

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA		
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		
INFORME DE AUDITORIA		
Responsable del proceso: DIRECTOR TÉCNICO DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Proceso a auditar en:	Oficinas Nacionales <input checked="" type="checkbox"/> Seccional <input type="checkbox"/> Oficina Local <input type="checkbox"/> Otros <input type="text"/>	
Tipo de Informe:	Preliminar <input type="checkbox"/> Definitivo <input checked="" type="checkbox"/>	Fecha: Del 18 de junio al 11 de julio 2018

INTRODUCCION

En concordancia con el Programa Anual de Auditoría, aprobado para la vigencia 2018, se adelantó verificación a los procesos de Diseño y Desarrollo de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias y Direccionamiento, desarrollado por la Dirección Técnica de Asuntos Internacionales 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 superarlas 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 e implementación de controles, en la Dirección Técnica de Asuntos Internacionales, para efectos de informar a la Gerencia General, los resultados de esta actividad.

ALCANCE

Se verificaron los procesos adelantados por la Dirección Técnica de Asuntos Internacionales, relacionados con el Diseño y Desarrollo de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias y Direccionamiento, correspondientes a la vigencia 2017.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

En la realización de la auditoría, se tuvieron en cuenta las normas internacionales de auditoría, para lo cual, se realizó muestreo de auditoría, mediante la utilización de diferentes métodos de selección de muestras y se utilizaron diferentes técnicas, para obtener evidencias suficientes, tales como: entrevistas a los responsables del proceso auditado, revisión de los documentos y verificación de publicaciones en la página web del Instituto (cruces de información en el aplicativo SISPA y el Sistema de Control de Tramites de Admisibilidad), que permitieron obtener y evaluar la evidencia de auditoría, proporcionando una base razonable.

A continuación se relaciona el proceso auditado, acompañado de las observaciones y recomendaciones generadas, producto del análisis realizado:

1. DISEÑO Y DESARROLLO DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS

1.1. GESTIÓN INTERNACIONAL

La Dirección Técnica de Asuntos Internacionales, tiene registrado en su base de datos, un total de 236 trámites de admisibilidad, información que sirvió de base para la selección de una muestra representativa.

Teniendo en cuenta que el procedimiento de Gestión Internacional, tiene una duración superior a un año, se tomó como criterio de selección la siguiente muestra:

- De los trámites iniciados en la vigencia 2017, de un total de 13 países que iniciaron el procedimiento objeto de verificación, se tomó una muestra de un (1) país por distribución geográfica, correspondiente al 38 % del total de la muestra.

Distribución Geográfica	País	Producto
Norte América	Estados Unidos	Material vegetal de tejidos celulares de yuca
Centro América	Costa Rica	Semilla de arroz
CAN	Ecuador	Arroz blanco pulido y partido
Suramérica	Uruguay	Suero fetal bovino
El Caribe y México	Cuba	Pequeños rumiantes

- De un total de 46 países que tienen en trámite el desarrollo del procedimiento de Gestión Internacional, se tomó una muestra correspondiente al 10 %, equivalente a cinco (5) países, teniendo en cuenta los primeros registrados en la base de datos suministrada.

País	Producto
Angola	Carne bovina
Arabia Saudita	Carne bovina
Argelia	Carne bovina
Argentina	Pitahaya
Australia	Flor de clavel y crisantemo

- De los trámites finalizados en la vigencia 2017, se verificó el 100 % de los países que adelantaron el procedimiento de Gestión Internacional, con solicitudes de vigencias anteriores, esto para verificar el cumplimiento de la culminación de dicho procedimiento, los cuales se relacionan a continuación:

País	Producto
Argentina	Colágenos y gelatina de cueros rumiantes

País	Producto
Costa Rica	Grano verde de café
Nicaragua	Semilla de soya no transgénica para siembra
India	Grano de quinua
Aruba	Aves de un día
Perú	Carne seca de la especie bovina
Estados Unidos	Aguacate Hass
Honduras	Alimento para mascotas

Del análisis realizado al procedimiento Gestión Internacional (D&D-PROT-P-001), se generan las observaciones y recomendaciones que se citan a continuación:

Observación 1: Se evidenció el incumplimiento en el desarrollo del procedimiento “Gestión Internacional” (D&D-PROT-P-001), toda vez que, en cada uno de los países verificados, no se observa la ejecución de la totalidad de tareas señaladas en el mismo. Área Responsable: Dirección Técnica de Asuntos Internacionales.

Esta observación se genera, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- No se identifican los soportes correspondientes a la recepción de la solicitud de interés de exportación. (Tarea 1) – Países: Angola, Ecuador y Costa Rica.
- No se observa el diligenciamiento en el Sistema de control de admisibilidad, la trazabilidad de los procesos asignados. (Tarea 2). – País: USA – Material vegetal de tejidos celulares de yuca.
- No se encontró en los respectivos expedientes, la totalidad de documentos soportes de conformidad a lo señalado en la tabla de retención documental, y el procedimiento oficializado por la dependencia. (Tareas 3, 4 y 5) - Se evidenció en la totalidad de los países verificados.
- La comunicación que se debe remitir a la ONPF/SOSA, es suscrita por el Subgerente de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria y no por el Gerente General, como lo señalan las Tareas 6 y 7 – Países: Costa Rica, Uruguay y Honduras.
- No se evidenció la recepción, asignación al profesional de la dependencia y la revisión y análisis de la respuesta de la ONPF/SOSA correspondiente. (Tareas 8, 9, 10 y 11) – Países: Angola, Nicaragua, India, Perú, Ecuador y Costa Rica.
- En desarrollo de la Tarea 21, la comunicación a la Subgerencia de Protección Fronteriza es remitida a través de correo electrónico y no a través de memorando como se señala en el procedimiento; adicionalmente, en dicha comunicación no se evidencia el requerimiento para la inclusión de los requisitos en el SISAP. - Países: Estados Unidos, Costa Rica, Nicaragua, India, Honduras y Perú.
- No se evidencio la comunicación dirigida al usuario, consultando el interés de continuar con el procedimiento. (Tarea 23). - Todos los países analizados en la muestra, que obtuvieron la admisibilidad en la vigencia 2017.
- No se evidenció la comunicación a la Dependencia encargada de la publicación de los Requisitos Sanitarios y Fitosanitarios.

Consideraciones:

Verificado el desarrollo del procedimiento, oficializado por parte de la Dependencia, se pudo observar que de acuerdo a la naturaleza de este tipo de trámites de negociaciones bilaterales y teniendo en cuenta, cada una de las tareas planteadas para obtener la admisibilidad de los productos agropecuarios, no se cumplen en su totalidad, toda vez que en atención al principio de la soberanía de los Estados, cada país es independiente para establecer sus normas y trámites sobre la materia; por lo tanto, la especificidad de pasos a desarrollar en el

procedimiento, no es compatible con las condiciones variables de cada país, que incluso por aspectos económicos, sociales y/o culturales, hacen diferente su tramitología en cada uno de ellos.

Recomendaciones:

1. Actualizar el procedimiento “Gestión Internacional” (D&D-PROT-P-001), analizando los puntos críticos, en el desarrollo de la admisibilidad de los productos agropecuarios, identificando tareas comunes entre los países; tomando como base la experiencia de la Dependencia de los trámites desarrollados a la fecha.

Teniendo clara la naturaleza de esta actividad, se recomienda evitar incluir en dicha actualización, tareas específicas y al detalle, que generen el incumplimiento de las mismas, en atención a las variaciones en los trámites adelantados para cada país.

2. Documentar en el procedimiento, los factores de priorización de trámites de admisibilidad, con el objetivo de justificar el por qué se gestiona la admisibilidad de productos con mayor celeridad, que otros.
3. Actualizar las tablas de retención documental, en concordancia a la actualización del procedimiento, bien sea, en archivo físico y/o archivo digital; garantizando que la información repose y tenga fácil acceso por parte de la dependencia y que la misma no esté a cargo o dependa de una persona en particular.
4. Analizar la pertinencia de incluir en el procedimiento formatos de solicitud de admisibilidad de productos agropecuarios y de considerarlo viable, anexarlos en el respectivo expediente de la Dirección.
5. Remitir las comunicaciones oficiales por parte del Instituto, a través del Gerente General y excepcionalmente, dependiendo de la naturaleza de la comunicación, a través del Subgerente de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria y/o el Director Técnico.
6. Incluir en la actualización del procedimiento, el punto de control a través del cual, se comunica al INVIMA la propuesta de requisitos de admisibilidad de los productos de consumo humano, para efectos de solicitar las observaciones a que haya lugar y que las mismas sean tenidas en cuenta en la MSF.

Lo anterior, teniendo en cuenta que al ser una autoridad sanitaria que inspecciona, vigila y controla la etapa de transformación de la cadena productiva, es necesario su concepto de viabilidad; adicionalmente se debe incluir en el respectivo expediente el agotamiento de esta tarea.

7. Comunicar de manera oportuna a la Dependencia encargada, a través de las herramientas oficiales del Instituto, la solicitud de publicación de los requisitos sanitarios y fitosanitarios en el SISAP, con el fin de evitar la materialización del riesgo estratégico “Falta de oportunidad en la publicación oficial y socialización de la MSF”.

1.2. NOTIFICACIÓN INTERNACIONAL DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS



La Dirección Técnica de Asuntos Internacionales, durante la vigencia 2017, registró un total de 1.137 Notificaciones al interior del Instituto y 18 Notificaciones de Medidas sanitarias y Fitosanitarias ante la OMC, donde 11 fueron proyectos de resolución y 7 resoluciones expedidas por el Instituto.

Para verificar el cumplimiento del procedimiento de las Notificaciones al interior del Instituto, se realizó un muestreo de selección en bloque de la siguiente manera: se dividió el año en cuatrimestres y de cada uno de estos, se seleccionaron los meses con mayor número de notificaciones realizadas, quedando para el primer cuatrimestre el mes de febrero, para el segundo el mes de agosto y para el tercero octubre.

Una vez identificados los meses con mayor número de notificaciones, se tomó como muestra, lo gestionado durante la primera semana de cada uno de estos.

Por otro lado, se verificó la totalidad de las notificaciones de Medidas sanitarias y Fitosanitarias ante la OMC, correspondiente a las Resoluciones expedidas por el Instituto.

Del análisis realizado al procedimiento Notificación Internacional de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (ER-P-005), se generan las observaciones y recomendaciones que se citan a continuación:

Observación 2: Se evidenció que el formato (cuadro) con la clasificación de medidas sanitarias y fitosanitarias que debe ser divulgado semanalmente (tareas 2 y numeral 2.2. de la tarea 3 - “Notificación de las MSF de la OMC al interior del ICA”), no se encuentra documentado en la herramienta para la Administración de los Documentos del Sistema de Gestión.

Área Responsable: Dirección Técnica de Asuntos Internacionales.

Recomendación:

1. Documentar en la *Herramienta para la Administración de los documentos del Sistema de Gestión oficial del Instituto* el formato (cuadro) con la clasificación de medidas sanitarias y fitosanitarias.

Observación 3: Se evidenció el incumplimiento de la tarea 4 del numeral 2.2. “Notificación de las MSF de la OMC al interior del ICA”, ya que no se observa la remisión mensual del correo electrónico por parte del Director Técnico, notificando la no recepción de comentarios por parte de las dependencias técnicas.

Área Responsable: Dirección Técnica de Asuntos Internacionales.

Recomendación:

1. Dar cumplimiento a las tareas establecidas en el procedimiento, remitiendo mensualmente las comunicaciones por parte del Director Técnico de Asuntos Internacionales, en los casos en los que no se presenten observaciones a las notificaciones de las medidas al interior del Instituto; por otro lado, teniendo en cuenta que no se da cumplimiento a esta actividad, se recomienda verificar la pertinencia en la ejecución de la tarea 4 del numeral 2.2. “Notificación de las MSF de la OMC al interior del ICA”.
2. Incluir en la comunicación dirigida a las dependencias técnicas, para efectos de solicitar observaciones a las notificaciones de medidas al interior del Instituto, la fecha máxima de recepción de las mismas.

Observación 4: No se evidencia la totalidad de soportes que certifiquen la correcta ejecución del procedimiento “Notificación Internacional de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias” (ER-P-005).

Área Responsable: Dirección Técnica de Asuntos Internacionales.

Recomendación:

1. Formular un mecanismo que permita almacenar la información soporte, bien sea física y/o digitalmente, que permita evidenciar la trazabilidad y correcta ejecución del procedimiento de “Notificación Internacional de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias” (ER-P-005).

Observación 5: El procedimiento “Notificación Internacional de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias” (ER-P-005), incluye a otras dependencias, tanto internas, como externas de la Entidad, fijando actividades que no son de la gobernabilidad de la Dirección Técnica de Asuntos Internacionales.

Área Responsable: Dirección Técnica de Asuntos Internacionales.

Recomendación:

1. Incluir en el procedimiento, las tareas en las cuales la Dirección Técnica tiene exclusiva competencia y excluir del mismo, las actividades a cargo de otras Dependencias. Dado el caso, sea necesaria su inclusión, contar con la aprobación de las mismas.

Observación 6: Se evidencia el incumplimiento a la política de gestión documental de la Entidad, toda vez que los documentos que soportan el desarrollo del proceso, son guardados a través de memorias extraíbles USB y/o carpetas compartidas en la Dependencia; respecto de las primeras, cualquier persona con acceso puede realizar modificaciones, pudiéndose materializar un posible riesgo de pérdida de la información.

Área Responsable: Dirección Técnica de Asuntos Internacionales.

Recomendación:

1. Dar aplicación a la tabla de retención documental de la dependencia y en dado caso se analice la viabilidad de archivar la información en medio digital, actualizar dichas tablas, para efecto de dar cumplimiento de la directrices en materia de gestión documental.

2. DIRECCIONAMIENTO

2.1 GESTIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Según la información suministrada por la Dependencia, ésta cuenta con cinco (05) proyectos de cooperación con diferentes países; para lo cual, se tomó como muestra, la totalidad de registros contenidos en la base de datos.

PAÍS	PROYECTOS 2017	PROYECTOS 2017
COOPERANTE	INICIO	FINALIZADOS
Brasil	Fortalecimiento en la formulación y actualización de protocolos de evaluación agronómica para cultivos de Pastos y Soya. 22/10/2017	
Dinamarca	Intercambio de expertos y experiencias en los temas de: -Producción sana de carne de cerdo -Calidad en microbiología y alimentos sanos. - Comunicación del Riesgo Noviembre a Diciembre de 2017	Intercambio de expertos y experiencias en los temas de: -Producción sana de carne de cerdo -Calidad en microbiología y alimentos sanos. - Comunicación del Riesgo Noviembre a Diciembre de 2017

PAÍS	PROYECTOS 2017	PROYECTOS 2017
COOPERANTE	INICIO	FINALIZADOS
Perú		“Transferencia de experiencias productivas para mejorar el potencial Ovino Criollo colombiano destinado a la producción de Carne y Lana”
China	Seminario de cuarentena de importación y exportación de animales y plantas para funcionarios latinoamericanos 2017 (4 octubre – 24 octubre, 2017)	Seminario de cuarentena de importación y exportación de animales y plantas para funcionarios latinoamericanos 2017 (4 octubre – 24 octubre, 2017)
Perú	Compromisos cooperación ICA - SENASA establecidos en la Binacional, 27 de enero 2017. Arequipa Perú.	

Del análisis realizado al procedimiento Gestión de Cooperación Internacional (DIR-P-012), se pudo identificar la situación similar, observada en el procedimiento de Gestión Internacional (D&D-PROT-P-001), por lo tanto, las consideraciones señaladas en el numeral 1.1, aplican para este procedimiento.

A continuación, se generan las observaciones y recomendaciones presentadas:

Observación 7: Se evidenció el incumplimiento en el desarrollo del procedimiento “Gestión de Cooperación Internacional” (DIR-P-012), toda vez que, en cada uno de los países verificados, no se observa la ejecución de algunas tareas señaladas en el mismo. Área Responsable: Dirección Técnica de Asuntos Internacionales.

Esta observación se pudo evidenciar, teniendo en cuenta que no se identifica la realización de algunas tareas planteadas en el procedimiento; adicionalmente, algunas de estas actividades (tarea 1 y 2), no cuentan con un documento que soporte del resultado en su ejecución.

Lo anterior se debe, a la naturaleza y el manejo en el desarrollo de cada uno de los proyectos de cooperación con los diferentes países involucrados, ya que, con cada uno de ellos el desarrollo se orienta de manera diferente.

Recomendaciones:

1. Actualizar el procedimiento “Gestión de Cooperación Internacional” (DIR-P-012), identificando los puntos claves para el desarrollo de los proyectos de cooperación que sean comunes entre los países, evitando incluir en dicha actualización, tareas específicas y al detalle, que puedan generar incumplimientos en su ejecución, teniendo en cuenta las variaciones en los trámites de cada Estado.
2. Documentar en el procedimiento, los formatos para los proyectos de cooperación y anexarlos en el respectivo expediente de cada uno de ellos.

Observación 8: Se evidenció que no se encuentran documentados en el Proceso que les corresponde, los procedimientos para la “Gestión de Cooperación Internacional” (DIR-P-012), Gestión Internacional (D&D-PROT-P-001) y Notificación Internacional de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (ER-P-005).

Área Responsable: Dirección Técnica de Asuntos Internacionales – Oficina Asesora de Planeación.

Recomendación:

1. Verificar si los procedimientos mencionados, corresponden a los procesos de “Direccionamiento”, “Diseño y Desarrollo de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias” o

algún otro proceso establecido en la Entidad; y una vez identificados, realizar las actualizaciones correspondientes. Lo anterior, contando con la colaboración de la Oficina Asesora de Planeación, para lo correspondiente.

OBSERVACIÓN GENERAL:

Observación 9: Los procedimientos “Gestión de Cooperación Internacional” (DIR-P-012) y “Notificación Internacional de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias” (ER-P-005), no cuentan con una Tabla de Retención Documental, que facilite el manejo de la información que se genere en desarrollo de los mismos.

Área Responsable: Dirección Técnica de Asuntos Internacionales y Grupo de Gestión de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

Recomendación:

1. Dar cumplimiento al artículo 24 de la Ley 594 de 2000, donde menciona que será obligatorio para las entidades del Estado, elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental.
2. Solicitar la asesoría del Grupo de Gestión de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, al momento de elaboración de la Tabla de Retención Documental y que la misma se encuentre acorde con el desarrollo del procedimiento.

RECOMENDACIONES GENERALES:

1. Formular un punto de control en la recepción de correos electrónicos, que permita soportar y evidenciar, el correcto desarrollo del procedimiento de la Dependencia, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: **a).** El manejo de los correos electrónicos, generalmente están a cargo de una sola persona y al no contar con un mecanismo que permita registrar la información de fácil acceso a la Dirección, se puede generar la materialización del riesgo estratégico “Pérdida de la información de la entidad” de la Matriz de Riesgos Institucional, en el momento que se presente un cambio de personal. **b).** El Instituto cuenta con un reglamento a cargo del Grupo de Gestión Documental y Gestión de Atención al Ciudadano, a través del cual se gestiona la correcta recepción de comunicaciones por medio de correo electrónico, con el objetivo de garantizar el debido proceso, tener un control sobre las comunicaciones recibidas y tener trazabilidad de todas las solicitudes que lleguen al Instituto vía E-mail.
2. Incluir en el expediente, la totalidad de los soportes que se generen, en el desarrollo de los procedimientos que adelanta la Dependencia.

<p>Aprobado por:</p> <p><u>Juan Fernando Palacio Ortiz</u> Jefe Oficina Control Interno</p>	<p>Elaborado por:</p> <p><u>Elias Arturo Cabello Beltrán</u></p> <p><u>Daniel Ricardo Gonzalez Cuadro</u> Profesionales OCI</p>	<p>Fecha de Aprobación:</p> <p>31 de Julio 2018</p>
<p>FORMA 4-935</p>		