DE TASAS E INFORMES			
Por pago de tasas se encuentran al día.	SI	X	NO
Por la presentación de informes anuales encuentran al día.	SI	X	NO

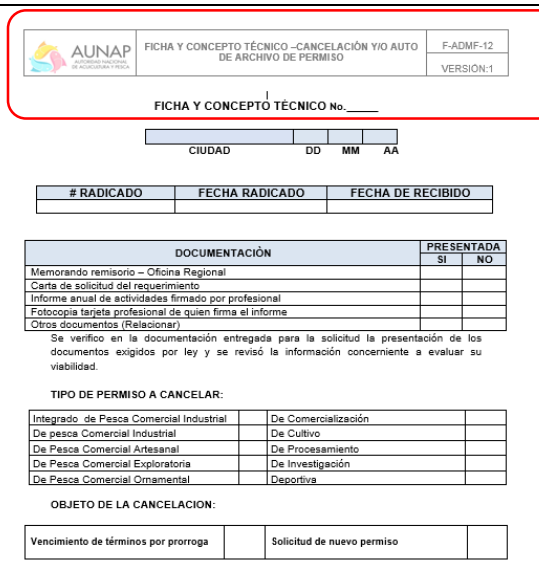
REVISIÓN DE VOLUMENES AL INFORME PRESENTADO:

A. VOLUMEN AUTORIZADO: ton/año
 B. VOLUMEN IMPORTADO: ton/año
 C. VOLUMEN ADQUIRIDO A NIVEL NACIONAL: ton/año
 D. VOLUMEN TOTAL: ton/año
 E. UNIDADES ALEVINOS
 F. UNIDADES PECES ORNAMENTALES: 259 690 UNIDADES VIVOS

Nota: Dependiendo del tipo de permiso indicar si es volumen o cuota (industrial e integrado) comercialización (consumo u ornamental), procesamiento, cultivo; así mismo tener en cuenta las unidades de medida.

CONCEPTO TÉCNICO:
 Una vez revisado el informe de actividades presentado y verificada la información registrada en el expediente No. (sin numero), se viabiliza el archivo del expediente por vencimiento de términos.

Imagen 18: Formato: Ficha y Concepto Técnico – Archivo Expediente de Pesca y Acuicultura utilizado por La regional utilizado por la Regional Villavicencio



FICHA Y CONCEPTO TÉCNICO No. _____

CIUDAD: _____ DD: _____ MM: _____ AA: _____

# RADICADO	FECHA RADICADO	FECHA DE RECIBIDO

DOCUMENTACIÓN	PRESENTADA	
	SI	NO
Memorando remitido – Oficina Regional		
Carta de solicitud del requerimiento		
Informe anual de actividades firmado por profesional		
Fotocopia tarjeta profesional de quien firma el informe		
Otros documentos (Relacionar)		

Se verifico en la documentación entregada para la solicitud la presentación de los documentos exigidos por ley y se revisó la información concerniente a evaluar su viabilidad.

TIPO DE PERMISO A CANCELAR:

Integrado de Pesca Comercial Industrial	De Comercialización	
De pesca Comercial Industrial	De Cultivo	
De Pesca Comercial Artesanal	De Procesamiento	
De Pesca Comercial Exploratoria	De Investigación	
De Pesca Comercial Ornamental	Deportiva	

OBJETO DE LA CANCELACION:

Vencimiento de términos por prorroga	Solicitud de nuevo permiso	
--------------------------------------	----------------------------	--

Imagen 19: Ficha y Concepto Técnico – Cancelación y/o Auto de archivo de Permiso publicado en la Intranet.


Así las cosas, se concluye que el proceso Gestión de la Administración y Fomento no tiene un control de su documentación ya que todos los formatos son totalmente diferentes en estructura, codificación y logos institucionales.

Finalmente se evidencia que los documentos objeto de la presente auditoria no cumplen con la estructura y codificación que a actualmente se implementa en el Sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad.

Análisis de los tiempos de Respuesta de los diferentes Trámites

PERMISIONARIO	TIPO	DURACIÓN DEL TRÁMITE							FECHA DE NOTIFICACIÓN AL PERMISIONARIO (Solicitud Lista)	DÍAS HABLES DEL TRÁMITE	DIAS LEGAL DEL PERMISO	DIFERENCIA	
		TIEMPO GESTION AUNAP					No. De RADICADO	FECHA RESOLUCIÓN					# RESOLUCIÓN
		INICIA	FECHA RECIBO EN REGIONAL	VISITA OCULAR DE INSPECCIÓN	FECHA DE ENVIO A FOMENTO	FECHA DE REDICADO NIVEL CENTRAL							
GRACIELA GAMEZ VILLAFRADEZ	Comercialización	09/08/2019	09/09/2019	FISICO	17/09/2019	I2019DRV000005	15/10/2019	2299	NO SE C U E N T A	45	15	-30	
WILLIAN EDUARDO MENDOZA	Comercialización	29/04/2019	24/05/2019	24/05/2019	28/05/2019	I2019NC000278	10/06/2019	1157		29	15	-14	
URIEL HINCAPIE CUBILLOS	Comercialización	no tiene	06/11/2019	15/11/2019	19/11/2019	I2019NC003339							0
WILLIAM PARRA LANCHEROS	Comercialización	26/08/2019	27/08/2019	29/08/2019	02/09/2019	I2019NC002085	10/09/2019	1978		12	15	3	
TITO RIAÑO VELASQUEZ/PESCADERIA RIAÑO	Prorroga	12/11/2019		12/11/2019	12/11/2019	E2019DRV000021	21/11/2019	2623		7	10	3	
ADEY RAMIREZ RAMIREZ	Prorroga	16/08/2019		22/08/2019	23/08/2019	I2019NC001929	02/09/2019	1921		11	10	-1	
JOSE MARIA RAMIRO PARRADO	Comercialización	11/04/2019	17/06/2019	17/06/2019	18/06/2019	E2019NC000449	11/07/2019	1477		60	15	-45	
RAMON RICARDO PINEDA	Comercialización	18/03/2019	09/04/2019	12/04/2019	15/04/2019	1659	10/05/2019	916		36	15	-21	
HORTENCIA NUÑEZ DIAZ	Prorroga	23/05/2019		29/05/2019	30/05/2019	I2019NC000370	17/06/2019	1228		12	10	-2	
GIOVANNY ALEXIS NEIRA	Prorroga	18/03/2019		18/03/2019	20/05/2019	1170	11/04/2019	745		12	10	-2	
HECTOR JAIRO VELAZQUEZ	Comercialización	23/05/2019	28/05/2019	29/05/2019	30/05/2019	E2019NC000212- I2019NC000411	12/06/2019	1200	31	15	-16		

Cuadro 1: Duración de los diferentes trámites

	<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

- No se encontró evidencia de las fechas que den cuenta de la notificación que se le realiza al permisionario sobre la finalización de su trámite.
- El equipo Auditor realizó el análisis de la señora Graciela Gámez que se explica en la siguiente infografía:

CASO GRACIELA GAMEZ

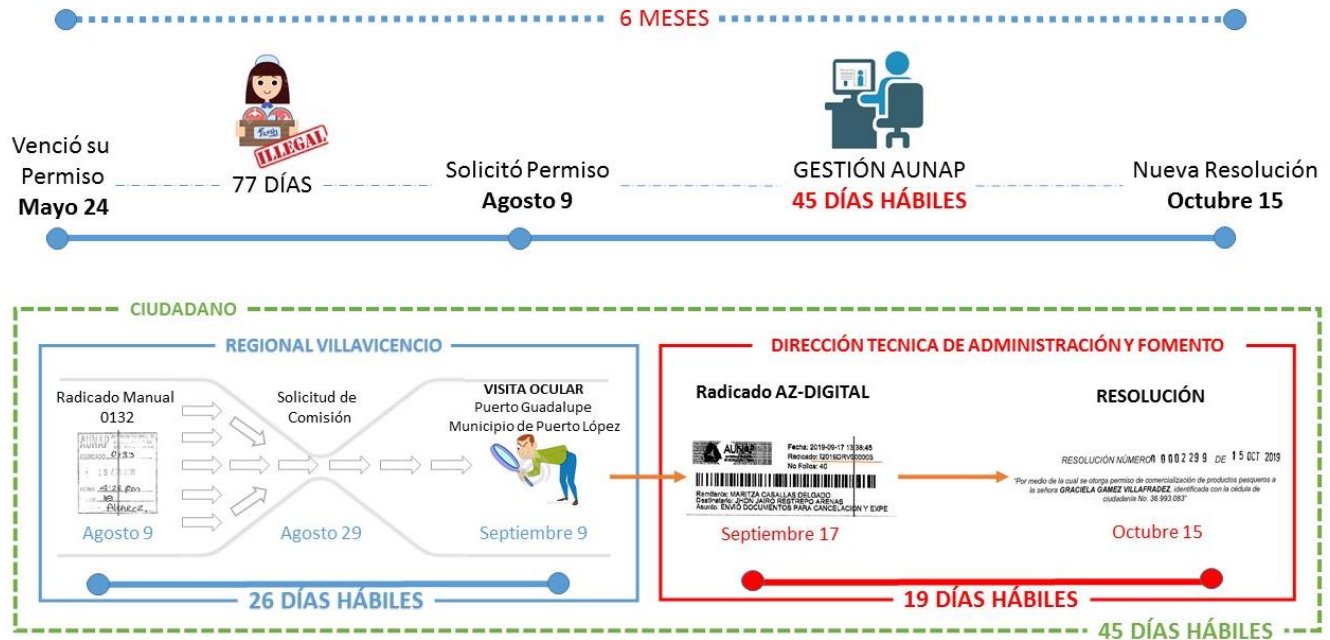


Imagen 20: Caso Graciela Gámez

- De acuerdo a la infografía se puede concluir lo siguiente:
 - El permisionario duró 77 días realizando actividad sin permiso de comercialización.
 - Desde la Fecha de radicación de la nueva solicitud de permiso hasta la visita ocular transcurrió un mes, el auditado manifestó que debió solicitar comisión el siguiente mes para realizar la visita al municipio de Puerto López ya que se había pasado el tiempo para solicitar las comisiones del mes donde se radicó la solicitud de permiso de la señora Graciela Gámez.
 - Trascurrieron 7 días hábiles desde la realización de la visita ocular en el municipio de Puerto López hasta la radicación al área de fomento.
 - Se evidencia un radicado manual y un radicado de AZ – Digital.
 - Trascurrieron 19 días hábiles en la realización de la nueva resolución. Incumpliendo los términos (15 Días hábiles) establecidos en el SUIT para dar respuesta a este trámite.
 - El trámite de la Señora Graciela Gámez duro 45 días hábiles, desde el radicado de la solicitud hasta la fecha de la resolución, sin tener en cuenta la notificación que se debe realizar al permisionario sobre la finalización de su trámite, que es donde en realidad termina.
 - El equipo auditor concluye que la señora Graciela Gámez duró 6 meses realizando su actividad de manera ilegal.

- Se evidencia incumplimiento en los tiempos establecidos en el Procedimiento Otorgamiento de Permisos y el SUIT para dar respuesta a los diferentes tramites.

HALLAZGO 3:

Se evidenció falencias en la recepción de las solicitudes de Pesca Deportiva del Señor Gustavo Plaza Jiménez, el señor Edgar Becerra Martínez y el señor Pablo Armando Romero Caicedo las cuales no tienen registro de recibido de las solicitudes, lo que dificulta tener un control de los tiempos de los tramites de los permisionarios.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

Si bien es cierto “no tienen registro de recibido de las solicitudes” no es menos cierto que SI se da un control y tramite oportuno como se puede evidenciar en la base de datos de carnets pesca deportiva y en la fecha de solicitud, siendo que este trámite por principio de oportunidad se dio el mismo día la respuesta, tal y como se evidencia en el anexo registro de solicitud y respuesta.

Por tal motivo se considera desvirtuada la observación.

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 establecer que el equipo Auditor recomendó que la presente observación sea respondida por la Dirección Técnica de Administración y Fomento - DTAF dado que las causas de estas, deben ser atacadas desde el nivel central por parte del líder de Proceso.

Para claridad del auditado, teniendo en cuenta el Acuerdo No. 060 de 2001 “Por lo cual se establecen Pautas para la Administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas emitido por el consejo Directivo del Archivo General de la Nación es importante tener control de la información entrante a la entidad.

De acuerdo a lo anterior la dirección técnica de administración y fomento en respuesta al presente informe remitió acciones de mejora, por lo que se da a entender que se acepta las observaciones planteadas.

HALLAZGO 4:

El equipo auditor pudo evidenciar falta de control de los tramites, ya que se observan diferencias en las fechas de radicación de las solicitudes en el nivel central y nivel regional, al igual que no se cuenta con fecha que den cuenta de la notificación que se le realiza al permisionario comunicándole la finalización de su trámite, ocasionando que no se sepa el dato real para saber si se está cumpliendo con los términos establecidas el SUIT para dar de respuestas a las solicitudes de permisos.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

En relación a las fechas de radicación, la DR Villavicencio las ingresa inmediatamente y se procede a realizar el trámite con el envío al nivel central, por tal motivo se considera que la observación identificada el equipo auditor debe proceder a trasladar al nivel central toda vez que se desconoce los motivos porque se presentan diferencias en las fechas ya que una vez ingresan a la DR esta procede a atenderla en los términos establecidos.

**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 establecer que el equipo Auditor recomendó que la presente observación sea respondida por la Dirección Técnica de Administración y Fomento - DTAF dado que las causas de estas, deben ser atacadas desde el nivel central por parte del líder de Proceso. De acuerdo a lo anterior la dirección técnica de administración y fomento en respuesta al presente informe remitió acciones de mejora, por lo que se da a entender que se acepta las observaciones planteadas

HALLAZGO 5:

El equipo auditor evidencia formatos con logos del plan de desarrollo 2014 a 2018, sin fecha de vigencia del documento o código de aprobación por el sistema de gestión de calidad. Incumpliendo 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". Lo anterior debido a falencias y debilidades en el control de los documentos del proceso que puede generar un aumento del riesgo respecto a la calidad de los productos que genera el proceso y reproceso administrativos

RESPUESTA DEL AUDITADO:

En relación a la ejecución inapropiada de los formatos implementados por la entidad, cabe aclarar que estos no han sido socializados al personal de la DR Villavicencio, hecho que está en cabeza del personal de calidad, planeación y líder proceso, toda vez que las actualizaciones que se realicen deben ir acompañadas de las revisiones o recomendaciones del personal operativo, toda vez que debe articularse con ellos para atender las necesidades reales de las regionales.

Por tal motivo se considera que la observación identificada por el equipo auditor no procede y se recomienda ser desvirtuada o trasladada al nivel central.

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 reiterar que la causa de la observación es falencias y debilidades en el control de los documentos del proceso. En ese sentido el equipo Auditor recomendó que la presente observación sea respondida por la Dirección Técnica de Administración y Fomento - DTAF dado que las causas de estas, deben ser atacadas desde el nivel central por parte del líder de Proceso. Y de acuerdo a lo anterior la dirección técnica de administración y fomento en respuesta al presente informe remitió acciones de mejora, por lo que se da a entender que se acepta las observaciones planteadas

HALLAZGO 6:

El equipo auditor detecto formatos de registro de pesca que no se encuentran diligenciado en su totalidad sin tener información de donde o que funcionario lo recibió. Faltando datos relevantes para la toma de información en el proceso de registro de los permisionarios. Lo anterior se da por falencias en el personal que diligencia y recibe la información. Lo que genera información faltante e incorrecta que ayuda a la toma de decisiones.

**RESPUESTA DEL AUDITADO:**

Cabe anotar que los “formatos de registro de pesca” no son más que una herramienta creada por funcionarios de la Regional Villavicencio y fundamentada en la voluntad de mantener orden en la información de las solicitudes para la expedición de carnés de pesca artesanal, por tanto, no corresponden a Formatos reales de la entidad que se encuentren vinculados a sistema de calidad o documental alguno; fueron inspirados en su momento, cuando se creó la Dirección Regional, en los Talonarios de Registros de Pesca que tuvieron entidades anteriores que ejercieron la autoridad de pesca en el país. Y ante la carencia actual de formatos para el Registro de Pesca en la entidad, se sigue usando en nuestra Regional.

Conforme a lo anterior expuesto, se entiende que algunos formatos de registro de pesca no se encuentran diligenciados en su totalidad, sin embargo la DR Villavicencio tramita o atiende la solicitud correspondiente dejando evidencia en su base de datos de carnet de pesca, por tal motivo se considera que la observación no procede toda vez que el hecho del no diligenciamiento de los documentos que “no están vinculados al sistema de gestión de la entidad” no son evidencia que demuestre retrasos, pérdidas o fallas en las entregas de productos o servicios.

ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS POR EL EQUIPO AUDITOR:

Analizada la respuesta por parte del auditado, el equipo auditor, **SUBSANA LA OBSERVACIÓN PLANTEADA** Por otro lado, y teniendo en cuenta la respuesta del auditado, y en dialogo con la dirección técnica de administración y fomento, efectivamente este no tiene conocimiento del formato de la presente observación, así las cosas, y como lo mencionó el auditado el formato fue creado por funcionarios de la regional Villavicencio. Por lo anterior el equipo auditor se permite mencionar:

La creación de nuevos formatos es responsabilidad del Líder de Proceso en este caso el Director Técnico de Administración y Fomento el cual no tiene conocimiento del mismo, por tal motivo la regional Villavicencio no debe estar utilizando dicho formato el cual contiene el logo de la AUNAP para la ejecución del proceso ya que el formato de la presente observación no se encuentra en el procedimiento PR-ADMF-01 “Procedimiento Otorgamiento de Permisos” al igual que no cuenta con aval del líder de proceso. Lo anterior puede generar retención documental en términos de conservación y preservación de documentos no oficiales y generar costos a la entidad.

HALLAZGO 7:

Se evidencio un registro de entrega de fecha de 29/10/2019 del Carnet No. CD 20191203035 del Señor Pablo Armando Romero firmado y entregado al señor Hernán Gómez sin una carta de autorización del permisionario para reclamarlo. Lo anterior se da por la falta de controles para la entrega de los Carnet deportivos emitidos por la AUNAP ya que los carnets son Personales e intransferibles. Ocasionando que se preste para una posible suplantación del permisionario.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

Si bien es cierto a la hora de entrega del Carnet No. CD 20191203035 no se solicitó autorización al señor Hernán Gómez, no menos cierto que el trámite presencial lo hizo el señor en mención, es decir que la asesoría del día 29/10/2019 en relación al señor Hernán Gómez finalizó con la entrega de carnet de pesca deportiva a favor del señor Pablo Armando Romero, y donde se surtió todos sus efectos legales, por tal motivo se desvirtúa la presente observación.

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 establecer que el equipo Auditor recomendó que la presente observación sea respondida por la Dirección Técnica de Administración y Fomento - DTAF dado que las causas de estas, deben ser atacadas desde el nivel central por parte del líder de Proceso ya que la falencia encontrada es debido a que la Dirección técnica de Administración y Fomento no ha establecido las directrices para la entrega de los carnets. De acuerdo a lo anterior la dirección técnica de administración y fomento remitió acciones de mejora, por lo que se da a entender que se acepta las observaciones planteadas

HALLAZGO 8:

Se detectó 3 formatos de visita de inspección ocular para permisos de comercialización, incumpliendo el numeral 7.5.3 referente a Control de la Información Documentada de la norma ISO 9001:2015. Lo anterior se origina por falencias en el control de los documentos del proceso de Gestión de Administración y Fomento, Lo que puede generar perdida de confiabilidad de la información.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

La observación a la cual se hace mención “Se detectó 3 formatos de visita de inspección ocular para permisos de comercialización” no especifica lo que se encontró, es decir que hay ambigüedad en la formulación de la observación mencionada, cabe aclarar que los formatos que hace alusión el equipo auditor se encuentran en la intranet de la entidad donde su funcionalidad no es la misma, además el posible incumplimiento al numeral 7.5.3 referente a Control de la Información Documentada de la norma ISO 9001:2015 de acuerdo a lo revisado en la intranet correspondería a la DTAF y/o calidad por tal motivo se desvirtúa la incidencia de la observación y se solicita no sea tenida en cuenta en el informe final o trasladada al nivel central.

A continuación, se evidencia formatos publicados en la intranet:



Nombre del Documento	Tamaño	Versión	Fecha	Usuario
F-ADM-F003-FICHA PARA VISTA DE INSPECCIÓN OCULAR A EMBARCACIÓN PESQUERA.docx	47 kb	v. 1	7 jul. 2015 18:27	Usuario desconocido
F-ADM-F003-FICHA Y CONCEPTO TÉCNICO - PERMISO DE COMERCIALIZACIÓN PERMISO - NUEVO.docx	101 kb	v. 1	7 jul. 2015 18:27	Usuario desconocido
F-ADM-F004-FICHA DE VISTA DE INSPECCIÓN OCULAR - PERMISO DE COMERCIALIZACIÓN.docx	62 kb	v. 1	7 jul. 2015 18:27	Usuario desconocido
F-ADM-F003-FICHA Y CONCEPTO TÉCNICO - PERMISO DE COMERCIALIZACIÓN - MODIFICACIONES.docx	112 kb	v. 1	7 jul. 2015 18:27	Usuario desconocido

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.

Cabe precisar que como se mencionó en el desarrollo del presente informe (remitirse a las páginas 11 y 12 del presente informe) se evidenciaron 3 formatos de inspección ocular para permisos de comercialización, para dar claridad al auditado, este formato debe ser único y no deben existir tres tipos de formatos diferentes para



un mismo fin. Para claridad del auditado, la intranet que hace referencia donde se encuentran los documentos, es un sitio el cual no se le realiza actualización, es decir, que es un sitio no debe ser utilizado como referencia documental. En ese sentido, se evidenció falencias en el control de los documentos del proceso de Gestión de Administración y Fomento para lo cual al momento del envío del informe preliminar se recomendó que la observación sea respondida por la Dirección Técnica de Administración y Fomento - DTAF dado que las causas de estas, deben ser atacadas desde el nivel central por parte del líder de Proceso. En ese mismo orden, la Dirección Técnica de Administración y Fomento – DTAF remitió acciones de mejora para atacar la causa de lo encontrado.

HALLAZGO 9:

El equipo auditor evidenció que los formatos sujetos de la presente auditoria para el proceso de Gestión de la Administración y fomento se encuentran desactualizados, incumpliendo el Procedimiento para el Control de Documentos y Registros del Sistema Integrado de Gestión y Guía para la elaboración de los documentos del SIG. Lo cual es generado por la falta de mejora continua de los documentos asociados a los procesos y puede generar un aumento del riesgo respecto a la calidad de los productos que genera el proceso y reproceso administrativos

RESPUESTA DEL AUDITADO:

Conforme a lo evidenciado por el equipo auditor, es fundamental aclarar que estos no han sido socializados al personal de la DR Villavicencio, hecho que está en cabeza del personal de calidad, planeación y líder proceso, toda vez que las actualizaciones que se realicen deben ir acompañadas de las revisiones o recomendaciones del personal operativo, toda vez que debe articularse con ellos para atender las necesidades reales de las regionales.

Por tal motivo se considera que la observación identificada por el equipo auditor no procede y se recomienda ser desvirtuada o trasladada al nivel central.

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 reiterar que la causa de la observación es falencias y debilidades en el control de los documentos del proceso. En ese sentido el equipo Auditor recomendó que la presente observación sea respondida por la Dirección Técnica de Administración y Fomento - DTAF dado que las causas de estas, deben ser atacadas desde el nivel central por parte del líder de Proceso. Y de acuerdo a lo anterior la dirección técnica de administración y fomento en respuesta al presente informe remitió acciones de mejora, por lo que se da a entender que se acepta las observaciones planteadas

HALLAZGO 10:

El equipo auditor realizó análisis del caso de la señora Graciela Gámez donde se observó demoras en la realización de la visita ocular para el otorgamiento del permiso de comercialización, incumpliendo los tiempos establecidos en el Procedimiento Otorgamiento de Permisos. Lo anterior debido a falencias y demoras en la programación y aprobación de las comisiones para realizar las visitas oculares generando demoras en dar respuesta a los permisionarios.

RESPUESTA DEL AUDITADO:



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

Código: FT-CI-001
 Versión: 1
 Fecha: 15 de enero de 2019
 Página: 20 de 20

Como lo evidencia el equipo auditor, la demora mencionada es producto de fallas en los tramites de las comisiones que por motivo a que la programación de las comisiones mensuales debe hacerse anticipadamente (por tardar el día 25 de cada mes debe enviarse la programación para ejecutar el mes siguiente), condición que impidió llevar a cabo la inspección ocular en el mismo mes en que se recibió la solicitud del permiso. Por tal motivo se considera que la observación identificada por el equipo auditor no procede y se recomienda ser desvirtuada o trasladada al nivel central. Adjunto copia de correo donde se informa al equipo auditor el motivo de la demora en el trámite del permiso en mención.

Como lo evidencia el equipo auditor, la demora mencionada es producto de fallas en los tramites de las comisiones que por motivo de inspección ocular han presentado “falencias y demoras en la programación y aprobación”, Por tal motivo se considera que la observación identificada por el equipo auditor no procede y se recomienda ser desvirtuada o trasladada al nivel central.

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.

La presente observación será trasladada al nivel central.

GESTIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Continuando el desarrollo de la Auditoria se selecciona unas muestras de los operativos realizados por la regional Villavicencio como se evidencia en las siguientes imágenes:

AUNAP AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA		AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA AUNAP		CÓDIGO: V3		FECHA EDICIÓN: MARZO DE 2018		PAGINA 1 DE 1		PROSPERIDAD PARA TODOS	
FORMATO VISITAS OPERATIVAS											
CIUDAD: <u>Arica</u>		FECHA: <u>15-01-2019</u>		OPERATIVO		VE		TEL		INFOG	
REGIONAL: <u>Villavicencio</u>		OFICINA: <u>Arica</u>		VEN		TRV		DESEM		INFOG	
LOCALIDAD: <u>N/A</u>		HORA INICIO: <u>9:00 AM</u>		CONV							
BARRIO: <u>Fundación</u>		HORA FINALIZACIÓN:									
NI	TITULAR DEL PERMISO/USUARIO	C.C. / NI	DIRECCION LOCAL	TELEFONO	TIPO DE ACEPTO	ESTADO DEL PERMISO	TIPO PERMISO	OBSERVACIONES		TIPO	
1	<u>Prisciliano González</u>	<u>17 333 233</u>	<u>Av. Herrera 24 A N° 25 Sur de Arica N° 5</u>	<u>821 3340273-000</u>	<u>OT</u>	<u>OT</u>	<u>OT</u>	<u>X</u>	<u>Permiso carbón</u>	<u>[Firma]</u>	
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

Imagen 21: Formato Visita Operativos Señor Prisciliano González.



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

AUNAP		AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA AUNAP		CÓDIGO: V2	
FORMATO VISITAS OPERATIVOS		FECHA EDICIÓN: FEBRERO 2012		PÁGINA 1 DE 1	
Ciudad: <u>Villavicencio</u>	Fecha: <u>15-01-2019</u>	HORA INICIO: <u>8:30 AM</u>		HORA FINALIZACIÓN: <u>8:45 AM</u>	
REGIONAL: <u>Villavicencio</u>	OFICINA: <u>Villavicencio</u>	DIRECCION LOCAL: <u>Calle 12 1525</u>		TELÉFONO: <u>974411304</u>	
LOCALIDAD: <u>Villavicencio</u>	BARRIO: <u>Fundadores</u>	TÍTULO DE ACEPTO: <u>CAP</u>		ESTADO DEL PERMISO: <u>NO PERMISO</u>	
TITULAR DEL PERMISO/ASISTENTE		C.C. / NIT	DIRECCION LOCAL	TELÉFONO	TÍTULO DE ACEPTO
1. <u>Luis Alejandro Jiménez</u>		<u>115801230</u>	<u>Calle 12 1525</u>	<u>974411304</u>	<u>CAP</u>
2. <u>Luis Jiménez</u>					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Imagen 22: Formato Visita Operativos Señor Luis Alejandro Jiménez

AUNAP		AUTORIDAD NACIONAL DE ACUICULTURA Y PESCA AUNAP		CÓDIGO: V2	
FORMATO VISITAS OPERATIVOS		FECHA EDICIÓN: MARZO 2012		PÁGINA 1 DE 1	
Ciudad: <u>Villavicencio</u>	Fecha: <u>15-01-2019</u>	HORA INICIO: <u>9:30 AM</u>		HORA FINALIZACIÓN: <u>10:30 AM</u>	
REGIONAL: <u>Villavicencio</u>	OFICINA: <u>Villavicencio</u>	DIRECCION LOCAL: <u>Calle 24</u>		TELÉFONO: <u>974411304</u>	
LOCALIDAD: <u>Villavicencio</u>	BARRIO: <u>Campesino</u>	TÍTULO DE ACEPTO: <u>CAP</u>		ESTADO DEL PERMISO: <u>NO PERMISO</u>	
TITULAR DEL PERMISO/ASISTENTE		C.C. / NIT	DIRECCION LOCAL	TELÉFONO	TÍTULO DE ACEPTO
1. <u>Dioselina Rodríguez</u>		<u>7822202</u>	<u>Calle 24</u>	<u>974411304</u>	<u>CAP</u>
2. <u>Dioselina Rodríguez</u>					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Imagen 23: Formato Visita Operativos Señora Dioselina Rodríguez

Es importante indicar que dichos formatos se encuentran desactualizados y no corresponden a los formatos establecidos por la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia para la realización de los operativos y que se encuentran publicados en la intranet.

HALLAZGO 11:

Se evidencia que la regional está utilizando formatos desactualizados para la realización visitas de operativos, incumpliendo los procedimientos establecidos por la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia publicados en la intranet. Lo anterior debido al desconocimiento de los procedimientos internos por parte de los funcionarios de la regional Villavicencio, generando un aumento del riesgo respecto a la calidad de los productos que genera el proceso y reproceso administrativos.

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.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

Los procedimientos establecidos están dirigidos a establecimientos de comercialización de productos pesqueros. Pero en el caso de la observación, el operativo realizado no fue a la comercialización de productos pesqueros sino al transporte, para lo cual, no existe formato.

En consecuencia, de conformidad con la socialización del procedimiento que realizó la DTIV en Villavicencio, se acordó utilizar el formato anterior en caso de transporte de productos pesqueros por tal motivo se considera que la observación identificada por el equipo auditor no procede y se recomienda ser desvirtuada o trasladada al nivel central.

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.

Adicionalmente, el equipo auditor se permite establecer que en conversación con la dirección técnica de inspección y vigilancia DTIV siendo el líder de procesos, se corroboró la información de la utilización del formato en mención, el cual por medio de correo electrónico la DTIV aclara que *“se debe de utilizar es el de Comercialización de productos pesqueros de consumo (Adjunto) y en la parte de observaciones se debe colocar que la inspección corresponde a operativo en carretera. Como se ha venido informando los únicos formatos que se pueden utilizar en las actividades de inspección y vigilancia son los que se encuentran colgados en la intranet de la entidad”*

Por tal motivo el documento “Formato Visitas Operativos” con fecha de creación del 16/05/2013 no se encuentra vigente y no debe ser utilizado.

GESTIÓN DEL RIESGO

En la apertura y cierre de la auditoría realizada, el Asesor con Funciones de Control Interno, brindó asesoría, a los funcionarios de la Regional Villavicencio, en donde entre otros temas se habló sobre la metodología de identificación y administración del riesgo. Adicionalmente el equipo auditor suministro recomendaciones sobre el actuar al momento de identificar de nuevos riesgos de corrupción u operativos.

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 Villavicencio 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 grupo de gestión administrativa la información detallada sobre los bienes de la entidad que se encuentran en la Regional Villavicencio (Oficina Villavicencio), información ésta que es generada por el aplicativo Quick Data ERP, el grupo auditor, procedió a realizar el levantamiento del inventario de los bienes y equipos que se encuentran asignados, como también los bienes que en el aplicativo aparecen como dados de baja por mínima cuantía y los bienes dados de baja por deterioro.

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

BIENES SOBANTES - DIRECCIÓN REGIONAL VILLAVICENCIO

DESCRIPCIÓN	ESTADO	PLACA	OBSERVACIÓN
EQUIPO DE COMPUTO	BUENO	41941	Se manifiesta que el bien fue transferido por el Incoder
SHUT DE BASURA DE 3 PUESTOS	BUENO	No tiene	El bien se encuentra en servicio
GUILLOTINA DE METAL	BUENO	No tiene	El bien se encuentra en servicio
PROPELA MARCA YAMAHA	BUENO	No tiene	El bien está nuevo y sin uso.
SOPORTE DE TELEVISOR	BUENO	No tiene	El bien está nuevo y sin uso.
PROYECTOR DE VIDEO MARCA INFOCUS	BUENO	No tiene	El bien se encuentra en servicio
BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS	BUENO	No tiene	El bien se encuentra en servicio
BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS	BUENO	No tiene	El bien se encuentra en servicio
TABLA DE PRIMEROS AUXILIOS	BUENO	No tiene	El bien se encuentra en servicio
CHALECO SALVAVIDAS LOGO AUNAP	BUENO	No tiene	El bien se encuentra en servicio
CHALECO SALVAVIDAS LOGO AUNAP	BUENO	No tiene	El bien se encuentra en servicio
CHALECO SALVAVIDAS LOGO AUNAP	BUENO	No tiene	El bien se encuentra en servicio
CHALECO SALVAVIDAS LOGO AUNAP	BUENO	No tiene	El bien se encuentra en servicio
CHALECO SALVAVIDAS LOGO AUNAP	BUENO	No tiene	El bien se encuentra en servicio

Cuadro 2: Bienes Sobrantes – Dirección Regional Villavicencio.

De acuerdo a la información anterior, una vez realizada la toma física de inventario, se pudo evidenciar que en la Oficina de Villavicencio existen catorce (14) bienes sobrantes que se encuentran físicamente, no cuentan con un número de identificación o placa y a la fecha no han sido incorporados al inventario de bienes asignados a través del Aplicativo Quick Data ERP.

LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO BIENES ASIGNADOS

ID	Elemento	Placa	Disponibilidad	Estado	ESTADO DEL BIEN SEGÚN AUDITOR	OBSERVACIONES DEL ASESOR CON FUNCIONES EN CONTROL INTERNO
2201	8704-BINOCULARES 8*2	3332981	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
2213	8707-CONTADOR MANUAL MECANICO METALICO DE 4 DIGITOS	941040	Asignado	En buen estado - en servicio	BUENO	
2225	8708-CAMARA DE VIDEO	5747513	Asignado	En buen estado - en servicio	BUENO	
20946	8721-PORTATIL E IMPRESORA COMBO CLARO	1455535	Asignado	buen estado- en servicio	REGULAR	El bien no cuenta con Placa, pendiente reparación.
21077	8734-CAMIONETA CHEVROLET LUV D-MAX 3,0L 4X4 OCK281 CD T/M FULL COLOR BLANCO GALAXIA DOBLE CABINA CAPACIDAD 5 PASAJEROS CILINDRAJE 2,999 2013, SERIE Y CHASIS 8LBET3E9D0175313, MOTOR 256701, MANIFIESTO 372012000016274	26474	Asignado	buen estado- en servicio	N/A	No se pudo evidenciar el bien debido a que manifiestan que se encuentra en reparación en la ciudad de Bogotá.
1919	11336-EQUIPO DE COMPUTO PORTATIL	9459555	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
1936	11338-COMPUTADOR DE ESCRITORIO	1327865	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
1937	11338-COMPUTADOR DE ESCRITORIO	6431699	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
439	11412-COMPUTADOR DE ESCRITORIO	1274001	Asignado	buen estado- en servicio	MAL ESTADO	El bien está inservible, se encuentra ubicado en la terraza.
24	11414-BIBLIOTECA MODULAR	11576383	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
25	11414-BIBLIOTECA MODULAR	1984649	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
470	11417-LUCIADORA OSTER	8050354	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
62	11424-ESCRITORIO EN L	9912881	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
130	11425-SILLA ERGONOMICA OPERATIVA	16041318	Asignado	buen estado- en servicio	REGULAR	
279	11427-PERCHEROS EN MADERA	667775	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
321	11428-ESCRITORIO EN L	1140754	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
323	11428-ESCRITORIO EN L	18857009	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
325	11428-ESCRITORIO EN L	3458544	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
329	11428-ESCRITORIO EN L	756152	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
361	11429-SILLA ERGONOMICA	19040773	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
363	11429-SILLA ERGONOMICA	284356	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
364	11429-SILLA ERGONOMICA	18819783	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	El bien no cuenta con Placa.
365	11429-SILLA ERGONOMICA	7075306	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
369	11429-SILLA ERGONOMICA	6380847	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
452	11430-TELEFAX	7088006	Asignado	buen estado- en servicio	MAL ESTADO	El bien no se encuentra en uso.
377	11434-AIRE ACONDICIONADO	28544284	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
396	11436-TELÓN PARA VIDEO PROYECTOR	8993514	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	El bien no cuenta con Placa.
1864	11438-UPS	24337370	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
1865	11438-UPS	29278592	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
1886	11438-UPS	10270436	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
2235	11464-EQUIPO DE COMPUTO (CPU-TECLADO-MOUSE MONITOR)	2775222	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
2249	11464-EQUIPO DE COMPUTO (CPU-TECLADO-MOUSE MONITOR)	585018	Asignado	buen estado- en servicio	REGULAR	El bien se encuentra para mantenimiento.
2254	11465-EQUIPO DE COMPUTO (CPU-TECLADO-MOUSE MONITOR)	21757496	Asignado	buen estado- en servicio	MAL ESTADO	El bien está inservible, se encuentra ubicado en la terraza.
2255	11465-EQUIPO DE COMPUTO (CPU-TECLADO-MOUSE MONITOR)	13391790	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
2228	11472-ESCRITORIO EN MADERA	27600668	Asignado	buen estado- en servicio	MAL ESTADO	El bien está inservible, se encuentra ubicado en la terraza.
2231	11475-SILLA EJECUTIVA CON BRAZOS	2971040	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
21116	11479-HORNO MICROONDAS ACERO INOXIDABLE	7044704	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
22587	11775-IMPRESORA CP810 BLANCA	2127434	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
717198	11833-EXTINTOR SOLKAFIAM 123 TIPO A	1616651	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	



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

717265	11834-EXTINTOR ABC TIPO A	200889	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
717302	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	957270	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	El bien no cuenta con Placa.
717303	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	8319978	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	El bien no cuenta con Placa.
717304	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	16687647	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	El bien no cuenta con Placa.
717305	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	9603623	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	El bien no cuenta con Placa.
717306	11836-CHALECOS SALVAVIDAS CON LOGO AUNAP	2906863	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	El bien no cuenta con Placa.
717388	11839-KIT SOGA 10 METROS	15788626	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	El bien no cuenta con Placa.
791501	11844-TELEVISOR 42LB650T SMART TV 3D	10342498	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
792505	12011-AIRE ACONDICIONADO CONFORT FRESH 18,000 BTU	22079640	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	El bien no cuenta con Placa.
792589	12058-FOLDERAMA S.T	282397	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
792771	12061-UPS STAR TEC 2200 VA INTERACTIVA	2513334	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
792787	12062-BALANZA DIGITAL 500 Kg PACIFIC	7146211	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
792794	12063-BALANZA DIGITAL 30 Kg. PACIFIC	6297420	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
792796	12063-BALANZA DIGITAL 30 Kg. PACIFIC	14699229	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
792797	12063-BALANZA DIGITAL 30 Kg. PACIFIC	2664476	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
793000	12122-IMPRESORA MULTIFUNCIONAL B/N. GAMA MEDIA. LASERJET PRO ETB	2618910	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
793130	12226-MONITOR VILLAVICENCIO	20126099	Asignado	buen estado- en servicio	MAL ESTADO	El bien está inservible, se encuentra ubicado en la terraza.
793167	12249-MOTOCICLETA XTZ125 PLACA OJQ11D	2860944	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
793404	12336-TAXI 170 S/N FMP26G15J3769 HUMEDALES	1249856	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
793405	12337-MOTOR F/B 50 HP LARGO S/N 64JL1017202	9798920	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
793406	12338-TRAILER GALVANIZADO S/N 1Z1BB1710FM092525	5814441	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
793807	12400-Camara NIKON COOLPIX S2800 HUMEDALES 133	1947213	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	El bien no cuenta con Placa.
801487	12418-CAMARA NIKON S2600 COLORES VARIADOS - CONVENIO 040	17493714	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	El bien no cuenta con Placa.
801797	12587-EXTINTOR MULT. ABC 5 LBS	11365646	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
801793	12576-EXTINTOR MULT. ABC 5 LBS	1289746	Doc Anulado	buen estado- en servicio	BUENO	
801861	12608-CONGELADOR CHALLENGER CENIACUA 167	19500717	Asignado	buen estado- en servicio	MAL ESTADO	
801907	12624-HARDWARE FIREWALL DE SEGURIDAD	10270282	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
906964	12924-DISPENSADOR DE AGUA KALLEY K-WD15KR	7662764	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
907349	13011-COMPUTADOR COMPUMAX OLMOS SERIES INTEL I5 6th monitor, teclado, mouse, cpu	9486138	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
907350	13011-COMPUTADOR COMPUMAX OLMOS SERIES INTEL I5 6th monitor, teclado, mouse, cpu	12618299	Asignado	buen estado- en servicio	MAL ESTADO	Faltante, se manifiesta que se envió a nivel central para mantenimiento, se evidencia correo electrónico entre la Dirección Regional y Nivel Central pero no se puede evidenciar que computadores se enviaron (Placa y Serial)
907935	13169-TEL GSM MOTO E PLUS LTE - IMEI: 355635085850471	10019865	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
908069	13252-MULTIFUNCIONAL HP LASERJET MANAGED MFP M630HM	18863246	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	El bien no cuenta con Placa.
908086	13261-IMPRESORA CD800 DATACARD CARNET DTAF	138823	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	El bien no cuenta con Placa.
908162	13280-Folderamas elaborados en lamina de 190 x 100 x 45, con 5 entrepaños EUROMUEBLES	12910892	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
908186	13281-Puesto de trabajo tipo operativo de 150 x 150, superficie de trabajo en formica, bases metalicas. Cajonera 2 x 1 EUROMUEBLES	21679109	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	

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.

908187	13281-Puesto de trabajo tipo operativo de 150 x 150, superficie de trabajo en formica, bases metalicas. Cajonera 2 x 1 EUROMUEBLES	19213856	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
908188	13281-Puesto de trabajo tipo operativo de 150 x 150, superficie de trabajo en formica, bases metalicas. Cajonera 2 x 1 EUROMUEBLES	1047665	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
908227	13285-Puesto de trabajo operativo 150 x 060, superficie de trabajo en formica, faldero, sistema de bases y chambrana, conduccion de cableado, cajonera 2 x 1, pantalla divisoria con soportes de aluminio.	3867124	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
908228	13285-Puesto de trabajo operativo 150 x 060, superficie de trabajo en formica, faldero, sistema de bases y chambrana, conduccion de cableado, cajonera 2 x 1, pantalla divisoria con soportes de aluminio.	13213161	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
908255	13286-Silla operativa giratoria, espaldar alto, tela tipo 2, mecanismo 3 palancas, base en nylon, brazos graduables.	981804	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	El bien no cuenta con Placa.
908256	13286-Silla operativa giratoria, espaldar alto, tela tipo 2, mecanismo 3 palancas, base en nylon, brazos graduables.	12074918	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	El bien no cuenta con Placa.
908272	13287-Silla coordinador giratoria, espaldar alto, mecanismo 3 palancas tapizado en tela.	4819932	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	El bien no cuenta con Placa.
908292	13289-EQUIPO DE COMPUTO ALL IN ONE COMPUMAX	4425312	Asignado	buen estado- en servicio	MAL ESTADO	Faltante, se manifiesta que se envió a nivel central para mantenimiento, se evidencia correo electrónico entre la Dirección Regional y Nivel Central pero no se puede evidenciar que computadores se enviaron (Placa y Serial)
908426	13291-LICENCIA WINDOWS 10 PROFESIONAL OEM 64 BIT	172779	Asignado	buen estado- en servicio		
908441	13292-LICENCIA WINDOWS 10 PROFESIONAL	8656897	Asignado	buen estado- en servicio		
908530	13298-PORTATIL ULTRALIVIANO HP ELITEBOOK 745 G5 LICENCIA W10 PROFESIONAL INCLUIDA	2801042	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	
908560	13308-IMPRESORA GODEX RT700 203DPI RS 232011R70E01000	3241625	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	El bien no cuenta con Placa.
908568	13309-LECTOR ZEBEX Z3220 88H-2000UB-001	8363193	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	El bien no cuenta con Placa.
908572	13310-IMPRESORA EPSON L380 FFCC	603610	Asignado	buen estado- en servicio	BUENO	

Cuadro 3: Bienes Asignados – información suministrada por el Grupo de Gestión Administrativa

LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO BIENES DADOS DE BAJA

ID	Elemento	Placa	Disponibilidad	Estado	ESTADO DEL BIEN SEGÚN AUDITORIA	OBSERVACIONES DEL ASESOR CON FUNCIONES EN CONTROL INTERNO
20860	8700-LAMINADORA	6308172	Dado de Baja	consumo controlado	BUENO	Se evidencia que el bien está en funcionamiento.
20885	8701-CAMARA SAMSUNG SERIE B30	7326889	Dado de Baja	Inservible	INSERVIBLE	El bien está guardado en la oficina de la Dirección.
20945	8710-ESTACION GEOPOSICIONADOR O GPS INCLUYE MICROSD	3804460	Dado de Baja	consumo controlado	BUENO	El bien está guardado en la oficina de la Dirección.
520	11419-JARRAS EN VIDRIO INCOLORO	718801	Dado de Baja	consumo controlado	BUENO	El bien no tiene placa, en uso.
1813	11437-REGULADOR	3847971	Dado de Baja	consumo controlado	BUENO	Se evidencia que el bien está en funcionamiento.
1814	11437-REGULADOR	7950880	Dado de Baja	consumo controlado	INSERVIBLE	
1829	11437-REGULADOR	7587378	Dado de Baja	consumo controlado	BUENO	Se evidencia que el bien está en funcionamiento.
1832	11437-REGULADOR	1443998	Dado de Baja	consumo controlado	BUENO	Se evidencia que el bien está en funcionamiento.
1833	11437-REGULADOR	4492655	Dado de Baja	consumo controlado	BUENO	Se evidencia que el bien está en funcionamiento.
1840	11437-REGULADOR	4030130	Dado de Baja	consumo controlado	BUENO	Se evidencia que el bien está en funcionamiento.
2229	11473-SILLA GIRATORIA SIN BRAZOS	199257	Dado de Baja	Inservible	INSERVIBLE	
2230	11474-MESA DE MADERA	21741123	Dado de Baja	consumo controlado	INSERVIBLE	
2232	11476-SILLA EJECUTIVA CON BRAZOS	1286438	Dado de Baja	Inservible	INSERVIBLE	
21100	11480-CAFETERA ELECTRICA	3636698	Dado de Baja	consumo controlado	BUENO	Se evidencia que el bien está en funcionamiento.
21224	11590-Puesto de trabajo	9399071	Dado de Baja	Inservible	BUENO	Se evidencia que el bien está nuevo y en uso.
21228	11591-Silla operativa	4818907	Dado de Baja	Inservible	INSERVIBLE	
717403	11831-SOPORTE PEDESTAL PARA EXTINTOR	1768152	Dado de Baja	consumo controlado	BUENO	Se evidencia que el bien está en funcionamiento.
717404	11831-SOPORTE PEDESTAL PARA EXTINTOR	26445214	Dado de Baja	consumo controlado	INSERVIBLE	El bien no tiene placa.
792579	12057-Backing Publicitario AUNAP HUMEDALES	22389466	Dado de Baja	Inservible	INSERVIBLE	
792805	12065-SILLA PLASTICA SIN BRAZOS ESUCON	739552	Dado de Baja	consumo controlado	BUENO	Se evidencia que el bien está en funcionamiento.
792806	12065-SILLA PLASTICA SIN BRAZOS ESUCON	7218446	Dado de Baja	consumo controlado	BUENO	Se evidencia que el bien está en funcionamiento.
792807	12065-SILLA PLASTICA SIN BRAZOS ESUCON	4413627	Dado de Baja	consumo controlado	BUENO	Se evidencia que el bien está en funcionamiento.
792808	12065-SILLA PLASTICA SIN BRAZOS ESUCON	5268455	Dado de Baja	consumo controlado	BUENO	Se evidencia que el bien está en funcionamiento.
792809	12065-SILLA PLASTICA SIN BRAZOS ESUCON	7952798	Dado de Baja	consumo controlado	BUENO	Se evidencia que el bien está en funcionamiento.
793123	12220-SILLA VILLAVICENCIO	10923407	Dado de Baja	consumo controlado	INSERVIBLE	
793778	12385-Grabadora periodista SONY HUMEDALES 1133	4962959	Dado de Baja	consumo controlado	BUENA	Se evidencia que el bien está en funcionamiento.
793836	12406-Balanza gramera digital HUMEDALES 133	2690450	Dado de Baja	consumo controlado	BUENO	Se evidencia que el bien está en funcionamiento.
793858	12407-Balanza gramera de bolsillo 500 gr HUMEDALES 133	6732717	Dado de Baja	consumo controlado	BUENO	Se evidencia que el bien está en funcionamiento.
793860	12407-Balanza gramera de bolsillo 500 gr HUMEDALES 133	29865675	Dado de Baja	consumo controlado	BUENO	El bien no tiene placa.
793861	12407-Balanza gramera de bolsillo 500 gr HUMEDALES 133	59908	Dado de Baja	consumo controlado	BUENO	Se evidencia que el bien está en funcionamiento.
793862	12407-Balanza gramera de bolsillo 500 gr HUMEDALES 133	1100926	Dado de Baja	consumo controlado	INSERVIBLE	Se evidencia que el bien está en funcionamiento.

Cuadro 4: Bienes Dados de Baja - información suministrada por el Grupo de Gestión Administrativa

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS



Imagen 23: Evidencias fotográficas de los bienes dados de baja en la Regional Villavicencio.

HALLAZGO 12:

El equipo auditor pudo evidenciar que el inventario generado por el Quick Data ERP, se encuentra desactualizado, ya que existen bienes dados de baja y que físicamente se encuentran en la oficina y están en óptimo funcionamiento, igualmente existen bienes dados de baja como bienes controlados que se encuentran en mal estado e inservibles y que no han sido incorporados en la Resolución para enajenación a título gratuito. Incumpliendo el inciso 7 del artículo 14 “Administrar, coordinar y gestionar los bienes, servicios y elementos de oficina y demás servicios administrativos necesarios para el funcionamiento normal del organismo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Al igual incumpliendo el Manual para el manejo Administrativo de los bienes de propiedad de la AUNAP. Lo anterior es generado por falta de control, monitoreo, depuración, reclasificación y registro de bienes y traslados entre las oficinas. Lo que puede generar pérdidas y/o hurto de los bienes muebles de la entidad.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

Vale aclarar que como expresa el equipo auditor “el inventario generado por el Quick Data ERP, se encuentra desactualizado, ya que existen bienes dados de baja y que físicamente se encuentran en la oficina y están en óptimo funcionamiento”, donde la mencionada herramienta y plaqueteo no son de administración de la DR Villavicencio, es decir que no está en cabeza de ella realizar la respectiva actualización en el aplicativo, además al momento de la auditoria la regional presentó sus inventarios actualizados los cuales al ser comparados con los del equipo auditor no coincidían debido a que el insumo que les generaron no contemplaba la actualización de la regional, motivo por el cual se desvirtúa la incidencia de la observación para esta regional y se solicita ser trasladada al nivel central.

**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 establecer que el equipo Auditor recomendó que la presente observación sea respondida por la Oficina Administrativa dado que las causas de estas, deben ser atacadas desde el nivel central por parte del líder de Proceso. De acuerdo a lo anterior no se recibió respuesta por parte de la oficina Administrativa, por lo que se da a entender que se acepta la observación planteada.

HALLAZGO 13:

Se evidenció bienes que nunca han sido plaqueteados y que no dan garantías que se encuentren en el aplicativo Quick Data ERP. Incumpliendo el inciso 7 del artículo 14 "Administrar, coordinar y gestionar los bienes, servicios y elementos de oficina y demás servicios administrativos necesarios para el funcionamiento normal del organismo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Al igual incumpliendo el Manual para el manejo Administrativo de los bienes de propiedad de la AUNAP. Causado por la falta de administración y control de los bienes de la AUNAP Lo que puede generar pérdidas y/o hurto de los bienes muebles de la entidad.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

Vale la pena aclarar que la DR Villavicencio no tiene las competencias para realizar los procesos de plaqueteo ni la administración del aplicativo Quick Data ERP, motivo por el cual se desvirtúa la incidencia de la observación para esta regional y se solicita ser trasladada al nivel central.

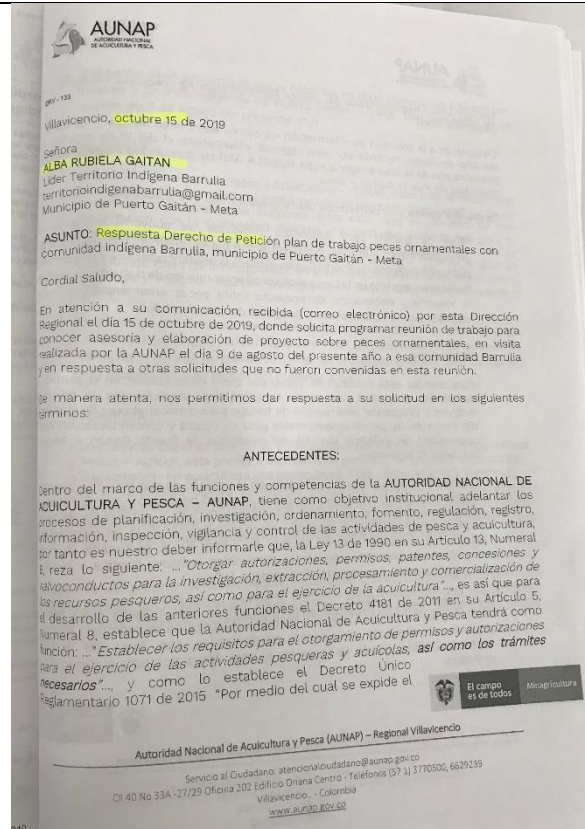
ANÁLISIS DE LAS RESPUESTAS POR EL EQUIPO AUDITOR:

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 establecer que el equipo Auditor recomendó que la presente observación sea respondida por la Oficina Administrativa dado que las causas de estas, deben ser atacadas desde el nivel central por parte del líder de Proceso. De acuerdo a lo anterior no se recibió respuesta por parte de la oficina Administrativa, por lo que se da a entender que se acepta la observación planteada.

GESTIÓN DOCUMENTAL

Se observa oficio de respuesta a la Señora Alba Rubiela Gaitán con fecha del 15 de octubre del 2019 sin radicado, teniendo en cuenta que, para la fecha de respuesta, ya estaba implementado el Programa AZ-DIGITAL.



HALLAZGO 14:

Se evidenció oficio de respuesta a la señora Alba Rubiela Gaitán con fecha del 15 de octubre del 2019 sin el radicado emitido por el programa AZ-DIGITAL incumpliendo el Acuerdo No. 060 de 2001 "Por lo cual se establecen Pautas para la Administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas emitido por el consejo Directivo del Archivo General de la Nación. Esto obedece a la falta de conocimiento del objetivo del aplicativo. Lo que puede generar no tener control de la información oficial saliente de la entidad.

RESPUESTA DEL AUDITADO:

Cabe aclarar que no es una acción que se haya presentado de manera reiterada, además el uso del programa se inició el día 12 de septiembre de 2019 el cual a la fecha de la respuesta mencionada por el equipo auditor no contempla que se encontraba en proceso de implementación del programa AZ_DIGITAL por la DR, hechos que generan que la incidencia del reporte de un radicado no es evidencia suficiente para demostrar el incumplimiento al acuerdo 060 de 2001.

Por otro lado, la Dirección Regional registra todas y cada una de las respuestas correspondientes bien sea mediante medio físico o digital, por tal motivo se considera que se desvirtúa la observación para la DR Villavicencio.

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.

RESUMEN DE HALLAZGOS

HALLAZGO 2:

El equipo auditor evidenció que no se cuenta con un registro o base de datos de visitantes donde se registre fecha y hora de ingreso y salida de los visitantes. Incumpliendo el numeral 7.2.1 del protocolo de Atención y Servicio al ciudadano FT-AT-001. Lo anterior obedece a desconocimiento de dicho documento, lo que permite no tener control de las personas que ingresan a la entidad.

HALLAZGO 3:

Se evidenció falencias en la recepción de las solicitudes de Pesca Deportiva del Señor Gustavo Plaza Jiménez, el señor Edgar Becerra Martínez y el señor Pablo Armando Romero Caicedo las cuales no tienen registro de recibido de las solicitudes, lo que dificulta tener un control de los tiempos de los tramites de los permisionarios.

HALLAZGO 4:

El equipo auditor pudo evidenciar falta de control de los tramites, ya que se observan diferencias en las fechas de radicación de las solicitudes en el nivel central y nivel regional, al igual que no se cuenta con fecha que den cuenta de la notificación que se le realiza al permisionario comunicándole la finalización de su trámite, ocasionando que no se sepa el dato real para saber si se está cumplimiento con los términos establecidas el SUI para dar de respuestas a las solicitudes de permisos.

HALLAZGO 5:

El equipo auditor evidencia formatos con logos del plan de desarrollo 2014 a 2018, sin fecha de vigencia del documento o código de aprobación por el sistema de gestión de calidad. Incumpliendo 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". Lo anterior debido falencias y debilidades en el control de los documentos del proceso, puede generar un aumento del riesgo respecto a la calidad de los productos que genera el proceso y reproceso administrativos

HALLAZGO 6:

La creación de nuevos formatos es responsabilidad del Líder de Proceso en este caso el Director Técnico de Administración y Fomento el cual no tiene conocimiento del mismo, por tal motivo la regional Villavicencio no debe estar utilizando dicho formato el cual contiene el logo de la AUNAP para la ejecución del proceso ya que el formato de la presente observación no se encuentra en el procedimiento PR-ADMF-01 "Procedimiento Otorgamiento de Permisos" al igual que no cuenta con aval del líder de proceso. Lo anterior puede generar retención documental en términos de conservación y preservación de documentos no oficiales y generar costos a la entidad.

HALLAZGO 7:

Se evidencio un registro de entrega de fecha de 29/10/2019 del Carnet No. CD 20191203035 del Señor Pablo Armando Romero firmado y entregado al señor Hernán Gómez sin una carta de autorización del permisionario para reclamarlo. Lo anterior se da por la falta de controles para la entrega de los Carnet deportivos emitidos por la AUNAP ya que los carnets son Personales e intransferibles. Ocasionando que se preste para una posible suplantación del permisionario.

HALLAZGO 8:



Se detectó 3 formatos de visita de inspección ocular para permisos de comercialización, incumpliendo el numeral 7.5.3 referente a Control de la Información Documentada de la norma ISO 9001:2015. Lo anterior se origina por falencias en el control de los documentos del proceso de Gestión de Administración y Fomento, Lo que puede generar pérdida de confiabilidad de la información.

HALLAZGO 9:

El equipo auditor evidenció que los formatos sujetos de la presente auditoria para el proceso de Gestión de la Administración y fomento se encuentran desactualizados, incumpliendo el Procedimiento para el Control de Documentos y Registros del Sistema Integrado de Gestión y Guía para la elaboración de los documentos del SIG. Lo cual es generado por la falta de mejora continua de los documentos asociados a los procesos y puede generar un aumento del riesgo respecto a la calidad de los productos que genera el proceso y reproceso administrativos

HALLAZGO 10:

El equipo auditor realizó análisis del caso de la señora Graciela Gámez donde se observó demoras en la realización de la visita ocular para el otorgamiento del permiso de comercialización, incumpliendo los tiempos establecidos en el Procedimiento Otorgamiento de Permisos. Lo anterior debido a falencias y demoras en la programación y aprobación de las comisiones para realizar las visitas oculares generando demoras en dar respuesta a los permisionarios.

HALLAZGO 11:

Se evidencia que la regional está utilizando formatos desactualizados para la realización visitas de operativos, incumpliendo los procedimientos establecidos por la Dirección Técnica de Inspección y Vigilancia publicados en la intranet. Lo anterior debido al desconocimiento de los procedimientos internos por parte de los funcionarios de la regional Villavicencio, generando un aumento del riesgo respecto a la calidad de los productos que genera el proceso y reproceso administrativos.

HALLAZGO 12:

El equipo auditor pudo evidenciar que el inventario generado por el Quick Data ERP, se encuentra desactualizado, ya que existen bienes dados de baja y que físicamente se encuentran en la oficina y están en óptimo funcionamiento, igualmente existen bienes dados de baja como bienes controlados que se encuentran en mal estado e inservibles y que no han sido incorporados en la Resolución para enajenación a título gratuito. Incumpliendo el inciso 7 del artículo 14 "Administrar, coordinar y gestionar los bienes, servicios y elementos de oficina y demás servicios administrativos necesarios para el funcionamiento normal del organismo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Al igual incumpliendo el Manual para el manejo Administrativo de los bienes de propiedad de la AUNAP. Lo anterior es generado por falta de control, monitoreo, depuración, reclasificación y registro de bienes y traslados entre las oficinas. Lo que puede generar pérdidas y/o hurto de los bienes muebles de la entidad.

HALLAZGO 13:

Se evidenció bienes que nunca han sido plaqueteados y que no dan garantías que se encuentren en el aplicativo Quick Data ERP. Incumpliendo el inciso 7 del artículo 14 "Administrar, coordinar y gestionar los bienes, servicios y elementos de oficina y demás servicios administrativos necesarios para el funcionamiento normal del organismo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Al igual incumpliendo el Manual para el manejo Administrativo de los bienes de propiedad de la AUNAP. Causado por la falta de administración



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

y control de los bienes de la AUNAP Lo que puede generar pérdidas y/o hurto de los bienes muebles de la entidad.

HALLAZGO 14:

Se evidenció oficio de respuesta a la señora Alba Rubiela Gaitán con fecha del 15 de octubre del 2019 sin el radicado emitido por el programa AZ-DIGITAL incumpliendo el Acuerdo No. 060 de 2001 “Por lo cual se establecen Pautas para la Administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas emitido por el consejo Directivo del Archivo General de la Nación. Esto obedece a la falta de conocimiento del objetivo del aplicativo. Lo que puede generar no tener control de la información oficial saliente de la entidad.

RECOMENDACIONES

- **Se recomienda** realizar para la próxima vigencia una planeación más acertada sobre el plan de acción para que no se presenten sobre ejecuciones de las actividades y metas programadas.
- **Se recomienda** dar recibido a todas las solicitudes que lleguen a la regional independientemente que se le dé respuesta de manera oportuna.

FORTALEZAS

- Se destaca que la regional cuenta con personal muy amable y dedicado al trabajo.
- Se resalta la buena organización en la información de la regional Villavicencio en cuanto a toda la operación de la Regional Villavicencio y sus oficinas.
- Se resalta el buen liderazgo por la directora Regional Villavicencio.

CONCLUSIONES

El equipo auditor manifiesta que las conclusiones de la presente auditoría están contempladas y resumidas en las OBSERVACIONES, que fueron planteadas como HALLAZGOS.

INSTRUCCIONES PARA EL AUDITADO (solo si hay hallazgos)

De conformidad con el procedimiento Auditoria, 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

27 DE DICIEMBRE 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)