

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA		
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
PROCEDIMIENTO EVALUACION Y SEGUIMIENTO		
INFORME DE AUDITORIA		
Responsable del proceso: GERENCIA SECCIONAL NARIÑO		
Proceso a auditar en:	Oficinas Nacionales ___ Seccional <u>X</u> Oficina Local ___ Otros ___	
Tipo de Informe:	Preliminar ___ Definitivo <u>X</u>	Fecha: Abril 24 al 27 de 2018.

INTRODUCCION

En concordancia con el Programa Anual de Auditoría, aprobado para la vigencia 2018, se adelantó verificación a algunos de los procesos desarrollados por la Seccional Nariño y en el presente informe se relacionan las debilidades encontradas y las recomendaciones respectivas, con el fin de que se emprendan las acciones que permitan superar estas y se propicien procesos de mejoramiento continuo.

OBJETIVO

A través de la actividad independiente de aseguramiento y asesoría, verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, procesos, procedimientos, implementación de controles y seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento de la auditoría anterior, en la Gerencia Seccional Nariño, para efectos de informar a la Gerencia General, los resultados de este proceso.

ALCANCE

Se verificaron los procesos misionales y de apoyo adelantados por la Seccional Nariño, relacionados con: Control de Riesgos Sanitarios y Fitosanitarios, Prevención de Riesgos Sanitarios y Fitosanitarios, Gestión de Riesgos, Gestión de Recursos Financieros, Gestión de Recursos Físicos, Gestión de Bienes y Servicios, Direccionamiento - Convenios de Cooperación Técnica, correspondientes a la vigencia 2017.

Igualmente, se realizó seguimiento al plan de mejoramiento suscrito por la Seccional, producto de las auditorías realizadas en las vigencias 2016 y 2017.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

En la realización de la auditoría, se tuvieron en cuenta las normas internacionales de auditoría y se seleccionaron muestras con la utilización de diferentes técnicas, con el fin de obtener evidencias suficientes mediante la comparación, indagación, conciliación, comprobación, verificación e inspección física, permitieron obtener una base razonable para la determinación de las debilidades encontradas

A continuación, se relacionan los procesos auditados, acompañados de las observaciones y recomendaciones generadas, producto del análisis realizado:

PROCESOS DE APOYO:

1. PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

1.1. SUBPROCESO GESTIÓN DE INGRESOS

1.1.1. Facturación y Recaudo:

La Seccional Nariño percibió ingresos durante la vigencia 2017, por concepto de prestación de servicios tarifados, en las oficinas de Pasto, Ipiales, Tuquerres, Guachucal, Tumaco y Rumichaca.

En lo referente al muestreo, éste se realizó por unidad monetaria, así: De los doce meses del año 2017, se seleccionaron para la caja recaudadora de la sede seccional, los meses de enero y diciembre y para la caja de Rumichaca, los meses de enero, febrero, marzo, junio, julio, septiembre y diciembre, periodos que presentan mayor facturación e ingreso recaudado por banco, para dos conceptos de ingreso, según reporte del aplicativo SNRI y SIGMA; Así mismo, se realizaron cruces de información financiera en los aplicativos, para los periodos seleccionados.

Con base en lo anterior, se auditaron las cajas recaudadoras que describimos a continuación:

CAJA RECAUDADORA	MUESTRA
Sede Seccional	Para los conceptos facturados por: *Expedición de Guías Sanitarias de Movilización, con recaudo a través de Banco Agrario - datáfono y Davivienda
Rumichaca	Para los conceptos facturados por: *Expedición de CIS, con recaudo a través de Davivienda – pagos manuales

La verificación física del archivo en la caja de recaudadora de Pasto, se realizó para los días del 01 al 15 de enero de 2017 y del 01 al 15 de diciembre de 2017.

Para la verificación de este procedimiento y de acuerdo con la muestra seleccionada, se utilizaron diferentes técnicas para obtener evidencias suficientes, tales como: Indagación, a través de entrevistas a los responsables del proceso auditado, comprobación e inspección documental al archivo.

Como resultante de la verificación adelantada, se genera la siguiente observación, la cual se acompaña de sus respectivas recomendaciones, así:

Observación 1: Se evidenció el incumplimiento de las tareas: 2, 5 y 9 del numeral 2.3.2, 4 del numeral 2.2.1 y 17 del numeral 2.3.1, del procedimiento de facturación y recaudo GF-GI-P-008, vigente para el periodo auditado.

Área responsable: Gerencia Seccional Nariño

Recomendaciones: Las presentes recomendaciones se formulan, con base en la actualización al procedimiento de Facturación y Recaudo GF-GI-P-008, realizada el 23 de marzo de 2018 por parte del Grupo de Gestión Financiera.

1. Las cajas recaudadoras de la Sede Seccional y Rumichaca, deben registrar el número de la factura en el soporte de pago, de conformidad con la tarea 17 del numeral 2.1.3.1, por cuanto, los soportes correspondientes a servicios diferentes a guías sanitarias de movilización, se les adjunta la copia de la factura que dice banco.

2. Realizar diariamente en la caja recaudadora de la Sede Seccional, las verificaciones de los soportes de recaudo, para el caso de guías sanitarias de movilización. Además, verificar con los registros de los libros diarios de recaudos SNRI y SIGMA, validando con un visto bueno la verificación realizada, indicando que los soportes coinciden con lo registrado en el libro de recaudos, de acuerdo con las tareas 2, 3 y 4, del numeral 2.1.3.2; De ser necesario, se deben efectuar las correcciones a que haya lugar, minimizando así las partidas conciliatorias.
3. El archivo de la caja recaudadora de la Sede Seccional, no debe estar bajo custodia de quien realiza la conciliación diaria de los ingresos, sino del recaudador, de acuerdo con la responsabilidad y custodia que éste debe ejercer, atendiendo las tareas 8, 9 y 10, del numeral 2.1.3.2.
4. Si el tercero paga por datáfono y requiere copia del voucher, generarlo y entregarlo, realizando la marca de usado, sin sobrescribir los datos, de conformidad con la tarea 9 del numeral 2.1.3.1.
5. Tener en cuenta las observaciones generadas en los diferentes arqueos y realizar los correctivos a que haya lugar.
6. Teniendo en cuenta, que el procedimiento se actualizó el 23 de marzo de 2018, se deben revisar y de ser del caso actualizar las funciones de las resoluciones de designación de los responsables de recaudo en la seccional, acorde con el procedimiento.
7. El formato Resumen Diario de Ingresos (Forma 4-1003), debe ser firmado por el responsable de la caja recaudadora, a partir de la fecha de la resolución mediante la cual se le asignan estas funciones, por cuanto al verificar los correspondientes al mes de enero de 2017 en la caja recaudadora de Pasto, éstos presentan la firma de la funcionaria que fue nombrada a partir del 2 de junio de 2017, situación incorrecta, por cuanto en ese periodo no era funcionaria del Instituto, ni se le había asignado la responsabilidad, de conformidad con la tarea 5 del numeral 1.3.2.
8. En la caja recaudadora de Pasto, se deben organizar diariamente los documentos, atendiendo las normas establecidas por el Archivo General de la Nación y no de manera independiente lo correspondiente a las ferias de mercado, como se evidenció a partir del mes de noviembre de 2017, cumpliendo con lo establecido en la tarea 2, del numeral 1.3.2 verificación de recaudo y gestión y custodia de archivo

Observación 2: En la caja recaudadora de Rumichaca, se encuentran archivados en una carpeta independiente, los soportes de facturas canceladas por PSE; cuyo procedimiento no se encuentra documentado y las cuales no forman parte de los recaudos, registrados en la Seccional.

Área Responsable: Gerencia Seccional Nariño y Grupo de Gestión Financiera.

Recomendaciones:

1. No incorporar a los recaudos de la Seccional, los ingresos recaudados por código de barras o PSE, teniendo en cuenta que estos son registrados directamente en el grupo de Gestión Financiera.
2. El Grupo de Gestión Financiera, debe documentar el procedimiento relacionado con el registro, control y archivo de las facturas generadas para pago en Bancos, a través del código de barras, e impartir instrucciones a las Seccionales, con relación a los soportes que presentan los usuarios en la caja recaudadora, de estos pagos.

Observación 3: Se evidenció que la funcionaria designada como recaudadora en la Oficina de Pasto, a su vez ejerce las funciones de control de activos y almacén, las cuales son incompatibles.

Área Responsable: Gerencia Seccional Nariño.

Recomendación:

1. Asignar las funciones de recaudo y de control de activos y almacén, a funcionarios diferentes, para evitar incompatibilidades de funciones.

Observación 4: Se evidenció el incumplimiento de la tarea 1 del numeral 2.2.1, del procedimiento de facturación y recaudo GF-GI-P-008, vigente para el periodo auditado, en lo referente a recibir el soporte de pago....., por cuanto durante la vigencia 2017 y lo que va corrido de la presente, se recaudó en efectivo en las ferias de mercado del Departamento.

Área Responsable: Gerencia Seccional Nariño.

Recomendaciones:

1. Establecer mecanismos que minimicen el manejo de efectivo, tales como consignaciones de los usuarios con anterioridad, el uso de datafono inalámbrico, entre otros.
2. Cumplir con la exigencia del soporte de pago, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento.
3. Incorporar en el mapa de riesgos de la Seccional, este tipo de riesgos con su debido plan de tratamiento.
4. Solicitar al Grupo de Gestión Financiera las instrucciones para cuando sea estrictamente necesario recaudar en efectivo, de ser del caso actualizar el procedimiento.

1.1.2 Seguimiento, control y verificación de ingresos

La Seccional durante la vigencia 2017, realizó veintitrés (23) arqueos a las dos cajas recaudadoras, así: Pasto: siete (7), Rumichaca: siete (7), Tumaco: nueve (9).

Para la verificación de este procedimiento, se tomó el 100% de los arqueos de las oficinas de Pasto y Rumichaca, cajas que se auditan en el proceso de facturación y recaudo.

Así mismo, se tomó las conciliaciones diarias de ingresos, las que se señalan a continuación:

PERIODO SELECCIONADO	MUESTRA
ENERO	Los días 2 al 5 y 26 al 30
DICIEMBRE	Los días 1 al 5 y 26 al 30

El método de selección de la muestra aplicado, corresponde al de unidad monetaria, con el cual, se seleccionó el mes de mayor facturación, de acuerdo con el reporte SNRI, seleccionando la primera y última semana de cada mes.

Para el análisis de la muestra señalada, se utilizaron las técnicas de auditoría: indagación mediante entrevista, comprobación y verificación a través de la documentación del proceso e inspección física del archivo.

Del análisis de estas muestras, se genera la siguiente observación, la cual se acompaña de sus respectivas recomendaciones, así:

Observación 5: No se dió cumplimiento al procedimiento de ingresos GIRFIN-GI-P-005, tarea 3 numeral 2.2.1 y tarea 7 del numeral 2.2.2, como tampoco al Instructivo formato conciliación diaria de ingresos GRFIN-GI-I-001.

Área responsable: Gerencia Seccional Nariño

Recomendaciones: Las presentes recomendaciones se formulan, con base en la actualización realizada al procedimiento de ingresos GIRFIN-GGI-P-005, el 23 de marzo de 2018, por parte del Grupo de Gestión Financiera.

1. Elaborar la programación de arquezos bimensuales a las cajas de recaudos y ejecutarla oportunamente.
2. Realizar arquezos a las cajas recaudadoras de la Seccional, en las fechas establecidas en la programación, diligenciar el formato de arqueo en los campos que apliquen a cada caja recaudadora, incluyendo lo correspondiente a la facturación de servicios diferentes a las guías sanitarias de movilización interna GSMI, cuando corresponda y dejar copia de los arquezos a los responsables, para la corrección de las observaciones que se generen en estos.
3. Utilizar el espacio de observaciones del formato de arqueo, identificando cada una de éstas cuando se presenten, con el fin de facilitar la verificación de los resultados del mismo en el próximo arqueo.
4. Como punto de control, efectuar revisión en las áreas técnicas que generan recaudos, con el fin de establecer los ingresos recibidos que se encuentran pendientes de facturar por distintos conceptos y realizar su ingreso al sistema.
5. Elaborar y remitir oportunamente las conciliaciones diarias de ingresos, al Grupo de Gestión Financiera.
6. Una vez se realicen las conciliaciones, devolver el archivo de recaudos al responsable, en las condiciones en que fue recibido para realizar esta labor.
7. Revisar las conciliaciones y establecer las partidas conciliatorias, con el fin de realizar la depuración de las mismas, ya que las correspondientes a la vigencia 2017 no presentan información por este concepto.
8. Elaborar las conciliaciones en forma diaria y no mensual como ocurrió para el mes de enero de 2017 y por semanas para el mes de diciembre de 2017.

1.2 SUBPROCESO GESTIÓN DE EGRESOS

1.2.1 Gestión de Pagadurías Regionales

Teniendo en cuenta, que en la seccional opero la pagaduría regional durante los meses de enero a abril de 2017, se realizó verificación de los boletines de egresos al 100%.

Para el análisis de la muestra señalada, se utilizaron las siguientes técnicas de auditoría: comparación y conciliación de los reportes generados a través del SIIF Nación, con la información que reposa en la seccional, comprobación y verificación a través de la documentación del proceso e inspección física del archivo.

Analizada la muestra, se generan las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de sus respectivas recomendaciones, así:

Observación 6: Se presentó incumplimiento al numeral 3.2, descripción de la gestión de PAC y los formatos descritos en el numeral 3.5, 4.2.2, 5.2.2, 6.2.2, 7.2.2, 8.2.2 y 9.2.2, del Manual de Procedimiento de Gestión de Pagadurías Regionales - GF-GE-M-002 y de la forma 4-937 boletín de egresos diario.

Área responsable: Gerencia Seccional Nariño

Recomendaciones:

1. Elaborar las programaciones mensual y semanal de PAC, por parte del Pagador Regional, utilizando las formas establecidas y remitirlas al nivel central, con la oportunidad señalada en el manual.
2. Utilizar las formas establecidas en el manual, para realizar la entrega de las obligaciones al Pagador Regional.
3. Elaborar los boletines de egresos diarios en la forma 4-937, establecida en el procedimiento y documentada en el Doc Manager.

Observación 7: Se incumplió el artículo décimo segundo de la resolución 00005195/2017 y el numeral 2, tarea 6 del procedimiento GRFIN-P-001, Gestión de Comisiones de Servicio, teniendo en cuenta que durante el periodo enero – abril de 2017, no se realizaron avances para viáticos y gastos de viaje.

Área Responsable: Gerencia Seccional Nariño.

Recomendación:

1. Efectuar la concesión de avances para viáticos, desplazamiento y gastos de viaje, de conformidad con el artículo décimo segundo de la resolución 00005195 de 2017 y el numeral 2, tarea 6 del procedimiento GRFIN-P-001, Gestión de comisiones de servicio.

1.3 Administración de Usuarios SIIF

En el sistema integrado de información financiera SIIF Nación, se encuentran habilitados los siguientes perfiles de usuario: gestión presupuesto gastos, central de cuentas por pagar y gestión contable, pagador regional, los cuales fueron verificados.

Para el análisis de la muestra señalada, se utilizaron las siguientes técnicas de auditoría: comprobación y verificación frente a los reportes generados a través del SIIF Nación.

Analizada esta muestra, se generó la siguiente observación, la cual se acompaña de su respectiva recomendación, así:

Observación 8: La funcionaria Alba Lucy Garcia, durante el periodo enero – junio de 2017, tuvo asignados los perfiles contables y pagador regional en el SIIF, los cuales son incompatibles.

Área Responsable: Gerencia Seccional Nariño y Grupo Gestión Financiera – Equipo SIIF

Recomendación:

1. Dar cumplimiento al reglamento de uso del SIIF Nación, a la guía de operaciones para el registrador de usuarios, al manual de administración de usuarios, a las políticas de

seguridad y a los demás documentos expedidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que versen sobre la materia.

2. PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

2.1 SUBPROCESO ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS

2.1.1 Procedimiento manejo y control administrativo de los bienes

Para la verificación de este procedimiento, se utilizaron diferentes técnicas para obtener evidencias suficientes, tales como: Entrevistas a los responsables del proceso auditado, verificación de archivos digitales y revisión documental.

El muestreo se realizó por unidad monetaria, tomando la muestra que se describe a continuación: De los doce boletines de almacén reportados en la vigencia 2017, se seleccionó el 50% de estos, clasificándolos de mayor a menor movimiento de almacén, obteniendo los periodos: Enero, febrero, mayo, junio, julio y diciembre.

En lo referente a carpetas de funcionarios, de cuarenta y dos (42) reportadas por la Gerencia Seccional, para un total de inventario de \$3.258.490.585, tomando como muestra cinco (5), las cuales representan el 60% del total del inventario a cargo de la seccional, el cual es equivalente a \$1.942.661.844, la cual se detalla a continuación:

MUESTRA	
NOMBRE	TOTAL INVENTAIO
BENAVIDES PAZMIÑO JAIME ALBERTO	227.770.010
BOLAÑOS OLIVA DORIS LUCIA	718.663.952
CAICEDO LAGOS FRANZ ANDRES	185.962.255
CHAMORRO BURBANO JENNIFER DANIELA	609.070.115
PORTILLO GONZALEZ IVAN DANIEL	201.195.512
TOTALES INVENTARIO POR FUNCIONARIO	1.942.661.844

Analizada esta muestra, se genera la siguiente observación, la cual se acompaña de sus respectivas recomendaciones, así:

Observación 9: Se evidenció incumplimiento al procedimiento manejo y control administrativo de los bienes GRFIS-INV-P-001, en los numerales 5.2.1 Suministro elementos nuevos, 5.3.1 Traspaso de bienes entre seccionales, 6. Elaboración y distribución de boletines de almacén, 8. Actualización del inventario en servicio, 13. Entrega y recibo de almacén y 14. Novedades de almacén.

Área Responsable: Gerencia Seccional Nariño

Recomendaciones:

1. Cuando la Seccional reciba bienes por traspaso entre almacenes, debe enviar SISAD al grupo Gestión Control de Activos y Almacenes, con el traspaso firmado para legalizar el trámite, con el fin de obtener correspondencia en el mismo periodo de los traspasos de bienes.
2. Realizar la verificación de la información de la sábana de boletín, con la generada en el aplicativo de activos fijos, evitando inconsistencias en la información de la Seccional y del grupo de Gestión Control de Activos y Almacenes, relacionada con el no reporte de alguna subcuenta que presente movimiento.

3. Realizar la actualización del inventario de bienes en servicio, para las carpetas de los funcionarios que aún presentan bienes, por el origen de fondos 03 USDA, el cual, según sabana de boletín de almacén del mes de noviembre de 2016, ya no registra saldo alguno.
4. Registrar en el formato 2 Control de elementos en servicio, de las carpetas de los funcionarios, las novedades de almacén que se encuentran documentadas en el procedimiento.
5. Verificar el total de los comprobantes, con el total reportado en el formato 2 Control de elementos en servicio, evitando que se presenten diferencias, y de ser así, realizar el análisis y ajuste a que haya lugar.
6. Cuando se presente cambio de responsable de las funciones de control y almacenamiento de bienes, realizar las respectivas actas de entrega y recibo, como también los respectivos boletines de almacén, por cuanto en el mes de junio se realizó cambio de responsable, sin cumplir el procedimiento.
7. Utilizar los códigos de novedades que corresponden a las establecidas en el procedimiento, para los elementos de consumo.

Observación 10: *Se evidenció incumplimiento de los numerales 5.3.1 Traspaso de bienes entre seccionales, 6. Elaboración y distribución de boletines de almacén, del procedimiento manejo y control administrativo de los bienes GRFIS-INV-P-001, ya que se envían bienes a la Seccional sin el respectivo comprobante de traspaso entre almacenes, los cuales no se ven reflejados en las sabanas de boletín en Excel, sino en el generado a través del aplicativo.*

Área Responsable: *Grupo Control de Activos y Almacenes*

Recomendaciones:

1. Cuando se envíen bienes de Oficinas Nacionales a las Seccionales, el Grupo Control de Activos y Almacenes debe remitir el comprobante de traspaso entre almacenes y requerir a la Seccional el traspaso firmado para legalizar el trámite, con el fin de obtener correspondencia en el mismo periodo de los traspasos de bienes.
2. En lo referente al Boletín de Almacén, el Grupo de Control de Activos y Almacenes debe impartir las instrucciones, con el fin de establecer la forma de como presentar los saldos de las cuentas de consumo, en la sabana de boletín generada a través del aplicativo.

2.2 SUBPROCESO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

2.2.1 Procedimiento servicio parque automotor, administración, uso y cuidado

La Gerencia Seccional Nariño, cuenta con un parque automotor de 20 automóviles y 17 motocicletas.

Criterio de selección de la muestra: Dentro de la planeación de la auditoría, se tenía previsto como criterio de selección la verificación de los automotores tipo campero, cuya ubicación física se encontraba en el municipio de Pasto; sin embargo y teniendo en cuenta que la información que se archiva respecto del procedimiento en cuestión, no se realiza de conformidad a la unidad de expediente (política de gestión documental), no se hizo posible verificar utilizando la metodología planteada.

Observación 11: *No se utilizó la Forma 4-662, correspondiente al listado general del parque automotor.*

Área responsable: *Gerencia Seccional Nariño.*

Recomendación:

1. Diligenciar la forma 4-662, del procedimiento GRFIS-SER-P-001 Servicio Parque Automotor, Administración, Uso y Cuidado, con el fin de identificar la totalidad de vehículos que hacen parte de la Gerencia Seccional.

Observación 12: No se utilizó la Forma 4-663, correspondiente al inventario individual de vehículos.

Área responsable: Gerencia Seccional Nariño

Recomendación:

1. Diligenciar la forma 4-663, del procedimiento GRFIS-SER-P-001 Servicio Parque Automotor, Administración, Uso y Cuidado, con el fin de identificar el estado en el que se entrega el vehículo para cada servicio.

Observación 13: No se evidenció el archivo de la documentación del proceso, por cada vehículo en su respectivo expediente.

Área responsable: Gerencia Seccional Nariño

Recomendación:

1. Archivar en un expediente por cada vehículo, los documentos relacionados con el procedimiento GRFIS-SER-P-001 Servicio Parque Automotor, Administración, Uso y Cuidado.

3. PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Para el análisis efectuado a la contratación correspondiente a la modalidad de selección de mínima cuantía, se tomó una muestra representativa del 50%, del universo de procesos gestionados por la Gerencia Seccional durante la vigencia 2017, es decir, de un total de doce (12) procesos de selección adelantados, se tomó una muestra de seis (06).

Por otro lado, para la verificación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se tomó del universo de contratos celebrados por la Gerencia Seccional en la vigencia 2017, una muestra correspondiente al 10%, es decir, de un total de doscientos veintiséis (226) contratos, se analizó un total de veintidós (22).

	UNIVERSO DE CONTRATOS	MUESTRA SELECCIONADA	NO. CONTRATO
CONTRATACIÓN BIENES Y SERVICIOS	12	06	SN-MC-001-2017 SN-MC-004-2017 SN-MC-005-2017 SN-MC-006-2017 SN-MC-007-2017 SN-MC-011-2017
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES.	226*	22	0207-2017, 0290-2017, 0740-2017, 0766-2017, 0768-2017, 0826-2017, 0891-2017, 1251-2017, 1252-2017, 1254-2017, 1256-2017, 1268-2017, 1269-2017, 1270-2017, 1271-2017, 1272-2017, 1329-2017, 1331-2017, 1332-2017, 1348-2017, 1366-2017, 2371-2017

*Según información de la Gerencia Seccional Nariño.

Así las cosas, el criterio de selección de la muestra se puede resumir de la siguiente manera:

Adquisición de Bienes y Servicios: Muestra correspondiente al 50% de los procesos de selección, adelantados por la Gerencia Seccional Nariño en la vigencia 2017, cuyas cuantías sean las de mayor valor.

Contratos de Prestación de servicios Profesionales y de apoyo a la gestión: Muestra correspondiente al 10% de los contratos celebrados por la Gerencia Seccional Nariño en la vigencia 2017, cuyas cuantías sean las de mayor valor.

Producto de la verificación se identificaron las siguientes situaciones, sobre las cuales se requiere el cumplimiento de las normas vigentes y el establecimiento de puntos de control, para garantizar una eficiente gestión contractual:

3.1 CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

Observación 14: *Se evidenció el posible incumplimiento de algunos contratos de prestación de servicios, teniendo en cuenta que el contratista no ejecuta la totalidad de obligaciones pactadas durante el plazo de ejecución, sin que el supervisor lo informe al ordenador del gasto.*

Área responsable: Gerencia Seccional Nariño.

Recomendación:

1. Verificar por parte del supervisor, la ejecución de la totalidad de obligaciones pactadas en el contrato, durante el plazo de ejecución del mismo y en caso de identificar un posible incumplimiento, informarlo inmediatamente al ordenador del gasto, para que se inicien las acciones a que haya lugar.

Observación 15: *No se realizó la publicación de los documentos del proceso en el SECOP, dentro de los tres días siguientes a la expedición de los mismos.*

Área responsable: Gerencia Seccional Nariño.

Recomendación:

1. Dar aplicación al artículo 2.2.1.1.1.7.1, del Decreto 1082 de 2015, estableciendo puntos de control, enfocados a ejercer vigilancia sobre los tiempos fijados en la norma, para la publicación de los documentos del proceso contractual.

Observación 16: *No se describe de manera detallada, la forma como se ejecutan las obligaciones contractuales pactadas.*

Área responsable: Gerencia Seccional Nariño.

Recomendación:

1. Describir de manera clara la forma como se ejecuta la obligación, señalando el soporte y producto del desarrollo del objeto contractual, o el lugar donde se pueda ubicar dicho soporte.

Observación 17: *Se evidenció que algunos informes de actividades, no cuentan con la firma del contratista o del supervisor del contrato.*

Área responsable: Gerencia Seccional Nariño.

Esta observación se puede evidenciar en los informes de actividades de los siguientes contratos:

0290-2017, mes de abril
0891-2017, mes de mayo
1256-2017, mes de junio
0766-2017, mes de febrero

Recomendación:

1. Incluir en el expediente contractual, los informes de actividades debidamente suscritos por el contratista y supervisor del contrato; lo anterior teniendo en cuenta, que este documento certifica la debida ejecución de las obligaciones pactadas y cumplimiento del objeto contractual.

Observación 18: *Se evidenciaron listas de chequeo para el control de los documentos del expediente contractual, sin diligenciar.*

Área responsable: *Gerencia Seccional Nariño.*

Recomendación:

1. Diligenciar las listas de chequeo de los expedientes contractuales, incluyendo la numeración de los folios que hacen parte del proceso, dando cumplimiento a lo señalado en el Manual de Contratación de la Entidad.

Observación 19: *Se evidenciaron informes de actividades, suscritos por personas diferentes a las designadas como supervisor del contrato.*

Área responsable: *Gerencia Seccional Nariño.*

Recomendación:

1. Según las aclaraciones realizadas por parte de las personas auditadas en desarrollo de la auditoria, esta situación se debe a la ausencia temporal del supervisor, por motivos personales o por el disfrute de vacaciones de estos funcionarios; sin embargo, se recomienda soportar la trazabilidad de este tipo de situaciones y/o cambio del supervisor del contrato dentro del expediente contractual, teniendo en cuenta, que la designación de supervisión hace parte del clausulado contractual y es ley para las partes.

Observación 20: *En el expediente del contrato 1270-2017, no se evidenció soporte de la verificación del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud y pensiones.*

Área responsable: *Gerencia Seccional Nariño.*

Recomendación:

1. Dar aplicación al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, verificando al momento de celebración del contrato de prestación de servicios, el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social; dicha verificación debe soportarse en el expediente contractual.

3.2 Adquisición de Bienes y Servicios

Observación 21: *En los documentos previos al contrato se señalan normas derogadas.*

Área responsable: *Gerencia Seccional Nariño.*

Recomendación:

1. Verificar que las normas que se señalan en los Estudios Previos e Invitación Pública, sean las que se encuentren vigentes, en este caso particular, el Decreto 1082 de 2015.

Observación 22: *No se evidenció que el valor estimado del contrato corresponda a un análisis de estudio de mercado, teniendo en cuenta que los documentos previos del proceso, indican la utilización de cotizaciones, sin embargo, el valor estimado del proceso no tiene relación con el análisis realizado.*

Área responsable: *Gerencia Seccional Nariño.*

Recomendación:

1. Justificar y soportar el procedimiento, a través del cual se determina el valor estimado del proceso de selección y que dicho resultado sea coherente con este análisis, de conformidad a lo señalado en el Manual de Contratación establecido por la Entidad.

Observación 23: *No se da aplicación por parte del comité evaluador, al cumplimiento de las condiciones solicitadas en la invitación pública, respecto de los requisitos habilitantes.*

Área responsable: *Gerencia Seccional Nariño.*

Recomendación:

1. Dar aplicación a cada una de las condiciones establecidas en los documentos previos al contrato, con el fin de dar cumplimiento al principio de igualdad y transparencia en los procesos de selección, verificando que las certificaciones de experiencia aportadas por el proponente, correspondan a contratos ejecutados, tal y como lo solicita la invitación pública, situación que no se cumplió en los procesos SN-MC-001-2017 y SN-MC-011-2017.

Observación 24: *No se da cumplimiento a los términos de publicación en el SECOP, de conformidad a lo señalado por la norma.*

Área responsable: *Gerencia Seccional Nariño.*

Recomendación:

1. Dar aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.1 y numerales 3 y 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, publicando la Invitación Pública e Informe de Evaluación durante un día hábil; adicionalmente, evitar publicar adendas dentro del día hábil anterior a la fecha y hora del cierre y plazo para presentar ofertas en el proceso de selección.

Observación 25: *No se evidenció la hora límite para presentación de propuestas, dentro del cronograma de la Invitación Pública del proceso SN-MC-001-2017.*

Área responsable: *Gerencia Seccional Nariño.*

Recomendación:

1. Dar claridad en las exigencias del proceso contractual, con el fin de evitar confusión entre los interesados en el proceso y garantizar la transparencia del mismo.

Observación 26: *El plazo de ejecución de algunos procesos, difiere entre los documentos previos al contrato y la carta de aceptación de la oferta.*

Área responsable: *Gerencia Seccional Nariño.*

Recomendación:

1. Verificar la coherencia de la información consignada en los documentos que hacen parte del proceso contractual, haciendo la claridad, que, de existir diferencia en lo señalado en los documentos previos al contrato y la carta de aceptación de la oferta, prevalecerá lo contenido en los primeros.

Observación 27: No se evidenció en los expedientes, las actas de liquidación para los contratos que lo requieren.

Área responsable: Gerencia Seccional Nariño.

Recomendación:

1. Dar aplicación al artículo 60 de la Ley 80 de 1993, realizando la liquidación de los contratos de tracto sucesivo y aquéllos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo.

Observación 28: En los procesos de selección para la adquisición de vales o bonos para combustible, no se da claridad en los documentos previos al contrato, respecto a la condición que determinará cuál es el ofrecimiento más favorable para la Entidad.

Área responsable: Gerencia Seccional Nariño.

Recomendaciones:

1. Dar claridad en las condiciones de selección del contratista, señalando las características de la propuesta que beneficie más al Instituto, de conformidad a las particularidades de la modalidad de selección de mínima cuantía.
2. En este caso particular, para la modalidad de selección de mínima cuantía, el factor de ponderación de las propuestas es la oferta económica de menor valor, para lo cual, se debe identificar en los documentos del proceso, la condición que determinará cuál de las ofertas es la más favorable para la Entidad, bien sea, la que ofrezca menor valor de comisión del servicio u otra condición que permita identificar la propuesta que será objeto de evaluación en primer lugar; lo anterior, teniendo en cuenta que las características del contrato, hacen que los proponentes oferten la totalidad del presupuesto asignado para el contrato.

Observación 29: Se evidenció un error en la información consignada en la "justificación de la modalidad de selección" de algunos procesos, teniendo en cuenta que se señala que este tipo de procesos de mínima cuantía, operan cuando el valor no excede el 20% de la menor cuantía de la Entidad, siendo lo correcto el 10%.

Área responsable: Gerencia Seccional Nariño.

Recomendación:

1. Utilizar los formatos de estudios previos e invitación pública contenidos en el Doc-Manager, teniendo en cuenta que la modalidad de selección de mínima cuantía, opera cuando el valor de la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

Observación 30: Se evidenció el desarrollo del proceso de selección (SN-MC-001-2017), el cuál no estaba incluido en el plan anual de adquisiciones.

Área responsable: Gerencia Seccional Nariño.

Recomendación:

1. Actualizar el plan anual de adquisiciones cuando se pretenda incluir nuevas necesidades de obras, bienes y/o servicios, previamente al desarrollo del proceso contractual, de conformidad a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.

Observación 31: Una vez terminado el contrato SN-MC-006-2016, el mismo se adiciona posteriormente, teniendo en cuenta que una de las condiciones de terminación del contrato era el agotamiento del presupuesto y según el

informe de supervisión correspondiente al mes de julio, esta condición se cumplió. Observación con presunta connotación disciplinaria.

Área responsable: Gerencia Seccional Nariño.

Recomendación:

1. Realizar las adiciones presupuestales siempre y cuando el contrato aún tenga vigencia, es decir, que no se hayan cumplido las condiciones de terminación del mismo; además, dichas adiciones deben corresponder, a situaciones que no fueron posibles prever al momento de celebración del contrato y que hacen indispensable su realización para el cumplimiento del objeto contractual.

4. PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO

4.1 ADMINISTRACIÓN DE CONVENIOS

Según la información suministrada por el Grupo de Gestión de Convenios del Instituto, la Gerencia Seccional Nariño, cuenta con un (01) convenio vigente celebrado con una Institución Educativa, motivo por el cual, fue la única muestra objeto de verificación.

CONVENIO SUSCRITO CON:
UNIVERSIDAD DE NARIÑO

Dicho convenio de cooperación tiene como objeto: *“Fomentar y Desarrollar de manera conjunta actividades en áreas de formación académica que le permita a los estudiantes de la universidad Nariño, a nivel nacional realizar proyectos de investigación, prácticas académicas, pasantías y tesis de grado a ejecutarse bajo la orientación, dirección o codirección pedagógica de ambas partes, así como, realizar eventos de carácter técnico-pedagógico mediante el apoyo de especialistas de ambas instituciones”.*

Verificado el expediente, el mismo **NO** genera observación alguna, teniendo en cuenta que se evidenció el cumplimiento de las funciones de supervisión por parte de la Gerencia Seccional, de conformidad a lo pactado en el convenio; adicionalmente se dio cumplimiento con la organización del expediente, de conformidad a la política de gestión documental.

PROCESOS MISIONALES:

Para la verificación de los procesos misionales se utilizaron diferentes técnicas de auditoría, tales como: Indagación a través de entrevistas, comprobación de los documentos generados y comparación de la ejecución del plan de acción de la Seccional, contra lo reportado por la Oficina Asesora de Planeación.

5. PROCESO CONTROL DE RIESGOS SANITARIOS Y FITOSANITARIOS

5.1 REGISTRO DE VIVEROS

Para la vigencia 2017, se reporta en el plan de acción un acumulado de 5 registros de viveros otorgados; para verificar el cumplimiento de los requisitos de las resoluciones 3180 del 2009, 3626 del 2007 y 492 del 2008, se seleccionó el 100% de la población, la cual corresponde a 4 registros otorgados, para los siguientes grupos de especies: 2 registros para ornamentales, 1 registro para frutales, y 1 registro para café, relacionamos a continuación la población seleccionada:

NOMBRE DEL VIVERO	MUNICIPIO	GRUPO DE ESPECIE	Nº DE RESOLUCION	FECHA DE RESOLUCION
Flores Nariño	Nariño	Ornamentales	052480002-17	08/08/2017
Guecal Viviero Colombiano S.A.S	Tumaco	Ornamentales	052835001-17	30/04/2017
San Marcos de Funes	Funes	Frutales	4328	19/04/2017
San Mario de Funes	Funes	Café	4984	28/04/2017

Una vez verificada la muestra, se evidenciaron las siguientes observaciones, las cuales se acompañan con sus respectivas recomendaciones.

Observación 32: Se evidenció incumplimiento de la resolución No. 3180 del 2007, en la cual se establecen los requisitos y procedimientos, para la producción y distribución de material de propagación de frutales, en el artículo 4 Registro del vivero, numeral 1 Solicitud de registro, literal © Uso del predio de acuerdo a lo establecido en el POT, numeral 2 Documentos anexos, literal (a) Certificado de existencia y representación legal, literal (f) Relación de viveros que suministran la semilla registrados ante el ICA para viveros que no tienen huerto básico o bloque de multiplicación rápida, literal (g) Relación de viveros que suministran la semilla para viveros que produzcan sexualmente materiales de propagación de frutales y el artículo 8 Visita técnica.

Área responsable: Gerencia Seccional Nariño

Recomendaciones:

1. Con el propósito de verificar que la actividad económica a realizar, esté permitida con respecto al Plan de Ordenamiento Territorial, se debe verificar que en las solicitudes de registros de viveros se presente el certificado de uso del suelo, como se establece en el numeral 1, en el literal c y así evitar que suceda lo evidenciado en el vivero San Marcos de Funes.
2. Con el fin de comprobar la existencia o representación legal, del usuario que presenta la solicitud de registro del vivero, se debe verificar que en la documentación esté presente la matrícula mercantil o la cámara de comercio, no mayor a 90 días al momento de presentar la solicitud ante el ICA, como se establece en el numeral 2, en el literal (a) y así evitar que suceda lo evidenciado en el vivero San Marcos de Funes.
3. Para identificar la procedencia y la calidad de la semilla, cuando un vivero no posee huerto básico o bloque de multiplicación rápida en las solicitudes de registro presentadas, se debe verificar la relación de viveros que suministran las semillas, patrones o yemas, los cuales deben encontrarse registrados ante el ICA, cumpliendo lo establecido en el numeral 2, literal (f) y así evitar que suceda lo evidenciado en el vivero San Marcos de Funes.
4. Con el objetivo de conocer la calidad del material de propagación, cuando el vivero produce frutales de forma sexual, en las solicitudes de registro se debe relacionar el productor de semilla que la suministra, el cual debe estar registrado ante el ICA, como lo establece el numeral 2, literal (g) y así evitar que suceda lo evidenciado en el vivero San Marcos de Funes.
5. Se debe verificar las condiciones e instalaciones del predio en el cual se va establecer el vivero, por cuanto la visita técnica que realiza el ICA, se debe realizar dentro de los 30 días calendario a partir de la radicación completa de la solicitud del registro, elaborando un acta firmada por ambas partes y con concepto técnico, como lo establece el artículo 8 y así evitar que suceda lo incurrido en el vivero San Marcos de Funes.

Observación 33: *Se evidenció incumplimiento de la resolución No. 3626 de 2007, que establece el registro ante el ICA de productores – comercializadores de colinos de café, en el capítulo II Registro de productores – comercializadores, artículo tercero Documentos presentes en la solicitud de registro, numeral 3 Copia de contrato de suministro de semilla, numeral 6 Certificado de procedencia de la semilla expedido por el Comité de Cafeteros o Cenicafé, numeral 7 Copia auténtica del contrato con un ingeniero agrónomo o certificado del Comité de Cafeteros.*
Área responsable: Gerencia Seccional Nariño

Recomendaciones:

1. Con el propósito de conocer la calidad y procedencia de la semilla que se va utilizar en el vivero productor de colinos de café, se debe verificar en la solicitud realizada por el usuario, presente la copia del contrato de suministro de semilla suscrito por el productor y el proveedor, avalado por un informe fitosanitario de un ingeniero agrónomo, como lo establece el numeral 3 y así evitar que suceda lo evidenciado en el vivero San Mario de Funes.
2. Cuando el vivero productor de colinos de café, utiliza semilla con procedencia de la Federación Nacional de Cafeteros, la solicitud que presenta el usuario debe contener un certificado de procedencia de la semilla sexual, expedido por el Comité de Cafeteros o Cenicafé, como lo establece el numeral 6 y así evitar que suceda lo evidenciado en el vivero San Mario de Funes.
3. Los viveros productores de colino de café deben contar con el servicio de asistencia técnica, con el fin de establecer un adecuado manejo en cuanto al estado fitosanitario y nutricional. Por lo cual, se debe verificar que en las solicitudes presenten la copia auténtica del contrato vigente de asistencia, suscrito con un ingeniero agrónomo o el certificado del comité de cafeteros, que especifique que presta el servicio de extensión en la zona, como lo establece el numeral 7 y así evitar que ocurra lo evidenciado en el vivero San Mario de Funes.

Observación 34: *Se evidenció en el Plan de Acción, que el consolidado final vigencia 2017, se presentó diferencia entre lo suscrito y lo ejecutado en la Seccional Nariño, en cuanto al registro de viveros.*

Área responsable: Gerencia Seccional Nariño

Recomendaciones:

1. El plan de acción reporta el cumplimiento de las actividades realizadas por la Gerencia Seccional, por tanto, se debe verificar que los datos consolidados que se envían mensualmente, coincidan con lo realmente ejecutado.
2. Establecer un punto de control con el Nivel Central, que permita evidenciar las diferencias que se presenten en el plan de acción, respecto a la ejecución y realizar los ajustes correspondientes oportunamente y así evitar desigualdades en este.

5.2 PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Universo de procesos sancionatorios (Base de datos de la Gerencia Seccional):

Aftosa 2014 ciclo A – 7 procesos
Aftosa 2014 ciclo B – 14 procesos
Aftosa 2015 ciclo A – 66 procesos
Aftosa 2015 ciclo B – 31 procesos
Aftosa 2016 ciclo A – 23 procesos
Aftosa 2016 ciclo B – 33 procesos
Aftosa 2017 ciclo A – 28 procesos
Aftosa 2017 ciclo B – 31 procesos

Insumos pecuarios – 26 procesos

Criterio de selección de la muestra: Para la verificación de este procedimiento se toma la muestra que se describe a continuación, la cual se seleccionó teniendo en cuenta los primeros cinco expedientes de la base de datos suministrada por la Gerencia Seccional:

EXPEDIENTES	
32-SN-088-2014	032-SN-32-068-2015
32-SN-285-2014	032-SN-32-069-2015
32-SN-084-2014	032-SN-32-070-2015
32-SN-299-2014	032-SN-32-071-2015
32-SN-294-2014	032-SN-32-072-2015
032-002-2015	032-005-2016
032-011-2015	032-006-2016
032-037-2015	032-008-2016
032-036-2015	032-009-2016
032-020-2015	032-011-2016
032-SN-039-2016	SN-32-035-IP
032-SN-040-2016	SN-32-032-IP
032-SN-041-2016	SN-32-126-IP
032-SN-042-2016	SN-32-128-IP
032-SN-043-2016	SN-32-141-IP

Las observaciones que se señalan a continuación, se presentaron en los procesos administrativos sancionatorios adelantados con anterioridad al año 2017; sin embargo, se pudo evidenciar que las mismas observaciones no se están presentando en lo corrido de la vigencia 2018, motivo por el cual, se eximen de formulación de acciones de mejora dentro del respectivo plan de mejoramiento y se incluyen en el presente informe de auditoría, para efectos de soportar la trazabilidad del análisis realizado por parte de la Oficina de Control Interno y que dichas observaciones sean tenidas en cuenta por parte de la Gerencia Seccional.

Observación 35: *Se evidenció un error en el formato de citación de notificación personal del acto administrativo sancionatorio, teniendo en cuenta que se señala que, contra el mismo, no procede recurso alguno.*

Área responsable: Gerencia Seccional Nariño.

Recomendación:

1. Utilizar el formato para citación de notificación personal del acto administrativo sancionatorio contenido en el Doc.Manager, haciendo la claridad que contra el mismo proceden los recursos de reposición y apelación.

Observación 36: *No se evidenció trazabilidad de las etapas del proceso administrativo sancionatorio, de conformidad a lo señalado en la Ley 1437 de 2011, teniendo en cuenta, que no se demuestra el agotamiento de las etapas “Probatoria y Traslado” al interesado para presentar alegatos de conclusión.*

Área responsable: Gerencia Seccional Nariño.

Recomendación:

1. Dar aplicación al artículo 47 de la Ley 1437 de 2011, soportando en el expediente el agotamiento de cada una de las etapas que se señalan en la norma, en virtud al cumplimiento del debido proceso.

Observación 37: Se evidenció la expedición de actos administrativos sancionatorios, con posterioridad al vencimiento de la facultad sancionatoria de la Entidad.

Área responsable: Gerencia Seccional Nariño.

Recomendación:

1. Adelantar los procesos administrativos sancionatorios, dentro de los tres años siguientes a la ocurrencia de los hechos que generaron la imposición de sanciones, evitando el vencimiento de términos y caducidad de la facultad sancionatoria de la Entidad.

6. PROCESO: PREVENCIÓN DE RIESGOS SANITARIOS Y FITOSANITARIOS.

6.1 METODOLOGÍA PARA EL MONITOREO DE PLAGAS EN EL CULTIVO DE PLÁTANO Y BANANO.

Para la vigencia 2017, se reportó en el plan de acción un acumulado de 911 hectáreas inspeccionadas, con el propósito de verificar el instructivo, se seleccionó una muestra probabilística estratificada, que corresponde al mes de cada cuatrimestre del año con el menor reporte de hectáreas inspeccionadas; en consecuencia, se seleccionaron los meses de febrero, agosto y diciembre, escogiendo para cada mes las hectáreas inspeccionadas en los días impares, para un total de 49,5 ha que corresponden a 25 predios, los cuales se relacionan a continuación:

NOMBRE DEL PREDIO	MUNICIPIO	HECTAREAS INSPECCIONADAS	FECHA DE INSPECCIÓN
EL CUCHO	LOS ANDES SOTO MAYOR	2	7 DE FEBRERO 2017
EL CALLEPON	EL TABLÓN DE GOMEZ	1	9 DE FEBRERO 2017
LA UNIÓN	TUMACO	1,5	13 DE FEBRERO 2017
LA FORTUNA	TUMACO	2,5	15 DE FEBRERO 2017
LA PALMERA	TUMACO	3	17 DE FEBRERO 2017
LA VIRGINIA	SANDONA	1	11 DE AGOSTO 2017
LA LOMA	SANDONA	0,25	11 DE AGOSTO 2017
GUANDANA	SANDONA	1	11 DE AGOSTO 2017
FORTUNA GUADALAJARA	EL TABLÓN DE GOMEZ	3	15 DE AGOSTO 2017
LA VICTORIA	EL TABLÓN DE GOMEZ	0,5	15 DE AGOSTO 2017
EL MACO	SAN JOSE DE ALBAN	1	17 DE AGOSTO 2017
EL NARANJO	SAN JOSE DE ALBAN	0,75	17 DE AGOSTO 2017
EL SALADO	SAN JOSE DE ALBAN	1,5	17 DE AGOSTO 2017
LA CHORRERA	SAN JOSE DE ALBAN	1,5	17 DE AGOSTO 2017
CAFELINA	CONSACA	2	7 DE DICIEMBRE 2017
EL AGUACATE	CONSACA	2	7 DE DICIEMBRE 2017
PUENTE PIEDRA	CONSACA	3,5	7 DE DICIEMBRE 2017
VISTA HERMOSA	CONSACA	1	7 DE DICIEMBRE 2017
LA LOMA	CONSACA	4	7 DE DICIEMBRE 2017
EL DIVISO	COLÓN DE GENOVA	1	11 DE DICIEMBRE 2017
EL NARANJO	COLÓN GENOVA	1	11 DE DICIEMBRE 2017
CASA VIEJA	COLÓN GENOVA	1	11 DE DICIEMBRE 2017
LA LOMA	COLÓN GENOVA	3,5	11 DE DICIEMBRE 2017
EL MANGO	COLÓN GENOVA	1	11 DE DICIEMBRE 2017
LA ESTANCIA	BUESACO	9	13 DE DICIEMBRE 2017

Una vez verificada la muestra, se evidenció la siguiente observación, la cual se acompaña con sus respectivas recomendaciones.

Observación 38: Se evidenció incumplimiento al instructivo PR-I-004, Metodología para el Monitoreo de Plagas en el Cultivo de Plátano y Banano, en la sección 3, Monitoreo Fitosanitario, numeral 3.1 Sigatoka Negra, en el ítem Evaluación; numeral 3.2 Picudos, en el ítem ubicación de los predios y el uso de la forma 3 – 523 Registro de Monitoreo de Plagas en Plátano y Banano.

Área responsable: Gerencia Seccional Nariño

Recomendaciones:

1. Con el propósito de identificar el comportamiento de la enfermedad denominada *Sigatoka Negra*, en el cultivo de plátano o banano a través del tiempo, se deben realizar las evaluaciones de incidencia y severidad semanalmente o cada quince días, como lo establece el instructivo en el ítem de evaluación, y así evitar que suceda lo evidenciado en los predios: El cucho, El capellon, La Virginia, La loma, Guandana, Fortuna Guadalajara, La victoria, El maco, El Naranja, El salado, La chorrera, Cafelina, El aguacate, Puente Piedra, Vista Hermosa, La Loma, El diviso, El naranja, Casa vieja, La loma, El mango y La estancia.
2. Con el objetivo de establecer un permanente monitoreo del Picudo Negro, Rayado y Amarillo, se deben establecer predios sensores en los principales municipios productores de plátano, como lo establece el ítem ubicación de los predios; además, se deben establecer 10 trampas por cada predio, las cuales serán revisadas y cambiadas cada 15 días y así evitar lo evidenciado en los predios: El cucho, El capellon, La Virginia, La loma, Guandana, Fortuna Guadalajara, La victoria, El maco, El Naranja, El salado, La chorrera, Cafelina, El aguacate, Puente Piedra, Vista Hermosa, La Loma, El diviso, El naranja, Casa vieja, La loma, El mango y La estancia.
3. El funcionario ICA debe diligenciar la forma 3-523, para cada predio en el cual se realiza la inspección fitosanitaria de las enfermedades y plagas del cultivo de plátano y banano.

6.2 SUPRESIÓN DE FOCOS CON MOKO EN CULTIVOS DE PLÁTANO Y BANANO

En el plan de acción para la vigencia 2017, se reportó un acumulado de 9,1 hectáreas erradicadas, con el objetivo de verificar el cumplimiento de la resolución 003330 del 2013, se seleccionó una muestra probabilística estratificada, que corresponde al mes de cada cuatrimestre con el menor reporte de áreas erradicadas; en consecuencia, se eligió los meses de abril, junio y diciembre, seleccionando para cada mes el 100% de las hectáreas, para un total de 1,62 que corresponden a 20 predios, los cuales se relacionan a continuación:

NOMBRE DEL PREDIO	MUNICIPIO	ÁREA SUPRIMIDA	FECHA DE INSPECCIÓN
MARISOL	TUMACO	0,1326	19 DE ABRIL 2017
CHALÓN	TUMACO	0,2106	20 DE ABRIL 2017
LUCIA	TUMACO	0,1014	20 DE ABRIL 2017
CHUPADERO	TUMACO	0,0312	26 DE ABRIL 2017
VILLA LUZ DEL CARMIN	TUMACO	0,0078	1 DE JUNIO 2017
HERENCIA	TUMACO	0,0156	6 DE JUNIO 2017
MARGARITA	TUMACO	0,072	6 DE JUNIO 2017
LA ESPERANZA	TUMACO	0,0936	6 DE JUNIO 2017
HERENCIA	TUMACO	0,1014	NO REGISTRA
EL NARANJO	TUMACO	0,039	7 DE JUNIO 2017
LA VEGA	TUMACO	0,0624	7 DE JUNIO 2017
LAS TADRIA	TUMACO	0,1092	7 DE JUNIO 2017
BUYOCO	TUMACO	0,0702	8 DE JUNIO 2017
LA FORTUNA	TUMACO	0,0858	8 DE JUNIO 2017
RENACER	TUMACO	0,0468	8 DE JUNIO 2017
LOS PIÑOS	TUMACO	0,1248	NO REGISTRA
LA CHOCHARITA	TUMACO	0,039	23 DE JUNIO 2017
LA ESPERANZA	TUMACO	0,0546	23 DE JUNIO 2017
GUMDO	TUMACO	0,170	28 DE JUNIO 2017
GUNDOL	TUMACO	0,0546	28 DE JUNIO 2017

Una vez verificada la muestra, se generó la siguiente observación, la cual se acompaña con sus respectivas recomendaciones.

Observación 39: Incumplimiento a la resolución 003330 del 22 de julio de 2013, por la cual se establecen medidas fitosanitarias tendientes a prevenir la diseminación en el territorio nacional, de la enfermedad conocida como el Moko del plátano y banano, en relación con el artículo 4 Cuarentenas y con el diligenciamiento incompleto de la forma 3-526.

Área responsable: Gerencia Seccional Nariño

Recomendaciones:

1. En el momento de evidenciar la presencia de la enfermedad denominada Moko en los predios con cultivos de plátano o banano, el funcionario ICA debe proceder a declarar en cuarentena el cultivo, hasta el momento en el que se verifique el cumplimiento de todos los requisitos establecidos por el ICA, como lo establece el artículo 4 y así evitar que suceda lo evidenciado en la totalidad de los predios de la muestra.
2. Se debe diligenciar completamente la forma 3-526, denominada "Acta de Compromiso y Supresión de Focos de Moko", en relación con el espacio destinado de la firma de la persona que atiende la visita y su número de cedula y así evitar incurrir en lo evidenciado en los predios: Marisol, Chalón, Lucia, Chupadero, Villa luz del carmín, Herencia, La chocarita, La esperanza, Gumdo y Gundol.

6.3 VIGILANCIA Y MANEJO DE PUDRICIÓN DEL COGOLLO EN CULTIVOS DE PALMA DE ACEITE

Para la vigencia 2017, se reportó en el plan de acción un acumulado de 16.771 hectáreas inspeccionadas, con el propósito de verificar el cumplimiento de la resolución 004170 de 2014, se seleccionó una muestra probabilística estratificada, que corresponde a los dos meses con menor reporte de inspección del primer semestre del año; en consecuencia, se seleccionaron los meses de febrero y abril y para cada mes, las hectáreas inspeccionadas en los días impares, para un total de 182,6 ha que corresponden a 28 predios, los cuales se relacionan a continuación:

NOMBRE DEL PREDIO	MUNICIPIO	ÁREA HECTAREAS	FECHA DE INSPECCIÓN
LA ESPERANZA	TUMACO	5,5	15 DE FEBRERO 2017
LA RUMANA	TUMACO	5	15 DE FEBRERO 2017
EL RECUERDO	TUMACO	6	15 DE FEBRERO 2017
LA ESPERANZA	TUMACO	4	15 DE FEBRERO 2017
TANGANEALITO	TUMACO	3	3 DE ABRIL DEL 2017
LA REGALADA	TUMACO	10	3 DE ABRIL DEL 2017
MILENA	TUMACO	10	5 DE ABRIL DEL 2017
EL DELEITE	TUMACO	2,1	5 DE ABRIL DEL 2017
LA ESPERANZA	TUMACO	1	5 DE ABRIL DEL 2017
LA ESPERANZA	TUMACO	4	5 DE ABRIL DEL 2017
AGROFUTURO LAS DELICIAS	TUMACO	3	5 DE ABRIL DEL 2017
LA ESPERANZA	TUMACO	1	5 DE ABRIL DEL 2017
LA FORTUNA	TUMACO	5	5 DE ABRIL DEL 2017
PEDRO FELIPE CASTILLO	TUMACO	4	5 DE ABRIL DEL 2017
LOS DOS HERMANOS	TUMACO	4	7 DE ABRIL DEL 2017
DAVID EL GRANDE	TUMACO	7	7 DE ABRIL DEL 2017
LA COMPUERTA I	TUMACO	20	7 DE ABRIL DEL 2017
BAQUIRIA	TUMACO	4	7 DE ABRIL DEL 2017
BAQUERIA	TUMACO	6	7 DE ABRIL DEL 2017
LA PAOLA	TUMACO	8	19 DE ABRIL DEL 2017
AGROPALIA RECUERDO	TUMACO	4,5	19 DE ABRIL DEL 2017
EL EMBELEZO	TUMACO	3,5	19 DE ABRIL DEL 2017

NOMBRE DEL PREDIO	MUNICIPIO	ÁREA HECTAREAS	FECHA DE INSPECCIÓN
LA LLANERA	TUMACO	21	19 DE ABRIL DEL 2017
VILLA ELENA	TUMACO	18	19 DE ABRIL DEL 2017
LA FUENTE	TUMACO	7,5	21 DE ABRIL DEL 2017
LA ARRINCONADA I	TUMACO	2	25 DE ABRIL DEL 2017
LA ARRINCONADA II	TUMACO	4	25 DE ABRIL DEL 2017
LA ARRINCONADA III	TUMACO	9	25 DE ABRIL DEL 2017

Una vez verificada la muestra, se evidenció la siguiente observación, la cual se acompaña con su respectiva recomendación.

Observación 40: Se evidenció el diligenciamiento incompleto de la forma 3-439, denominada "Formato de Visita a Predios", por cuanto en las recomendaciones no se detalló como subsanar la situación agronómica encontrada.

Área responsable: Gerencia Seccional Nariño

Recomendación:

1. En el momento de realizar la inspección fitosanitaria en los predios con cultivos de palma, se debe diligenciar completamente la forma 3-439 y en el espacio utilizado para hacer la recomendación, se debe explicar detalladamente los pasos a seguir por parte del productor para normalizar la situación encontrada; en el caso que dicha situación sea la infracción de una norma, se debe instruir sobre el procedimiento o actividades que deberá desarrollar el productor de manera obligatoria, para acatar la norma y subsanar la infracción, además se debe definir el plazo en días para su realización y así evitar que suceda lo evidenciado en la totalidad de los predios de la muestra.

6.4 SOLICITUD DE REGISTROS DE PREDIOS DE CULTIVOS DE PALMA DE ACEITE

Se reportó en el plan de acción para la vigencia 2017, un total de 72 registros de resoluciones otorgadas para cultivos de palma de aceite, con el objetivo de verificar el cumplimiento de la resolución 002009 del 2014, se realiza un muestreo probabilístico estratificado, seleccionando el mes con menor número de registros de resoluciones otorgadas para el primer cuatrimestre del año, lo que corresponde al mes de febrero, en el cual se realizaron un total de 4 registros que se relacionan a continuación:

RAZÓN SOCIAL	MUNICIPIO	PREDIO	ÁREA (HECTAREAS)	FECHA DE REGISTRO
INVERPACIFICO S.A	TUMACO	LA TRINIDAD	25	7 DE FEBRERO 2017
INVERPACIFICO S.A	TUMACO	LA FLORIDA	18	7 DE FEBRERO 2017
INVERPACIFICO S.A	TUMACO	LA LUCHA	23	7 DE FEBRERO 2017
INVERPACIFICO S.A	TUMACO	EL LUCERO	91	7 DE FEBRERO 2017

Una vez verificada la muestra, se evidenció la siguiente observación, la cual se acompaña con su respectiva recomendación.

Observación 41: Se evidenció incumplimiento a la resolución 002009 del 2014, por medio de la cual se establecen los requisitos para el registro ante el ICA de los predios productores de palma de aceite, en el artículo 3 registro de predios productores, numeral 3.3 certificado de existencia y representación legal, numeral 3.5 acreditación de la propiedad, numeral 3.6 certificación de uso del suelo, y el artículo 4 en relación al trámite de la expedición del registro.

Área responsable: Gerencia Seccional Nariño.

Recomendaciones:

1. Se debe verificar en la solicitud presentada por parte del usuario (si es persona jurídica), que el certificado de existencia y representación legal emitido por la cámara de comercio, no presente una fecha mayor de expedición de 30 días calendario previos a la presentación de la solicitud, como lo establece el numeral 3.3 de la resolución y así evitar incurrir en lo evidenciado en la totalidad de los registros.
2. Se debe anexar en los documentos presentados para la solicitud, la prueba que acredite la propiedad, posesión o tenencia del predio productor de palma de aceite y verificar que las fechas correspondan a las del trámite que se está realizando, como lo establece el numeral 3.5 y así evitar que ocurra lo evidenciado en la totalidad de los registros.
3. En el momento de verificar la documentación de la solicitud suministrada por el usuario, el funcionario ICA, debe constatar que se presente la certificación de uso del suelo, expedida por la autoridad competente y que este trámite corresponda a la fecha de la solicitud del registro, como lo establece el numeral 3.6 y así evitar incurrir en lo evidenciado en la totalidad de los registros.
4. El funcionario ICA en el momento de recibir la solicitud, debe verificar que se cumpla el plazo máximo de 30 días hábiles para revisar la información, y si se presenta algún tipo de aclaración, podrá conceder un plazo máximo de hasta 20 días hábiles, contados a partir de la fecha del recibido de la información, así como lo establece el artículo 4 y evitar que acontezca lo evidenciado en la totalidad de los registros.

6.5 INSPECCIÓN Y MONITOREO DE PLAGAS DE IMPORTANCIA SOCIOECONÓMICA EN FRUTALES.

Se reporta en el plan de acción de la vigencia 2017, un total de 44,24 hectáreas inspeccionadas en aguacate, 161,24 ha inspeccionadas en cítricos, 54,39 ha inspeccionadas en pasifloráceas y 55,26 ha inspeccionadas en otras especies de frutales.

Para verificar el cumplimiento del procedimiento, se seleccionó para cada cuatrimestre del año, una muestra estratificada por el mes de mayor inspección; lo que corresponde a los meses de abril y diciembre para el cultivo de aguacate, para un total de 16,01 ha, que corresponden a 12 predios; abril, mayo y agosto para el cultivo en otros frutales, para un total de 45,42 ha, que corresponde a 56 predios; marzo, junio y septiembre para el cultivo de cítricos, para un total de 129,47 ha, correspondiente a 50 predios y febrero, agosto y noviembre, para el cultivo de pasifloráceas, para un total de 76,1 ha, correspondiente a 34 predios, los cuales se relacionan a continuación:

NOMBRE DEL PREDIO	MUNICIPIO	GRUPO DE ESPECIE	ÁREA (ha)	FECHA DE INSPECCIÓN
LA BETULIA	SAN LORENZO	AGUACATE	3	18 DE ABRIL 2017
CANA BRAVA	SAN LORENZO	AGUACATE	1,5	18 DE ABRIL 2017
EL BALSO	SAN LORENZO	AGUACATE	1,5	18 DE ABRIL 2017
LA LEGUA	SAN LORENZO	AGUACATE	2	19 DE ABRIL 2017
LA ARBOLEDA	SAN LORENZO	AGUACATE	2	19 DE ABRIL 2017
EL MIRADOR	SAN LORENZO	AGUACATE	0,6	19 DE ABRIL 2017
EL AGUACATE	SAN LORENZO	AGUACATE	1,2	19 DE ABRIL 2017
LA FLORESTA	SAN LORENZO	AGUACATE	1	19 DE ABRIL 2017
LA PRIMAVERA	CONSACA	AGUACATE	0,096	14 DE DICIEMBRE 2017
EL LIMONAR	CONSACA	AGUACATE	0,014	14 DE DICIEMBRE 2017
VILLA LUCIA	SANDONA	AGUACATE	0,1	14 DE DICIEMBRE 2017
PURGATORIO	SANDONA	AGUACATE	3	15 DE DICIEMBRE 2017
EL PILLAO	CORDOBA	OTROS FRUTALES	1	3 DE ABRIL 2017
LA FORTUNA	CORDOBA	OTROS FRUTALES	0,25	3 DE ABRIL 2017
GUATARILLA	CORDOBA	OTROS FRUTALES	1,3	3 DE ABRIL 2017

NOMBRE DEL PREDIO	MUNICIPIO	GRUPO DE ESPECIE	ÁREA (ha)	FECHA DE INSPECCIÓN
EL CARMEN	CORDOBA	OTROS FRUTALES	3,5	3 DE ABRIL 2017
LA ESPERANZA	CORDOBA	OTROS FRUTALES	0,19	3 DE ABRIL 2017
SAN JUNA GRANDE	CORDOBA	OTROS FRUTALES	1,5	3 DE ABRIL 2017
LA GUADA	CORDOBA	OTROS FRUTALES	0,25	3 DE ABRIL 2017
CEMENTERIO	CORDOBA	OTROS FRUTAES	0,25	3 DE ABRIL 2017
LA CONGAGUA	CORDOBA	OTROS FRUTALES	0,16	3 DE ABRIL 2017
LA TOLA	CORDOBA	OTROS FRUTALES	1	4 DE ABRIL 2017
NO REGISTRA	CORDOBA	OTROS FRUTALES	0,5	4 DE ABRIL 2017
EL PEQUEÑO	CORDOBA	OTROS FRUTALES	0,25	4 DE ABRIL 2017
LA ESPERANZA	CORDOBA	OTROS FRUTALES	0,48	4 DE ABRIL 2017
NO REPORTA	CORDOBA	OTROS FRUTALES	0,5	4 DE ABRIL 2017
CUATIS	GUALMATAN	OTROS FRUTALES	1,2	5 DE ABRIL 2017
ROSA CAPULI	GUALMATAN	OTROS FRUTALES	0,45	5 DE ABRIL 2017
LOTE 1	LA FLORIDA	OTROS FRUTALES	1	10 DE MAYO 2017
EL CAUCHO	LA FLORIDA	OTROS FRUTALES	1	10 DE MAYO 2017
LOS PLANES	SAN PEDRO DE CARTAGO	OTROS FRUTALES	0,135	15 DE MAYO 2017
LA ESMERALDA	SAN PEDRO DE CARTAGO	OTROS FRUTALES	0,18	15 DE MAYO 2017
ESMERALDAS	SAN PEDRO DE CARTAGO	OTROS FRUTALES	3	15 DE MAYO 2017
NO REGISTRA	SAN PEDRO DE CARTAGO	OTROS FRUTALES	0,09	15 DE MAYO 2017
LOS PINOS	SAN PEDRO DE CARTAGO	OTROS FRUTALES	0,35	15 DE MAYO 2017
LOS PINOS	SAN PEDRO DE CARTAGO	OTROS FRUTALES	0,28	15 DE MAYO 2017
EL PLAN	SAN PEDRO DE CARTAGO	OTROS FRUTALES	0,225	15 DE MAYO 2017
EL PORVENIR	SAN PEDRO DE CARTAGO	OTROS FRUTALES	0,1260	16 DE MAYO 2017
EL CEDRO	SAN PEDRO DE CARTAGO	OTROS FRUTALES	0,6	16 DE MAYO 2017
EL CEDRO	SAN PEDRO DE CARTAGO	OTROS FRUTALES	1,5	16 DE MAYO 2017
LA ESPERANZA	SAN PEDRO DE CARTAGO	OTROS FRUTALES	1,25	16 DE MAYO 2017
NO REGISTRA	SAN PEDRO DE CARTAGO	OTROS FRUTALES	0,064	16 DE MAYO 2017
EL PORVENIR	SAN PEDRO DE CARTAGO	OTROS FRUTALES	0,2	16 DE MAYO 2017
VILLA MORENO	SAN PEDRO DE CARTAGO	OTROS FRUTALES	0,09	16 DE MAYO 2017
EL ROBLE	SAN PEDRO DE CARTAGO	OTROS FRUTALES	0,1404	16 DE MAYO 2017
EL PLACER	SAN PEDRO DE CARTAGO	OTROS FRUTALES	1	17 DE MAYO 2017
EL CABUYAL	IPIALES	OTROS FRUTALES	2	17 DE MAYO 2017
EL PORTAL	IPLIALES	OTROS FRUTALES	1	17 DE MAYO 2017
EL AMARILLO	IPLIALES	OTROS FRUTALES	1	17 DE MAO 2017
SANTA BARBARA	CORDOBA	OTROS FRUTALES	1,7	18 DE MAYO 2017
SANTA MARIA	CORDOBA	OTROS FRUTALES	1,5	18 DE MAYO 2017
MIRADOR	CORDOBA	OTROS FRUTALES	1,5	18 DE MAYO 2017
CHURUMBUTA	IPIALES	OTROS FRUTALES	1,6	10 DE AGOSTO 2017
CAUTIS YALE	GUALMATAN	OTROS FRUTALES	1	10 DE AGOSTO 2017
EL MORRO	GUALMATAN	OTROS FRUTALES	1	10 DE AGOSTO 2017
PACHINDARA	IPIALES	OTROS FRUTALES	2,5	10 DE AGOSTO 2017
SANTA LUCIA	PUPIALES	OTROS FRUTALES	1,8	11 DE AGOSTO 2017
LAS CUADRAS	PUPIALES	OTROS FRUTALES	0,23	11 DE AGOSTO 2017
SANTA MARTA	PUPIALES	OTROS FRUTALES	0,5	11 DE AGOSTO 2017
LOS PATICOS	PUPIALES	OTROS FRUTALES	0,8	11 DE AGOSTO 2017
GUATIS	GUALMATAN	OTROS FRUTALES	1	11 DE AGOSTO 2017
CHUMBUTA	IPIALES	OTROS FRUTALES	0,09	16 DE AGOSTO 2017
CHURUMBUTA	IPIALES	OTROS FRUTALES	0,08	16 DE AGOSTO 2017
MIRADOR	CORDOBA	OTROS FRUTALES	0,03	28 DE AGOSTO 2017
PALMAR	CORDOBA	OTROS FRUTALES	1,5	28 DE AGOSTO 2017
EL ARROYAN	CORDOBA	OTROS FRUTALES	0,03	28 DE AGOSTO 2017
NO REPORTA	CORDOBA	OTROS FRUTALES	0,0504	29 DE AGOSTO 2017
NO REPORTA	CORDOBA	OTROS FRUTALES	0,5	29 DE AGOSTO 2017
SARACANCHO	EL ROSARIO	CITRICOS	1,5	28 DE MARZO 2017
LA CAROLINA	EL ROSARIO	CITRICOS	4,5	28 DE MARZO 2017
LA CABAÑA	EL ROSARIO	CITRICOS	1,5	28 DE MARZO 2017
EL VERDE	EL ROSARIO	CITRICOS	12,5	28 DE MARZO 2017
LOS LLANOS	EL ROSARIO	CITRICOS	1	29 DE MARZO 2017
EL AGUACATE	EL ROSARIO	CITRICOS	3	29 DE MARZO 2017
LA PALESTINA	EL ROSARIO	CITRICOS	1,5	29 DE MARZO 2017
EL SAPARRAL	EL ROSARIO	CITRICOS	1,5	29 DE MARZO 2017
EL VERGEL	EL ROSARIO	CITRICOS	1,5	29 DE MARZO 2017
EL PORVENIR	EL ROSARIO	CITRICOS	1	30 DE MARZO 2017
ALTO DE LA NUESA	TAMINANGO	CITRICOS	5	30 DE MARZO 2017
LA LOMITA	LEIVA	CITRICOS	2	8 DE JUNIO 2017
LA CURVA	LEIVA	CITRICOS	1,5	8 DE JUNIO 2017
ALOSTE	LEIVA	CITRICOS	1,5	8 DE JUNIO 2017
LA LAGUNA	EL ROSARIO	CITRICOS	1,5	8 DE JUNIO 2017
RIO GRANDE	EL ROSARIO	CITRICOS	1,5	8 DE JUNIO 2017
LAS PALMAS	EL ROSARIO	CITRICOS	1	8 DE JUNIO 2017
LA BONITA II	EL ROSARIO	CITRICOS	1	8 DE JUNIO 2017
LA BONITA	EL ROSARIO	CITRICOS	3	8 DE JUNIO 2017
EL REMOLINO	EL ROSARIO	CITRICOS	1,5	9 DE JUNIO 2017

NOMBRE DEL PREDIO	MUNICIPIO	GRUPO DE ESPECIE	ÁREA (ha)	FECHA DE INSPECCIÓN
ESMERALDA	EL ROSARIO	CITRICOS	1,5	9 DE JUNIO 2017
RIO GRANDE	EL ROSARIO	CITRICOS	1,3	9 DE JUNIO 2017
MVA PLANES	EL ROSARIO	CITRICOS	4	9 DE JUNIO 2017
LA GUAUDA	LEIVA	CITRICOS	1,5	8 DE JUNIO 2017
EL DIAMANTE	EL ROSARIO	CITRICOS	1,5	16 DE JUNIO 2017
ANIL	SANDONA	CITRICOS	3	16 DE JUNIO 2017
LA QUEBRADA	SANDONA	CITRICOS	2	16 DE JUNIO 2017
LA RICA	SANDONA	CITRICOS	0,5	16 DE JUNIO 2017
EL CHUPADERO	LA UNIÓN	CITRICOS	3	27 DE JUNIO 2017
LOS MANGOS	LA UNION	CITRICOS	3	27 DE JUNIO 2017
LAS CRUCES	LA UNION	CITRICOS	2	27 DE JUNIO 2017
PREDIO LOS MANGOS	SAN LORENZO	CITRICOS	1,5	27 DE JUNIO 2017
LOS ALMENDROS	SAN LORENZO	CITRICOS	2	27 DE JUNIO 2017
EL DIAMANTE	SAN LORENZO	CITRICOS	3	28 DE JUNIO 2017
LA FLORIDA	SAN LORENZO	CITRICOS	3	28 DE JUNIO 2017
EL PLAN	SAN LORENZO	CITRICOS	2	28 DE JUNIO 2017
EL PLAN	SAN LORENZO	CITRICOS	3	28 DE JUNIO 2017
LA BONANZA	SAN LORENZO	CITRICOS	8	28 DE JUNIO 2017
LAS JUNTAS	SAN LORENZO	CITRICOS	10	28 DE JUNIO 2017
EL SAMAN	SAN LORENZO	CITRICOS	5	28 DE JUNIO 2017
LOS PLANES	SAN LORENZO	CITRICOS	5,5	28 DE JUNIO 2017
EL MIRADOR	EL ROSARIO	CITRICOS	4	27 DE JUNIO 2017
EL RECAUDO	EL ROSARIO	CITRICOS	4	27 DE JUNIO 2017
EL LIMONAR	EL ROSARIO	CITRICOS	0,82	27 DE SEPTIEMBRE 2017
EL GUAYACAN	EL ROSARIO	CITRICOS	1,37	28 DE SEPTIEMBRE 2017
EL GUAYACAN	EL ROSARIO	CITRICOS	2,5	28 DE SEPTIEMBRE 2017
LAS PALMAS	EL ROSARIO	CITRICOS	0,98	28 DE SEPTIEMBRE 2017
EL PARAISO	EL ROSARIO	CITRICOS	3	28 DE SEPTIEMBRE 2017
LA CASA	EL ROSARIO	CITRICOS	2	28 DE SEPTIEMBRE 2017
LOS MANGOS	EL ROSARIO	CITRICOS	1	28 DE SEPTIEMBRE 2017
PASCUAL	SAMANIEGO	PASIFLORACEAS	2	22 DE FEBRERO 2017
CASCADA	SAMANIEGO	PASIFLORACEAS	1,5	22 DE FEBRERO 2017
LA CAPILLA	SAMANIEGO	PASIFLORACEAS	4	22 DE FEBRERO 2017
CAMPO BELLO	SOTOMAYOR	PASIFLORACEAS	1,5	1 DE AGOSTO 2017
PARCELA #1	SOTOMAYOR	PASIFLORACEAS	1,5	1 DE AGOSTO 2017
LA COCHA	SOTOMAYOR	PASIFLORACEAS	2	1 DE AGOSTO 2017
CAMPO BELLO	SOTOMAYOR	PASIFLORACEAS	1,5	1 DE AGOSTO 2017
PARCELA #1	SOTOMAYOR	PASIFLORACEAS	1,5	1 DE AGOSTO 2017
LA COCHA	SOTOMAYOR	PASIFLORACEAS	2	1 DE AGOSTO 2017
LAS BRISAS	SOTOMAYOR	PASIFLORACEAS	1	2 DE AGOSTO 2017
LAS PEÑAS	SOTOMAYOR	PASIFLORACEAS	13	2 DE AGOSTO 2017
LAS PEÑAS 2	SOTOMAYOR	PASIFLORACEAS	2,8	2 DE AGOSTO 2017
CAMPO BELLO	SOTOMAYOR	PASIFLORACEAS	3	2 DE AGOSTO 2017
LAS BRISAS	SOTOMAYOR	PASIFLORACEAS	1	2 DE AGOSTO 2017
LA COCHA	SOTOMAYOR	PASIFLORACEAS	0,5	2 DE AGOSTO 2017
LAS PEÑAS	SOTOMAYOR	PASIFLORACEAS	13	2 DE AGOSTO 2017
LAS PEÑAS 2	SOTOMAYOR	PASIFLORACEAS	2,8	2 DE AGOSTO 2017
CAMPO BELLO	SOTOMAYOR	PASIFLORACEAS	3	2 DE AGOSTO 2017
LA COCHA	SOTOMAYOR	PASIFLORACEAS	0,5	2 DE AGOSTO 2017
LAS GRADAS	NARIÑO	PASIFLORACEAS	1	16 DE NOVIMEBRE 2017
LA CASA	NARIÑO	PASIFLORACEAS	0,5	16 DE NOVIMEBRE 2017
EL MOLINO	NARIÑO	PASIFLORACEAS	1	16 DE NOVIMEBRE 2017
EL HUECO	NARIÑO	PASIFLORACEAS	2	16 DE NOVIMEBRE 2017
LA LOMA	NARIÑO	PASIFLORACEAS	0,5	16 DE NOVIMEBRE 2017
EL SALBIO	NARIÑO	PASIFLORACEAS	1,5	17 DE NOVIMEBRE 2017
EL PICACHO	NARIÑO	PASIFLORACEAS	0,5	17 DE NOVIMEBRE 2017
BUENA VISTA	NARIÑO	PASIFLORACEAS	2	17 DE NOVIMEBRE 2017
BUENA VISTA	NARIÑO	PASIFLORACEAS	1	17 DE NOVIMEBRE 2017
CASA VIEJA	NARIÑO	PASIFLORACEAS	1	17 DE NOVIMEBRE 2017
EL CIRUELO	NARIÑO	PASIFLORACEAS	0,5	17 DE NOVIMEBRE 2017
EL CAPULI	NARIÑO	PASIFLORACEAS	2	17 DE NOVIMEBRE 2017
BUENA VISTA	NARIÑO	PASIFLORACEAS	1	17 DE NOVIMEBRE 2017
LOS PINOS	NARIÑO	PASIFLORACEAS	1,5	17 DE NOVIMEBRE 2017
EL PLAN	NARIÑO	PASIFLORACEAS	2	17 DE NOVIMEBRE 2017

Una vez verificada la muestra, se evidenciaron las siguientes observaciones, las cuales se acompañan con sus respectivas recomendaciones.

Observación 42: Incumplimiento del procedimiento CRI-CRF-P-006, Inspección y monitoreo de plagas de importancia socio económica en frutales, en la tarea 4, en lo relacionado con la implementación de la red de vigilancia e inspección por especie frutal y plaga; y en lo referente con la ejecución de planes de acción para prevención, control y erradicación de plagas de importancia económica y social en especies frutales.

Área Responsable: Dirección Técnica de Sanidad Vegetal

Recomendaciones:

1. Establecer en el procedimiento, en que situaciones se debe implementar la red de vigilancia e inspección, con el propósito de determinar para que plagas y especies frutales se debe ejecutar la red en la región, involucrando en su operación las Umatas, los habitantes o líderes de la zona.
2. Especificar en el procedimiento, en qué casos se debe ejecutar planes de acción para prevención, control y erradicación de plagas de importancia económica, teniendo en cuenta la incidencia de las mismas en la región, en los diferentes cultivos frutales.

Observación 43: Se evidenció en el procedimiento CRI-CRF-P-006, Inspección y Monitoreo de Plagas de Importancia Socio Económica en Frutales, que la forma 3-1034 que se relaciona, no hace parte del mismo.

Área Responsable: Dirección Técnica de Sanidad Vegetal

Recomendación:

1. Ajustar en el procedimiento, el número de forma 3-1030, denominada Consolidado de Evaluación de Plagas, la cual si pertenece a la actividad que se desarrolla y retirar la forma 3-1034 que no corresponde.

7. PROCESO GESTION DE RIESGOS

7.1 EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN SANITARIA PARA EXPORTACIÓN DE ANIMALES Y SUS PRODUCTOS

De acuerdo con el consolidado del plan de acción vigencia 2017, reportado por el paso fronterizo Rumichaca, se expidieron 332 certificados, con el propósito de verificar el cumplimiento del instructivo establecido en el DocManager, se seleccionó una muestra probabilística estratificada por el mes de mayor expedición de certificados en cada uno de los semestres del año, escogiendo 2 certificados en el mes de junio y 3 en diciembre, los cuales se relacionan a continuación.

PRODUCTO A IMPORTAR	NÚMERO DEL CIS	PAIS A IMPORTAR	FECHA DE EXPEDICION DEL CIS
1 CANINO	CIS 4-00115- 17	ECUADOR	8 DE JUNIO 2017
3 CANINOS Y 1 FELINO	CIS 4- 00116-17	ECUADOR	8 DE JUNIO 2017
HUEVOS FERTILES	CIS 4- 00313-17	ECUADOR	12 DE DICIEMBRE 2017
2 CANINOS	CIS 4 - 00320-17	ECUADOR	18 DE DICIEMBRE 2017
1 CANINO	CIS 4 -00321-17	PERU	18 DE DICIEMBRE 2017

Una vez verificada la muestra, se evidenció la siguiente observación, la cual se acompaña con su respectiva recomendación.

Observación 44: Incumplimiento del instructivo GR-I-DMPA-006 Expedición del Certificado de Inspección Sanitaria (CIS) para Exportación de Animales y sus Productos, en el numeral 2.2.2, exportaciones que no requieren CZE, donde se evidenció que se emiten Certificados de Inspección Sanitaria, sin el certificado médico veterinario y sin los certificados de vacunación de las mascotas.

Área responsable: Paso Fronterizo de Rumichaca

Recomendación:

1. Antes de expedir los certificados de inspección sanitaria, se debe verificar que se presente el certificado médico y de vacunas por cada una de las mascotas que se van a exportar y así evitar que suceda lo evidenciado en los CIS N°: 4- 00116-17 y 4-00320-17.

7.2 CERTIFICADO FITOSANITARIO DE EXPORTACIÓN

De acuerdo con el consolidado del plan de acción vigencia 2017, reportado por el paso fronterizo Rumichaca, se expidieron 541 certificados, con el propósito de verificar el cumplimiento del instructivo establecido en el DocManager, se seleccionó una muestra probabilística estratificada por el mes de mayor expedición de certificados en el año, los cuales se relacionan a continuación:

NOMBRE DEL EXPORTADOR	PRODUCTO	NUMERO DEL CFE	PAIS A EXPORTAR	FECHA DE EXPEDICIÓN
CELIFRUT S.A.S	NARANJA	CFE-04000065-17	ECUADOR	22 DE ENERO 2017
EXPO OCEANICA S.A.S	NARANJA	CFE-04000064-17	ECUADOR	23 DE ENERO 2017
EXPO OCEANICA S.A.S	TOMATE DE ARBOL	CFE-04000062-17	ECUADOR	23 DE ENERO 2017
EXPO OCEANICA S.A.S	NARANJA	CFE-04000068-17	ECUADOR	24 DE ENERO 2017
EXPO OCEANICA S.A.S	NARANJA	CFE-04000068-17	ECUADOR	25 DE ENERO 2017

Una vez verificada la muestra, se evidenció la siguiente observación, la cual se acompaña con sus respectivas recomendaciones.

Observación 45: Incumplimiento del instructivo GR-I-DMPV-003, Exportación en el Sistema de Inspección y Cuarentena Vegetal, en el numeral 1 en relación con los anexos correspondientes, entre estos el comprobante de pago.

Área responsable: Paso Fronterizo de Rumichaca

Recomendación:

1. Con el fin de verificar, que el servicio por la expedición del Certificado Fitosanitario de Exportación fue cancelado previamente por parte del usuario al ICA, se debe constatar que en el expediente esté presente el comprobante de pago correspondiente, como lo establece el numeral 1 del instructivo y así evitar que suceda lo evidenciado en la totalidad de la muestra.

8. PROCESO PREVENCIÓN DE RIESGOS SANITARIOS Y FITOSANITARIO

8.1 EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN SANITARIA PARA IMPORTACIÓN DE ANIMALES Y SUS PRODUCTOS

De acuerdo con el consolidado del plan de acción vigencia 2017, reportado por el paso fronterizo Rumichaca, se expidieron 452 certificados. Con el propósito de verificar el cumplimiento del instructivo establecido en el DocManager, se seleccionó una muestra probabilística estratificada por el mes de mayor expedición de certificados en cada uno de los semestres del año, escogiendo 3 certificados en el mes de marzo y 2 en diciembre, los cuales se relacionan a continuación:

NOMBRE IMPORTADOR	NUMERO DEL CIS	PRODUCTO	PAIS DE ORIGEN	FECHA DE EXPEDICIÓN
DISPEZ RIO Y MAR S.A	CIS-4-000088-17	CAMARON CRUDO CONGELADO	ECUADOR	10 DE MARZO 2017
CONTEGRAL S.A	CIS-4-000089-17	HARINA DE CABEZA DE CAMARÓN	ECUADOR	13 DE MARZO 2017
SOLLA S.A	CIS-4-000103-17	ACEITE DE PESCADO	ECUADOR	28 DE MARZO 2017
ALIMENTOS FINCA S.A.S	CIS-4-000436-17	HARINA DE PESCADO	ECUADOR	18 DE DICIEMBRE 2017
COMERCIALIZADORA OCEANO Y MAR S.A.S	CIS-4-000450-17	CAMARON CRUDO CONGELADO	ECUADOR	27 DE DICIEMBRE 2017

Una vez verificada la muestra, se evidenció la siguiente observación, la cual se acompaña con su respectiva recomendación.

Observación 46: Incumplimiento del instructivo GR-I-DMPA-005, Expedición del Certificado de Inspección Sanitaria (CIS) para Importación de Animales y sus Productos, en el numeral 2.2 Revisión de la documentación e inspección física previa a la expedición del CIS, en relación con el comprobante de pago de cancelación del servicio.

Área responsable: Paso Fronterizo de Rumichaca

Recomendación:

1. Con el fin de verificar que el servicio por la expedición del Certificado de Inspección Sanitaria, fue previamente cancelado por parte del usuario al ICA, se debe constatar que en el expediente esté presente el comprobante de pago correspondiente, como lo establece el numeral 2.2 y así evitar que suceda lo evidenciado en los CIS N° 4-000088-17, 4-000450-17 y 4-000450-17.

8.2 CERTIFICADO FITOSANITARIO PARA NACIONALIZACIÓN

De acuerdo con el consolidado del plan de acción vigencia 2017, reportado por el paso fronterizo Rumichaca, se expidieron 1961 certificados. Para verificar el cumplimiento del instructivo establecido en el DocManager, se seleccionó una muestra probabilística estratificada por el mes de mayor expedición de certificados en cada uno de los semestres del año, escogiendo 2 certificados en el mes de febrero y 3 en diciembre. Los cuales se relacionan a continuación.

NOMBRE IMPORTADOR	PRODUCTO	NUMERO DEL CFN	PAIS DE ORIGEN	FECHA DE EXPEDICIÓN
IMPOAGRICOLA SAS	CEBOLLA	CFN 4 000281-17	PERU	16 FEBRERO DE 2017
IMPORTACIONES EXPORTACIONES AGROPEZ LTDA	AGUACATE	CFN 4 000281-17	AGUACATE	17 DE FEBRERO 2017
LINDERNICOMEX SAS	CEBOLLA	CFN 4 001900-17	PERU	26 DE DICIEMBRE 2017
ALARCOMEX SAS	CEBOLLA	CFN 4 001938-17	PERU	29 DE DICIEMBRE 2017
ANDITRADE SAS	MANGO	CFN 4 001949 -17	ECUADOR	29 DE DICIEMBRE 2017

Una vez verificada la muestra, se evidenciaron las siguientes observaciones, las cuales se acompañan con sus respectivas recomendaciones.

Observación 47: Incumplimiento del instructivo GR-I-DMPV-002 Importación en el Sistema de Inspección y Cuarentena Vegetal, en el numeral 2.3 Procedimiento para Nacionalización de Material Vegetal y sus Productos, Paso 1, en cuanto a la copia

del recibo de pago en línea o copia del recibo de consignación del servicio de inspección, ya que éste no fue anexado en el expediente.

Área responsable: Paso Fronterizo de Rumichaca

Recomendación:

1. Con el fin de verificar que el servicio por la expedición del Certificado Fitosanitario de Nacionalización, fue previamente cancelado por parte del usuario al ICA, se debe constatar que, en el expediente, esté presente el recibo de pago correspondiente, como lo establece el numeral 2.3 y así evitar que suceda lo evidenciado en los CFN N° 4 000281-17, 4 001949 -17 y 4 001900-17.

Observación 48: Se evidenció el diligenciamiento incompleto, de la solicitud de inspección fitosanitaria de importaciones agrícolas, en el espacio destinado para los PAPP (Puerto, aeropuerto y paso fronterizo).

Área responsable: Paso Fronterizo de Rumichaca.

Recomendación:

1. Se debe verificar, que la solicitud esté completamente diligenciada por parte del funcionario del PAPP, en el espacio denominado como "uso oficial exclusivamente", en el ítem de nombre, apellido y fecha del responsable que elabora el CFN, y así evitar que ocurra, lo evidenciado en los CFN N° 4 000281-17, 4 001938-17, 4 001949 -17 y 4 001900-17.

9. SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA ANTERIOR

De acuerdo a la auditoría realizada en la vigencia 2017, la seccional suscribió 78 acciones de mejora para 52 observaciones generadas y de conformidad con el seguimiento y verificación efectuada al Plan, se presenta lo siguiente:

Acciones Cumplidas: 63

Acciones Vencidas: 15

De la vigencia 2016, se realizó seguimiento a 13 acciones de mejora que se encontraban en estado vencidas, presentando el siguiente resultado:

Acciones Cumplidas: 11

Acciones Vencidas: 2

Por lo tanto, de un total de 91 acciones verificadas, que conforman el plan de mejoramiento consolidado para la seccional, se cumplieron 74 y quedaron vencidas 17, obteniendo un nivel de cumplimiento del 81% y por cumplir el 19%.

Algunas de las debilidades detectadas durante el seguimiento, hacen referencia a:

En el proceso de gestión de recursos financieros – subproceso gestión de ingresos - seguimiento, control y verificación de ingresos, se encuentran tres (3) acciones vencidas, en lo referente a elaborar el informe consolidado de ingresos de la seccional, a nivel de servicios y de bancos, verificación bimestral de los ingresos y la implementación de un formato de verificación, entre los servicios prestados por cada área técnica con los registros facturados en cada caja recaudadora.

En el subproceso gestión de egresos - Gestión de presupuesto, se presentan dos (2) acciones vencidas, a cargo del Grupo de Gestión Financiera, relacionadas con efectuar una depuración de todas las obligaciones generadas de viáticos, antes de constituir el rezago presupuestal y la actualización del procedimiento "Gestión Presupuestal", "Cadena Básica de Ejecución Presupuestal de Gasto".

En el subproceso Administración de Inventarios - Procedimiento manejo y control administrativo de los bienes, se evidenciaron cuatro (4) acciones vencidas, relacionadas con revisar y adelantar la conciliación del saldo del inventario de la seccional Vs base de datos aplicativo, registrando los ajustes que correspondan como resultado de la citada conciliación, Efectuar el registro de los saldos y movimientos de bienes inmuebles por seccional, Adelantar de manera permanente revisión del boletín de almacén reportado por la seccional y hacer las observaciones si hubiese lugar y Actualizar el Manual de procedimientos de Control de Activos.

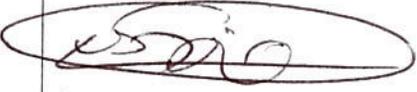
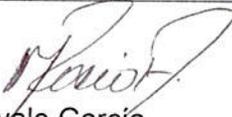
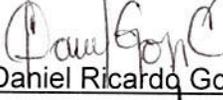
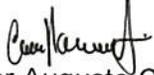
En relación con el proceso de "Adquisición de Bienes y Servicios", se presentan observaciones reiterativas respecto de la auditoria de la vigencia 2016; en total, son cinco (5) las acciones vencidas, relacionadas con el análisis del estudio de mercado para determinar el presupuesto oficial, errores en los documentos del proceso, debilidad en la supervisión de los contratos, publicación de los documentos en el SECOP y aplicación de las políticas de Gestión Documental.

En el proceso de "Direccionamiento" – Subproceso "Administración de convenios", se evidenció incumplimiento en la ejecución de la acción mejora relacionada con la solicitud por parte de la Gerencia Seccional, para la modificación de la tabla de retención documental, de los convenios de cooperación técnica.

En el "Proceso atención al ciudadano - subproceso recepción y trámite de solicitudes y pqr", se evidenció una (1) acción vencida, relacionada con consultar al Grupo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, la pertinencia de la tabla de retención documental actual.

En el subproceso prevención en inocuidad – Procedimiento de Certificación, suspensión, modificación o Cancelación de la Certificación en buenas prácticas, se evidenció una (1) acción vencida, en cuanto a que no se ofició a la dirección técnica para que se realice la identificación y adopción de la Tabla de Retención Documental.

En relación a las acciones con estado "vencidas", se incluirán en el nuevo plan que se suscriba como producto de la presente auditoría, con el fin que se analicen las causas del incumplimiento y se ajusten estas, ya sea con nuevas acciones, responsables o periodo de cumplimiento, que permitan subsanar las debilidades evidenciadas en forma definitiva, para lo cual se requiere del seguimiento permanente por parte de la Gerencia Seccional.

<p>Aprobado por:</p>  <p><u>Juan Fernando Palacio Ortiz</u> Jefe Oficina Control Interno</p>	<p>Elaborado por:</p>  <p><u>Martha Rocío Arévalo García</u></p>  <p><u>Daniel Ricardo Gonzalez Cuadros</u></p>  <p><u>Cesar Augusto Cifuentes Rico</u> Profesionales OCI</p>	<p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Agosto 10 de 2018</p>
		<p>FORMA 4-935 Versión 1.1</p>

