

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA		
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		
INFORME DE AUDITORIA		
Responsable del proceso: GERENCIA SECCIONAL ANTIOQUIA		
Proceso a auditar en:	Oficinas Nacionales ____ Seccional <u>X</u> Oficina Local ____ Otros ____	
Tipo de Informe:	Preliminar ____ Definitivo <u>X</u>	Fecha: 9 al 12 de Julio de 2019

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 auditorías anteriores, en la Gerencia Seccional Antioquia, para efectos de informar a la Gerencia General, los resultados de esta actividad.

ALCANCE

Verificar los procesos misionales y de apoyo adelantados por la Seccional Antioquia, relacionados con: Control de Riesgos Sanitarios y Fitosanitarios, Prevención de Riesgos Sanitarios y Fitosanitarios, Vigilancia Epidemiológica, Gestión de Recursos Financieros, Gestión de Servicio TIC, Gestión de Bienes y Servicios, Direccionamiento y Atención al Ciudadano correspondientes a la vigencia 2018.

Para los procedimientos que se relacionan a continuación, el alcance de la auditoría se extendió a lo gestionado en la vigencia 2015, 2016, 2017 y 2018, así:

- Procedimiento administrativo sancionatorio.
- Procedimiento para suscripción, modificación, prórroga, suplección y liquidación de convenios.

LIMITACIONES AL ALCANCE

Durante la auditoría interna practicada a los procedimientos Certificación para predios en Buenas Prácticas Agrícolas (BPA) y Registros de Exportadores de Vegetales frescos y Plantas Empacadoras de Vegetales para la Exportación en Fresco, se presentaron limitaciones que comprometieron el alcance establecido, el acceso a los registros y expedientes y la ejecución de los procedimientos aplicados para la realización de la auditoría, en razón a que los expedientes de los predios que se relacionan a continuación, no se entregaron:

- Certificación para predios en Buenas Prácticas Agrícolas (BPA): Predios El Oasis, La Bella Sofía, Villa Paulina, El Jardín, El Basal, El Bombillo, La Florida y San Esteban.
- Registros de Exportadores de Vegetales Frescos y Plantas Empacadoras de Vegetales para la Exportación en Fresco: Predios El Rebusque Uno, La Betel, J.L. La Bendición de Dios y Dios Vera.

[Firma]

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, con el fin de 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 MISIONALES:

1. PROCESO CONTROL DE RIESGOS SANITARIOS Y FITOSANITARIOS

1.1 Procedimiento Evaluación de plagas priorizadas en el cultivo de Banano y Plátano

Durante la vigencia 2018, la Gerencia Seccional reportó un total de 11.237 hectáreas (ha) inspeccionadas y con el propósito de verificar el cumplimiento del procedimiento, se aplicó muestreo, empleando el método probabilístico estratificado, seleccionando una muestra de la siguiente manera: Se escogió el mes con el menor número de hectáreas inspeccionadas para cada trimestre del año; como resultado se escogieron los meses de febrero, junio, julio y diciembre presentándose para el primer mes un total de 33.8 ha que corresponden a 9 predios, en el segundo mes 0.25 ha que corresponde a 1 predio, para el tercer mes 12 ha que corresponden a 5 predios y para el último mes 6.6 ha que corresponde a 12 predios, para un total de 27 predios que equivalen a 52.65 ha, lo anterior representa un 0.46% del universo.

A continuación, se relaciona la muestra seleccionada:

PREDIO	MUNICIPIO	ESPECIE	ÁREA DEL CULTIVO (HA)	FECHA
Sin Nombre	Salgar	Plátano y Banano	1.2	06/02/2018
Patio Bonito	Salgar	Plátano y Banano	1	06/02/2018
Montenegro	Salgar	Plátano y Banano	1.3	07/02/2018
La Virgen	Salgar	Plátano y Banano	4	07/02/2018
Gualanday	Salgar	Plátano y Banano	3	07/02/2018
La Ciénaga	Salgar	Plátano y Banano	1.3	15/02/2018
Villa Elvia	Cañasgordas	Plátano y Banano	2	15/02/2018
El Congal	Cañasgordas	Plátano y Banano	10	15/02/2018
La Otra Mina	Titiribí	Plátano y Banano	10	23/02/2018
Manglar	Cañasgordas	Plátano y Banano	0.25	29/06/2018
La Juliana	Andes	Plátano y Banano	5	18/07/2018
La Ilusión	Andes	Plátano y Banano	2	18/07/2018
La Hacienda	Andes	Plátano y Banano	1	18/07/2018
Las Margaritas	Jardín	Plátano y Banano	2	19/07/2018
Los Paraguas	Andes	Plátano y Banano	2	19/07/2018
Jobo	Caucasia	Plátano y Banano	1.25	04/12/2018
La Granja	Caucasia	Plátano y Banano	0.5	04/12/2018
Villa Julia	Caucasia	Plátano y Banano	1	04/12/2018
La Copa	Caucasia	Plátano y Banano	0.5	04/12/2018
Cacaotera	Caucasia	Plátano y Banano	0.5	05/12/2018

PREDIO	MUNICIPIO	ESPECIE	ÁREA DEL CULTIVO (HA)	FECHA
La Bendición	Caucasia	Plátano y Banano	0,5	05/12/2018
Patio Lindo	Caucasia	Plátano y Banano	0,6	05/12/2018
La Bareta	Caucasia	Plátano y Banano	0,2	05/12/2018
Bella Luz	Caucasia	Plátano y Banano	0,5	05/12/2018
El Arriete	Caucasia	Plátano y Banano	0,3	05/12/2018
La Bagabundina	Caucasia	Plátano y Banano	0,5	05/12/2018
Nueva Orleans	Caucasia	Plátano y Banano	0,25	05/12/2018

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

Observación 1: Incumplimiento al procedimiento "Evaluación de Plagas Priorizadas en el Cultivo de Banano y Plátano"- CRI-CRF-P-016, en el paso 2, en razón a que no se definen los predios sensores en los municipios y paso 3, debido al mal diligenciamiento de la forma 3-1032.

Área responsable: Gerencia Seccional Antioquia

Recomendaciones:

1. Constatar que en los municipios seleccionados, se establezcan predios sensores en los cuales se realizaran las actividades de monitoreo, los cuales deben ser reconocidos por su tradición en la producción de plátano y banano.
2. Verificar que en los expedientes repose la forma 3-1032 "Inspección Sanitaria", la cual debe diligenciarse de forma correcta y en su totalidad, en especial lo relacionado con los datos de presencia y ausencia de las plagas a evaluar; el mal diligenciamiento de la misma se presentó en los expedientes de los predios: Sin nombre, Patio Bonito, Montenegro, La virgen, Gualanday, Naranjal y Villa Elvia.

1.2 Procedimiento Administrativo Sancionatorio

De acuerdo a la base de datos suministrada por la Gerencia Seccional Antioquia, se pudo evidenciar un total de 100 procesos administrativos sancionatorios, gestionados en la vigencia 2018.

De los procesos administrativos sancionatorios, se tomó una muestra del 10% equivalente a diez (10) procesos, realizándose selección sistemática, por lo cual se determinó un intervalo de diez (10), eligiéndose el primer elemento de cada intervalo de la base de datos correspondiente.

Una vez aplicado el método de selección descrito, se obtuvo la siguiente muestra:

UNIVERSO DE PROCESOS	MUESTRA SELECCIONADA	EXPEDIENTES
100	10	40 de 2018 50 de 2018 60 de 2018 70 de 2018 80 de 2018 90 de 2018 100 de 2018 110 de 2018 120 de 2018 130 de 2018

404

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

Observación 2: Incumplimiento a lo establecido en el inciso tercero del artículo 69 de la Ley 1437 de 2011 y al paso No. 5 del procedimiento administrativo sancionatorio - CRI-P-021, relacionado con las notificaciones por aviso, teniendo en cuenta que, dentro de los expedientes de los procesos, no se evidenciaron las constancias de la publicación del aviso en la página electrónica del Instituto.

Área Responsable: Gerencia Seccional Antioquia.

Esta observación se genera en los siguientes expedientes:

- 40 de 2018
- 50 de 2018
- 60 de 2018
- 90 de 2018
- 120 de 2018
- 130 de 2018

Recomendaciones:

1. Realizar y gestionar las respectivas notificaciones de los actos administrativos de conformidad a lo señalado en el artículo 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, con el fin de que los actos produzcan los respectivos efectos jurídicos.
2. Incluir dentro del expediente de los procesos administrativos sancionatorios, la constancia de la remisión o publicación del aviso y de la fecha en que por ese medio quedó surtida la notificación personal.

Observación 3: Se evidenció que una vez elaborado el auto mediante el cual se corre traslado para alegatos, no se continuó con las otras etapas del procedimiento administrativo sancionatorio, de acuerdo a lo señalado en el artículo 47 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

Área Responsable: Gerencia Seccional Antioquia.

Recomendaciones:

1. Dar aplicación al procedimiento administrativo sancionatorio contemplado en la Ley 1437 de 2011 y tener presente el artículo 52 de la misma ley, respecto de la caducidad de la facultad sancionatoria de la administración.
2. Establecer puntos de control, que permitan que las distintas fases del procedimiento avancen y se desarrollen dentro de los términos establecidos en la normatividad legal vigente, generando el respectivo impulso procesal en cada una de las etapas.

Observación 4: Se evidenció citación de normatividad no aplicable, dentro de los autos de formulación de cargos, de los procesos administrativos sancionatorios, tales como el artículo 46 de la Ley 1437 de 2011.

Área Responsable: Gerencia Seccional Antioquia.

Recomendaciones:

1. Señalar correctamente en el auto de formulación de cargos, el artículo a partir del cual se establece el proceso administrativo sancionatorio, el cual corresponde al artículo 47 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

[Firma manuscrita]

2. Establecer puntos de control, que permitan verificar que la información que se incluya en los actos administrativos, corresponda con la información previamente revisada en la normatividad legal vigente.

2. PROCESO PREVENCIÓN DE RIESGOS SANITARIOS Y FITOSANITARIOS

2.1 Procedimiento de certificación para predios en Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).

La Gerencia Seccional, durante la vigencia 2018, reporto un total de 84 predios certificados y con la finalidad de verificar el cumplimiento del procedimiento y la resolución 030021 de 2017, se realizó un muestreo empleando el método de selección ponderado por valor, del cual se tomaron los predios que presentaran un área mayor o igual a 10 hectáreas, arrojando un total de 11 predios, que equivalen al 13.1% del universo, los cuales se relacionan en la siguiente muestra:

NOMBRE DEL PREDIO	MUNICIPIO	ESPECIE	ÁREA (ha)	PROCESO
*El Oasis	Turbo	Plátano	24	Certificación
La Platanera	Turbo	Plátano	10	Certificación
La Bella Sofia	Turbo	plátano	11	Certificación
*Villa Paulina	San Pedro De Urabá	Plátano	11	Certificación
La Nueva Dubai	Turbo	Plátano	10	Certificación
Aguacates Gourmet S.A.S	Peñol	Aguacate	75	Certificación
*El Jardín	Angostura	Aguacate	80	Certificación
*El Basal	Venecia	Cítricos	692	Certificación
*El Bombillo	Betulia	Mango	81.5	Certificación
*La Florida	Granada	Aguacate	45	Certificación
*San Esteban Serranía	San Pedro De Los Milagros	Zanahoria, papa y cebolla	104	Certificación

* Expedientes no suministrados por parte de la Gerencia Seccional

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

Observación 5: Incumplimiento al procedimiento "Certificación para Predios en Buenas Prácticas Agrícolas (BPA)"- GR-P-030, en el numeral 9, debido a que no se realizó la auditoría o visita técnica de verificación; numeral 10, por cuanto no se elaboró el informe de auditoría en la forma 3-190 y numeral 15, en razón a la falta de la copia del certificado en los expedientes con su firma de notificación.

Área responsable: Gerencia Seccional Antioquia

Recomendaciones:

1. Una vez aprobada la documentación completa de la solicitud y realizada la pre auditoría, se sugiere proceder a realizar la auditoría verificando los requerimientos solicitados en "Lista de Chequeo para Proceso de Certificación Oficial en Buenas Prácticas Agrícolas" forma 3-041, con el propósito de evitar lo evidenciado en los expedientes de los registros de los predios: La Platanera, La Nueva Duabi y Aguacates Gourmet S.A.S.
2. Verificar que después de realizarse la auditoría, se elabore el informe en la forma 3-190 "Formato para la presentación de informes de auditoría", en un plazo no mayor a 15 días posteriores a la ejecución de la misma y de esta forma evitar la situación

5

evidenciada en los expedientes de los registros de los predios: La Platanera, La Nueva Duabi y Aguacates Gourmet S.A.S.

3. Verificar que, en los expedientes, repose la copia del certificado debidamente firmado como constancia de su notificación y así evitar lo ocurrido en los expedientes de los registros de los predios: La Platanera, La Nueva Duabi y Aguacates Gourmet S.A.S.

3. PROCESO VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

3.1 Procedimiento Establecimiento de redes de trapeo para el monitoreo de mosca de la fruta en Colombia.

Durante la vigencia 2018, la Gerencia Seccional realizó el servicio de monitoreo de mosca de la fruta a 341 trampas, establecidas en once (11) rutas y con el propósito de verificar el cumplimiento del procedimiento, se empleó el método de selección incidental, seleccionando la primera trampa de cada una de las rutas, para un total de 11 trampas, lo que equivale al 3.22% del universo.

Para la revisión de cada una de las trampas, se seleccionaron los meses y semanas que se mencionan a continuación: julio semana 29, agosto semana 33, septiembre semana 38, octubre semana 42, noviembre semana 47 y diciembre semana 51.

A continuación, se relaciona la muestra seleccionada:

Trampas		056150109-01	052060133-01	053180134-01	053180135-01	0560770136-01	53480137-01	50300140-01	058370142-1	51290143-1	052090144-01	053760146-01
Rutas		56150109	52060133	53180134	53180135	56070136	51480137	50300140	58370142	51290143	50440144	50440146
Semanas	Especies	Lecturas										
Julio - Sem 29	Anastrepha	0	0	Sin Lectura	Sin Lectura	Sin Lectura	0	Sin Lectura	0	Sin Lectura	Sin Lectura	0
	Ceratitis	0	0	Sin Lectura	Sin Lectura	Sin Lectura	0	Sin Lectura	0	Sin Lectura	Sin Lectura	0
	Otros Generos	0	0	Lectura realizada en semana diferente	Lectura realizada en semana diferente	Lectura realizada en semana diferente	0	Sin Lectura	0	Sin Lectura	Sin Lectura	0
Agosto - Sem 33	Anastrepha	0	Lectura realizada en semana diferente	Lectura realizada en semana diferente	Lectura realizada en semana diferente	Lectura realizada en semana diferente	0	Sin Lectura	0	Sin Lectura	Sin Lectura	0
	Ceratitis	0	Lectura realizada en semana diferente	Lectura realizada en semana diferente	Lectura realizada en semana diferente	Sin Lectura	0	Sin Lectura	0	Sin Lectura	Sin Lectura	0
	Otros Generos	0	Lectura realizada en semana diferente	Lectura realizada en semana diferente	Lectura realizada en semana diferente	Sin Lectura	0	Sin Lectura	0	Sin Lectura	Sin Lectura	0
Septiembre - Sem 38	Anastrepha	0	0	0	0	0	Lectura realizada en semana diferente	Sin Lectura	0	0	0	Lectura realizada en semana diferente
	Ceratitis	0	0	0	0	0	Lectura realizada en semana diferente	Sin Lectura	0	0	0	Lectura realizada en semana diferente
	Otros Generos	0	0	0	0	0	Lectura realizada en semana diferente	Sin Lectura	0	0	0	Lectura realizada en semana diferente
Octubre - Sem 42	Anastrepha	0	0	0	0	0	Lectura realizada en semana diferente	0	0	0	0	Lectura realizada en semana diferente
	Ceratitis	0	0	0	0	0	Lectura realizada en semana diferente	0	0	0	0	Lectura realizada en semana diferente
	Otros Generos	0	0	0	0	0	Lectura realizada en semana diferente	0	0	0	0	Lectura realizada en semana diferente
Noviembre - Sem 47	Anastrepha	0	Lectura realizada en semana diferente	Lectura realizada en semana diferente	Lectura realizada en semana diferente	Sin Lectura	0	Sin Lectura	0	Sin Lectura	Sin Lectura	0

Trampas		056150109-01	052060133-01	053180134-01	053180135-01	0560770136-01	53480137-01	50300140-01	058370142-1	51290143-1	052090144-01	053760146-01
Rutas		56150109	52060133	53180134	53180135	56070136	51480137	50300140	58370142	51290143	50440144	50440146
Semanas	Especies	Lecturas										
	Ceratitis	0	Lectura realizada en semana diferente	Lectura realizada en semana diferente	Lectura realizada en semana diferente	Sin Lectura	0	Sin Lectura	0	Sin Lectura	Sin Lectura	0
	Otros Generos	0	Lectura realizada en semana diferente	Lectura realizada en semana diferente	Lectura realizada en semana diferente	Sin Lectura	0	Sin Lectura	0	Sin Lectura	Sin Lectura	0
Diciembre - Sem 51	Anastrepha	0	Lectura realizada en semana diferente	Lectura realizada en semana diferente	Lectura realizada en semana diferente	0	0	Sin Lectura	Sin Lectura	Sin Lectura	Sin Lectura	Sin Lectura
	Ceratitis	0	Lectura realizada en semana diferente	Lectura realizada en semana diferente	Lectura realizada en semana diferente	0	0	Sin Lectura	Sin Lectura	Sin Lectura	Sin Lectura	Sin Lectura
	Otros Generos	0	Lectura realizada en semana diferente	Lectura realizada en semana diferente	Lectura realizada en semana diferente	0	0	Sin Lectura	Sin Lectura	Sin Lectura	Sin Lectura	Sin Lectura

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

Observación 6: Incumplimiento al procedimiento establecimiento de redes de trapeo para el monitoreo de mosca de la fruta en Colombia VE-FITO-006 en la tarea 2 y el instructivo para el servicio a redes de vigilancia para mosca de la fruta VE-FITO-I-019, en la tarea 5 para el mantenimiento de trampas McPhail, en razón a que no se realizaron las lecturas a las trampas ubicadas en las diferentes rutas en los intervalos de tiempo establecidos.

Área responsable: Gerencia Seccional Antioquia

Recomendación:

1. Realizar las lecturas de las trampas de mosca de la fruta de acuerdo a la periodicidad establecida para cada una de ellas, ya sea cada 7 o 14 días y de esta forma evitar lo evidenciado en las trampas 50300140-01, 51290143-1 y 052090144-01 en las cuales no se realizaron las lecturas en las fechas correspondientes.

Observación 7: Se evidenció que el procedimiento Establecimiento de redes de trapeo para el monitoreo de moscas de la fruta en Colombia, El Manual técnico de trapeo de moscas de la fruta y el Instructivo para el servicio a redes de vigilancia para moscas de la fruta, no establecen las condiciones ambientales o zonas altitudinales para indicar que las lecturas se deben realizar cada 7 o 15 días de acuerdo a la ubicación de la red.

Área responsable: Dirección Técnica de Epidemiología y Vigilancia Fitosanitaria

Recomendación:

1. Se sugiere actualizar el procedimiento, Instructivo y manual, estableciendo los parámetros en cuanto a condiciones ambientales y rangos altitudinales de acuerdo a la ubicación de redes de monitoreo, de esta manera se puede establecer los tiempos en los cuales se debe hacer las lecturas a las trampas de mosca de la fruta con respecto a la ubicación de la red.

3.2 Procedimiento Registros de Exportadores de Vegetales Frescos y Plantas Empacadoras de Vegetales para la Exportación en Fresco

Durante la vigencia 2018, la Gerencia Seccional gestiona un total de 367 registros de predios exportadores y 4 registros de plantas empacadoras y con el propósito de verificar el cumplimiento del procedimiento y la resolución 00000448 de 2016, se aplicó muestreo, empleando el método probabilístico sistemático, tomando el primer registro de la base de

7

datos para cada uno de los meses del año; para los registros de predios exportadores, se escogieron 12 que corresponden al 3.3% del universo y para los registros de plantas empacadoras, se seleccionó el 100% de lo gestionado.

A continuación, se relaciona la muestra seleccionada:

NOMBRE	NÚMERO DE REGISTRO	MUNICIPIO	TIPO DE REGISTRO	FECHA
*El Rebusque uno	54900281	Necoclí	Predio de exportación	10/01/2018
*La Betel	58374101	Turbo	Predio de exportación	01/02/2018
*J.L.	58374114	Turbo	Predio de exportación	01/03/2018
*La Bendición de Dios	56590187	San Juan de Urabá	Predio de exportación	02/04/2018
La Dioselina	58374158	Turbo	Predio de exportación	10/05/2018
La Manuelita	56740134	San Vicente	Predio de exportación	05/06/2018
La Vertiente	54400077	Marinilla	Predio de exportación	05/07/2018
La Fortuna del Rinconcito	58470193	Urrao	Predio de exportación	01/08/2018
*Dios Vera	SIN DATO	Necoclí	Predio de exportación	03/09/2018
Green Foliage SAS	54400080	Marinilla	Predio de exportación	06/10/2018
La Porquera	56150134	Rionegro	Predio de exportación	07/11/2018
La Parcela la Magnolia	53640021	Jardín	Predio de exportación	03/12/2018
Aromassence SAS	EMP050014	Rio Negro	Plantas empacadoras	13/07/2018
Cultivos Bioga	EMP050015	San Vicente Ferrer	Plantas empacadoras	27/08/2018
Agrícola Uberaba SAS	EMP050016	San Vicente Ferrer	Plantas empacadoras	6/12/2018
Westfalia Fruits SAS	EMP050017	Sonson	Plantas empacadoras	16/12/2018

* Expedientes no suministrados por parte de la Gerencia Seccional

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

Observación 8: Incumplimiento a la resolución 00000448 de 2016, en el artículo 4, numeral 4.1.5, en razón a que no presenta el plano de ubicación de áreas y artículo 6, por cuanto no se realizó la segunda visita técnica de verificación, cuando el concepto de la primera visita fue aplazado.

Área responsable: Gerencia Seccional Antioquia

Recomendaciones:

1. Constatar que las solicitudes presentadas por los usuarios para registros de predios de exportación, contengan el croquis de llegada al predio y el plano de ubicación de áreas, adicionalmente este plano debe contener la siguiente información: Lotes o áreas destinadas a la producción, áreas de acopio temporal, áreas para manejo de residuos vegetales, áreas para almacenamiento de insumos agrícolas, áreas para almacenamiento de equipos de trabajo, utensilios, herramientas de labranza y unidad sanitaria, para que no suceda lo presentado en el expediente del predio La Manuelita.
2. Verificar que las visitas técnicas con concepto aplazado, se realicen nuevamente y dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requerimientos

solicitados por el ICA, de conformidad a lo establecido en el inciso 4 del artículo 6 de la Resolución No. 00000448 del 2016, para no incurrir en lo evidenciado en los expedientes de los predios: La Parcela la Magnolia y La Manuelita.

3. Establecer un punto de control que permita constatar la realización de las visitas técnicas, una vez la documentación este completa.

Observación 9: Se presentó incongruencia en cuanto a la información registrada en las solicitudes frente a los análisis microbiológicos que se contemplan como requisitos en la resolución 00000448 de 2016, en el artículo 4, numeral 4.1.8, toda vez que los análisis reportados no establecen el predio o el dueño del predio, generando incertidumbre si pertenece al trámite correspondiente.

Área responsable: Gerencia Seccional Antioquia

Recomendación:

1. Verificar que los datos de información del usuario de los análisis microbiológicos que se presenten vinculen al solicitante del registro y al predio, con el propósito de constatar que los mismos si corresponden al trámite del registro; debido que los resultados microbiológicos de los predios: Green Foliage, La Manuelita y la Vertiente no permiten establecer una asociación entre el solicitante y el análisis.

Observación 10: Se presentó incertidumbre en la información registrada en la forma 3-1061 que corresponde a la visita técnica de verificación de requisitos, en razón a que se realiza una doble marcación en el concepto técnico final, indicando que es aprobado y aplazado simultáneamente.

Área responsable: Gerencia Seccional Antioquia

Recomendación:

1. Constatar que se marque uno de los tres conceptos (aprobado, aplazado, rechazado) al realizar la visita técnica de verificación en la forma 3-1061, con la finalidad de establecer el cumplimiento de los requisitos para registrar el predio y de esta manera prevenir lo evidenciado en la forma de las visitas técnicas de los expedientes de los predios Parcela la Magnolia y la Porquera.

3.3 Registro de cultivos forestales y sistemas agroforestales con fines comerciales en Colombia

Durante la vigencia 2018, la Gerencia Seccional Antioquia gestionó un total de 119 registros y con el propósito de verificar el cumplimiento del procedimiento y la resolución 240 de 2008, se tomó una muestra utilizando el método de selección probabilístico estratificado, que corresponde al mes con el menor número de registros de cada cuatrimestre del año, como resultado se escogieron los registros de los meses de febrero, julio y septiembre, presentándose para febrero 2 registros, en julio 4 registros y septiembre 9 registros, para un total de 15 registros que equivalen a 12.6 % del universo.

A continuación, se relaciona la muestra seleccionada.

PREDIO	MUNICIPIO	NÚMERO DE REGISTRO	FECHA
La Hondura	Salgar	8110253891-5-18-53458	13/02/2018
La Susana	Ebejico	9005937758-5-18-53495	22/02/2018
Las Vegas	Abejorral	3358520-5-18-54091	11/07/2018
Lote no. 1	Abejorral	70782132-5-18-54092	11/07/2018
Buenos Aires	Abejorral	70783730-5-18-54090	11/07/2018
San Juan La Cortesita (la Maria)	Tamesis	80135307-5-18-54106	16/07/2018

[Firma]
9

PREDIO	MUNICIPIO	NÚMERO DE REGISTRO	FECHA
Lote	Barbosa	51765287-5-18-54376	03/09/2018
Alto de la Circacia	Abejorral	715969934-5-18-54375	03/09/2018
Pajarito Arriba y el Guacimo	Angostura	900402331-5-18-54374	03/09/2018
Nueva Victoria (Bioforestal)	Arboletes	8110387091-5-18-54393	04/09/2018
Los Horizontes y la Montañita	Retiro	8282181-5-18-54395	04/09/2018
La Chiripa	Urrao	15489397-5-18-54397	05/09/2018
Parcelaria Mirador del Poblado	Medellin	8110017573-5-18-54479	18/09/2018
El Morro	Caldas	15259827-5-18-54497	24/09/2018
El Faldón (el contenido)	Granada	70826056-5-18-54498	24/09/2018

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

Observación 11: *Se evidenció que algunas solicitudes presentadas por los usuarios para realizar el registro de cultivos forestales y sistemas agroforestales con fines comerciales no se efectúa en la versión actualizada de la forma 3-1104. Área responsable: Gerencia Seccional Antioquia*

Recomendación:

1. Verificar que se presente la solicitud de registro por parte del usuario en la forma 3-1104 en su versión 1. 2017, con los datos completos que solicita la misma, para el inicio del trámite y de esta manera prevenir que se utilicen formatos desactualizados como se evidenciaron en los expedientes de los registros de los predios: La Hondura, La Susana y Buenos Aires.

Observación 12: *Incumplimiento al procedimiento "Registro de cultivos forestales y sistemas agroforestales con fines comerciales en Colombia" VE-FITO-P-012, en el numeral 2.2, en razón a que no se presentó el formato de la lista de chequeo de requisitos; numeral 2.3, en cuanto no se realizó el envío del memorando SISAD de la documentación de la solicitud a la oficina jurídica de la seccional para la aprobación correspondiente; numeral 2.6, debido a que un expediente no se presentó la evaluación de individuos arbóreos y numeral 2.8, por cuanto no se presentó la hoja de cálculo de volumen*

Área responsable: Gerencia Seccional Antioquia

Recomendaciones:

1. Utilizar la lista de chequeo al recibir la solicitud, para verificar la documentación presentada por parte del usuario, la cual contiene los requisitos para el registro de cultivos forestales y sistemas agroforestales con fines comerciales, establecidos en la resolución 240 de 2008 y documentación complementaria y de esta manera evitar lo evidenciado en la totalidad de los expedientes de la muestra.
2. Constatar que la documentación completa relacionada con el trámite de la solicitud, se envíe mediante memorando SISAD a el jurídico de la seccional, con el propósito que esta realice la revisión respectiva y emita el visto bueno, para continuar con el proceso del registro y de esta manera prevenir lo evidenciado en la totalidad de los registros de la muestra.
3. Realizar la evaluación de individuos arbóreos en la forma 3-1106, al realizar la visita técnica de campo, para establecer el volumen de metros cúbicos de madera a

producir y la condición fitosanitaria y de esta manera evitar lo evidenciado en el expediente del registro Pajarito Arriba y el Guácimo.

4. Verificar que se realice el cálculo de volumen en metros cúbicos en la forma 3-1108 y adjuntarlo en el informe de visita técnica y de esta forma evitar lo evidenciado en los expedientes de los registros de los predios La Susana, Las Vegas, Buenos Aires, Alto de la Circacia, El Faldón, El Morro, Lotes y Horizontes la Montañita, Nueva Victoria Bioforestal, Pajarito Arriba y el Guacimo.

Observación 13: Incumplimiento a la resolución 240 de 2008, artículo 1, literal b, debido a que la fecha de expedición de algunos certificados de existencia y representación legal supera los términos establecidos.

Área responsable: Gerencia Seccional Antioquia

Recomendación:

1. Verificar que el certificado de existencia representación legal anexo en la solicitud realizada por el usuario, se expida como mínimo con 30 días de anterioridad a la presentación del trámite del registro y de esta manera evitar lo evidenciado en los expedientes de los registros la Susana y Parcelaria el Mirador del Poblado.

PROCESOS DE APOYO:

4. PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

4.1 Ingresos por convenios:

La Seccional Antioquia percibió ingresos durante la vigencia 2018, de \$934.565.455, por concepto de expedición de guías sanitarias de movilización, a través de convenios interadministrativos de cooperación técnica, celebrados con 83 municipios del Departamento, de acuerdo con la información suministrada por la Gerencia Seccional.

La selección de la muestra, se realizó por unidad monetaria, seleccionando los convenios que generaron mayor ingreso y de estos el periodo de mayor ingreso por semestre de la vigencia 2018, según reporte de los aplicativos SNRI y SIGMA, así:

CONVENIO N°	MUNICIPIO	TOTAL INGRESO POR CONVENIO	TOTAL INGRESO PERIODOS SELECCIONADOS	% DE INGRESO DEL PERIODO SELECCIONADO	PERIODOS SELECCIONADOS
058-2016	DON MATIAS	\$ 87.381.360	\$ 16.305.240	19%	Mayo y Octubre
024-2016	MARINILLA	\$ 64.272.240	\$ 11.526.240	18%	Marzo y Septiembre
TOTAL CONVENIOS SELECCIONADOS		\$ 151.653.600	\$ 27.831.480	18%	

Analizadas las muestras se generan las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de sus respectivas recomendaciones, así:

Observación 14: Incumplimiento de las cláusulas segunda, numerales 10, 11, 12 y 13, sexta y décima, numerales 1, 2 y 3 de los convenios suscritos con los municipios para la expedición de guías sanitarias de movilización interna GSMI, por parte del supervisor y del tercero con el cual se suscribió el convenio, en lo

referente al recaudo e informes financieros, en razón a que la información no es entregada por el municipio en los términos señalados.

Área responsable: Gerencia Seccional Antioquia.

Esta observación se sustenta en la verificación de los convenios 058-2016 y 024-2016, por cuanto la información reportada por los municipios no se presenta en todos los periodos de acuerdo con las fechas establecidas, no presentan el libro de recaudos para algunos periodos, no se encuentra foliada y no se entrega archivada en carpeta como lo indica el clausulado de los convenios.

De otra parte, a partir del mes de abril de 2018, los convenios no volvieron a imprimir el libro de recaudos, utilizando la hoja separadora por periodo.

De igual manera, no se evidencian acciones de parte del supervisor, para exigir el cumplimiento de las cláusulas de los convenios.

Recomendaciones:

1. Dar cumplimiento a las cláusulas establecidas en los convenios, por las partes, en especial en lo referente al reporte de la información financiera, generada por la expedición de GSMI, la organización y entrega del archivo, entre otros.
2. Revisar la información reportada por los convenios y en los cuales no se cuente con el libro de recaudos, solicitar de manera formal a estos, el cumplimiento de esta obligación establecida en los convenios.
3. En desarrollo de la supervisión, establecer puntos de control para verificar el cumplimiento de las diferentes cláusulas y realizar oportunamente retroalimentación a los municipios de la revisión efectuada de los ingresos.

Observación 15: Se evidenció el incumplimiento del numeral 2.8.2.5.5, principios del proceso de gestión documental, del Decreto 1080 de 2015 y los numerales 6.1.2 y 6.3 de la Política de Gestión Documental - DIR-PLA-POL-001, relacionados con la conformación del expediente, teniendo en cuenta que la seccional en aplicación de las tablas de retención documental (TRD) vigentes, maneja expedientes físicos con copias y originales de algunos de los documentos que se generan en la suscripción y ejecución de los convenios.

Áreas responsables: Gerencia Seccional Antioquia y Grupo de Gestión Convenios de Cooperación Técnica.

Esta observación a su vez, se genera teniendo en cuenta que, en la seccional, por cada convenio se manejan tres carpetas, así:

1. Una carpeta con la información precontractual.
2. Una carpeta con los libros diarios y soportes de los ingresos.
3. Una carpeta de apoyo con las comunicaciones generadas en la ejecución del convenio.

Recomendaciones:

1. Los informes y soportes del cumplimiento de las obligaciones pactadas en los convenios, deben ser remitidos al nivel central, para su archivo en el expediente correspondiente.
2. Dar aplicación al principio de economía en la gestión documental, establecido en el decreto 1080 de 2015, el cual señala que las entidades deben evaluar en todo momento los costos derivados de la gestión de sus documentos, buscando ahorros en los diferentes procesos de la función archivística.
3. Efectuar la actualización de las tablas de retención documental, dejando la serie de convenios únicamente en el nivel central, teniendo en cuenta que la suscripción de

éstos no se encuentra delegada en las seccionales y los expedientes deben conservar la totalidad de documentos que se acumulen desde la etapa precontractual hasta su liquidación.

4. Para el ejercicio de la supervisión, manejar archivos digitales de los documentos y soportes generados en ejecución de los convenios.

Observación 16: No se tiene documentado en los procedimientos de Facturación y Recaudo GF-GI-P-008 y procedimiento para suscripción, modificación, prórroga, suplección y liquidación de convenios GRFT-GC-P-006, las tareas para el manejo de los ingresos que se generan a través de la ejecución de los convenios interadministrativos de cooperación técnica, que expiden guías de movilización animal; así como todo lo relacionado con los informes financieros y contables que se establecen dentro del clausulado de los mismos y el manejo que se le dará al archivo de éstos.

Áreas responsables: Grupo de gestión de Convenios de Cooperación Técnica, Grupo de Gestión Financiera y Grupo de Gestión Contable.

Los convenios establecen que se deben elaborar y enviar dentro de los cinco primeros días de cada mes al supervisor, las carpetas que contienen el Libro Diario de Recaudo y sus soportes; no obstante, no existe instrucción o procedimiento que señale lo que debe hacer la Seccional con esta información que es soporte de recaudos.

Igualmente, en los convenios se estipula "remitir mensualmente al Grupo de Gestión Contable, un informe mensual de recaudo para la realización de registros contables", sin que se tenga documentado un formato para su presentación o se aclare que corresponde a los soportes del recaudo. De otra parte, se observó que este no se ha presentado para ningún periodo y el grupo no ha requerido en ningún momento su entrega.

Recomendaciones:

1. Documentar el paso a paso del ingreso por expedición de guías sanitarias de movilización interna GSMI, en ejecución de convenios de cooperación técnica, en el aplicativo Diamante, de conformidad con lo establecido en la resolución 002494 de 2014.
2. En la documentación, revisar las cláusulas de los convenios, con el fin de incorporar las formas y formatos que se requieran.
3. Verificar las minutas de los convenios municipales para la expedición de guías sanitarias de movilización interna, en lo referente a las obligaciones de los municipios, con los procedimientos debidamente documentados, con el fin de que estas se cumplan.

Observación 17: Los libros de recaudos generados del aplicativo SIGMA, por parte de los diferentes municipios, presentan como responsable de recaudos al contratista del municipio, sin serlo.

Área responsable: Grupo de Gestión Financiera.

Recomendación:

1. Establecer un reporte de libro de recaudos, para los terceros que tienen suscrito convenio con el Instituto de expedición de guías sanitarias de movilización interna GSMI.

Observación 18: Las formas 4-1023 "Informes semestrales" y 4-638 "Relación de ingresos provenientes de la expedición de guías sanitarias de movilización", documentadas en el procedimiento para suscripción, modificación, prórroga, suplección y liquidación de convenios GRFT-GC-P-006 numeral 2.2.3 presentación de informes de ejecución técnico-financieros, las cuales no se ajustan

a las diferentes modalidades de recaudo que se tienen establecidas en las minutas de los convenios.

Área responsable: Grupo de Gestión de Convenios de Cooperación Técnica.

Esta observación se sustenta en que, para los convenios de recaudo directo en cuentas del ICA, las formas 4-638 denominadas "Relación de ingresos provenientes de la expedición de guías sanitarias de movilización" y 4-1023 "Informes semestrales convenios GSMI (Recaudo ICA)", no cuentan con las filas necesarias para el diligenciamiento de la información total.

Adicional a lo anterior, no es claro cómo se reportaría la información de las guías anuladas con y sin pago.

Recomendación:

1. Verificar el contenido de las formas 4-1023 y 4-638, si es del caso actualizarlas y establecer un instructivo para su diligenciamiento y documentarlo en el aplicativo Diamante, haciendo claridad en lo referente a las guías anuladas con y sin pago, entre otros aspectos.

Observación 19 Incumplimiento del literal h), principio de agrupación, del numeral 2.8.2.5.5 del Decreto 1080 de 2015 y los numerales 6.1.2 y 6.3, producción de documentos y organización, de la Política de Gestión Documental - DIR-PLA-POL-001, en la actualización realizada al procedimiento para suscripción, modificación, prórroga, suplección y liquidación de convenios GRFT-GC-P-006, en razón a que se señala que los soportes de la ejecución del convenio deben ser archivados en la seccional, lo que origina división del expediente del convenio.

Área responsable: Grupo de Gestión de Convenios de Cooperación Técnica.

En la actualización realizada al procedimiento el 28/01/2019, en el numeral 2.2.3 relacionado con la presentación de informes de ejecución técnico-financieros, se incluyó lo siguiente: "Nota 1: Los soportes de ejecución deben permanecer en el lugar donde procede la supervisión del convenio, conforme el principio de procedencia según el cual cada documento debe estar situado en el fondo documental del que procede, teniendo en cuenta que debe mantenerse la unidad e independencia de cada fondo y en este la integridad y carácter seriado de los documentos".

Esta nota origina el errado manejo del expediente segmentándolo, desconoce el principio de agrupación e infiere una interpretación incorrecta del principio de procedencia.

Recomendaciones:

1. Realizar la corrección del procedimiento para suscripción, modificación, prórroga, suplección y liquidación de convenios, teniendo en cuenta el principio de agrupación que establece que los documentos de archivo deben ser agrupados en clases o categorías (series, subseries y expedientes), manteniendo las relaciones secuenciales dentro de un mismo trámite.
2. En la organización de los archivos de convenios, se deberá aplicar la política de gestión documental que establece que "El ICA deberá crear y conformar expedientes de archivo con la totalidad de documentos simples y compuestos, tanto físicos como electrónicos; los expedientes se conforman con todos los documentos que se acumulen durante el desarrollo de un mismo trámite, acción o procedimiento, respetando los principios de procedencia, orden original e integridad, independientemente del tipo de información o formato y deberán ser agrupados en series y subseries documentales".

[Firma manuscrita]

4.2 Cartera

Se verificó al 100% lo correspondiente a resoluciones sancionatorias expedidas por la Gerencia Seccional durante la vigencia 2018, remitidas por el abogado, para su incorporación en el aplicativo SNRI – módulo de cartera y la información presentada en el informe de cartera por edades, suministrado por la Gerencia Seccional.

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

Observación 20: Se evidenció el incumplimiento del Manual de uso módulo de cartera 2, la circular No. 20184100129 del 08/10/2018 del Grupo de Gestión Financiera y la información presentada en la base de datos de los procesos sancionatorios de la Gerencia Seccional, relacionadas con el registro en el SNRI, teniendo en cuenta que no se encuentran registradas en el sistema nacional de recaudo del ICA - SNRI, todas las resoluciones sancionatorias expedidas y/o ejecutoriadas por la Seccional. De igual manera se presenta una resolución digitada dos veces. Por otra parte, el informe de cartera no lo genera el Sistema Nacional de Recaudo del ICA - SNRI - módulo de cartera.

Área Responsable: Gerencia Seccional Antioquia y Grupo Gestión Financiera

De acuerdo con la base de datos de procesos sancionatorios, suministrada por la Gerencia Seccional, se presentan resoluciones de sanción que no se encuentran digitadas en el sistema nacional de recaudo del ICA - SNRI – módulo de cartera, así:

Número de Resolución	Valor Sanción	Fecha de Expedición
0000010967-1	\$ 300 000.00	08/09/2017
0000027411-1	\$ 20 000 000.00	26/06/2018
0000031849-1	\$ 192 500.00	10/09/2018
0000033817-1	\$ 17 500.00	05/10/2018
0000033892-1	\$ 145 000.00	08/10/2018
0000033894-1	\$ 105 000.00	08/10/2018
0000033895-1	\$ 195 000.00	08/10/2018
0000038309-1	\$ 70 000.00	12/12/2018

En el reporte de consulta resoluciones – del aplicativo SNRI, se presentan la siguiente resolución digitada dos veces, así:

Número de Resolución	Valor Sanción	Fecha de Expedición	Fecha Ingreso Pago SNRI	Fecha Transacción (Pago)	Saldo Anterior al Pago	Valor Pagado	Valor Pagado Capital	Total a Cargo
0000031151-1	\$ 225 000	30/08/2018	26/10/2018	10/09/2018	\$ 225 000	\$ 225 000	\$ 225 000	\$ 0
0000031151-1	\$ 225 000	30/08/2018	26/10/2018	10/09/2018	\$ 0	\$ 225 000	\$ 225 000	-\$ 225 000

Recomendaciones:

1. Establecer puntos de control entre la información que presenta el sistema nacional de recaudo del ICA – SNRI – módulo de cartera, el informe de cartera por edades y la base de datos de los procesos sancionatorios de la Gerencia Seccional, con el fin de detectar de manera oportuna las diferencias y realizar los ajustes que se requieran, reflejando información real y concordante en estos.
2. Realizar las correspondientes parametrizaciones en el sistema nacional de recaudo ICA - SNRI (módulo de cartera), con el fin que el mismo, genere los informes mensuales de cartera, evitando reprocesos por parte de los responsables de su presentación.



Observación 21: El módulo de cartera del SNRI, presenta debilidades por cuanto las resoluciones registradas en el sistema por la Seccional, a las cuales se les realiza el cambio de estado de cuentas de orden a cobro persuasivo y/o coactivo, no pueden ser consultadas en la seccional.

Área responsable: Grupo de Gestión Financiera.

Recomendación:

1. Efectuar revisión a las parametrizaciones del sistema, con el fin de permitir la generación del reporte de cobro persuasivo y coactivo en la Seccional, teniendo en cuenta que esta información es la que constituye su cartera.

Observación 22: Se evidenció incumplimiento a la Resolución 002494 del 14 de agosto de 2014, "Por medio de la cual se adopta el procedimiento de Control de Documentos como la herramienta para la administración de los documentos del sistema de gestión, en el ICA", por cuanto no se encuentran documentados, los procedimientos relacionados con las tareas de cartera que deben adelantarse en las Seccionales; de otra parte no se ha cargado en el aplicativo Diamante, el Manual de uso módulo de cartera 2 y los formatos "informe de cartera por edades" e "informe de recaudos" y se han emitido instrucciones a través de circulares, sin realizar su documentación conforme al procedimiento.

Áreas responsables: Grupos de Gestión Contable y Gestión Financiera.

Recomendaciones:

1. Realizar la documentación a través de la herramienta para la administración de los documentos del sistema de gestión del Instituto (aplicativo Diamante), del procedimiento requerido para el registro, seguimiento y control de la cartera del Instituto, definiendo claramente las tareas de competencia de cada una de las áreas que intervienen en el mismo.
2. Actualizar y complementar el manual del uso módulo de cartera, realizando su adopción mediante la publicación en el software Diamante.
3. Documentar las diferentes formas que se deben utilizar en el procedimiento.

5. GESTIÓN DE EGRESOS

5.1 Gestión de Cajas Menores

Mediante la Resolución 00021825 de fecha 13 de marzo de 2018, se constituyó una caja menor para la Seccional Antioquia, por un monto de \$2.500.000, para sufragar gastos generales, recursos que se manejaron a través de la cuenta corriente 482869998880, del Banco Davivienda.

En la vigencia 2018 se presentó una solicitud de reembolso, para la verificación del procedimiento se determinó contrastar al 100% los movimientos de la caja menor.

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

Observación 23: Incumplimiento de los procedimientos GRFIN-P-011 - Gestión de Cajas Menores y GIT-GCD-P-001 Control de Documentos, por cuanto en la seccional se diligenciaron los formatos "Solicitud de reintegro de gastos de comunicación y transporte" y "Formato recibo gastos de comunicaciones y transporte", los cuales no se encuentran documentados en el aplicativo DIAMANTE.

Áreas responsables: Grupo Gestión Financiera



En la actualización del procedimiento, realizada en junio de la vigencia 2019, se citan estas formas, pero no se encuentran documentadas aún.

Recomendaciones:

1. Teniendo en cuenta que con fecha 17 de junio de 2019, se actualizó el procedimiento GRFIN-P-011 Gestión de cajas menores, se recomienda documentar las formas que se describen en éste a través del aplicativo Diamante.
2. Utilizar únicamente las formas y formatos establecidos en el procedimiento

6. ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS SIIF

En el sistema integrado de información financiera SIIF Nación, se encontraron habilitados para la Seccional, durante la vigencia 2018, los perfiles de:

USUARIO	PERFIL
Luisa Fernanda Ramirez	Contable
Nelson Ruiz Isaza	Pagador
Luz Amparo Vergara	Presupuesto - Gastos
Oscar Rodolfo Soto Agudelo	Gestión caja menor

Se realizó verificación de los registros efectuados en el SIIF Nación, correspondientes a los datos de los usuarios y el perfil asignado, teniendo en cuenta las políticas de seguridad y administración de usuarios, establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Una vez adelantada la verificación a este procedimiento, se determina el cumplimiento del mismo, por lo cual no se generan observaciones.

7. PROCESO GESTIÓN DE SERVICIO TIC

7.1 Recepción, Radicación y Distribución de Correspondencia Interna y Externa del ICA

Para verificar el cumplimiento del procedimiento se verificó el 100% de las planillas de control de correspondencia de la vigencia 2018.

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

Observación 24: Incumplimiento al procedimiento recepción, radicación y distribución de correspondencia interna y externa del ICA GIT-GD-P-001, numeral 2.2 recolección y entrega de documentos, tarea 6 y al capítulo I del Reglamento de archivo y correspondencia Instituto Colombiano Agropecuario – Guía GIT-GD-G-003, relacionado con la recepción y radicación de los documentos, por cuanto no se realizan los recorridos diarios para la distribución y entrega de las comunicaciones, como está establecido.

Área responsable: Gerencia Seccional Antioquia.

Recomendación:

1. Establecer y cumplir los recorridos diarios, para la entrega oportuna de las comunicaciones que llegan a la Seccional.

[Firma manuscrita]

7.2 Procesos en archivo de gestión y central

Para verificar el cumplimiento de la política, procedimiento y reglamento referente al archivo de gestión y central, se procedió a analizar la información inherente al archivo de gestión de los procesos objeto de auditoría y las transferencias documentales realizadas en la vigencia 2018 al 100%, generando la siguiente observación, la cual se acompaña de sus respectivas recomendaciones, así:

Observación 25: Incumplimiento de la Política de Gestión Documental DIR-PLA-POL-001, numerales 6.3. Organización y 6.5 Mantenimiento y el capítulo X "Procesos en archivos de gestión y archivos centrales - Organización de los Archivos de Gestión", del reglamento de archivo y correspondencia GIT-GD-G-003, debido a que el archivo de gestión de algunos de los procesos y procedimientos objeto de la auditoría, no se encuentran organizados de conformidad con las normas establecidas.

Área responsable: Gerencia Seccional Antioquia.

La observación se presenta, en razón a que se evidenció que las carpetas y/o expedientes se encuentran incompletos, desorganizados, no conservan la secuencia cronológica, de igual manera algunas carpetas no están rotuladas, ni foliadas, no contienen la hoja de control, entre otros.

Los procesos y procedimientos en los cuales se evidenciaron las debilidades son:

- Gestión caja menor.
- Procedimiento administrativo sancionatorio.
- Convenios de cooperación técnica
- Certificación para predios en Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).

Recomendaciones:

1. Continuar con la Clasificación, ordenación, depuración, foliación, hojas de control, rotulación e inventario documental del archivo de gestión de los procesos y procedimientos que se adelantan en la seccional, de acuerdo con lo establecido en las Tablas de Retención Documental y la demás normatividad.
2. Generar campañas de socialización que propicien el debido ordenamiento del archivo.
3. Tramitar ante el Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y gestión Documental, la actualización de las tablas de retención documental, conforme a los procedimientos, instructivos y resoluciones que se ejecutan actualmente en la seccional.

7.3 Documentación de procedimientos.

Observación 26: Se evidenció desactualización de los diferentes procedimientos documentados en el aplicativo Diamante, relacionados con la gestión documental del Instituto.

Área Responsable: Grupo de Gestión de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

En el aplicativo Diamante, se encuentran documentados la Política de gestión documental y los procedimientos recepción, radicación y distribución de correspondencia interna y externa del ICA, el reglamento de archivo y correspondencia Instituto Colombiano Agropecuario – guía y transferencias documentales, los cuales se encuentran desactualizados, incluyen temas repetidos, mencionan instancias y dependencias como los subcomités de archivo los cuales ya no existen, no tienen diagramas de flujo, entre otras debilidades.

[Firma manuscrita]

De otra parte, para el control de correspondencia, se tiene implementada la forma 4-003, la cual es diligenciada con fechas consecutivas de manera manual y no una planilla por día como lo establece el procedimiento.

Recomendaciones:

1. Realizar la actualización de los procedimientos, cumpliendo las directrices señaladas en el procedimiento "Control de Documentos - GIT-GCD-P-001", el cual establece los controles necesarios durante el ciclo de vida de los documentos del Sistema de Gestión.
2. Para la documentación de los procedimientos, tener presente que en algunos temas el manejo en oficinas nacionales, difiere del que se debe realizar en las seccionales.
3. En la actualización de los procedimientos, tener en cuenta la política de cero papeles y las directrices relacionadas con la austeridad del gasto.

8. PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

8.1 Manual de Contratación

Según la información suministrada por parte de la Gerencia Seccional, en la vigencia 2018, se adelantaron 18 procesos contractuales y ejerció la supervisión de 203 Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

La Seccional Antioquia en la vigencia 2018, gestionó procesos contractuales para la adquisición de bienes y servicios por un valor total de \$295.860.513,00; para la verificación se realizó el muestreo por unidad monetaria, seleccionándose los contratos cuyo valor fue superior a Treinta Millones de Pesos M/cte (\$30.000.000), los cuales representan el 71% del valor de dicha contratación, obteniéndose el siguiente resultado.

NÚMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA	VALOR CONTRATO
ANT-MC-001-2018	JOSE ENRIQUE JESUS SOTO AROCHA - BIG PASS S.A.S	50.780.730,00
ANT-MC-002-2018	FERDISEL - LUIS FERNANDO RAMIREZ	60.000.000,00
ANT-MC-003-2018	JORGE IVÁN ARANGO RESTREPO - RENO ARANGO Y CIA	30.000.000,00
ANT-MC-015-2018	GEYMAR ANTONIO BELTRAN RUIZ	35.951.600,00
ANT-MC-016-2018	JUAN FERNANDO GALLEGO GIRALDO - CONSTRUCTODO S.A.S	32.402.875,00
TOTAL		209.135.205,00

Para la verificación de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, se utilizó el método de selección en bloque, para escoger una muestra del 10% de cada uno de ellos, así:

BLOQUE	UNIVERSO	PORCENTAJE	MUESTRA
CONTRATISTAS CON UN CONTRATO	118	10%	12
CONTRATISTAS CON DOS CONTRATOS	18	10%	2
PRORROGAS	55	10%	6
CESIONES	10	10%	1
TOTAL	203	10%	21

Para determinar la muestra de cada uno de los bloques, se aplicó el método de unidad monetaria, seleccionándose los contratos de mayor valor en cada uno de ellos, con el siguiente resultado.

[Firma]

BLOQUE	NÚMERO DE CONTRATO
CONTRATISTAS CON UN CONTRATO	0018-2018
	0021-2018
	0022-2018
	0053-2018
	0696-2018
	1304-2018
	1425-2018
	2075-2018
	2487-2018
	2892-2018
CONTRATISTAS CON DOS CONTRATOS	2901-2018
	2958-2018
PRORROGAS	3441-2018
	3442-2018
	0412-2018
	0706-2018
	1422-2018
CESIONES	1655-2018
	1698-2018
	2052-2018
	1303-2018

Analizadas las muestras, se generan las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de las respectivas recomendaciones, así:

8.1.1 Mínima Cuantía:

Observación 27: Se evidenció incumplimiento de las condiciones pactadas en las aceptaciones de oferta en cuanto al amparo de cumplimiento de las garantías, toda vez que se aprueban las pólizas de los contratos, sin tener en cuenta el término para su liquidación. **Observación con presunta connotación disciplinaria.**
Área Responsable: Gerencia Seccional Antioquia.

Recomendaciones:

1. Realizar la revisión de las garantías, en armonía con las condiciones establecidas en los contratos y en el evento de generarse inconsistencias, realizar las solicitudes correspondientes, para su modificación y posterior aprobación.
2. Establecer puntos de control, que aseguren el cumplimiento total de los requisitos exigidos en los clausulados de los contratos, en cuanto a las formalidades de las pólizas, con la finalidad de evitar que se puedan materializar riesgos en la ejecución de los contratos.

Observación 28: Incumplimiento al inciso 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, relacionados con los requisitos de ejecución de los contratos, toda vez que para las adiciones No. 1 de los contratos No. ANT - MC - 002 - 2018, ANT-MC-003-2018 y ANT-MC-015-2018, no se modificaron ni se aprobaron las garantías de cumplimiento. **Observación con presunta connotación disciplinaria.**
Área Responsable: Gerencia Seccional Antioquia.

Recomendaciones:

1. Establecer puntos de control, que aseguren el cumplimiento de los requisitos de ejecución, de manera que estén aprobados con anterioridad al inicio de la ejecución de los contratos, con el fin de evitar que se presenten inconsistencias en su desarrollo.
2. Velar por parte del supervisor del contrato, que las obligaciones, condiciones y exigencias establecidas en los contratos, se cumplan a cabalidad.

[Firma]

Observación 29: Incumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, relacionado con el no pago de multas por infracción al Código Nacional de Policía y Convivencia, teniendo en cuenta que no se evidenció la consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional, para los oferentes o futuros contratistas que participan dentro de los procesos de contratación. Observación con presunta connotación disciplinaria.

Área Responsable: Gerencia Seccional Antioquia.

Recomendación:

1. El Instituto al momento de la evaluación de las ofertas y al momento de la suscripción de los respectivos contratos, deberá consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, si los oferentes se encuentran al día en el pago de multas por infracción al Código Nacional de Policía y Convivencia, dejando constancia de la consulta en el expediente contractual.

Observación 30: Incumplimiento del artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, literal G del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y artículo 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1081 de 2015, relacionados con la falta de publicación de documentos y actos administrativos en el SECOP.

Área Responsable: Gerencia Seccional Antioquia.

Esta observación se evidenció en los siguientes procesos de contratación:

No. DE CONTRATO	COMENTARIO
ANT - MC - 001 - 2018	Falta publicación de los informes de supervisión.
ANT - MC - 002 - 2018	Falta publicación de los informes de supervisión. Falta la publicación de la adición No. 1 del contrato.
ANT-MC-003-2018	Falta publicación de los informes de supervisión. Falta la publicación de la adición No. 1 del contrato.
ANT-MC-015-2018	Falta publicación de los informes de supervisión. Falta la publicación de la adición No. 1 del contrato.
ANT- MC- 016- 2018	Falta publicación de los informes de supervisión.

Recomendaciones:

1. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.3.1 y 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, literal G del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y artículo 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1081 de 2015, publicando los documentos y actos administrativos de los procesos de contratación dentro de los términos y condiciones señalados en la norma.
2. Establecer puntos de control, mediante los cuales se verifiquen los términos máximos para la publicación de los documentos y actos administrativos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.

Observación 31: Se evidenció que el informe de evaluación, acta de recomendación y acta de cierre de los contratos ANT-MC-015-2018 y ANT- MC- 016- 2018 respectivamente, no se encuentran firmados por parte de los funcionarios responsables, de realizar esta labor.

Área Responsable: Gerencia Seccional Antioquia.

Recomendación:

1. Establecer puntos de control, mediante los cuales se verifique que los documentos que hacen parte de los procesos de contratación, estén debidamente firmados por los responsables, en razón a que los mismos deberán reposar de manera física y en original dentro del expediente contractual.

[Firma manuscrita]

Observación 32: Incumplimiento de los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007, 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y al numeral 8 del Manual de Contratación, relacionado con la liquidación de los contratos, teniendo en cuenta que no se evidenció en los expedientes, las actas de liquidación para los contratos que lo requieren.

Área Responsable: Gerencia Seccional Antioquia.

Recomendaciones:

1. Dar aplicación a los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007, 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y a lo atinente a cada modalidad de selección según el Manual de Contratación del Instituto, realizando la liquidación de los contratos de tracto sucesivo y aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo.
2. Establecer puntos de control, que permitan generar alertas de aquellos procesos de contratación, que requieran liquidación, con el fin de realizar las respectivas actas dentro de los términos establecidos en el contrato o en la norma.

Observación 33: Se evidenció citación de normatividad derogada, dentro de los documentos y actos administrativos adelantados en los procesos de contratación, tales como la Resolución No. 1970 del 04 de julio 2012.

Área Responsable: Gerencia Seccional Antioquia.

Recomendación:

1. Verificar que las normas que se señalan en los estudios previos, documentos y actos administrativos, sean las que se encuentren vigentes, en este caso particular, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del Instituto Colombiano Agropecuario - ICA.

Observación 34: Incumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 y a los numerales 1.3.4 y 12.6.2.6 tarea No. 4 del Manual de Contratación del Instituto, relacionados con la constancia de cierre de los expedientes una vez vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes.

Área Responsable: Gerencia Seccional Antioquia.

Recomendaciones:

1. Dar cumplimiento al artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 y a los numerales 1.3.4 y 12.6.2.6 del Manual de Contratación del Instituto, expidiendo las respectivas constancias de cierre del expediente contractual.
2. Establecer puntos de control, que permitan generar alertas de los procesos de contratación, a los cuales se les vencen los términos de las garantías, las condiciones de disposición final o de recuperación ambiental, con el fin de expedir la respectiva constancia de cierre del expediente.

8.1.2 Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión:

Observación 35: Se evidenció debilidad en la supervisión de algunos contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta que el contratista no ejecutó algunas de las obligaciones pactadas durante el plazo de ejecución, de acuerdo con lo presentado en los informes de actividades, situación que pudo generar presuntos incumplimientos en dichos contratos. Observación con presunta connotación disciplinaria.

Área Responsable: Gerencia Seccional Antioquia.

[Firma manuscrita]

Esta observación se genera en los siguientes contratos:

- 0021-2018
- 1425-2018
- 2052-2018
- 3441-2018
- 3442-2018

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 36: No se describen de manera detallada los documentos soportes de las actividades desarrolladas o de los productos entregados en el contrato No. 2487-2018, identificándose debilidad en la supervisión del contrato.

Área Responsable: Gerencia Seccional Antioquia.

Recomendación:

1. Describir de manera clara la forma como se ejecutan las obligaciones, señalando el soporte y los productos del desarrollo del objeto contractual o el lugar donde se pueda ubicar dicha información, con el fin de corroborar la correcta ejecución del objeto contractual.

Observación 37: Se evidenció que los antecedentes de la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, para algunos contratos celebrados en el mes de enero de 2018, no fueron consultados al momento de la celebración del contrato.

Área Responsable: Grupo de Gestión Contractual.

Esta observación se evidenció en los siguientes contratos:

Contrato No.	Certificado	Fecha de Expedición
0022-2018	Contraloría General de la República (Fiscales)	14-09-2017
	Procuraduría General de la Nación (Disciplinarios)	14-09-2017
	Policía Nacional (Judiciales)	14-09-2017
	Policía Nacional (Medidas Correctivas)	14-09-2017
0696-2018	Contraloría General de la República (Fiscales)	28/10/2017
	Procuraduría General de la Nación (Disciplinarios)	28/10/2017
	Policía Nacional (Judiciales)	28/10/2017
	Policía Nacional (Medidas Correctivas)	31/10/2017
1304-2018	Contraloría General de la República (Fiscales)	26/10/2017
	Procuraduría General de la Nación (Disciplinarios)	26/10/2017
	Policía Nacional (Judiciales)	26/10/2017
	Policía Nacional (Medidas Correctivas)	26/10/2017
1425-2018	Contraloría General de la República (Fiscales)	01/10/2017
	Procuraduría General de la Nación (Disciplinarios)	01/10/2017
	Policía Nacional (Judiciales)	01/10/2017
	Policía Nacional (Medidas Correctivas)	01/10/2017

Recomendación:

1. Verificar que los certificados de los diferentes antecedentes, del futuro contratista, estén vigentes y en caso contrario realizar la consulta de los mismos a través de los diferentes medios dispuestos por las entidades del estado, dejando la respectiva constancia dentro del expediente contractual, evitando así contratar con personas que estén inmersas en inhabilidades, incompatibilidades o sanciones para contratar con el estado.

[Firma]

Observación 38: Incumplimiento del artículo 18 del Decreto 0723 de 2013, referente a los exámenes médicos ocupacionales, toda vez que el certificado de examen ocupacional presentado para la suscripción del contrato 0022-2018, supera los tres años de vigencia requeridos en la norma.

Área Responsable: Grupo de Gestión Contractual.

Recomendación:

1. Verificar que los documentos presentados para la suscripción de los contratos, se encuentren vigentes, de acuerdo a lo exigido por la normatividad y en caso de evidenciar el vencimiento de los mismos, solicitar al futuro contratista la subsanación de los mismos.

9. PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO

9.1 Procedimiento para suscripción, modificación, prórroga, suplección y liquidación de convenios código GRFT-GC-P-006.

De acuerdo a la base de datos suministrada por la Seccional Antioquia, la Gerencia ejerce la supervisión de sesenta y un (61) convenios municipales, los cuales se encuentran vigentes durante el desarrollo de la auditoria.

Para la verificación de los convenios, se utilizó el método de selección en bloque por vigencia, para escoger una muestra del 10% de cada uno de ellos así:

AÑO DE CELEBRACIÓN DEL CONVENIO	UNIVERSO DE CONVENIOS	PORCENTAJE	MUESTRA SELECCIONADA	No. DEL CONVENIO
2018	6	10%	1	GGCCT-CN-016-2018
2017	8	10%	1	CN-045-2017
2016	47	10%	4	CN-103-2016 CN-058-2016 CN-024-2016 CN-046-2016

Para determinar la muestra de cada uno de los bloques, se aplicó el método de unidad monetaria, seleccionándose los convenios con mayor aporte por parte del Instituto.

Una vez verificada la muestra, se generaron las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de las respectivas recomendaciones, así:

Observación 39: Se evidenció incumplimiento en el cambio de estado en el SECOP, del convenio No. GGCCT-CN-016-2018, suscrito con el Municipio de Jardín, por cuanto en el estado convocado, se publicó el convenio, debiendo estar publicado en el estado de celebrado.

Área Responsable: Grupo de Gestión de Convenios de Cooperación Técnica.

Recomendación:

1. Al culminar cada etapa contractual en el SECOP, se deberá realizar el respectivo cambio en el sistema, con el fin de evitar confusiones y observaciones por parte de los interesados en los procesos que adelanta el Instituto, por lo cual se recomienda revisar los instructivos de uso del SECOP I, en especial el MÓDULO IV, ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE PROCESOS.

Observación 40: Incumplimiento del Literal G del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1081 de 2015, relativo a la publicidad de las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor que prueben la ejecución del convenio, en razón a que no se evidenció la publicación en el SECOP de los informes de supervisión.

Área Responsable: Grupo de Gestión Convenios de Cooperación Técnica.

Recomendaciones:

1. Publicar los documentos y los actos administrativos que hacen parte de los diferentes convenios, de conformidad a lo dispuesto en el literal G del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y en el artículo 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1081 de 2015.
2. Establecer puntos de control, mediante los cuales se verifiquen los términos máximos para la publicación de los documentos y actos administrativos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.

Observación 41: Se evidenció citación de normatividad derogada, dentro de los documentos y estudios previos adelantados de los convenios municipales, tales como la Resolución No. 0741 de 2014.

Área Responsable: Grupo de Gestión Convenios de Cooperación Técnica.

Recomendación:

1. Verificar que las normas que se señalan en los estudios previos y los respectivos convenios, sean las que se encuentren vigentes, en este caso particular, el Manual de Contratación del Instituto Colombiano Agropecuario - ICA.

10. PROCESO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

10.1 Procedimiento Recepción, Direccionamiento, Respuesta y Seguimiento de PQR.

De acuerdo a la base de datos suministrada por la Gerencia Seccional Antioquia de los informes trimestrales de PQR, se pudo observar el siguiente universo:

Primer informe:	62 PQR
Segundo informe:	86 PQR
Tercer informe:	69 PQR
Cuarto informe:	83 PQR

Para determinar la muestra, se procedió a dividir el año 2018 en dos semestres, tomando el trimestre más alto por semestre, arrojando el siguiente resultado:

Segundo informe:	86 PQR
Cuarto informe:	83 PQR

Del segundo informe, se tomó una muestra del 10% equivalente a nueve (9) PQR, realizándose selección sistemática, por lo cual se determinó un intervalo de diez (10), eligiéndose el primer elemento del informe correspondiente.

Del cuarto informe, se tomó una muestra del 10% equivalente a nueve (9) PQR, realizándose selección sistemática, por lo cual se determinó un intervalo de diez (10), eligiéndose el primer elemento del informe correspondiente.

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

Observación 42: Incumplimiento del artículo 14 de la Ley 1755 de 2015, relacionado con los términos para resolver las distintas modalidades de petición, toda vez que las peticiones radicadas bajo No. Q8678 del 29 de abril de 2019 y D9573 del 27 de noviembre de 2018, formuladas por las señoras Patricia Trejos y Claudia Vargas Rueda respectivamente, fueron respondidas de manera extemporánea.

Área responsable: Gerencia Seccional Antioquia.



Recomendaciones:

1. Responder las peticiones formuladas por la ciudadanía o por entidades del estado, dentro de los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015 "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
2. Establecer puntos de control, mediante los cuales el encargado de la recepción y trámite de las PQR, realice los seguimientos correspondientes para lograr las respuestas a las peticiones de manera oportuna y de fondo de acuerdo a la norma.

SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA ANTERIOR

Se realizó seguimiento al plan de mejoramiento suscrito respecto de las auditorías realizadas a la Seccional en las vigencias 2016, 2017 y 2018, en el cual se generaron 44 observaciones, de competencia de la seccional, para lo cual suscribieron 122 acciones de mejora, que presentan el siguiente estado, al 30 de junio de 2019:

Acciones Cumplidas: 46
Acciones en Término: 48
Acciones Vencidas: 28

Por lo anterior, en la auditoría efectuada en esta vigencia, se realizó seguimiento a las acciones de mejora vencidas y en término, obteniendo el siguiente resultado:

	VIGENCIA 2016	VIGENCIA 2017	VIGENCIA 2018	TOTAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
Cumplidas	3	4	71	78	64%
En Término		5	26	31	25%
Vencidas			13	13	11%

A continuación, se relacionan las observaciones en las cuales se evidenciaron acciones vencidas:

OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN	ACCIONES VENCIDAS
4	3	1
12	6	2
13	2	1
14	7	1
23	1	1
26	1	1
	2	1
	1	1
29	2	1
	3	1
	6	1
32	2	1
TOTAL		13

Las acciones que se encuentran vencidas, presentan diferentes causas, entre las cuales tenemos: vencimiento del plazo establecido, calidad de los soportes que no permiten dar cumplimiento o que no son idóneos, igualmente en algunas acciones no se reporta avance.

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

[Firma manuscrita]

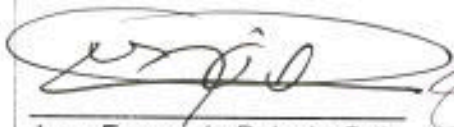
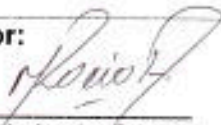
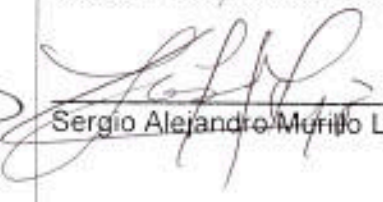
SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO

Producto de las visitas de vigilancia y de control, en la cual se impartió Orden Perentoria, adelantadas por el Archivo General de la Nación, el Instituto tiene suscrito un plan de mejoramiento archivístico, producto de diez (10) hallazgos evidenciados por esa entidad, con fecha de finalización el 27 de julio de 2020, dentro del cual se encuentran tareas a cargo de las diferentes seccionales, cuyo avance debe ser reportado al nivel central, en las fechas y con los requisitos establecidos.

Se realizó verificación del informe presentado, por parte de la Gerencia Seccional, con corte a diciembre de 2018, evidenciándose que en general el reporte de avance corresponde a las evidencias remitidas.

Por lo expuesto se recomienda a la gerencia Seccional Antioquia, continuar dando cumplimiento al Plan y en especial a las actividades que se encuentran en término.

En lo referente al archivo de gestión, continuar realizando los procesos archivísticos de clasificación, organización, foliación, diligenciar hoja de control, marcación e identificación de las unidades de conservación (carpetas y cajas).

Aprobado por:  Juan Fernando Palacio Ortiz Jefe Oficina Control Interno	Elaborado por:  Martha Rocío Arévalo García  Sergio Alejandro Murillo Llanos Cesar Augusto Cifuentes Rico Este informe no contiene esta firma, teniendo en cuenta que el contratista prestó sus servicios en el Instituto hasta el 30 de septiembre de 2019. Profesionales OCI	Fecha de Aprobación: 14 de Noviembre de 2019
		FORMA 4-935 Versión 2

