

<b>INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA</b>		
<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>		
<b>PROCEDIMIENTO EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>		
<b>INFORME DE AUDITORIA</b>		
<b>Responsable del proceso: GERENCIA SECCIONAL CHOCÓ</b>		
<b>Proceso a auditar en:</b>	Oficinas Nacionales ___ Seccional <u>X</u> Oficina Local ___ Otros ___	
<b>Tipo de Informe:</b>	Preliminar ___ Definitivo <u>X</u>	<b>Fecha:</b> Diciembre 3 al 6 de 2018

## INTRODUCCIÓN

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 Chocó 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 éstas y se propicien procesos de mejoramiento continuo.

## OBJETIVO

A través de la actividad independiente de aseguramiento y asesoría, se verificó 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 Chocó, para efectos de informar a la Gerencia General, los resultados de esta actividad.

## ALCANCE

Se verificaron los procesos misionales y de apoyo adelantados por la Seccional Chocó, relacionados con: Gestión de Recursos Financieros, Gestión de Bienes y Servicios, Gestión de Recursos Físicos, Control de Riesgos Sanitarios y Fitosanitarios, Prevención de Riesgos Sanitarios y Fitosanitarios y Vigilancia Epidemiológica 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, para obtener evidencias suficientes, mediante la utilización de diferentes métodos de selección y la aplicación de técnicas, tales como: comparación, indagación, conciliación, comprobación, verificación e inspección física, que permitieron obtener y evaluar la evidencia de auditoría, proporcionando 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 Chocó durante la vigencia 2017 percibió ingresos, por concepto de prestación de servicios tarifados en las oficinas de Quibdó, Bahía Solano, Acandí y Unguía.

Se seleccionó la caja recaudadora de Quibdó y en lo referente al muestreo, este se realizó por unidad monetaria, así: De los doce meses del año 2017, se seleccionaron los meses de marzo y diciembre, los cuales presentan mayor facturación e ingreso recaudado por banco, según reporte del aplicativo SNRI y SIGMA. Una vez determinados los periodos, se seleccionaron las facturas expedidas el segundo y cuarto viernes de los meses seleccionados.

Para la verificación de este procedimiento y de acuerdo con la muestra seleccionada, adicional a las diferentes técnicas descritas, se hizo verificación de información en aplicativos SNRI y SIGMA.

Como resultante de la verificación adelantada se generan las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de sus respectivas recomendaciones, así:

**Observación 1: Incumplimiento del procedimiento de facturación y recaudo GF-GI-P-008, vigente para el periodo auditado, de las tareas: 4 del numeral 2.1, todas las tareas del numeral 2.3.1 y las tareas 2, 4, 5, 6, 7 y 8 del numeral 2.3.2.**

**Área responsable: Gerencia Seccional Chocó**

#### **Recomendaciones:**

1. El funcionario responsable de recaudos debe expedir la facturación que se genere a través del SNRI, evitando que se presente lo evidenciado en la vigencia 2017, donde el usuario de este aplicativo es administrado por el profesional del área misional, dando cumplimiento al numeral 2.3.1 del procedimiento GF-GI-P-008.
2. Asignar al responsable de recaudos el usuario SNRI, con el fin de proceder a imprimir los libros diarios de recaudos de toda la vigencia 2017, dando cumplimiento a las tareas 2 y 3 del numeral 2.3.2 del procedimiento GF-GI-P-008.
3. Organizar el archivo de la vigencia 2017, de acuerdo con lo establecido en la tarea 6 del numeral 2.3.2, del procedimiento vigente para este periodo, dejando la copia de las respectivas consignaciones y no fotocopia, incluyendo los recaudos del SNRI, evitando que se presente lo evidenciado en el archivo de los meses de marzo y diciembre de 2017.
4. Registrar el número de la factura en el soporte de pago, de conformidad con la tarea 17 del numeral 2.3.1, del procedimiento GF-GI-P-008, evitando que se presente lo evidenciado en los meses de marzo y diciembre de 2017.
5. Realizar diariamente las verificaciones de los soportes de recaudo, para el caso de guías sanitarias de movilización, verificando 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 1.3.2, del procedimiento GF-GI-P-008; de ser necesario, efectuar las correcciones a que haya lugar minimizando así las partidas conciliatorias.
6. Elaborar el resumen diario de ingresos forma 4-1003 y firmar por el responsable de recaudos y por el jefe de la oficina, a partir de la información contenida en los libros de recaudos (SNRI y SIGMA), organizados por cuenta bancaria, evitando que se presente lo evidenciado en los meses de enero a julio de 2017, de la caja recaudadora de la sede seccional y de las observaciones de algunos de los arqueos, dando cumplimiento a las tareas 2, 4 y 5 del numeral 1.3.2. (verificación del recaudo y generación y custodia del archivo).
7. Realizar el Back Up mensual de los soportes de recaudo en papel químico y mantenerlo debidamente archivado.

8. Establecer un punto de control, para verificar que los servicios prestados por las áreas misionales, se encuentren debidamente facturados, antes de prestar el servicio.
9. Facturar los servicios que se han prestado y aún no cuentan con la respectiva factura, evitando que se vuelva a presentar lo evidenciado en la vigencia 2017, en referencia con los registros de predios de exportación, según consignaciones Banco Agrario números 17191054 del 25/10/17, 14936911 del 12/9/17 y 16856047 del 19/10/17.
10. 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 la resolución de designación del responsable de recaudos en la seccional, acorde con el procedimiento.
11. Depurar en el SNRI, las facturas que aún figuran en estado “creada” y que a la fecha no fueron utilizadas por los usuarios.

### 1.1.2 Seguimiento, control y verificación de ingresos

De acuerdo con la información suministrada por la Seccional durante la vigencia 2017, se realizaron diez y ocho (18) arqueos a tres (3) cajas recaudadoras, así: Quibdó (6), Acandí (6) y Unguía (6).

Para la verificación de este procedimiento, se tomó el 100% de los arqueos de las oficinas de Quibdó y Acandí.

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

PERIODOS SELECCIONADO	MUESTRA
Marzo y Diciembre	El segundo y cuarto viernes de cada mes

El método de selección de la muestra aplicado corresponde al de unidad monetaria, con el cual se escogió el mes de mayor facturación en cada semestre, de acuerdo con el reporte SNRI, eligiendo el segundo y cuarto viernes de cada mes.

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

**Observación 2: Incumplimiento del procedimiento de ingresos GRFIN-GI-P-005, tareas 3 y 4 del numeral 2.2.1, y tarea 7 del numeral 2.2.2, igualmente, no se cumple en su totalidad lo establecido en el Instructivo formato conciliación diaria de ingresos GRFIN-GI-I-001.**

**Área responsable: Gerencia Seccional Chocó.**

Esta observación se sustenta en que la seccional no elaboró la programación de los arqueos, se evidenciaron debilidades en la elaboración de los arqueos, tales como fecha de arqueo, periodo de verificación y observaciones en las cuales se indica que la caja recaudadora de Quibdó cuenta con los libros de recaudo tanto de SNRI y de SIGMA, realizadas las verificaciones se evidenció que los libros de recaudos de SNRI, no se imprimen, por cuanto el responsable de recaudos no tiene usuario activo en este aplicativo; de igual manera los arqueos en lo correspondiente a verificador presenta a un contratista el cual su contrato tenía vigencia de octubre a diciembre de 2017 y verificado el aplicativo de comisiones, no figura alguna a las demás cajas recaudadoras para realizar los arqueos. En las firmas de los arqueos para las cajas recaudadoras de Acandí y Unguía firma como responsable de recaudos un funcionario que no tiene asignada esta responsabilidad.

#### Recomendaciones:

1. Programar la realización de los arqueos mínimo cada dos meses, evitando que se presente lo evidenciado en la vigencia 2017, en relación con la elaboración de esta.

2. Revisar los arqueos a las cajas recaudadoras de la Seccional, en lo relacionado con:
  - a. Las fechas y periodicidad
  - b. Periodo de verificación desde / hasta
  - c. Observaciones
 Evitando que se presente lo evidenciado en los arqueos de la caja recaudadora de Quibdó y Acandí.
3. Realizar los arqueos por parte del funcionario y/o contratista que se encuentre designado mediante acto administrativo y/o por el contratista que tenga esta obligación, evitando que se presente lo sucedido en la vigencia 2017, por cuanto en algunos arqueos realizados en la vigencia 2017, presentan en firma en revisado la misma del funcionario responsable del recaudo.
4. Realizar los arqueos a los responsables de recaudos, los cuales deben ser firmados por estos, evitando que se presente lo evidenciado en los arqueos de la caja recaudadora de Acandí.
5. Utilizar el espacio de observaciones del formato de arqueo, identificando cada una de estas cuando se presenten, con el fin de facilitar la verificación de los resultados del mismo en el próximo arqueo.
6. 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, como se evidenció en desarrollo de la auditoría para el servicio de Expedición o renovación del registro de predios.
7. Continuar elaborando y remitiendo oportunamente las conciliaciones diarias de ingresos, al Grupo de Gestión Financiera.
8. Una vez se realicen las conciliaciones, devolver el archivo de recaudos al responsable, en las condiciones en que fue recibido para realizar esta labor.
9. 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.
10. En lo referente a las conciliaciones de las vigencias 2012 a agosto de 2016, se debe establecer un plan de choque para dar cumplimiento a los diferentes requerimientos del Grupo Gestión Financiera, con el fin corregir las conciliaciones que han sido revisadas y devueltas por este y terminar las que se encuentran pendientes.

## **1.2 SUBPROCESO GESTIÓN DE EGRESOS**

### **1.2.1 Gestión de Comisiones de Servicio**

De un total de 370 comisiones tramitadas en el aplicativo SICAF durante la vigencia 2017, se seleccionaron las que se tramitaron con cargo al presupuesto asignado a la Gerencia Seccional, para un total de 53 comisiones y en lo referente al muestreo, éste se realizó por unidad monetaria, verificando la muestra al 100%, la cual se detalla a continuación:

2017001547	2017009185	2017029597	2017039338	2017050848	2017056855	2017071469
2017003443	2017009809	2017029623	2017040734	2017062693	2017058584	2017071537
2017004698	2017016458	2017029733	2017040975	2017064194	2017062564	2017074335
2017004700	2017016529	2017032452	2017042552	2017051158	2017062642	2017077512
2017005324	2017016537	2017032622	2017042555	2017051858	2017064420	2017078546
2017007500	2017028493	2017032690	2017047951	2017054554	2017069070	
2017007502	2017028618	2017035834	2017048254	2017056211	2017070539	
2017009101	2017029564	2017038860	2017050372	2017056828	2017070543	

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

**Observación 3: Incumplimiento del procedimiento GRFIN-P-001, Gestión de Comisiones de Servicio numeral 2, tarea 6, y el artículo décimo segundo de la resolución 00005195/2017, ya que no a todo el personal se le realizó avances para viáticos y gastos de viaje, sino que se tramitaron como legalizaciones.**

**Área Responsable: Gerencia Seccional Chocó.**

**Recomendaciones:**

1. Registrar, aprobar la programación de las comisiones y diligenciar en su totalidad éstas en el aplicativo SCIAF, en las fechas establecidas, por cuanto durante la vigencia 2017, se evidenció que la mayoría de las comisiones no se les generó el avance respectivo.
2. En los casos en que no puedan ser programadas las comisiones, deberá justificarse esta situación, acorde con lo establecido en el procedimiento.
3. Establecer un punto de control de verificación, entre la Seccional con el grupo de Gestión Financiera, generando los avances acordes con los tiempos establecidos en el procedimiento.
4. Efectuar la concesión de avances para viáticos, desplazamiento y gastos de viaje, de conformidad con el procedimiento, evitando que se presente lo ocurrido en la vigencia 2017.

**1.3 Administración de Usuarios SIIF**

Se realizó verificación en el sistema integrado de información financiera SIIF Nación, evidenciando que la seccional no se encuentra habilitada con ningún perfil de usuario; cuando se requiere información se apoyan en el Grupo de Gestión Financiera.

**Una vez adelantada la verificación a este procedimiento, no se generan observaciones.**

**2 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 40% 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 cinco (05).

Por otro lado, para la verificación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, 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 veintitrés (23) procesos de selección adelantados, se tomó una muestra de doce (12).

	UNIVERSO DE CONTRATOS	MUESTRA SELECCIONADA	NO. PROCESO
CONTRATACIÓN BIENES Y SERVICIOS	12	5	CHO-023-004-2017 CHO-023-005-2017 CHO-023-006-2017 CHO-023-008-2017 CHO-023-014-2017
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES	23*	12	3061-2017, 3062 -2017, 3118-2017, 3063-2017, 3058-2017, 3067-2017, 3119-2017, 3072-2017, 3075-2017, 3065-2017, 3069-2017 y 3066-2017.

\*Según información del Grupo de Gestión Contractual.

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 40% de los procesos de selección adelantados por la Gerencia Seccional Chocó 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 50% de los contratos ejecutados en la Gerencia Seccional Chocó 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 establecimiento de puntos de control, para garantizar una eficiente gestión contractual:

## **2.1 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**Observación 4:** *En los documentos previos al contrato se señala el Decreto 1510 de 2013, normas que se encuentra derogada.*

**Área responsable:** Gerencia Seccional Chocó

**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 5:** *El estudio de mercado del proceso CHO-023-014-2017, para determinar el valor estimado del proceso, no es coherente con la cantidad de vehículos que se pretenden intervenir a través del contrato.*

**Área responsable:** Gerencia Seccional Chocó.

**Recomendación:**

1. Elaborar el estudio de mercado, bien sea solicitando cotizaciones del bien o servicio a requerir, teniendo en cuenta las condiciones y características reales del contrato, ya que la variación en estos datos, pueden alterar el valor estimado del proceso contractual.

**Observación 6:** *En el proceso de selección CHO-023-004-2017, no se evidencian la totalidad de documentos que soportan la ejecución del contrato.*

**Área responsable:** Gerencia Seccional Chocó.

**Recomendación:**

1. Incluir en el expediente contractual, la totalidad de documentos que soportan el correcto desarrollo del proceso de selección de mínima cuantía, aplicando lo señalado en el Manual de Contratación de la Entidad y las Tablas de Retención Documental.

**Observación 7:** *En los procesos de selección de contratistas, no se evidencia el sticker de radicación de las propuestas, donde se señala la fecha y hora de presentación de las mismas.*

**Área responsable:** Gerencia Seccional Chocó.

**Recomendación:**

1. Incluir en el formato de recepción de propuestas, el sticker de radicación de documentos donde se señala la fecha y hora de presentación, como punto de control del cierre del proceso contractual.

**Observación 8:** *En el proceso de selección CHO-023-014-2017, no se incluye la descripción del objeto contractual, a través de los códigos de clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas, tal y como lo establece el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.*

**Área responsable:** Gerencia Seccional Chocó.

**Recomendación:**

1. Dar aplicación al numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, incluyendo en los estudios previos del proceso, la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.

**Observación 9:** *En el proceso CHO-023-006-2017 (bonos de combustible), no se incluye en los documentos previos al contrato, la condición para determinar el menor valor ofertado, toda vez que por la naturaleza del objeto contractual, los proponentes ofertarán por la totalidad del presupuesto oficial asignado.*

**Área responsable:** Gerencia Seccional Chocó.

**Recomendación:**

1. Incluir claramente en los estudios previos e invitación pública, las condiciones para la selección del contratista; teniendo en cuenta que la modalidad de contratación de mínima cuantía toma como referencia el menor valor ofertado, se recomienda señalar que esta condición se tendrá en cuenta, dependiendo del costo de la comisión por el servicio prestado.

**Observación 10:** *No se da cumplimiento a los términos de publicación en el SECOP, de conformidad a lo señalado por la norma.*

**Área responsable:** Gerencia Seccional Chocó.

**Recomendación:**

1. Dar aplicación al artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, publicando los documentos que se generen en desarrollo del proceso contractual, dentro de los tres días siguientes a la fecha de expedición de los mismos.

**Observación 11:** *La documentación no es recepcionada a través del área de correspondencia y adicionalmente, no se utiliza la herramienta de comunicación oficial SISAD, para la expedición de documentos.*

**Área responsable:** Gerencia Seccional Chocó.

**Recomendación:**

1. Dar cumplimiento al proceso ACIU-PQR-P-002 "Recepción, Direccionamiento, Respuesta y Seguimiento de PQR", recepcionando la documentación externa, a través del área de correspondencia; adicionalmente, se debe utilizar la herramienta de comunicación oficial SISAD, para la expedición de documentación tanto interna, como externa.

**Observación 12:** *El acta de inicio del contrato CHO-023-008-2017, no se encuentra suscrita por el contratista.*

**Área responsable:** Gerencia Seccional Chocó.

**Recomendación:**

1. Suscribir los documentos que lo requieren, en este caso, el acta de inicio certifica el día en que se inicia la ejecución del objeto contractual.

**2.2 CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.**

**Observación 13:** *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 Chocó

**Recomendación:**

1. Verificar por parte del supervisor, la ejecución de la totalidad de las 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 14: Existencia de saldos a favor de la Entidad, sin que exista la respectiva acta de liquidación, para efectos de liberar el saldo y certificar el estado en el que finaliza el contrato.**

**Área responsable: Grupo de Gestión Contractual**

**Recomendación:**

1. Si bien el contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no es obligatorio liquidarlo, si lo es cuando la situación del contrato lo requiera, en este caso, la existencia de un saldo a favor de la entidad que se debe liberar.

**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, incumpliendo lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1, del Decreto 1082 de 2015**

**Área responsable: Grupo de Gestión Contractual**

**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 evidenció la totalidad informes de actividades de algunos contratos o los mismos se encuentran incompletos, evidenciando debilidad en el archivo de los expedientes.**

**Área responsable: Grupo de Gestión Contractual**

Esta debilidad se evidenció, en la siguiente muestra:

- Cto 3119-2017 y Cto 3058-2017: no se evidenció el informe de actividades del mes de diciembre y soporte de pago de seguridad social del mismo mes.
- Cto 3072-2017: Informes de actividades incompletos.
- Cto 3063-2017: Informes de octubre y diciembre incompletos.
- Cto 3062-2017: no hay informe del mes de noviembre.

**Recomendación:**

1. Incluir la totalidad de informes de actividades que se generen en la ejecución del contrato, certificando que se ejecutaron las condiciones del mismo, de conformidad a lo pactado por las partes.

### **3 PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS**

#### **3.1 SUBPROCESO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES**

##### **3.1.1 Procedimiento servicio parque automotor, administración, uso y cuidado**

La Gerencia Seccional Chocó, cuenta con un parque automotor de seis (06) motocicletas y dos (02) automóviles.

Criterio de selección de la muestra: Verificación del 100% de los automóviles ubicados en el Municipio de Quibdó.

**Observación 17: Incumplimiento al procedimiento GRFIS-SER-P-001 – SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACIÓN, USO Y CUIDADO, por cuanto no se diligencia ninguna de las formas establecidas en este.**

**Área responsable: Gerencia Seccional Chocó**

### Recomendaciones:

1. Dar aplicación al procedimiento GRFIS-SER-P-001 Servicio Parque Automotor, Administración, Uso y Cuidado, con el fin de aplicar los puntos de control establecidos por el nivel central, para efectos de dar un buen uso al parque automotor de la Gerencia Seccional.
2. Diligenciar las formas establecidas en el procedimiento GRFIS-SER-P-001 Servicio Parque Automotor, Administración, Uso y Cuidado, con el fin de solicitar los vehículos para cada servicio, identificar el estado en el que se entrega el vehículo para cada servicio, certificar la entrega y satisfacción del servicio y control de los mantenimientos que se realicen a los automotores.
3. Archivar los soportes en expedientes, para efectos de corroborar la correcta ejecución del procedimiento GRFIS-SER-P-001 – SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACIÓN, USO Y CUIDADO, de conformidad a las políticas de gestión documental.

### **3.2 SUBPROCESO ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS**

#### **3.2.1 Procedimiento manejo y control administrativo de los bienes**

En lo referente al muestreo, para esta Seccional se tomó el 100% de las carpetas de funcionarios, de los boletines de almacén, reportado durante la vigencia 2017, realizando verificación de archivos digitales y físicos.

Del análisis de estas muestras se generan las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de sus respectivas recomendaciones, así:

**Observación 18: Incumplimiento del procedimiento GRFIS-INV-P-001, en los numerales 3. Políticas, 5. Descripción del procedimiento, 6. Elaboración y distribución de Boletines de Almacén, 7 Actualización del inventario de bienes en bodega en forma manual (kárdex) o sistematizada, 8 Actualización del inventario en servicio, 14 Novedades de almacén, 12 Toma física de inventarios, Área Responsable: Gerencia Seccional Chocó.**

### Recomendaciones:

1. Solicitar al Grupo Control de Activos y Almacenes, el suministro de placas para los bienes a los cuales se les ha caído y/o perdido.
2. Revisar los boletines de almacén de la vigencia 2017 y soportar los movimientos presentados en las sabanas de boletín, con los comprobantes de movimiento de inventario que correspondan al periodo, los cuales se deben encontrar debidamente tramitados y firmados.
3. Establecer como punto de control, la verificación periódica con el Grupo de Control de Activos y Almacenes, de la información y saldos presentados en las sabanas de boletín de almacén.
4. Manejar el kárdex para los elementos nuevos, usados y de consumo, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento, evitando que se presente lo evidenciado en la vigencia 2017; igualmente fortalecer puntos de control relacionado con el control de las existencias.
5. Elaborar los suministros de los elementos de consumo, por el número de unidades necesarias de acuerdo con existencias y consumo.
6. Utilizar los códigos de novedades que corresponden a las establecidas en el procedimiento, para los elementos devolutivos y de consumo.

7. Reflejar en la sabana de boletín de almacén el saldo y los movimientos de la cuenta 1514 materiales y suministros, por cuanto en desarrollo de la auditoría se evidenció existencia de elementos de consumo no reflejados en la misma, evitando que se pueda materializar un posible sobrante físico en bodega.
8. Registrar en el formato 2 Control de elementos en servicio, de las carpetas de los funcionarios, los comprobantes de movimiento de inventario, de acuerdo con las novedades, de igual manera actualizar los registros en las carpetas que han tenido movimiento y este no se ha registrado.
9. 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.
10. Realizar la toma física de inventario acorde con lo establecido en el procedimiento y a las directrices impartidas tanto en la circular de cierre como en las instrucciones del Grupo de Gestión Control de Activos y Almacenes, por cuanto en la vigencia 2017, esta no se realizó al 100%.
11. Depurar las carpetas de los funcionarios que ya no laboran en el Instituto y aún presentan bienes a cargo.
12. De acuerdo con las posibles observaciones de las actas de inventario físico (faltantes, trasposos entre funcionarios, reintegros), realizar los movimientos respectivos.
13. Organizar los bienes reintegrados en la bodega, registrar en el kárdex y verificar lo reportado en la cuenta 1637 Propiedad, planta y equipo no explotados, los cuales son de responsabilidad del almacenista, con el fin de establecer que los saldos reflejados en la sábana de boletín corresponden con las existencias físicas en bodega.
14. Realizar la clasificación de inservibles de los bienes que se encuentran en bodega y que por su estado ya no se pueden suministrar, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento.

**Observación 19: Incumplimiento del procedimiento GRFIS-INV-P-001, en los numerales 3. Políticas, 5. Descripción del procedimiento y 6. Elaboración y distribución de Boletines de Almacén.**

**Área Responsable: Grupo Control de Activos y Almacenes.**

#### **Recomendaciones:**

1. Enviar a la seccional, placas para los bienes a los cuales se les ha caído y/o perdido esta.
2. Elaborar los comprobantes de movimiento de inventario de acuerdo con las competencias tanto de la seccional como del grupo control de activos y almacenes.
3. Establecer como punto de control la verificación periódica de la información remitida por la seccional y generar la retroalimentación de manera oportuna.

#### **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, comparación de la ejecución del plan de acción de la Seccional contra lo reportado a la Oficina de Planeación.

Se presentó limitación al alcance de la auditoría, en lo referente a los procesos misionales, debido a que la Oficina estableció las muestras con base en la información suministrada por la seccional; sin embargo en el momento de la auditoría la seccional hizo entrega de información diferente a la requerida, razón por la cual, se hizo necesario sustituir algunas muestras pre establecidas por la Oficina de Control Interno, con base en la información existente en la sede seccional.

Lo anteriormente mencionado se presentó para los siguientes procesos y procedimientos:

- Control de Riesgos Sanitarios y Fitosanitarios; Registro e Inscripción Sanitario de Predios Pecuarios, Evaluación de Plagas de Interés Socioeconómico en el cultivo de cacao e Inspección y Monitoreo de Plagas de Importancia Socio Económica en Frutales.
- Prevención de Riesgos Sanitarios y Fitosanitarios; Instructivo Metodología para el Monitoreo de Plagas en el Cultivo de Plátano y Banano.

#### **4 PROCESO CONTROL DE RIESGOS SANITARIOS Y FITOSANITARIOS**

##### **4.1 REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS A LA COMERCIALIZACIÓN DE INSUMOS AGROPECUARIOS Y SEMILLAS PARA SIEMBRA**

Durante la vigencia 2017 la Seccional, reportó un acumulado de 4 registros de establecimientos dedicados a la comercialización de insumos agropecuarios y semillas para siembra y con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos del procedimiento y la resolución 1167 del 2010, se tomó el 100% de los registros otorgados, a continuación se relacionan los expedientes verificados:

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	MUNICIPIO	FECHA	NÚMERO DE RESOLUCIÓN
AGROVETERINARIA EL PUENTE No 2	MEDIO BAUDÓ	12/12/2017	00005870
GRUPO CEMACO SAS (AGROCEMACO)	QUIBDÓ	25/10/2017	00013377
AGROPECUARIA LUNA	QUIBDO	21/05/17	00016763
ALMACEN AGROATRATO	QUIBDÓ	9/11/2017	00014663

Una vez realizado el análisis, se generan las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de sus respectivas recomendaciones:

**Observación 20: Incumplimiento del procedimiento CRI-INSU-P-049, tarea 1, en cuanto a la desactualización en la forma utilizada para solicitar el registro, tarea 16, debido a que no se realiza la visita técnica a los establecimientos de insumos agropecuarios, tarea 20 en razón, a que no se presenta el registro de los establecimientos de comercializadores de insumos agropecuarios y tarea 22 al no realizar las notificaciones de las resoluciones.**

**Área responsable: Gerencia Seccional Chocó.**

#### **Recomendaciones:**

1. Verificar que se utilicen las formas y sus versiones actualizadas, establecidas en el aplicativo "Diamante", para este caso la Forma 3-942 "Solicitud de Registro Comercializador de Insumos Agropecuarios y Semillas para Siembra", en su versión V 2.2-2016 y así evitar incurrir en lo evidenciado en el expediente del establecimiento Agroveterinaria el Puente 2.
2. Establecer un punto de control que permita verificar que se realice la visita técnica y además se utilice la Forma 3-039, emitiendo el concepto técnico correspondiente y así evitar que suceda lo evidenciado en el expediente del almacén Grupo Cemaco.
3. Verificar que una vez cumplidos los requisitos, se expida el registro correspondiente utilizando la Forma 3-045, "Certificado Sobre Expendio de Insumos Agropecuarios" y de esta manera evitar la situación presentada en el expediente del establecimiento Agroatrato.

4. Establecer un punto de control, que permita notificar en la Forma 3-693 al usuario y archivar copia de la misma y así evitar que suceda lo evidenciado en los expedientes de los establecimientos Grupo Cemaco y Agroveterinaria el Puente No. 2.

**Observación 21: Incumplimiento a la circular 20154100114 "Instrucciones de Ingresos Vigentes" y la circular 201641000381 "Proceso para el Reconocimiento de Ingresos para el Instituto", en cuanto a que no se presenta la factura ICA.**

**Área responsable: Gerencia Seccional Chocó.**

**Recomendación:**

1. Las áreas técnicas solo podrán prestar los servicios con la factura que se expida a partir del sistema SNRI, dejando como soporte de la solicitud, la colilla que se desprende de esta, que en la parte inferior dice ICA y devolviendo al tercero la parte de la factura que dice "CLIENTE" y así evitar lo evidenciado en la totalidad de los expedientes de registros de establecimientos.

**Observación 22: Incumplimiento a la Resolución 1167 del 2010, en su Artículo 4 numeral 2, al emitir el registro del establecimiento Agroveterinaria El Puente No 2, sin presentar el certificado de Existencia y Representación Legal.**

**Área responsable: Gerencia Seccional Chocó.**

**Recomendación:**

1. Verificar que toda la documentación aportada por el usuario para solicitar el registro este completa, en especial la relacionada con el certificado de existencia y representación legal, el cual debe incluir en su actividad, la comercialización de insumos agropecuarios y/o semillas para siembra, además constatar que la fecha de expedición no sea mayor a 90 días y así evitar que suceda lo evidenciado en el expediente del establecimiento Agroveterinaria El Puente No 2.

**4.2 REGISTRO E INSCRIPCIÓN SANITARIO DE PREDIOS PECUARIOS**

La Gerencia Seccional durante la vigencia 2017, reportó un acumulado de 49 registros de inscripción sanitaria de predios pecuarios, pertenecientes a los municipios de Carmen de Atrato, Atrato, Certegui, El Canton de San Pablo, Lloro, Medio Baudó, Novita, Quibdó y Tadó; se precisa que del universo mencionado inicialmente se excluyen los registros de predios pertenecientes a Ungía, Carmen del Darién, Río Sucio y Acandí debido a que la información reposaba en los mismos; Con el propósito de verificar el cumplimiento del procedimiento CRI-CRS-P-SA-002 "Registro e Inscripción Sanitaria de Predio Pecuarios", se seleccionó una muestra la cual corresponde a los registros de predios gestionados durante la vigencia 2017, que se dediquen a las actividades pecuarias combinadas tales como, Bovino-Equida, Bovina-Porcina o Bovina -Bufalina y los registros pertenecientes al municipio de Quibdó, resultando un total de 16 registros, los cuales se relacionan a continuación:

NOMBRE DEL PREDIO	MUNICIPIO	ACTIVIDAD PECUARIA	FECHA DE INSCRIPCIÓN	No. DE REGISTRO	OBSERVACIONES
LAS CACHAMAS	QUIBDO	BOVINA	28 DE AGOSTO 2013	NO PRESENTA	NO CORRESPONDE A LA MUESTRA SELECCIONADA
HACIENDA MARIA PAZ	QUIBDO	BOVINA	17 DE AGOSTO 2017	2700100001	
LA SULTANA	QUIBDO	BOVINA	13 DE SEPTIEMBRE 2014	2700100002	NO CORRESPONDE A LA MUESTRA SELECCIONADA
LA PRADERA	QUIBDO	BOVINA/PORCINA	10 DE AGOSTO 2015	2700100003	NO CORRESPONDE A LA MUESTRA SELECCIONADA
VILLA FELIPE	QUIBDO	BOVINA	21 DE JULIO 2017	2700100011	
LA ESPERANZA Y YO	QUIBDO	BOVINA	11 DE SEPTIEMBRE 2017	2700100012	

NOMBRE DEL PREDIO	MUNICIPIO	ACTIVIDAD PECUARIA	FECHA DE INSCRIPCIÓN	No. DE REGISTRO	OBSERVACIONES
SANTA ANA	CARMEN DE ATRATO	BOVINA/EQUIDA	03 DE AGOSTO 2017	27245000555	
EL CINCO 1	CARMEN DE ATRATO	BOVINA/EQUIDA	15 DE AGOSTO 2017	2724500063	
EL ESPAÑOL	CARMEN DE ATRATO	BOVINA/EQUIDA	INDETERMINADO	2724500067	NO CORRESPONDE A LA MUESTRA SELECCIONADA
LA MARFID	CARMEN DE ATRATO	BOVINA/EQUIDA	22 DE DICIEMBRE 2016	2724500068	NO CORRESPONDE A LA MUESTRA SELECCIONADA
LA FLORESTA	CARMEN DE ATRATO	BOVINA/EQUIDA	09 DE OCTUBRE 2017	2724500071	
LA MANSA	CARMEN DE ATRATO	BOVINA/EQUIDA	9 DE DICIEMBRE 2016	2724500075	NO CORRESPONDE A LA MUESTRA SELECCIONADA
EL DAURO	CARMEN DE ATRATO	BOVINA/EQUIDA	22 DE AGOSTO 2017	2724500079	
LA VIRGEN	ATRATO	BOVINA/PORCINA	INDETERMINADO	2705000002	NO CORRESPONDE A LA MUESTRA SELECCIONADA
PLANADAS DEL PACIFICO	EL CANTON DE SAN PABLO	BOVINA/BUFALINA	20 DE OCTUBRE 2015	2713500001	NO CORRESPONDE A LA MUESTRA SELECCIONADA
HACIENDA MARIA PAZ	TADO	BOVINA/EQUIDA	17 DE AGOSTO 2017	2778700001	EL MISMO REGISTRO APARECE EN EL MUNICIPIO DE QUIBDO

Sin embargo, una vez recibidos los expedientes correspondientes a la muestra determinada, se evidenció que los registros de los predios pecuarios tales como: Las Cachamas, La Sultana, La Pradera, El español, La Marfid, La Manza, La Virgen y Planadas del Pacifico, pertenecían a otras vigencias no requeridas y en el caso del registro del predio de la Hacienda María Paz, se encontró el mismo en el municipio de Tado y Quibdó; razón por la cual solo se presentaron 7 registros de predios pecuarios, que cumplieran con el criterio de ser gestionados en la vigencia 2017; por lo anterior se complementó la muestra planteada inicialmente, verificando la totalidad de los registros con diferentes actividades pecuarias, que pertenecieran a la vigencia 2017 y reposaran en la sede seccional Quibdó, resultando 27 registros de predios pecuarios, entre los cuales se incluyen los siete registros seleccionados inicialmente que cumplieron con los criterios establecidos para la muestra.

A continuación, relacionamos la muestra dispuesta para la verificación correspondiente:

NOMBRE DEL PREDIO	MUNICIPIO	ACTIVIDAD PECUARIA	FECHA DE INSCRIPCIÓN	No. DE REGISTRO
LA DICHA	EL CARMEN DE ATRATO	BOVINA	02 DE JUNIO 2017	2724500080
VILLA FELIPE	QUIBDÓ	BOVINA	21 DE JULIO 2017	2700100011
EL CINCO 1	EL CARMEN DE ATRATO	BOVINA/EQUIDA	21 DE JULIO 2017	2724500053
LA EMPRESA	EL CARMEN DE ATRATO	BOVINA	31 DE JULIO 2017	2722450066
VILLA LILIANA	EL CARMEN DE ATRATO	BOVINA	31 DE JULIO 2017	2725000081
SANTA ANA	EL CARMEN DE ATRATO	BOVINA/EQUIDA	03 DE AGOSTO 2017	2724500055
EL RECREO	EL CARMEN DE ATRATO	BOVINA	08 DE AGOSTO 2017	2724500060
LA SIRENA	EL CARMEN DE ATRATO	BOVINO	09 DE AGOSTO 2017	2724500059
LA ESPERANZA Y YO	QUIBDÓ	BOVINA	11 DE SEPTIEMBRE 2017	2700100012
LA SECRETA	EL CARMEN DE ATRATO	BOVINA	14 DE AGOSTO 2017	2724500062
PUERTA ROJA	EL CARMEN DE ATRATO	BOVINA	14 DE AGOSTO 2017	2724500061

NOMBRE DEL PREDIO	MUNICIPIO	ACTIVIDAD PECUARIA	FECHA DE INSCRIPCIÓN	No. DE REGISTRO
EL CINCO 1	EL CARMEN DE ATRATO	BOVINA-PORCINA	15 DE AGOSTO 2017	2724500063
HACIENDA MARIA PAZ	TADO	BOVINA/EQUIDA	17 DE AGOSTO 2017	2778700001
EL DAURO	ENVIGADO	BOVINA/EQUIDA	22 DE AGOSTO 2017	2700100009
LA TORRES	NO INDICA	BOVINA	23 DE AGOSTO 2017	2724500065
LA ARBOLEDA	EL CARMEN DE ATRATO	BOVINA	25 DE AGOSTO 2017	2724500064
SAN CAYETANO	EL CARMEN DE ATRATO	BOVINA	01 DE SEPTIEMBRE 2017	2724500069
SAN ANTONIO DE LA PRADERA	EL CARMEN DE ATRATO	BOVINA	01 DE SEPTIEMBRE 2017	2724500070
VIENTO LIBRE	NOVITA	PORCINO	19 DE SEPTIEMBRE 2017	2749100001
EYAPIRADA	CERTEGUI	PORCINO	09 DE OCTUBRE 2017	2716000001
BAJO DEL RIO GRANDE	EL CARMEN DE ATRATO	PORCINO	09 DE OCTUBRE 2017	2724500073
LA FLORESTA	EL CARMEN DE ATRATO	BOVINA/EQUIDA	09 DE OCTUBRE 2017	2724500071
REGUARDO SABALETA	EL CARMEN DE ATRATO	PORCINO	09 DE OCTUBRE 2017	2724500072
SED DE CRISTO	NOVITA	PORCINO	19 DE OCTUBRE 2017	2749100002
PRODUCTOS CÁRNICOS MONSALVE	EL CARMEN DE ATRATO	ACUICOLA	24 DE OCTUBRE 2017	ACUICULTURA
NARATUPE	EL CARMEN DE ATRATO	BOVINA	12 DE NOVIEMBRE 2017	2724500082
LA CONVENCION 1	EL CARMEN DE ATRATO	BOVINA	11 DE DICIEMBRE 2017	2724500083

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

**Observación 23: Incumplimiento del procedimiento CRI-CRS-P-SA-002, numeral 7.1, tarea 3; en cuanto a que en algunos casos no se utiliza la forma establecida para cada tipo de producción y/o no se diligencia en su totalidad; numeral 5.8 al no incluir el oficio dirigido al ICA, indicando que no se cuenta con un inventario animal inicial; numeral 6.1.4. en razón a que no presentó el documento que acredita la propiedad, posesión o tenencia del predio para la expedición del registro y el numeral 5.7 en cuanto a que no se ingresó la documentación requerida para el registro en el Sistema de Información para Guías de Movilización Animal (SIGMA).**

**Área responsable: Gerencia Seccional Chocó.**

**Recomendaciones:**

1. Verificar que el usuario use la forma correspondiente de Registro o Inscripción, de acuerdo a cada tipo de producción, forma: 3-101 Bovina, 3-101A Porcina o 3-101B Aviar y así evitar incurrir en lo evidenciado en los registros de los predios: La Dicha, Villa Liliana, San Antonio de la Pradera, San Cayetano, La Convención 1, La Floresta y El Cinco.
2. Establecer un punto de control que permita verificar que se diligencie completamente la información solicitada en cada una de las formas, en especial los datos relacionados con el nombre del funcionario, marca registrada de los ganaderos, datos de actividades y existencia de animales, y así evitar incurrir en lo evidenciado en los predios Santa Ana, La Empresa, El Cinco 1, La Arboleda, La Torres, Puerto Roja, El Recreo y Naratupe, La Secreta y La Sirena.
3. Verificar que se anexe por parte del propietario, poseedor o tenedor un oficio ante el ICA; indicando que no cuenta con ninguna actividad pecuaria, cuando se presente esta situación; como lo establece el numeral 5.8 del procedimiento y de esta manera evitar que suceda lo evidenciado en los registros de los predios; Resguardo Sabaleta, Eyapirada, La Secreta, La Empresa, La Arboleda, La Torres, Puerta Roja, El Recreo,

La Sirena y Naratupe, La Convención 1, Bajo Rio Grande, Santa Ana, la Esperanza y yo y El Cinco.

4. Implementar un punto de control, que permita la verificación de la documentación relacionada con la acreditación de la propiedad, posesión o tenencia del predio, cuando el usuario solicite el registro, de esta manera evitar lo evidenciado, en los expedientes de los predios: Villa Felipe, Viento Libre, Villa Liliana y Santa Ana.
5. Verificar que los requisitos documentales para la solicitud de registro presentados por el usuario se encuentren cargados en el Sistema de Información para Guías de Movilización Animal (SIGMA), una vez revisada la información y documentación solicitadas para la expedición del Registro o Inscripción Sanitario de Predio Pecuario y así no incurrir en lo evidenciado en los registros de los predios tales como: La Empresa, La Floresta, Bajo Rio Grande, San Antonio de la Pradera, La Convención 1, La Dicha, San Cayetano y Villa Liliana y Villa Felipe.

#### **4.3 EVALUACION DE PLAGAS DE INTERES SOCIOECONOMICO EN EL CULTIVO DE CACAO.**

La Gerencia Seccional durante la vigencia 2017, reportó un acumulado de 285,1 hectáreas inspeccionadas, pertenecientes a los municipios de Atrato, Purre, Istmina, Medio San Juan, Medio Baudó, Quibdo, Medio Atrato, Tado, Unión Panamericana, Cantón del San Pablo, Alto Baudó y Certegui, con el propósito de verificar el cumplimiento del procedimiento “Evaluación de plagas de interés socioeconómico en el cultivo de Cacao”, se seleccionó una muestra probabilística estratificada, la cual corresponde al mayor reporte de hectáreas inspeccionadas en el mes de cada cuatrimestre del año; se aclara, que del universo anteriormente mencionado, se excluyeron las inspecciones realizadas en los municipios de Ungía, Carmen del Darién, Rio Sucio y Acandí, en razón a que las actas reposaban en los mismos; En consecuencia, se seleccionaron los meses de abril, junio y septiembre, tomando para los mismos las inspecciones realizadas en los días pares; Para lo cual, en el mes de abril se seleccionaron 15.5 ha que pertenecen a 15 predios, en junio 45 ha que corresponden a 16 predios y finalmente para el mes de septiembre 33.2 ha que pertenecen a 19 predios.

Sin embargo, una vez recibidos los expedientes correspondientes a la muestra determinada, se evidenció que no se encontraban las actas de inspecciones pertenecientes a los meses de junio y septiembre; por lo cual se toma la decisión de complementar la muestra inicialmente planteada, seleccionando la totalidad de los meses en los cuales se realizaron inspecciones y cuyas actas reposaban en la seccional, que corresponden a los meses de enero, febrero, abril, mayo y julio, tomando para cada uno de los mismos las inspecciones realizadas en los días pares; resultando para el mes de enero 7,66 ha inspeccionadas que corresponden a 7 predios, en febrero 8,95 ha que pertenecen a 8 predios, en abril 22,5 ha que corresponden a 8 predios, en el mes de mayo 2 ha que pertenecen a 2 predios y finalmente para el mes de julio 2,5 ha que pertenecen a un predio, a continuación se relaciona la muestra seleccionada:

NOMBRE DEL PREDIO	MUNICIPIO	GRUPO DE ESPECIE	ÁREA( ha)	FECHA DE INSPECCIÓN
PACIFICO PRODUCTIVO	ATRATO	CACAO	0,16	12/01/2017
LA CASCADA	ATRATO	CACAO	1	20/01/2017
DON JORGE	MEDIO SAN JUAN	CACAO	1	20/01/2017
EL DESEO	ATRATO	CACAO	1	20/01/2017
NO REPORTA	ISTMINA	CACAO	1	24/01/2017
DON LUIS	MEDIO SAN JUAN	CACAO	1,5	26/01/2017
JESUS MOSQUERA	MEDIO SAN JUAN	CACAO	2	26/01/2017
NO REPORTA	MEDIO BAUDO	CACAO	1	8/02/2017

NOMBRE DEL PREDIO	MUNICIPIO	GRUPO DE ESPECIE	ÁREA( ha)	FECHA DE INSPECCIÓN
LAS BRISAS	MEDIO BAUDO	CACAO	1	8/02/2017
EL LLANO	MEDIO BAUDO	CACAO	1	8/02/2017
NO REPORTA	MEDIO BAUDO	CACAO	1	8/02/2017
LA FÉ	MEDIO BAUDO	CACAO	1,5	8/02/2017
EL CHARCO	MEDIO BAUDO	CACAO	1,2	8/02/2017
VILLA MONICA	ATRATO	CACAO	1,5	14/02/2017
AFRICA	ATRATO	CACAO	0,75	14/02/2017
LAS PALMAS	QUIBDÓ	CACAO	3	4/04/2017
LA HERENCIA	MEDIO SAN JUAN	CACAO	2,5	6/04/2017
LA ESPERANZA	MEDIO SAN JUAN	CACAO	6	6/04/2017
DON LUIS	MEDIO ATRATO	CACAO	1	24/04/2017
EL FUTURO	MEDIO ATRATO	CACAO	2	24/04/2017
EL MULATO	MEDIO ATRATO	CACAO	3	24/04/2017
LAS TRES NIÑAS	MEDIO ATRATO	CACAO	1	24/04/2017
EL MANUEL	MEDIO ATRATO	CACAO	4	24/04/2017
VILLA VANESSA	TADO	CACAO	1	4/05/2017
NOGA MOCHA	TADO	CACAO	1	4/05/2017
LA QUEBRADA	MEDIO ATRATO	CACAO	2,5	24/07/2017

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

**Observación 24: Incumplimiento del procedimiento CRI-CRF-P-012, relacionado con la “Evaluación de plagas de interés socioeconómico en el cultivo de Cacao” en la tarea 2; debido a que no se establecen predios sensores, tarea 3 en cuanto a la evaluación de los niveles de incidencia de las plagas al no utilizar las formas 3-1032 y 3-1010 y tarea 4, ya que no se presentan informes fitosanitarios trimestrales.**

**Área Responsable: Gerencia Seccional Chocó.**

**Recomendaciones:**

1. Establecer por parte del funcionario ICA las zonas o regiones productoras de cacao a evaluar y definir los municipios y predios sensores, teniendo en cuenta aquellos de mayor importancia socio-económica y así evitar que suceda lo evidenciado en la totalidad de los predios de la muestra.
2. Evaluar los niveles de incidencia de las plagas y registrarlos adecuadamente en los formatos establecidos tales como: 3-1032, 3-1030, 3-1010, 3-439 los cuales deben estar correctamente diligenciados y así evitar que suceda lo evidenciado en la totalidad de los predios de la muestra.
3. Cumplir con la presentación de los diferentes informes fitosanitarios con periodicidad trimestral y anual, en los cuales se consoliden todas las actividades desarrolladas.

**4.4 INSPECCIÓN Y MONITOREO DE PLAGAS DE IMPORTANCIA SOCIO ECONÓMICA EN FRUTALES.**

Durante la vigencia 2017, se registró un total de 53,5 hectáreas inspeccionadas en aguacate, 2,1 ha en pasifloráceas y 45,63 ha en otras especies frutales; pertenecientes a los municipios de Istmina, Atrato, Quibdó, Cantón de San Pablo, Unión Panamericana, Certegui y Lloro, con el propósito de verificar el cumplimiento del procedimiento “Inspección y Monitoreo de Plagas de Importancia Socio Económica en Frutales”, se seleccionó para

cada variedad, una muestra probabilística estratificada por el mes con el mayor número de inspecciones de cada cuatrimestre del año; se aclara que del universo anteriormente mencionado, se excluyeron las inspecciones realizadas en los municipios de Ungía, Carmen del Darién, Río Sucio y Acandí, en razón a que las actas reposaban en los mismos.

Por lo anterior, para el cultivo de aguacate, se tomaron la totalidad de las inspecciones realizadas en los meses de julio y septiembre, aclarando que para el primer cuatrimestre del año no se presentaron inspecciones; por lo cual, para el mes de julio, se escogieron 16 ha que corresponden a 7 predios y en septiembre 18,5 ha, que pertenecen a 5 predios; para el cultivo de pasifloráceas se tomaron la totalidad de las inspecciones realizadas en los meses de enero y agosto, aclarando que para el último cuatrimestre del año no se presentaron inspecciones, por cuanto para este cultivo, en el mes de enero se escogió 1 ha, que corresponde a 2 predios y para el mes de agosto 0.75 ha que pertenece a 1 predio; finalmente para el cultivo en otras especies frutales, se tomaron las inspecciones realizadas en los meses de abril, agosto y septiembre, seleccionando para el primer mes 31,1 ha que corresponden a 15 predios, para el segundo mes 8 ha que pertenecen a 3 predios y para el último mes 4.5 ha que pertenecen a 5 predios.

Sin embargo, una vez recibidos los expedientes correspondientes a la muestra determinada, se evidenció que para el cultivo de aguacate, no se suministraron las actas del mes de julio, para el cultivo de passifloraceas no se suministraron las actas del mes de agosto y para el cultivo de otras especies frutales, no se presentaron las actas de los meses de agosto y septiembre; por lo anterior se toma la decisión de complementar la muestra inicialmente planteada; seleccionando la totalidad de los meses en los cuales se realizaron inspecciones y que las actas reposaran en la Gerencia Seccional; por lo tanto, para el cultivo de aguacate se seleccionaron los meses de mayo y septiembre, de estos se escogieron las inspecciones realizadas en los días pares, presentándose para el primer mes 1 ha, que corresponde a 2 predios y para el segundo mes, 14,5 ha que pertenecen a 2 predios, para el cultivo de pasifloráceas se escogieron los meses de febrero y mayo, de estos se tomaron las inspecciones realizadas en los días pares, presentándose para el primer mes 0,5 ha que corresponden a 1 predio y para el segundo mes 0,35 ha que pertenecen a 3 predios y para el cultivo de otras especies frutales, se escogieron los meses de enero, febrero y abril, de estos se tomaron las inspecciones realizadas en los días pares, presentándose para el primer mes 1 ha que corresponde a 1 predio, para el segundo mes 2,5 ha que pertenecen a 2 predios y para el tercer mes 11,25 ha que corresponden a 4 predios, los cuales se relacionan a continuación:

NOMBRE DEL PREDIO	MUNICIPIO	GRUPO DE ESPECIE	ÁREA (ha)	FECHA DE INSPECCIÓN
CHORRO NEGRO	TADO	AGUACATE	0,5	4/05/2017
NO REPORTA	TADO	AGUACATE	0,5	4/05/2017
EL DESCANSO	EL CARMEN DEL ATRATO	AGUACATE	10	6/09/2017
EL DIAMANTE	EL CARMEN DEL ATRATO	AGUACATE	4,5	6/09/2017
LA CENTRUL	ATRATO	PASIFLORACEAS	0,5	14/02/2017
LA CLARITA	QUIBDO	PASIFLORACEAS	0,09	2/05/2017
LA BONITA	QUIBDO	PASIFLORACEAS	0,2	2/05/2017
NO REPORTA	QUIBDO	PASIFLORACEAS	0,06	2/05/2017
NO REPORTA	ISTMINA	OTRAS ESPECIES FRUTALES	1	24/01/2017
NO REPORTA	QUIBDO	OTRAS ESPECIES FRUTALES	2	2/02/2017

NOMBRE DEL PREDIO	MUNICIPIO	GRUPO DE ESPECIE	ÁREA (ha)	FECHA DE INSPECCIÓN
VILLA MARIA	ATRATO	OTRAS ESPECIES FRUTALES	0,5	14/02/2017
LAS FLORES	QUIBDO	OTRAS ESPECIES FRUTALES	0,75	6/04/2017
NO REPORTA	CANTON DE SAN PABLO	OTRAS ESPECIES FRUTALES	3,5	20/04/2017
GUAPANDO	CARTON DE SAN PABLO	OTRAS ESPECIES FRUTALES	3	20/04/2017
EL CHARCO	CARTON DE SAN PABLO	OTRAS ESPECIES FRUTALES	4	20/04/2017

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

**Observación 25: Incumplimiento al procedimiento CRI-CRF-P-006, relacionado con la "Inspección y Monitoreo de Plagas de Importancia Socio Económica en Frutales" en su tarea 4; referente a la evaluación de las plagas, debido a que en algunos casos no se utiliza la forma 3-1032, además del diligenciamiento incompleto de la misma. Área responsable: Gerencia Seccional Chocó.**

**Recomendación:**

1. Diligenciar la forma 3-1032, cuando se realicen las inspecciones y monitoreo en campo de las especies frutales y así evitar incurrir en lo evidenciado en los predios Las Flores, Chorro Negro y Villa María.
2. Diligenciar la totalidad de la información que indica la forma 3-1032 en especial los datos relacionados con el número de comisión, área total del predio y coordenadas, como lo establece el instructivo de diligenciamiento del acta de evaluación fitosanitaria y así evitar que suceda lo evidenciado en los predios El Descanso, Guapando, El Charco y La Bonita.

**4.5 PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO**

Según la información suministrada por la Gerencia Seccional Chocó, se pudo observar el siguiente universo de procesos:

EXPEDIENTES	
IN-001-2016	IN-003-2018
IN-006-2017	IN-004-2018
IN-001-2018	IN-002-2016
IN-002-2018	IN-004-2016

Identificado el universo de procesos reportados por la Gerencia Seccional, se tomó como criterio de selección el 100% de los expedientes, cuyos soportes fueron remitidos a través de correo electrónico.

**Observación 26: Incumplimiento a lo señalado en el artículo 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, por cuanto en el expediente del proceso IN-002-2016, no se evidenciaron soportes de notificación de las actuaciones administrativas. Área responsable: Gerencia Seccional Chocó.**

**Recomendación:**

1. Incluir en los expedientes de los procesos, el soporte de la notificación de los actos administrativos, de conformidad con lo señalado en la norma (Ley 1437 de 2011), bien sea de manera personal o por aviso.

**5 PROCESO PREVENCION DE RIESGO SANITARIO Y FITOSANITARIO**

**5.1 PROTECCIÓN FITOSANITARIA EN CULTIVOS DE PLÁTANO Y BANANO**

**5.1.1 INSTRUCTIVO METODOLOGIA PARA EL MONITOREO DE PLAGAS EN EL CULTIVO DE PLATANO Y BANANO**

La Gerencia Seccional durante la vigencia 2017, reportó un acumulado de 678,24 hectáreas, pertenecientes a los municipios de San José del Palmar, Alto Baudó, Tadó, Certegui y Medio Atrato, con el propósito de verificar el cumplimiento del instructivo “Metodología para el monitoreo de Plagas en el Cultivo de Plátano y Banano”, se seleccionó la totalidad de los meses en los cuales se reportaron inspecciones; en consecuencia se seleccionaron los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre, tomando el 100% de las inspecciones en cada uno de estos; se aclara que del universo anteriormente mencionado, se excluyeron las inspecciones realizadas en los municipios de Ungía, Carmen del Darién, Río Sucio y Acandí, en razón a que las actas reposaban en los mismos; por lo cual para el primer mes, se seleccionaron 116,6 ha que corresponden a 30 predios, para el segundo mes 159,4 ha que pertenecen a 39 predios, en el tercer mes 43.2 ha correspondientes a 31 predios y para el último mes 232,8 ha que pertenecen a 32 predios.

Sin embargo, una vez recibidos los expedientes correspondientes a la muestra determinada, no se suministró por parte de la seccional, las actas correspondientes a los meses de septiembre, octubre y noviembre, en vista de lo anterior, esta Oficina toma la decisión de complementar la muestra inicialmente planteada, en virtud a las siguientes razones: Primero, solo se presentan las actas del mes de agosto con forme a la muestra establecida por el auditor, segundo, en el expediente entregado por parte de la seccional, se evidenciaron actas de inspección en meses que no fueron reportados en la relación enviada a esta Oficina por medio de SISAD 23183100385 del 21/11/2018; por lo anterior, la nueva muestra contiene las actas del mes de agosto y la de los meses de enero, abril, mayo y julio, seleccionando de estos las inspecciones realizadas en los días pares, en consecuencia, para el mes de enero se presentaron 2,5 ha inspeccionadas que corresponden a 3 predios, para abril 15,5 ha que pertenecen a 9 predios, en mayo 2 ha que corresponde a 1 predio, en julio 35,74 ha que pertenecen a 5 predios y finalmente para el mes de agosto 4,8 ha que pertenece a 1 predio, a continuación se relaciona la muestra seleccionada.

NOMBRE DEL PREDIO	MUNICIPIO	ÁREA (ha)	FECHA DE INSPECCIÓN
LA CASCADA	ATRATO	1	20/01/2017
LA BONITA	ATRATO	0,5	20/01/2017
EL DESEO	ATRATO	1	20/01/2017
EL POBRE CIEGO	MEDIO ATRATO	1	24/04/2017
EL FUTURO	MEDIO ATRATO	1	24/04/2017
EI MANUEL	MEDIO ATRATO	2	24/04/2017
LUISITOS	MEDIO ATRATO	1,5	24/04/2017
DON LUIS	MEDIO ATRATO	1	24/04/2017

NOMBRE DEL PREDIO	MUNICIPIO	ÁREA (ha)	FECHA DE INSPECCIÓN
EL INDIO	MEDIO ATRATO	2	24/04/2017
MI FORTUNA	MEDIO ATRATO	2	24/04/2017
LAS TRES NIÑAS	MEDIO ATRATO	2	24/04/2017
LAS PALMAR	QUIBDÓ	3	4/04/2017
NO REPORTA	QUIBDÓ	2	2/05/2017
SANTA CATALINA	RIO SUCIO	4,62	26/07/2017
LA ROSA	RIO SUCIO	7	26/07/2017
EL COLIBRI	RIO SUCIO	9,27	26/07/2017
LOS COCOS	RIO SUCIO	4,85	26/07/2017
GERUSALEN	RIO SUCIO	10	26/07/2017
LA NUEVA PALMIRA	CARMEN DEL DARIEN	4,8	26/08/2017

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

**Observación 27:** Se evidenció incumplimiento al instructivo PR-I-004, relacionado con la Metodología para el Monitoreo de Plagas en el Cultivo de Plátano y Banano, en el ítem evaluación, en lo relacionado con la no realización de las evaluaciones en los tiempos establecidos, ítem ubicación de predios, en razón al no uso de predios sensores y el diligenciamiento incompleto de la forma 3-523 “Registro de monitoreo de plagas en plátano y banano”.

**Área responsable:** Gerencia Seccional Chocó.

**Recomendaciones:** Las mismas se formulan con base al procedimiento CRI – CRF – P – 016 Evaluación de Plagas Priorizadas en el Cultivo de Banano y Plátano, el cual modifico el Instructivo “Metodología para el Monitoreo de Plagas en el Cultivo de Plátano y Banano”.

1. Definir los municipios y los predios sensores donde realizaran las actividades de monitoreo; los predios serán georreferenciados, como lo establece el paso 2 del procedimiento y así evitar incurrir en lo evidenciado en la totalidad de los predios de la muestra.
2. La información obtenida en campo debe ser registrada en la forma 3-1032, y se debe transcribir y consolidar en la forma 3-1030, como lo establece el paso número 5 del procedimiento y así evitar que ocurra lo evidenciado en la totalidad de los predios de la muestra.

## **6 PROCESO VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA.**

### **6.1 REGISTROS DE CULTIVOS FORESTALES Y SISTEMAS AGROFORESTALES CON FINES COMERCIALES EN COLOMBIA.**

Durante la vigencia 2017, la Seccional Chocó reportó un acumulado de 2 registros de cultivos forestales; con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos de la resolución 240 del 2008 y el procedimiento “Registros de Cultivos Forestales y Sistemas Agroforestales con Fines Comerciales en Colombia”, se escogió la totalidad de los mismos, a continuación se relaciona los registros seleccionados:

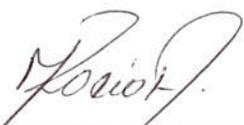
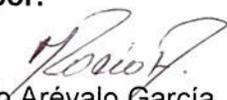
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	NOMBRE DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL	MUNICIPIO	No. REGISTRO
LA BONITAS	FRUTAL S.A.	UNGUIA	900277834447-27-02
TORNOVAN	JOSE BEDOYA VELASQUEZ	UNGUIA	9002783447-27-03

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

**Observación 28: Incumplimiento al Procedimiento VE-FITO-P-012 relacionado con el Registros de Cultivos Forestales y Sistemas Agroforestales con Fines Comerciales en Colombia, en el numeral 2.1 en relación con la desactualización en la forma utilizada para la solicitud, numeral 2.2 debido a que no presenta la lista de chequeo con los requisitos establecidos, numeral 2.3 en razón a la no revisión de los documentos por parte de la Oficina Jurídica de la seccional y tarea 8 en cuanto a que no se notifica al usuario sobre la expedición del registro.**  
**Área responsable: Gerencia Seccional Chocó.**

**Recomendaciones:**

1. Utilizar las formas establecidas en el procedimiento vigente, con sus respectivas versiones, las cuales se encuentran en el aplicativo "Diamante", para este caso en particular la forma 3-1104 "Solicitud de Registro de Cultivos Forestales y Sistemas Agroforestales con Fines Comerciales", en la versión V.1.2017, y así evitar que suceda lo evidenciado en el expediente del registro del predio Las Bonitas.
2. Verificar que se utilice la lista de chequeo "Requisitos registro de Cultivos Forestales y/o Sistemas Agroforestales con Fines Comerciales", con el propósito de revisar los requisitos establecidos en la Resolución 240 del 2008 y así evitar incurrir en lo evidenciado en el expediente del registro del predio Tornovan.
3. Verificar que mediante memorando SISAD, se remitan los documentos radicados por el interesado a la Oficina Jurídica de la seccional, cuando los mismos se encuentren completos conforme a la normatividad vigente y así evitar que suceda lo evidenciado en los expedientes de los registros de los predios Las Bonitas y Tornovan.
4. Establecer un punto de control que permita constatar que se notifique por escrito al usuario sobre la expedición del registro y archivar copia de la notificación, y así evitar que suceda lo evidenciado en los expedientes de los predios Las Bonitas y Tornovan.

<p><b>Aprobado por:</b></p>  <p><u>Martha Rocío Arévalo García</u> <b>Jefe Oficina Control Interno ( E )</b></p>	<p><b>Elaborado por:</b></p>  <p><u>Martha Rocío Arévalo García</u></p>  <p><u>Cesar Augusto Cifuentes Rico</u></p> <p><u>Daniel Ricardo González Cuadros</u> Este informe no contiene esta firma, teniendo en cuenta que el contratista laboró en el Instituto hasta el 28 de diciembre de 2018, dejando proyectado el informe preliminar <b>Profesionales OCI</b></p>	<p><b>Fecha de Aprobación:</b></p> <p>Mayo 21 de 2019</p> <p>FORMA 4-935 Versión 1.1</p>
---	--	--

