

NSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA		
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
PROCEDIMIENTO EVALUACION Y SEGUIMIENTO		
INFORME DE AUDITORIA		
RESPONSABLE DEL PROCESO: DIRECCIÓN TÉCNICA DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
PROCESO A AUDITAR EN:	Oficinas Nacionales ☒ Seccional ☐ Oficina Local ☐ Otros ☐	
TIPO DE INFORME:	Preliminar ☐ Definitivo ☒	Fecha: Del 27 de abril al 31 de mayo de 2022.

1. OBJETIVO

A través de la actividad independiente de aseguramiento y asesoría, verificar el cumplimiento del proceso y procedimiento formalizado en el sistema de información Diamante del Instituto, normatividad aplicable, tiempos establecidos, la implementación de controles y seguimiento al mapa de riesgos, para efectos de informar a la Gerencia General, los resultados de esta actividad.

2. ALCANCE

Verificación del cumplimiento del procedimiento “Gestión Internacional para la Admisibilidad Sanitaria y Fitosanitaria de Productos Agropecuarios”, para las admisibilidades otorgadas por la Dirección Técnica de Asuntos Internacionales durante la vigencia 2021.

Igualmente se realizó seguimiento al mapa de riesgos institucional, para el proceso objeto de auditoría.

3. LIMITACIONES AL ALCANCE

Durante la auditoría interna practicada al procedimiento “Gestión Internacional para la Admisibilidad Sanitaria y Fitosanitaria de Productos Agropecuarios”, no se presentaron limitaciones que pudieran comprometer el alcance establecido, el acceso a los registros y bienes relevantes, la programación realizada y/o ejecución de los procedimientos aplicados, para la realización de la auditoría.

4. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

En la ejecución de la auditoría, se tuvieron en cuenta las normas internacionales de auditoría interna, con el fin de obtener evidencias suficientes, mediante el uso de diferentes métodos de selección y la aplicación de técnicas, tales como: comparación, indagación, comprobación, verificación e inspección física y digital, que permitieron obtener y evaluar la evidencia de auditoría, proporcionando una base razonable para la determinación de las debilidades encontradas.

A continuación, se presentan las observaciones producto del análisis efectuado, acompañadas de sus respectivas recomendaciones:

5. PROCESO DE PLANEACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

5.1. SUBPROCESO ASUNTOS INTERNACIONALES

5.1.1 Procedimiento de Gestión Internacional para la Admisibilidad Sanitaria y Fitosanitaria de productos agropecuarios

La Dirección Técnica durante la vigencia 2021, otorgó un total de veinte cinco (25) admisibilidades sanitarias y fitosanitarias en diferentes productos agropecuarios.

Para la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el procedimiento se tomó el 100% de las Admisibilidades gestionadas, obteniendo el siguiente resultado:

PRODUCTO	PAIS
Carne Porcina	Macao
Carne Bovina	Macao
Carne Bovina	Qatar
Tripas Saladas	Paraguay
Suero Fetal Bovino	Uruguay
Flor Cortada de Hortensias	Brasil
Semillas de Cannabis	Argentina
Aguacate Hass	Corea
Semen Bovino	Pakistán
Capsicum	Estados Unidos de América
Esquejes de Crisantemo	República Dominicana
Semen Equino	República Dominicana
Leche Y derivados	Japón
Arroz en Grano	Cuba
Cálculos Biliares	Paraguay
Semillas de Cannabis	Suiza
Naranja	República Dominicana
Peces Ornamentales	Perú
Material de Propagación	Ecuador
Peces Ornamentales	Panamá
Papa	Trinidad y Tobago
Semillas de Arroz	Ecuador
Semillas de Cannabis	Lesoto
Ganado en pie	Arabia Saudita
Mango	Estados Unidos de América

Teniendo en cuenta que el procedimiento **“Procedimiento de Gestión Internacional para la Admisibilidad Sanitaria y Fitosanitaria de productos agropecuarios” - DIR-SRSF-P-002**, se actualizó el día 16/01/2019, se informa que para la presente auditoría se tomaron los tres procedimientos, aplicando la última versión para los documentos radicados después de dicha fecha y las versiones anteriores, cuando aplicaran.

Por lo anterior, una vez realizada la verificación de los expedientes, se generan las siguientes observaciones **fundamentadas en el procedimiento vigente actualmente**, las cuales ilustramos a continuación y están acompañadas de sus respectivas recomendaciones:

Observación 1: Se evidenció que el procedimiento “Gestión Internacional para la Admisibilidad Sanitaria y Fitosanitaria de Productos Agropecuarios”, DIR-SRSF-P002, no se encuentra fundamentado en un acto administrativo proferido por el Instituto, a través del cual se establezcan directrices internas para los trámites de admisibilidad.

Áreas Responsables: Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria y Dirección Técnica de Asuntos Internacionales.

Recomendaciones:

1. Establecer un acto administrativo para la admisibilidad de productos agropecuarios, con el fin de establecer requisitos, etapas, rutas críticas y responsabilidades, para las actividades desarrolladas por el Instituto.

2. Ajustar el procedimiento acorde al acto administrativo que se expedita, con el fin de establecer claramente las actividades a ejecutar y los responsables de las mismas, teniendo en cuenta el quehacer misional de las Subgerencias de Protección Animal y Vegetal, así mismo, los tiempos que deben tardar cada una de las etapas consideradas en dicho procedimiento.

Observación 2: Desactualización del procedimiento “Gestión Internacional para la Admisibilidad Sanitaria y Fitosanitaria de Productos Agropecuarios”, DIR-SRSF-P002 , debido a que no incluye la totalidad de los pasos que actualmente ejecuta la Dirección Técnica, no cuenta con los tiempos y rutas críticas para cada una de las tareas y no es claro el documento que debe reposar en cada expediente, producto de cada actividad, situaciones que llevaron a la materialización de los riesgos identificados en el mapa de riesgos institucional.

Área Responsable: Dirección Técnica de Asuntos Internacionales.

Recomendaciones:

1. Realizar la actualización del procedimiento, documentando cada una de las tareas que se realizan actualmente, una vez recibidas las diferentes solicitudes de admisibilidad allegadas a la Dirección Técnica, con el propósito de tener más claridad sobre la ejecución de las mismas.
2. Establecer los tiempos en los cuales se deben ejecutar las actividades por cada uno de los responsables al interior del Instituto, con fin de tener un control y trazabilidad oportuna en cada uno de los trámites, evitando el desgaste administrativo y de personal.
3. Definir claramente los soportes documentales que se deben conservar en cada expediente, producto de cada una de las tareas realizadas al momento de gestionar el proceso de admisibilidad agropecuaria.
4. Ejecutar los controles establecidos para el riesgo N° 1 identificado en el mapa de riesgos del proceso, tal y como se estableció o de requerirse fortalecerlo, con el fin de evitar futuras materializaciones.

Observación 3: Se evidenció la implementación y uso de la plataforma “Sistema de Control de Trámites de Admisibilidad”, la cual no está contenida en alguno de los pasos establecidos para la ejecución del trámite de admisibilidad de productos agropecuarios, generando incertidumbre entre los documentos que deben reposar dentro de la plataforma y los conservados en los expedientes físicos.

Área Responsable: Dirección Técnica de Asuntos Internacionales.

Recomendaciones:

1. Analizar la posibilidad de incluir dentro del procedimiento, todo lo referente al uso y manejo de la plataforma implementada, teniendo en cuenta los documentos remitidos en físico o digital para el proceso de admisibilidad.
2. Tener cuenta que debe realizar la estandarización de las categorías que se manejen, así como las palabras claves utilizada en la clasificación y búsqueda de cada uno de los productos objeto de la admisibilidad.

Observación 4: Incumplimiento al procedimiento “Gestión Internacional para la Admisibilidad Sanitaria y Fitosanitaria de Productos Agropecuarios”, DIR-SRSF-P002, en las tareas 1 y 2, teniendo en cuenta que en algunos expedientes no se evidenciaron los soportes correspondientes a las solicitudes de interés por parte del usuario y en los casos que se encontraban, no contaban con el número de radicado correspondiente; así

mismo, algunas veces no se halló evidencia de las actas de reunión bilateral o comité MSF y por otra parte, se evidenció que algunas de las solicitudes fueron remitidas por responsables diferentes a los establecidos en el procedimiento.

Área Responsable: Dirección Técnica de Asuntos Internacionales.

Recomendaciones:

1. Verificar que en todos los expedientes repose la solicitud de interés de importación o exportación por parte del usuario y la misma debe estar radicada, cumpliendo el trámite de archivo y correspondencia, con el fin de tener la trazabilidad del trámite en cuanto al inicio y el tiempo que se tarda en completar el proceso de admisibilidad.
2. Según los entregables para la primera tarea, todos los expedientes deben contar con el acta de reunión o comité MSF y conservarse la misma dentro de las carpetas conformadas para cada trámite.
3. Todas las solicitudes oficiales remitidas por parte del ICA, notificando el interés de exportación de un producto a la ONPF/SOSA, deben ser remitidas por el Director Técnico de Asuntos Internacionales, responsable de dicha tarea dentro del procedimiento.

Observación 5: Incumplimiento al procedimiento “Gestión Internacional para la Admisibilidad Sanitaria y Fitosanitaria de Productos Agropecuarios”, DIR-SRSF-P002, en las tareas 3, 6 y 7 dado que no se encontró el documento de respuesta por parte de la ONPF/SOSA del país de destino y en las que reposaba documento, no se encontraba radicado; por otra parte, no se evidenció o recibió soporte de las asignaciones realizadas a los profesionales para la gestión del trámite; adicionalmente, no se encontró evidencia de las actas de reuniones bilateral o comité de reunión MSF, así como la notificación internacional de MSF ante la OMC y la negociación de requisitos sanitarios o fitosanitarios, algunas veces fue remitido por la Gerencia General la cual no tiene responsabilidad dentro del procedimiento, situaciones que llevaron a la materialización de los riesgos identificados en el mapa de riesgos institucional.

Área Responsable: Dirección Técnica de Asuntos Internacionales.

Recomendación:

1. Todos los expedientes deben conservar el documento de respuesta enviado por la ONPF/SOSA del país al cual fue remitida la notificación de interés de exportación de un producto y la misma debe contar con el respectivo número de radicado otorgado por el gestor documental vigente.
2. Se debe conservar la evidencia de las asignaciones realizadas por parte del Director Técnico hacia los profesionales responsables de realizar la gestión del trámite, con el fin de conservar la trazabilidad del mismo y poder establecer rutas críticas para el cumplimiento de cada etapa.
3. Todas las negociaciones de requisitos sanitarios o fitosanitarios deben ser remitidas por el Director Técnico de Asuntos Internacionales, así como lo establece el procedimiento dentro de las responsabilidades.
4. Ejecutar los controles establecidos para el riesgo N° 1 identificado en el mapa de riesgos del proceso, tal y como se estableció o de requerirse fortalecerlo, con el fin de evitar futuras materializaciones.

Observación 6: Incumplimiento al procedimiento “Gestión Internacional para la Admisibilidad Sanitaria y Fitosanitaria de Productos Agropecuarios”, DIR-SRSF-P002, en la tarea 4, teniendo en cuenta que en algunas ocasiones no se evidenció el documento técnico final consolidado de manera conjunta con las Subgerencias misionales o con el INVIMA, cuando aplicaba y si se encontró documento, no hay evidencia de elaboración conjunta; en otros expedientes únicamente fue elaborado por áreas técnicas que no aparecen como responsables en el procedimiento, situaciones que llevaron a la materialización de los riesgos identificados en el mapa de riesgos institucional.

Área Responsable: Dirección Técnica de Asuntos Internacionales.

Recomendaciones:

1. Todas las carpetas deben conservar el documento técnico final consolidado, así como la evidencia del trabajo conjunto con las áreas misionales o el INVIMA.
2. Los documentos técnicos deben ser elaborados de manera conjunta con las áreas misionales del Instituto tal cual como lo establece el procedimiento.
3. Ejecutar los controles establecidos para el riesgo N° 1 identificado en el mapa de riesgos del proceso, tal y como se estableció o de requerirse fortalecerlo, con el fin de evitar futuras materializaciones.

Observación 7: Incumplimiento al procedimiento “Gestión Internacional para la Admisibilidad Sanitaria y Fitosanitaria de Productos Agropecuarios”, DIR-SRSF-P002, en la tarea 5, ya que algunas veces no se evidenció en el expediente el envío del documento técnico a la ONPF/SOSA a través de comunicación oficial por parte del Director Técnico de Asuntos Internacionales y en otras ocasiones dicho documento fue remitido por la Subgerencia de Protección Vegetal o la Dirección Técnica de Cuarentena o la Gerencia General, las cuales no tienen responsabilidad dentro del procedimiento, situaciones que llevaron a la materialización de los riesgos identificados en el mapa de riesgos institucional.

Área Responsable: Dirección Técnica de Asuntos Internacionales.

Recomendaciones:

1. Cuando sea solicitado por el país involucrado en la negociación de la admisibilidad, debe remitirse el documento técnico a través de una comunicación oficial realizada por el único responsable dentro del procedimiento, el cual es el Director Técnico de Asuntos Internacionales, dicha comunicación debe contar con su respectivo número de radicado.
2. Si es necesaria la intervención de otras áreas ajenas al procedimiento, analizar la posibilidad de actualizar el mismo, incluyendo a las áreas misionales como responsables de algunas tareas.
3. Ejecutar los controles establecidos para el riesgo N° 1 identificado en el mapa de riesgos del proceso, tal y como se estableció o de requerirse fortalecerlo, con el fin de evitar futuras materializaciones.

Observación 8: Incumplimiento al procedimiento “Gestión Internacional para la Admisibilidad Sanitaria y Fitosanitaria de Productos Agropecuarios”, DIR-SRSF-P002, en las tareas 9 y 10, debido a que en algunos expedientes no se evidenció la comunicación de aceptación y oficialización de requisitos sanitarios o fitosanitarios y el documento correspondiente a la notificación internacional de MSF ante la OMC, adicionalmente, algunos documentos no contaban con el número de radicado correspondiente, situaciones que llevaron a la materialización de los riesgos identificados en el mapa de riesgos institucional.

Área Responsable: Dirección Técnica de Asuntos Internacionales.

Recomendaciones:

1. Todos los expedientes deben conservar el documento de aceptación y oficialización de requisitos sanitarios y fitosanitarios y los mismos debe contar con el respectivo número de radicado otorgado por el gestor documental vigente.
2. Ejecutar los controles establecidos para el riesgo N° 1 identificado en el mapa de riesgos del proceso, tal y como se estableció o de requerirse fortalecerlo, con el fin de evitar futuras materializaciones.

Observación 9: Incumplimiento al procedimiento “Gestión Internacional para la Admisibilidad Sanitaria y Fitosanitaria de Productos Agropecuarios”, DIR-SRSF-P002, en la tarea 11, en razón que algunos expedientes no contenían la comunicación a la Subgerencia de Protección Fronteriza solicitando la publicación en SISAP de los requisitos sanitarios o fitosanitarios oficializados por ONPF/SPSA del país importador.

Área Responsable: Dirección Técnica de Asuntos Internacionales.

Recomendación:

1. Cuando se aprueben los requisitos sanitarios o fitosanitarios se debe remitir comunicación a través de memorando y correo electrónico a la Subgerencia de Protección Fronteriza, solicitando la publicación de los mismos en el aplicativo SISAP.

Observación 10: Incumplimiento al procedimiento “Gestión Internacional para la Admisibilidad Sanitaria y Fitosanitaria de Productos Agropecuarios”, DIR-SRSF-P002, en la tarea 12, teniendo en cuenta que en algunas ocasiones no se evidenció el documento de notificación al usuario solicitante, en el cual se le informara la oficialización de requisitos sanitarios y/o fitosanitarios para la admisibilidad del producto de interés o dicha comunicación no se encontraba radicada.

Área Responsable: Dirección Técnica de Asuntos Internacionales.

Recomendación:

1. Todas las ocasiones en las que sea aprobada la oficialización de requisitos sanitarios o fitosanitarios, se debe notificar al usuario solicitante a través de comunicación externa radicada y correo electrónico, según lo establecido por el procedimiento, con el fin de informar al interesado la gestión trámite por parte del Instituto.

Observación 11: Incumplimiento del Decreto 4765 de 2008 del Ministerio de Agricultura y Desarrollo rural, “Por la cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA y se dictan otras disposiciones”, artículo 18, numerales 3, 5, 8, 9, 11 y el artículo 19, numerales 2, 3, 6, 7, 8, en razón a que algunas admisibilidades fueron tramitadas por la Subgerencia de Protección Vegetal y la Subgerencia de Protección Fronteriza, las cuales, según la normatividad vigente, dichas áreas no tienen la facultad de realizar estos trámites, así mismo el procedimiento no relaciona ninguna de estas áreas como responsables.

Área Responsable: Dirección Técnica de Asuntos Internacionales, Subgerencia de Protección Vegetal y Subgerencia de Protección Fronteriza.

Recomendación:

1. Dar estricto cumplimiento al Decreto 4765 de 2008 y al procedimiento “Gestión Internacional para la Admisibilidad Sanitaria y Fitosanitaria de Productos Agropecuarios”, DIR-SRSF-P002, en lo relacionado con las responsabilidades que tiene cada área al interior del Instituto y en caso de ser necesario, analizar la posibilidad de actualizar el procedimiento con el fin de incluir actividades y tareas según las competencias de las áreas misionales, teniendo en cuenta lo establecido por el decreto en mención.

Observación 12: Incumplimiento al “Reglamento de Archivo y Correspondencia” GIT-GDG-003, capítulos V “Uso del correo y fax, para la recepción de comunicaciones” y X “Procesos en archivos de gestión y archivos centrales”; la Política de Gestión Documental DIR-PLA-POL-001, numerales 6.1.2 “Producción de los documentos”, 6.3 “Organización” y 6.5.4 “preservación a largo plazo”, teniendo en cuenta que los

expedientes no cuentan con la totalidad de los documentos requeridos para el trámite de admisibilidad, algunas veces no se realiza la radicación de las comunicaciones que son allegadas mediante correo electrónico y en otras ocasiones se encontraban documentos grapados con ganchos de cosedora metálicos.
Área Responsable: Dirección Técnica de Asuntos Internacionales.

Recomendaciones:

1. Organizar cada expediente con todos los documentos y actuaciones que respondan a un mismo trámite, conforme a los principios de procedencia, orden original e integridad.
2. Establecer un plan de choque, brigada o plan de contingencia, para realizar la clasificación, ordenación, depuración, foliación, hojas de control, rotulación e inventario documental, de archivos de gestión en la Dirección.
3. Dar cumplimiento a las tablas de retención documental (TRD) aprobadas y publicadas por el Grupo de Gestión Documental de las vigencias 2012 y 2021, con el fin de contar con la totalidad de documentos requeridos en los expedientes.
4. Radicar mediante el gestor documental del Instituto todos los correos electrónicos que son allegados a la Dirección Técnica relacionados con las solicitudes de admisibilidad sanitaria y fitosanitaria.

5.1.2 Riesgos inherentes al proceso

Verificado el Mapa de Riesgos de la Entidad, se pudo determinar que dentro de los riesgos asociados al proceso de Planeación y Direccionamiento Estratégico, se encuentra el siguiente:

Nombre del Riesgo	Objetivo Estratégico	Riesgo Inherente	Causa	Controles Existentes
SGC Baja admisibilidad sanitaria de productos agropecuarios en los mercados internacionales	*Consolidar la comunicación organizacional y de riesgos sanitarios y fitosanitarios e inocuidad. *Optimizar los recursos administrativos y financieros *Lograr el Sistema Integrado de Gestión	Extremo	*Falta de respuesta oportuna o de voluntad negociadora por parte de los países importadores. *Cambio de lineamientos de trabajo por parte del gobierno nacional. *Pérdida del estatus sanitario. *Pérdida de interés por parte del solicitante. *Retraso en los tiempos de respuesta a los diferentes actores del proceso de admisibilidad. *Incumplimiento de los requisitos sanitarios y fitosanitarios establecidos por el país importador. *Rotación de personal en el área. *Desarticulación de los procesos institucionales. *Desconocimiento de los procedimientos establecidos para lograr la admisibilidad.	*Realizar seguimiento a los procesos de admisibilidad en curso con las autoridades sanitarias de los países importadores, embajadas y oficinas comerciales. *Realizar talleres de socialización del proceso de admisibilidad sanitaria y fitosanitaria de productos agropecuarios para el aprovechamiento de los mercados internacionales.

Fuente: Mapa de riesgos institucional tercer cuatrimestre 2021, publicado en la página WEB
SGC = Estratégico

5.1.3 Materialización de riesgos

Como resultado de analizar el riesgo asociado al proceso de protección animal y a los procedimientos e instructivos auditados, se evidenció que se materializó el riesgo, los cuales se mencionan a continuación:

- **Riesgo 1:** Baja admisibilidad sanitaria de productos agropecuarios en los mercados internacionales.

5.1.4 Observaciones y/o recomendaciones

Las observaciones referentes a los riesgos que se materializaron en el proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico y su correspondiente recomendación, se encuentran plasmadas en las observaciones N° 2, 5, 6, 7 y 8 del presente informe.

Aprobado por:  JUAN FERNANDO PALACIO ORTIZ Jefe Oficina Control Interno	Elaborado por: <i>No contiene firma ya que, al momento de la oficialización de este informe, el Profesional no cuenta con contrato.</i> Ronald Raul Simbaqueba Cortes  Cindy Carolina Cabrera Tovar Profesional OCI	Fecha de Aprobación: 29 de agosto de 2022 FORMA 4-935 Versión 2
--	--	---