

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA		
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
PROCEDIMIENTO EVALUACION Y SEGUIMIENTO		
INFORME DE AUDITORIA		
Responsable del proceso: GERENCIA SECCIONAL SUCRE		
Proceso a auditar en:	Oficinas Nacionales ___ Seccional <u>X</u> Oficina Local Otros ___	
Tipo de Informe:	Preliminar ___ Definitivo <u>X</u>	Fecha: Julio 24 al 27 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 Sucre 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 Sucre, 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 Sucre, relacionados con: Gestión de Recursos Financieros, Gestión de Recursos Físicos, Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios, Direccionamiento, Control de Riesgos Sanitarios y Fitosanitarios y Prevención de Riesgos Sanitarios y Fitosanitarios, 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 Sucre durante la vigencia 2017, percibió ingresos por concepto de prestación de servicios tarifados en las oficinas de Sincelejo, Corozal, Sincé, Toluviéjo, San Onofre, San Marcos, Majagual y Sucre.

Se seleccionó la caja recaudadora de la oficina de Sincelejo, y en lo referente al muestreo, este se realizó por unidad monetaria, así: De los doce meses del año 2017, se seleccionó para la caja recaudadora de la sede seccional, los meses de marzo, junio y octubre, los cuales presentan mayor facturación e ingreso recaudado por banco, según reporte del aplicativo SNRI y SIGMA.

Una vez determinados los periodos, se seleccionaron de estos los conceptos del ingreso que se describen a continuación:

- Guías Sanitarias de Movilización Interna (GSMI), código 04438, verificando las facturas expedidas el segundo y cuarto viernes de los meses seleccionados.
- Demás conceptos de ingresos facturados superiores a \$200,000, verificando al 100% los periodos seleccionados.

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

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

Observación 1: Se evidenció el incumplimiento del procedimiento de facturación y recaudo GF-GI-P-008, vigente para el periodo auditado, de las tareas: 4 del numeral 2.2.1, 17 del numeral 2.3.1 y 3,4 y 5 del numeral 2.3.2.

Área responsable: Gerencia Seccional Sucre

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

1. La funcionaria responsable debe cumplir con las funciones asignadas mediante acto administrativo, por cuanto durante la auditoría se evidenció, que quienes expiden las facturas son la funcionaria responsable de las conciliaciones o en su defecto el contratista encargado de apoyar las funciones de recaudo y conciliaciones.
2. Continuar registrando el número de la factura en el soporte de pago, de conformidad con la tarea 17 del numeral 2.1.3.1, del procedimiento de facturación y recaudo GF-GI-P-008, por cuanto en los primeros meses del 2017, esta tarea no se realizó.
3. El recaudador debe 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 2.1.3.2 del procedimiento de facturación y recaudo GF-GI-P-008; de ser necesario, efectuar las correcciones a que haya lugar minimizando así las partidas conciliatorias.
4. Imprimir el libro diario de recaudos SIGMA, y archivarlo como lo establece el procedimiento, evitando que se presente lo evidenciado en el archivo del día 16 de junio de 2017, dando así cumplimiento a la tarea 4 del numeral 1.3.2 verificación de recaudo y gestión y custodia del archivo, del procedimiento de facturación y recaudo GF-GI-P-008
5. En el formato resumen diario de ingresos forma 4-1003, se debe firmar por el responsable de recaudos y por el jefe de la oficina, por cuanto al verificar los

correspondientes al mes de junio de 2017, no todos se encuentran debidamente firmados, de conformidad con la tarea 5 del numeral 1.3.2 del procedimiento de facturación y recaudo GF-GI-P-008.

6. El archivo de la caja recaudadora debe estar bajo la responsabilidad del recaudador y no de quien elabora las conciliaciones, de acuerdo con la responsabilidad y custodia que este debe ejercer, atendiendo las tareas 8, 9 y 10, del numeral 2.1.3.2, del procedimiento de facturación y recaudo GF-GI-P-008.
7. Organizar el archivo de cada caja recaudadora, acorde con lo establecido en el procedimiento y no de manera independiente, como se pudo evidenciar en la caja recaudadora de Sincelejo, en la cual se maneja lo correspondiente a las subastas como si fuera otra caja recaudadora; igual situación se presenta en los arquezos de la vigencia 2017, realizados en los meses de marzo y mayo de 2018, también de manera independiente, atendiendo las tareas 6, 7 y 8 del numeral 2.1.3.1, del procedimiento de facturación y recaudo GF-GI-P-008.
8. Teniendo en cuenta que el procedimiento de facturación y recaudo GF-GI-P-008 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.

Observación 2: Se evidenció que la funcionaria designada como recaudadora en la Oficina de Sincelejo, a su vez ejerció las funciones de responsable de caja menor, las cuales son incompatibles.

Área Responsable: Gerencia Seccional Sucre

Situación corregida a partir del 13 de abril de 2018 mediante la resolución 00023014, por lo tanto no será objeto de plan de mejoramiento.

1.1.2 Seguimiento, control y verificación de ingresos

La Seccional durante la vigencia 2017, realizó veintiocho (28) arquezos a seis de las ocho cajas recaudadoras, así: Sincé: cinco (5), Toluviéjo: cuatro (4), San Onofre: cinco (5), San Marcos: cuatro (4), Majagual: cinco (5), Sucre: cinco (5).

Para la verificación de este procedimiento, se tomó el 100% de los arquezos de las oficinas de Sincé y Majagual.

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

PERIODOS SELECCIONADO	MUESTRA
Marzo, Junio y Octubre	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 seleccionó el mes de mayor facturación, de acuerdo con el reporte SNRI, seleccionando el segundo y cuarto viernes de cada mes.

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

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

Observación 3: No se dio cumplimiento al procedimiento de ingresos GRFIN-GI-P-005, tareas 3 y 4 del numeral 2.2.1 y tarea 7 del numeral 2.2.2., como tampoco se cumple en su totalidad lo establecido en el Instructivo formato conciliación diaria de ingresos GRFIN-GI-I-001.

Área responsable: Gerencia Seccional Sucre.

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

1. Elaborar la programación de arqueos bimensuales a las cajas de recaudos y ejecutarla oportunamente.
2. Realizar arqueos a las cajas recaudadoras de la Seccional en las fechas establecidas en la programación, diligenciando el formato de arqueo en los campos que apliquen a cada caja recaudadora, incluyendo lo correspondiente a la facturación de servicios diferentes a las guías sanitarias de movilización interna GSMI, cuando corresponda y dejar copia de los arqueos a los responsables, para la corrección de las observaciones que se generen en estos, evitando que se vuelva a presentar lo ocurrido en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2017.
3. 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.
4. Como punto de control, efectuar revisión en las áreas técnicas que generan recaudos, con el fin de establecer los ingresos recibidos que se encuentran pendientes de facturar por distintos conceptos y realizar su ingreso al sistema.
5. Continuar elaborando y remitiendo oportunamente al Grupo de Gestión Financiera, las conciliaciones diarias de ingresos.
6. Una vez se realicen las conciliaciones, devolver el archivo de recaudos al responsable, en las condiciones en que fue recibido para realizar esta labor.
7. Revisar las conciliaciones y establecer las partidas conciliatorias, con el fin de realizar la depuración de las mismas, ya que las correspondientes a la vigencia 2017 no presentan información por este concepto.
8. Continuar con la depuración de las partidas conciliatorias, de acuerdo con la información requerida por el Grupo de Gestión Financiera.
9. Realizar los arqueos a la caja recaudadora de Sincelejo, de forma integral incluyendo la totalidad de los recaudos, así mismo realizar estos con la periodicidad establecida en el procedimiento, por cuanto se evidenció que los correspondientes a la vigencia 2017, se realizaron en marzo y mayo de 2018.
10. Teniendo en cuenta que el procedimiento se actualizó el 23 de marzo de 2018, se debe revisar y de ser del caso, actualizar las funciones del responsable de control y seguimiento de los ingresos en la seccional, acorde con el procedimiento.

1.2 SUBPROCESO GESTIÓN DE EGRESOS

1.2.1 Gestión de Cajas Menores

Durante la vigencia 2017 se asignó una caja menor a la Seccional, con un monto de \$1.500.000 para gastos generales, recursos que se manejaron a través de la cuenta corriente 0560008969994469, del Banco Davivienda.

En la vigencia 2017 se presentaron cinco reposiciones, en los meses de julio, agosto, octubre y diciembre.

Teniendo en cuenta el universo para establecer la muestra, se determinó verificar al 100% los movimientos de la caja menor.

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

No se generan observaciones, teniendo en cuenta que la Seccional durante la vigencia 2017, dio cumplimiento al procedimiento GRFIN-P-011, Gestión de cajas menores.

1.2.2 Gestión de Comisiones de Servicio

De un total de 2172 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 108 comisiones y en lo referente al muestreo, éste se realizó por unidad monetaria, así: Seleccionando los meses de abril y agosto, los cuales presentan mayor de número de comisiones tramitadas por semestre.

Para el análisis de la muestra señalada se utilizaron las técnicas de auditoría: indagación mediante entrevista, comprobación y verificación a través del aplicativo SCIAF.

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

Observación 4: Se incumplió el 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 Sucre.

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. Continuar con el punto de control de verificación, establecido por la Seccional con el grupo de Gestión Financiera, generando los avances acordes con los tiempos establecidos en el procedimiento.

1.3 Administración de Usuarios SIIF

En el sistema integrado de información financiera SIIF Nación, se encuentran habilitados los siguientes perfiles de usuario: gestión presupuesto gastos, caja menor, obligaciones, los cuales fueron verificados.

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

No se generan observaciones, teniendo en cuenta que la Seccional durante la vigencia 2017, dio cumplimiento a los procedimientos del SIIF.

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 50% del universo de procesos gestionados por la Gerencia Seccional durante la vigencia 2017; es decir, de un total de diez (10) procesos de selección adelantados, se tomó una muestra de cinco (5).

Por otro lado, para la verificación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se tomó del universo de contratos celebrados por la Gerencia Seccional en la vigencia 2017, una muestra correspondiente al 25%; es decir, de un total de sesenta y un (61) contratos, se analizó un total de quince (15).

	UNIVERSO DE CONTRATOS	MUESTRA SELECCIONADA	NO. CONTRATO
CONTRATACIÓN BIENES Y SERVICIOS	10	5	SUC-MC-001-2017 SUC-MC-005-2017 SUC-MC-007-2017 SUC-MC-008-2017 SUC-MC-009-2017
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES.	61*	15	1581-2017, 0368-2017, 1963-2017, 1405-2017, 1830-2017, 1583-2017, 1960-2017, 1655-2017, 1735-2017, 0166-2017, 0161-2017, 0160-2017, 0164-2017, 0165-2017, 0162-2017

*Según información de la Gerencia Seccional Sucre.

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

Adquisición de Bienes y Servicios: Muestra correspondiente al 50% de los procesos de selección, adelantados por la Gerencia Seccional Sucre 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 25% de los contratos celebrados por la Gerencia Seccional Sucre 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 CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

Observación 5: Se evidenció el posible incumplimiento de algunos contratos de prestación de servicios, teniendo en cuenta que el contratista no ejecuta la totalidad de obligaciones pactadas durante el plazo de ejecución, sin que el supervisor lo informe al ordenador del gasto.

Área responsable: Gerencia Seccional Sucre.

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 6: 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: Gerencia Seccional Sucre.

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 7: No se describe de manera detallada la forma como se ejecutan las obligaciones contractuales pactadas, denotando debilidad en la tarea de supervisión del contrato.

Área responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Recomendación:

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

2.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Observación 8: En los documentos previos al contrato se señala el Decreto 1510 de 2013, norma que se encuentra derogada.

Área responsable: Gerencia Seccional Sucre.

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

Área responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Recomendación:

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

Observación 10: No se dio aplicación por parte del comité evaluador, al cumplimiento de las condiciones solicitadas en la invitación pública respecto de los requisitos habilitantes.

Área responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Recomendación:

1. Dar aplicación a cada una de las condiciones establecidas en los documentos previos al contrato, con el fin de dar cumplimiento al principio de igualdad y transparencia en los procesos de selección, verificando las certificaciones de contratos ejecutados para el requisito habilitante de experiencia, situación que no se cumplió en los procesos SUC-MC-008-2017 y SUC-MC-005-2017.

Observación 11: No se dio cumplimiento a los términos de publicación en el SECOP, de conformidad a lo señalado por la norma.

Área responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Recomendación:

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

Observación 12: *La información consignada en los procesos SUC-MC-009-2017, SUC-MC-008-2017, SUC-MC-007-2017 y SUC-MC-005-2017, SUC-MC-001-2017, difiere entre los estudios previos y la invitación pública.*

Área responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Recomendación:

1. Verificar la coherencia de la información consignada en los documentos que hacen parte del proceso contractual, evitando generar confusiones entre los interesados en el proceso contractual.

Observación 13: *No se evidenció en los expedientes, las actas de liquidación para los contratos que lo requieren, dando incumplimiento al artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y condiciones del contrato.*

Área responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Recomendación:

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

Observación 14: *En el proceso de selección SUC-MC-009-2017, no se relacionó en el acta de cierre, una de las propuestas presentadas al proceso de selección, generando inconsistencias en la información que se señala.*

Área responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Recomendación:

1. Verificar la coherencia de la información consignada en los documentos que hacen parte del proceso contractual y el desarrollo del mismo, evitando generar confusiones y cuestionamientos entre los interesados en el proceso contractual.

Observación 15: *No se evidenció en los expedientes de los procesos de contratación, las actas de inicio, dando incumplimiento al Manual de Contratación de la Entidad.*

Área responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Recomendación:

1. Suscribir e incluir en los respectivos expedientes, las actas de inicio de los contratos, que soportan la fecha a partir de la cual se contabiliza el plazo de ejecución.

Observación 16: *En los procesos SUC-MC-009-2017, SUC-MC-008-2017 y SUC-MC-007-2017, la forma de pago pactada en el contrato, no es acorde con el plazo de ejecución del mismo.*

Área responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Recomendación:

1. Analizar la concordancia entre las condiciones que regirán el contrato; en el caso particular, si el plazo de ejecución es de 15 días, la forma de pago no podrá ser por mensualidades vencidas.

Observación 17: En los procesos de selección SUC-MC-007-2017 y SUC-MC-008-2017, no se evidenció la totalidad de documentos que hacen parte del proceso (Designación del comité evaluador, informe de evaluación, acta de recomendación del comité evaluador, acta de inicio, soportes de ejecución del contrato, entre otros).
Área responsable: Gerencia Seccional Sucre.

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 18: En el proceso SUC-MC-005-017, no se evidenció la aprobación de las garantías del contrato, dando incumplimiento a los requisitos de ejecución del contrato. **Observación con presunta connotación disciplinaria**

Área responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Recomendación:

1. Aprobar las garantías exigidas en el proceso de selección, que brindarán cobertura a los riesgos que se puedan presentar en ejecución del contrato, como requisito de ejecución del mismo.

Observación 19: En el proceso SUC-MC-001-017, el proponente adjudicatario no ofertó el mantenimiento de la moto de placa UXM45C y sin embargo, el comité evaluador no hace observación alguna. **Observación con presunta connotación disciplinaria**

Área responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Recomendación:

1. Verificar el ofrecimiento de la totalidad de condiciones técnicas, para efectos de adjudicar el contrato.

3 PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

3.1 SUBPROCESO ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS

3.1.1 Procedimiento manejo y control administrativo de los bienes

Para la verificación de este procedimiento se utilizaron diferentes técnicas para obtener evidencias suficientes, tales como: entrevista al responsable del proceso auditado, verificación de archivos digitales y revisión documental.

En lo referente al muestreo, para esta Seccional se tomó el 100% de los boletines de almacén, reportados en la vigencia 2017 y de carpetas de funcionarios.

Analizada esta muestra, se evidenció incumplimiento al procedimiento manejo y control administrativo de los bienes GRFIS-INV-P-001, situación que genera las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de sus respectivas recomendaciones, así:

Observación 20: Incumplimiento del numeral 3. Políticas, ya que no todos los bienes cuentan con la placa de inventario; a algunos de estos se les escribe el número de placa.

Área Responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Recomendación:

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.

Observación 21: Incumplimiento del numeral 6. Elaboración y distribución de Boletines de Almacén, ya que no se incluyeron todos los CMI legalizados en el periodo al cual corresponden.

Área Responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Recomendaciones:

1. Reflejar los movimientos de los elementos de consumo en la sábana de boletín, ya que durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre, se elaboraron y tramitaron CMI novedad 30, suministro de elementos de consumo, los cuales no se reflejan en las sábanas de boletín de estos periodos.
2. Elaborar los suministros de los elementos de consumo, por el número de unidades necesarias de acuerdo con existencias y consumo.
3. Para futuros suministros de elementos de consumo, verificar que existencias hay en las diferentes oficinas y registrar en el kárdex los movimientos, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento.

Observación 22: Incumplimiento del numeral 5.3.1 Traspaso de bienes entre seccionales, por cuanto no todos los comprobantes de traspaso entre almacenes, se encuentran firmados por las partes que intervienen.

Área Responsable: Gerencia Seccional Sucre y Grupo Control de Activos y Almacenes

Recomendaciones:

1. Cuando la Seccional reciba bienes por traspaso entre almacenes, debe enviar SISAD al grupo Gestión Control de Activos y Almacenes, con el traspaso firmado para legalizar el trámite, con el fin de obtener correspondencia en el mismo periodo de los traspasos de bienes; igualmente, se deben firmar los comprobantes en las casillas dispuestas para estos, evitando que se presente lo evidenciado en los C.T.A. OF 171132 y OF 171134, de fecha octubre de 2017, los cuales no presenta firmas del Grupo Control de Activos y Almacenes.
2. Remitir los comprobantes de traspaso mediante memorando sisad, como lo establece el procedimiento y por correo electrónico como se evidenció en los C.T.A. OF 171132 y OF 171134, de fecha octubre de 2017.
3. Registrar en la sábana de boletín los traspasos, de acuerdo con la cuenta contable.

Observación 23: Incumplimiento del numeral 8 Actualización del inventario en servicio, por cuanto 17 carpetas no tienen actualizado el diligenciamiento del formato 2 Control de elementos en servicio; por ende no cruza la información de este formato con la reflejada en las actas de inventario físico.

Área Responsable: Gerencia Seccional Sucre

Recomendaciones:

1. 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.
2. 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.

3. De acuerdo con las observaciones de las actas de inventario físico (faltantes, trasposos entre funcionarios, reintegros), realizar la depuración y actualización de las carpetas.
4. Depurar las carpetas de los seis (6) funcionarios que ya no laboran en el Instituto y aún presentan bienes a cargo.
5. Realizar la depuración del inventario del funcionario Salcedo Sierra Víctor, el cual se encuentra creado con diferente NIT en la base de datos del aplicativo Novasoft.

Observación 24: Incumplimiento del numeral 14 Novedades de almacén, ya que algunos comprobantes de movimiento de inventario, presentan el uso de novedades que no se encuentran documentadas en el procedimiento GRFIS-INV-P-001.

Área Responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Recomendación:

1. Utilizar los códigos de novedades que corresponden a las establecidas en el procedimiento, para los elementos devolutivos y de consumo.

Observación 25: Se evidenció inconsistencia entre la información reportada en la sabana de boletín de almacén del mes de diciembre de 2017 de la cuenta 1637 y las existencias físicas en la bodega de almacén.

Área Responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Recomendaciones:

1. En lo referente al Boletín de Almacén, se debe verificar la existencia de los bienes en la cuenta 1637, que ascienden a \$656.323.627, 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, por cuanto se evidenció no todos los bienes se encuentran en esta, situación que podría generar un presunto faltante de bienes; igualmente se evidenció, que bienes que han sido reintegrados, no se guardan en la bodega sino que se dejan en la oficina del almacenista.
2. Organizar los bienes reintegrados en la bodega y registrar en el kárdex, con el fin de ejercer control a los mismos.
3. Realizar los trasposos entre funcionarios de los bienes que se encuentran como reintegrados al almacén y que de acuerdo a la información del aplicativo figuran a nombre del Gerente Seccional.
4. Realizar el suministro de bienes que físicamente se encuentran en servicio y que de acuerdo con la información del aplicativo figuran en la cuenta 1637 a nombre del Gerente Seccional, como es el caso de los elementos de laboratorio los cuales están en servicio.

Observación 26: Se evidenció incumplimiento del numeral 12 Toma física de inventarios, por cuanto algunas actas de inventario presentan observaciones por bienes faltantes y/o sobrantes y no se procedió con lo establecido en el procedimiento.

Área Responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Recomendaciones:

1. Adelantar las acciones administrativas necesarias para ubicar los bienes faltantes y realizar los registros correspondientes.
2. Teniendo en cuenta que las actas de toma física de inventario, deben coincidir con la información de las carpetas de los funcionarios, se debe adelantar un plan de choque para depurar esta información.

funcionario responsable y no se suscribió la respectiva acta de entrega y recibo.
Área Responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Recomendación:

1. Cuando se realice el cambio de funcionario responsable de las funciones de almacén, se debe suscribir la respectiva acta de entrega y recibo, acorde con lo establecido en el procedimiento.

Observación 28: Se evidenció el incumplimiento al procedimiento GRFIS-INV-001, por cuanto se comprobó que la información del almacén no coincide en lo que respecta a inventario físico, carpetas, kárdex, elementos reintegrados al almacén, elementos en poder de terceros y la reportada por el aplicativo Novasoft administrado por el Grupo Control de Activos y Almacenes, entre otros.

Área Responsable: Gerencia Seccional Sucre y Grupo Control de Activos y Almacenes.

Recomendaciones:

1. Realizar intervención por parte del Grupo Control de Activos y Almacén, con el fin de poder determinar el inventario físico real de bienes de la Seccional y los responsables de los mismos.
2. Realizar la depuración de la información de bienes, en cada una de las cuentas que conforman la sábana de boletín y que presentan saldo.
3. Determinar los posibles faltantes y/o sobrantes, producto de la depuración que se lleve a cabo.
4. Depurar la información de las carpetas de los funcionarios tantos activos como retirados del Instituto.
5. Realizar los ajustes a que haya lugar producto de la depuración.

3.2 SUBPROCESO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

3.2.1 Procedimiento servicio parque automotor, administración, uso y cuidado

La Gerencia Seccional Sucre cuenta con un parque automotor de 6 automóviles y 8 motocicletas.

Criterio de selección de la muestra: Verificación del 100% de los automóviles.

Observación 29: Los vehículos del parque automotor no cuentan con la dotación mínima de equipos de prevención y seguridad.

Área responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Recomendación: Gestionar la adquisición de los elementos de prevención y seguridad, como lo es el botiquín de primeros auxilios, extintor, entre otros; lo anterior, en aplicación del procedimiento GRFIS-SER-P-001 – SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACIÓN, USO Y CUIDADO.

PROCESOS MISIONALES:

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

4 PROCESO CONTROL DE RIESGOS SANITARIOS Y FITOSANITARIOS

4.1 SUBPROCESO CONTROL DE RIESGOS SANITARIO

REGISTRO DE VIVEROS

Durante la vigencia 2017, la Gerencia Seccional Sucre reportó un acumulado de 3 registros de viveros y con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos de las resoluciones 0003180 del 2009, 003434 del 2008 y 002457 de 2010, se seleccionó el 100% de los registros gestionados, los cuales se relacionan a continuación:

NOMBRE DEL VIVERO	MUNICIPIO	GRUPO DE ESPECIE	NÚMERO DE RESOLUCION	FECHA DE RESOLUCION
TEKIA S.A.S	SAN ONOFRE	FORESTALES	11403	20/09/2017
AFRUCACAO	COLOSO	CACAO-FRUTALES	4909	06/04/2017
VIVERO LA CEIBA	COLOSO	CACAO-FRUTALES	5492	12/05/2017

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

Observación 30: *Se evidenció incumplimiento a la Resolución 002494 de 2014, por cuanto, aunque existen las resoluciones 0003180 del 2009, 003434 del 2008 y 002457 de 2010, relacionadas con el desarrollo de actividades en el área misional, no se encuentra el procedimiento documentado y/o actualizado, como lo establece la citada resolución y el procedimiento GIT-GCD-P-001 "Control de documentos".*

Área responsable: Dirección Técnica de semillas.

Recomendación:

1. Documentar los procedimientos con base en los actos administrativos, a través de la herramienta para la administración de los documentos del sistema de gestión del Instituto, con el fin de gestionarlos de manera uniforme y efectiva, dando cumplimiento a lo establecido en la resolución 002494 de 2014.

Observación 31: *Se evidenció incumplimiento a la resolución 002457 del 2010, en el artículo 9 numeral 2.1.2 en relación a que no está el contrato o permiso de uso de explotación del área productora y el numeral 2.1.3 en razón a que no presenta los documentos relacionados con el plan de manejo silvicultural y el plan de mejoramiento.*

Área responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Recomendaciones:

1. Anexar el contrato o permiso de explotación del área productora de semilla con vigencia mínima de 5 años, como lo establece el artículo 9 en los requisitos específicos en el numeral 2.1.2 de la resolución y así evitar que suceda lo evidenciado en el vivero Tekia S.A.S.
2. Presentar en la solicitud, los documentos del plan de manejo silvicultural y de mejoramiento o el plan de recolección de semilla según el caso, como lo establece el artículo 9 en los requisitos específicos en el numeral 2.1.3 de la resolución y así evitar incurrir en lo evidenciado en el vivero Tekia S.A.S.

Observación 32: *Se evidenció incumplimiento a la resolución 003434 del 2005, en el artículo 14 literal "C" en razón a que no se presenta la copia del registro del productor que suministra los materiales de propagación y el literal d debido a que no se encuentra autenticado el contrato de asistencia técnica.*

Área responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Recomendaciones:

1. Anexar en la solicitud la copia del registro del productor que suministra los materiales de propagación o plantas producidas vegetativamente, como lo establece el artículo 14 en el literal "C" de la resolución y así evitar que ocurra lo evidenciado en los viveros Afrucacao y la Ceiba.
2. Presentar copia debidamente autenticada del contrato vigente con un Ing. agrónomo especializado o empresa debidamente acreditada, para la asistencia técnica, como lo establece el artículo 14 en el literal "D" de la resolución y así evitar que ocurra lo evidenciado en los viveros Afrucacao y la Ceiba.

CERTIFICACIÓN DE GRANJAS AVÍCOLAS BIOSEGURAS DE ENGORDE, POSTURA Y LEVANTE

En la vigencia 2017 se expidieron un total de 3 certificaciones de granjas avícolas bioseguras, de las cuales se gestionaron dos (2) en Engorde y una (1) de Postura y/o Levante; con el propósito de verificar el cumplimiento de las resoluciones 3651 del 2014 y 3652 del 2014, se tomó el 100% de las certificaciones gestionadas, las cuales se relacionan a continuación:

NOMBRE DE LA GRANJA	MUNICIPIO	TIPO DE EXPLOTACION	Nº DE RESOLUCION	FECHA DE RESOLUCION
EL LUJO	SAN JUAN DE BETULIA	ENGORDE	00010112	18/08/2017
VILLA RUBI	GALERAS	ENGORDE	00008458	17/07/2017
SIERRA FLOR	SINCELEJO	POSTURA	00007098	9/06/2017

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

Observación 33: Se evidenció incumplimiento a la resolución N°003652 del 2014, en los numerales 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 del artículo 4, relacionado con los requisitos documentales para la certificación de granjas avícolas bioseguras de engorde. Área responsable: Gerencia seccional Sucre.

Recomendaciones:

1. Establecer mecanismos de control que permitan verificar que se presente la solicitud y esta contenga la completitud de los datos requeridos, como lo establece el numeral 4.1.1 y así evitar que suceda lo evidenciado en las granjas avícolas El Lujo y Villa Rubi.
2. El funcionario del ICA responsable del proceso, debe comprobar que en la documentación se anexe el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica y si es persona natural, el registro único tributario RUT actualizado o matrícula mercantil, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, como lo establece el numeral 4.1.2 y así evitar que suceda lo evidenciado en las granjas avícolas El Lujo y Villa Rubi.
3. Verificar que en cada expediente repose la copia de la tarjeta profesional del médico veterinario o médico veterinario zootecnista, con el fin de identificar el responsable del manejo sanitario y de la prescripción de medicamentos de la granja avícola, como lo establece el numeral 4.1.3 y así evitar que suceda lo evidenciado en las granjas avícolas El Lujo y Villa Rubi.

4. Implementar un punto de control, que permita verificar que en las carpetas repose toda la documentación exigida por la resolución vigente.

Observación 34: Se evidenció incumplimiento a la resolución N°003651 del 2014, en los numerales 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 y 4.1.4 del artículo 4, relacionado con los requisitos documentales para la certificación de granjas avícolas bioseguras de postura y/o levante.

Área responsable: Gerencia seccional Sucre.

Recomendaciones:

1. Establecer mecanismos de control, que permitan verificar que se presente la solicitud y esta contenga la completitud de los datos requeridos, como lo establece el numeral 4.1.1 artículo 4 de la resolución y así evitar que suceda lo evidenciado en la granja avícola Sierra Flor.
2. Comprobar que en la documentación se anexe el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica y si es persona natural, el registro único tributario RUT actualizado o matrícula mercantil, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, como lo establece el artículo 4 numeral 4.1.2. de la resolución y así evitar que suceda lo evidenciado en la granja avícola Sierra Flor.
3. Verificar que en la documentación se presente la copia de la tarjeta profesional del médico veterinario o médico veterinario zootecnista, con el fin de identificar el responsable del manejo sanitario y de la prescripción de medicamentos de la granja agrícola, como lo establece el artículo 4 numeral 4.1.3 de la resolución y así evitar que suceda lo evidenciado en la granja avícola Sierra Flor.
4. Constatar que en los expedientes repose el documento que acredite la propiedad, posesión o tenencia de la granja, como lo establece el artículo 4 numeral 4.1.4 de la resolución y así evitar que suceda lo evidenciado en la granja avícola Sierra Flor.

PROCEDIMIENTO PLAN DE CONTROL Y ERRADICACIÓN DE TUBERCULOSIS BOVINA

En la vigencia 2017 se certificó un total de ocho (8) predios libres de Tuberculosis Bovina, de los cuales seis (6) se gestionaron por parte del ICA y dos (2) por parte de los Organismos de Inspección (OIA).

Para verificación de este procedimiento, se tomó el 100% de los certificados gestionados, los cuales se relacionan a continuación:

NOMBRE DEL PREDIO	MUNICIPIO	ENTIDAD	FECHA DE EXPEDICION DE CERTIFICADO	VENCIMIENTO DE CERTIFICADO
VILLA DEUDA	SANTIAGO DE TOLÚ	ICA	28/06/2017	28/06/2018
EL ROSARIO	TOLÚ VIEJO	ICA	13/09/2017	29/08/2019
CAMPO ALEGRE	SINCELEJO	ICA	26/09/2017	08/08/2019
CARRISALITO	SAMPUÉS	ICA	03/11/2017	08/08/2019
ORO BLANCO	TOLÚ VIEJO	ICA	26/09/2017	12/06/2019
EL BAZAR 2	TOLÚ VIEJO	ICA	30/12/2017	28/08/2019
SAN PLABLO	COROZAL	OIA	10/10/2017	20/06/2019
INDIANA	TOLÚ VIEJO	OIA	05/05/2017	22/04/2019

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

Observación 35: Se evidenció incumplimiento al procedimiento CRI-CRS-P-007 Plan de Control y Erradicación de Tuberculosis Bovina, en las tareas 1, 3 y 4 respectivamente, en lo relacionado con la omisión y el diligenciamiento erróneo, incompleto y en algunos casos a destiempo, de las formas 3-985, 3-102 y 3-691; el numeral 5.1 en lo referente a los plazos indicados para realizar las lecturas de las pruebas de tuberculinización y tarea 6, por cuanto no se cumple con el plazo establecido para expedir las recertificaciones.

Observación con presunta connotación disciplinaria

Área responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Esta observación se generó debido a que en la totalidad de los predios se evidenciaron incumplimientos con relación al procedimiento.

Recomendaciones: Las presentes recomendaciones se formulan, con base en la resolución N° 17463 del 15 de diciembre de 2017, la cual derogó la resolución N° 1513 de 2004, vigente para la expedición de los certificados objeto de verificación.

1. Verificar que, en cada expediente, repose la solicitud de ingreso al programa de fincas libres de tuberculosis, forma 3-985 "solicitud de ingreso al programa" y está se diligencie completamente en cumplimiento del artículo 13 de la resolución y así no incurrir en lo evidenciado en la totalidad de los expedientes de los predios.
2. Verificar que el certificado del Registro Sanitario de Predios Pecuarios forma 3-102, se encuentre diligenciado en su totalidad, en especial el espacio establecido para la firma del funcionario ICA, el cual corresponde a uno de los requisitos documentales que establece el artículo 13 de la resolución y así evitar incurrir en lo evidenciado en la carpeta de los predios: Indiana y San Pablo.
3. Diligenciar en su totalidad la forma 3-691 "Resultados Alérgicos", respecto a la información requerida, especialmente los datos relacionados con el nombre de la finca, propietario, municipio, vereda y cuadrante evitando que suceda lo evidenciado en el expediente del predio El Rosario.
4. Verificar que coincidan la información registrada en la forma 3-691 "Resultados Alérgicos" y/o la forma 3-094 "Formato Aplicación Tuberculina Autorizados" respecto con el total de animales que se relacionan en dicha forma y así evitar incurrir en lo evidenciado en los expedientes de los predios: Campo Alegre, Oro Blanco, El Bazar 2 y San Pablo.
5. Cumplir con los tiempos establecidos para la lectura de las pruebas de tuberculina en el rango de tiempo comprendido entre las 72 +/- 6 horas, así como lo indica el numeral 6.1, artículo 6 de la resolución y evitar que suceda lo evidenciado en la carpeta del predio el Bazar.
6. Expedir las certificaciones dentro de los 15 días hábiles siguientes a la emisión del concepto técnico favorable, como lo establece el artículo 16, de la resolución y así evitar incurrir en lo evidenciado en la carpeta del predio San Pablo.

Observación 36: No se cumple con la Política de Gestión Documental, numerales 6.1.3 Recepción y radicación de los Documentos

Área responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Recomendación:

1. Una vez recibida la documentación para gestionar cualquier trámite, las solicitudes deben ser radicadas a través del Sistema de Administración Documental del Instituto y así evitar incurrir en lo evidenciado en el expediente del predio San Pablo.

Observación 37: Se evidenció que el Plan de Acción consolidado final vigencia 2017, presenta diferencia entre lo suscrito y lo ejecutado en la Seccional Sucre.

Área Responsable: Gerencia Seccional Sucre y Subgerencia de Protección Animal.

Recomendaciones:

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

INSPECCIÓN Y MONITOREO DE PLAGAS DE IMPORTANCIA SOCIO ECONÓMICA EN FRUTALES

Durante la vigencia 2017 se registró un total de 236,75 hectáreas (ha) inspeccionadas en aguacate, 22,25 ha en cítricos, 8 ha en pasifloráceas y 391,75 ha en otras especies frutales; con el propósito de verificar el cumplimiento del procedimiento, se seleccionó para cada variedad, una muestra probabilística estratificada por el mes con el mayor número de inspecciones de cada cuatrimestre del año.

Con referencia a lo anterior, para el cultivo de aguacate se escogieron los meses de abril, junio y septiembre, tomando las inspecciones realizadas en los días impares, resultando para el primer mes 34,15 ha que corresponden a 23 predios, en el segundo mes 20,75 ha que corresponden a 9 predios y para el tercer mes 17 ha que corresponden a 9 predios.

En el caso de las inspecciones realizadas al cultivo de cítricos, estas no se reportaron en actas individuales, por esta razón no se puede establecer el total del área inspeccionada para este cultivo.

Para el cultivo de pasifloráceas, se seleccionaron los meses de marzo, julio y noviembre, tomando las inspecciones realizadas en los días impares, resultando para el mes de noviembre 1,24 ha que corresponden a 2 predios; es necesario aclarar, que no fueron suministradas las actas de inspecciones pertenecientes al mes de marzo y julio.

Finalmente, para el cultivo en otras especies frutales, se escogieron los meses de abril, junio y septiembre, en los cuales se seleccionaron las hectáreas inspeccionadas en los días impares de cada uno de estos; por lo cual, en el mes de abril se verificaron 38,5 ha que corresponden a 6 predios, en el mes de junio 3,25 ha que corresponden a 5 predios y por último, para el mes septiembre 1,25 ha que corresponden a 2 predios, los cuales se relacionan a continuación:

NOMBRE DEL PREDIO	PROPIETARIO	MUNICIPIO	GRUPO DE ESPECIE	ÁREA(ha)	FECHA DE INSPECCIÓN
PARAISO	LUIS SIERRA	CHALAN	AGUACATE	0,5	3/04/2017
PARAISO	CONSUELO SIERRA	CHALAN	AGUACATE	1,5	3/04/2017
DIO DE AGUA	JAIRO ALVAREZ	CHALAN	AGUACATE	1	3/04/2017
GARRAPATA	FREDY CASERES	CHALAN	AGUACATE	1,25	3/04/2017
SERENO GRANDE	ALEJANDRO ALVAREZ	CHALAN	AGUACATE	1,25	5/04/2017
LA ARENITA	LEONEL CONTRERAS	CHALAN	AGUACATE	1	5/04/2017
TRANQUILIDAD	MANUEL PUENTE	CHALAN	AGUACATE	1,5	5/04/2017
EL PORFIN	EMIL ROMERO	CHALAN	AGUACATE	0,75	5/04/2017
JARDIN FLORIDA	FREISER SALAS	COLOSO	AGUACATE	0,75	7/04/2017

NOMBRE DEL PREDIO	PROPIETARIO	MUNICIPIO	GRUPO DE ESPECIE	ÁREA(ha)	FECHA DE INSPECCIÓN
NO REPORTA	IDALGO SALAS	COLOSO	AGUACATE	2	7/04/2017
LOS DESEOS	ROBINSON MARTINEZ	OVEJAS	AGUACATE	1,5	7/04/2017
EL CERRO	EVER MARTINEZ	TOLU VIEJO	AGUACATE	0,15	17/04/2017
BUENA VIDA	ARTURO OZUNA	TOLU VIEJO	AGUACATE	10	17/04/2017
EL RECREO	ANTONIO CARRASCAL	TOLU VIEJO	AGUACATE	1	17/04/2017
SAN JERONIMO	EBERTO BORJA	TOLU VIEJO	AGUACATE	3	17/04/2017
LA ESPERANZA	JORGE PATERNINA	TOLU VIEJO	AGUACATE	0,5	19/04/2017
LA GOLONDRINA	EBERTO BORJA	TOLU VIEJO	AGUACATE	3,25	19/04/2017
BUENOS AIRES	NAFER SJOSE OLIVERA	OVEJAS	AGUACATE	0,25	25/04/2017
EL PARAMO	ALCIDES MEZA YEPEZ	OVEJAS	AGUACATE	1	25/04/2017
LA VICTORIA	YANETH PEREZ	OVEJAS	AGUACATE	0,5	25/04/2017
EL MARCAMO	NILSON RAFAEL HERRERA	OVEJAS	AGUACATE	0,5	27/04/2017
EL MARCAMO	ADALBERTO CONTRERAS	OVEJAS	AGUACATE	0,5	27/04/2017
EL MARCAMO	DAVID ARRIETA	OVEJAS	AGUACATE	0,5	27/04/2017
NO REPORTA	JAVIER RIVERA	COLOSÓ	AGUACATE	2	7/07/2017
PARAISO	MAICOL NARVAEZ	COLOSÓ	AGUACATE	0,5	7/07/2017
MICO	SOL TOVAR	COLOSÓ	AGUACATE	4,5	13/07/2017
EL PARAISO	OSWALDO MONTES	OVEJAS	AGUACATE	2	17/07/2017
YULISA	FELIX SANTOS SALAS	OVEJAS	AGUACATE	0,25	17/07/2017
MANCOMOJAN	ARNOL RAMIREZ	OVEJAS	AGUACATE	6,5	19/07/2017
MANCOMOJAN	ARNALDO RAMIREZ	OVEJAS	AGUACATE	4	19/07/2017
PLAN PAREJO	OSCAR RAMIREZ	OVEJAS	AGUACATE	1	21/07/2017
PLAN PAREJO	RAMIRO RAMIREZ	OVEJAS	AGUACATE	1,5	21/07/2017
MANCOMOJAN	ARNOR FELIPE RAMIREZ	OVEJAS	AGUACATE	6,5	5/09/2017
VILLA RITA	EDUARDO SIERRA	OVEJAS	AGUACATE	1	7/09/2017
EL PARAISO	LUIS RUIZ	COLOSÓ	AGUACATE	1	7/09/2017
LA MONA DE DIOS	EDUARDO RODRIGUEZ	OVEJAS	AGUACATE	2	13/09/2017
CHAPARRAL	JOSE CASTRO BARRAGAN	OVEJAS	AGUACATE	1,5	13/09/2017
LA MANO DE DIOS	ANGEL GONZALEZ	OVEJAS	AGUACATE	2	19/09/2017
SIERRA DE DIOS	ELVIA MARTINEZ	OVEJAS	AGUACATE	1	19/09/2017
VILLA CELINA	MANUEL NAVARRO	OVEJAS	AGUACATE	1	21/09/2017
NO HAY COMO DIOS	JAMES DOMINGUEZ	OVEJAS	AGUACATE	1	21/09/2017
DEL VURO	ADALBERTO RIOS	TOLU VIEJO	PASIFLORACEAS	0,24	9/11/2017
LA MERCEDEZ	CESAR GOMEZ	SAN ONOFRE	PASIFLORACEAS	1	15/11/2017
EL MILAGRO	EDER VUELVAS	EL ROBLE	OTRAS ESPECIES FRUTALES	1	5/04/2017

NOMBRE DEL PREDIO	PROPIETARIO	MUNICIPIO	GRUPO DE ESPECIE	ÁREA(ha)	FECHA DE INSPECCIÓN
LAS CHISPAS 1	LUIS TORREZ	SAN BENITO	OTRAS ESPECIES FRUTALES	12	7/04/2017
ASOPRONUEVO GOBIERNO	EDILBETO CASTRO	EL ROBLE	OTRAS ESPECIES FRUTALES	NO REPORTA	11/04/2017
NO REGISTRA	PEDRO PAYAREZ	SAN BENITO	OTRAS ESPECIES FRUTALES	NO REPORTA	13/04/2017
AGUAR VIVAS	MARIA OCHOA	NO REPORTA	OTRAS ESPECIES FRUTALES	0,5	19/04/2017
LAS CUSCUSAS	SILFREDO MESIA	SAN BENITO	OTRAS ESPECIES FRUTALES	25	25/04/2017
VILLA ANDREA	DENIS DE HOYOS	NO REPORTA	OTRAS ESPECIES FRUTALES	0,75	5/06/2017
LA OMAIRA	RODRIGO MUÑOZ	NO REPORTA	OTRAS ESPECIES FRUTALES	0,5	7/06/2017
EL PARAISO	BEATRIZ SALCEDO	NO REPORTA	OTRAS ESPECIES FRUTALES	0,75	9/06/2017
EL MILAGRO	JORGE MARTINEZ	NO REPORTA	OTRAS ESPECIES FRUTALES	0,75	13/06/2017
IDA AGUAS CHUZADO	OBET TABORDA	NO REPORTA	OTRAS ESPECIES FRUTALES	0,5	13/06/2017
MONTE CRISTO	CESAR JULIO SALAS	COLOSO	OTRAS ESPECIES FRUTALES	0,25	3/11/2017
SANTA LUCIA	ALFREDO RAFAEL	COLOSO	OTRAS ESPECIES FRUTALES	1	3/11/2017

Se presenta una limitación al alcance de la auditoria, en cuanto a que no se suministraron las actas de inspecciones pertenecientes a los cultivos de cítricos y pasifloráceas; para este último cultivo, las actas correspondientes a los meses de marzo y julio.

Una vez verificada la muestra se generan las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de su respectiva recomendación:

Observación 38: Se evidenció incumplimiento al procedimiento CRI-CRF-P-006 Inspección y Monitoreo de Plagas de Importancia Socio Económica en Frutales, en la tarea 4, debido al no uso de la forma 3-1032 “Acta de evaluación Fitosanitaria”, en las inspecciones realizadas en campo.

Área responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Recomendación:

1. Diligenciar la forma 3-1032, cuando se realicen las inspecciones y monitoreo en campo, como lo establece la tarea 4 del procedimiento y así evitar incurrir en lo evidenciado en los predios Paraíso, Dio de Agua, Garrapata, Sereno Grande, La Arenita, Tranquilidad del Vuro, La Mercedes, El Milagro, Las Chispas 1, Asopronuevo Gobierno, Aguar Vivas, Las Cuscusas, Villa Andrea, La Omaira, El Paraíso, El Milagro, Ida Aguas Chuzado, Monte Cristo Y Santa Lucia.

Observación 39: Se evidenció que, en las actas de visita a predios, se incorpora en un solo formato, información del estado fitosanitario de varias especies.

Área Responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Recomendación:

1. Diligenciar en la forma 3-1032, la información de manera individual por cada una de las especies frutales a las que se le realice la inspección y monitoreo, con el propósito de evitar que suceda lo evidenciado en los predios Monte Cristo, Santa María, La Omaira, El Paraíso, El Milagroso, Ida Aguas Chuzado y Villa Andrea.

Observación 40: *Se evidenció que las hectáreas reportadas en las actas de visita de las inspecciones realizadas, no coinciden con la información del plan de acción de la vigencia 2017.*

Área Responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Recomendación:

1. Establecer puntos de control, que permitan verificar que las hectáreas que se reportan en las inspecciones de plagas de importancia socioeconómica en frutales, en la forma 3-1032, coincidan con la información del plan de acción de la vigencia correspondiente.

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Teniendo en cuenta que la Gerencia Seccional no realiza la alimentación y actualización de la base de datos, con las actuaciones que día a día se surten en desarrollo del proceso administrativo sancionatorio, no fue posible determinar el universo de procesos para la selección de una muestra representativa.

Por lo anterior y con el objetivo de verificar el correcto desarrollo de este procedimiento, se verificó de manera aleatoria los expedientes a partir de la vigencia 2015.

EXPEDIENTES	
70.2.39.016	70.2.39.045-016
70.2.39.015	70.2.39.021-016
70.39.023.2017	70.2.39.019-016
70.2.39.042-016	70.2.39.021-016
70.2.39.036-016	70.2.39.020-018
70.2.39.019-018	

Observación 41: *No se evidenció la base de datos actualizada de los procesos administrativos sancionatorios, de conformidad a las directrices establecidas por la Oficina Asesora Jurídica.*

Área responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Recomendación:

1. Dar cumplimiento a las directrices establecidas a través de memorando SISAD No. 20164100054 de la Oficina Asesora Jurídica, manteniendo actualizada la base de datos con las actualizaciones que día a día se surtan en desarrollo del proceso.

Observación 42: *No se evidenciaron informes mensuales por parte de la Gerencia Seccional, donde se señalan el número de actuaciones administrativas, que se adelantan en desarrollo del proceso administrativo sancionatorio.*

Área responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Recomendación:

1. Dar cumplimiento a las directrices establecidas, a través de memorando SISAD No. 20164100054 de la Oficina Asesora Jurídica, elaborando mensualmente un informe donde se describan las actuaciones administrativas que se adelantan en desarrollo del proceso.

Observación 43: *No se evidenció el informe mensual que debe remitir la Gerencia Seccional, a cada una de las Subgerencias a que corresponde el proceso*

sancionatorio, informando el estado en el que se encuentra cada proceso gestionado en ese periodo.

Área responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Recomendación:

1. Dar cumplimiento a las directrices establecidas, a través de memorando SISAD No. 20164100054 de la Oficina Asesora Jurídica, remitiendo a cada Subgerencia del nivel central, un informe mensual donde se describa la situación de los procesos administrativos sancionatorios y la gestión desarrollada durante ese mes.

Observación 44: No se evidenciaron soportes de notificación de las actuaciones administrativas, de conformidad a lo señalado en el artículo 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

Área responsable: Gerencia Seccional Sucre.

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, bien sea de manera personal o por aviso.

Observación 45: Se evidenció el vencimiento de la facultad sancionatoria de la administración, toda vez que no se gestiona el procedimiento administrativo sancionatorio, dentro de los tres años siguientes de ocurrido el hecho generador de incumplimiento.

Área responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Recomendación:

1. Adelantar el proceso administrativo sancionatorio, dentro de los tres años siguientes a la fecha de ocurrencia de los hechos que generan incumplimientos a normas y directrices en materia sanitaria, de conformidad a lo señalado en el artículo 52 de la Ley 1437 de 2011.

5. PROCESO PREVENCIÓN DE RIESGOS SANITARIOS Y FITOSANITARIOS

5.1 PROTECCION FITOSANITARIA EN CULTIVOS DE PLÁTANO Y BANANO

INSTRUCTIVO “METODOLOGÍA PARA EL MONITOREO DE PLAGAS EN EL CULTIVO DE PLÁTANO Y BANANO”

La Gerencia Seccional durante la vigencia 2017, reportó un acumulado de 442,5 hectáreas (ha) inspeccionadas y con el propósito de verificar el cumplimiento del instructivo, se seleccionó una muestra probabilística estratificada, la cual corresponde al mayor reporte de hectáreas inspeccionadas en el mes, de cada cuatrimestre del año; en consecuencia se seleccionaron los meses de marzo, julio y octubre.

Con relación a lo anterior, para el mes de marzo se seleccionaron las hectáreas inspeccionadas en los días impares, que corresponden a 41 ha, las cuales pertenecen a 18 predios; se aclara que para este mes se presentaron un total de 53,5 ha con inspecciones.

Para el mes de julio se escogieron las hectáreas inspeccionadas en los días impares, que corresponden a 32,75 ha, las cuales pertenecen a 12 predios; se precisa que para este mes se realizaron un total de 76,5 ha inspeccionadas.

Finalmente, para el mes de octubre se seleccionaron las hectáreas inspeccionadas en los días impares, que corresponden a 5,5 ha, las cuales pertenecen a 4 predios; para este mes se realizaron un total de 33,5 ha inspeccionadas.

A continuación, se relaciona la muestra seleccionada:

NOMBRE DEL PREDIO	PROPIETARIO	MUNICIPIO	HÉCTAREAS ESTABLECIDAS	FECHA DE INSPECCIÓN
TORRENTE	JHON CARDENAZ	COVEÑAS	1	15/03/2017
VILLA MONA	RAFAELA HERNANDEZ	COVEÑAS	1	15/03/2017
LA COQUERIA	ROSARIO GONZALEZ	COVEÑAS	0,5	15/03/2017
VILLA LUDI	LUIS SIERRA	COVEÑAS	0,5	15/03/2017
EL CERROJO	OCTAVIO URIBE	SAN MARCOS	5	17/03/2017
LA LINDIA	FELIZ GIRALDO	SAN MARCOS	1	17/03/2017
LOS ROBLES	AQUILES TORRES	SAN ONOFRE	5	21/03/2017
LA ESPERANZA	RAMIRO MEJIA	SAN ONOFRE	5	21/03/2017
EL REPOSO	AVELINO SILGADO	SAN ONOFRE	1,5	21/03/2017
PUERTO ZUBAI	CARLOS CAMARGO	SAN ONOFRE	2	21/03/2017
LA ESPERANZA	FRANCISCO CUELLO	CAIMITO	1	23/03/2017
MI CASITA	NELSON MENDEZ	CAIMITO	4	23/03/2017
EL PRADO	MARIANO CORPUS	CAIMITO	2	23/03/2017
VILLA NUEVA	JOSE SERPA	CAIMITO	1	23/03/2017
VILLA TANIA	OSCAR HOYOS	CAIMITO	2	23/03/2017
VILLA MARIA	CANDELARIA CHAVEZ	TOLU VIEJO	7	29/03/2017
LA ESPERANZA	EDGAR MARTINEZ	TOLU VIEJO	1	29/03/2017
MIRA Y LOSET	CESAR MERCADO	TOLU VIEJO	0,5	29/03/2017
VILLA MERCEDEZ	MERCEDEZ VEGUA	SAN ONOFRE	20	11/07/2017
CAMPO ALEGRE	ANDRES GOMEZ CHAVEZ	SAN ONOFRE	1	11/07/2017
CENTRO SI QUIENES	RODOLFO CHAVEZ	SAN ONOFRE	1	11/07/2017
EL REPARO	GONZALO CAMARGO	SAN ONOFRE	0,5	11/07/2017
EL SI	RAFAEL MERCADO	SAN ONOFRE	2	11/07/2017
TIERRA MALA	LEOBIGILDO ROMERO	SAN ONOFRE	0,75	11/07/2017
TODOS TENEMOS	FRANCISCO BLANCO	SAN ONOFRE	1	11/07/2017
BARRIO NUEVO	SAMUEL HERNANDEZ	SINCELEJO	3	13/07/2017
LA ESPERANZA	FRANCISCO CARDENAZ	CAIMITO	0,5	19/07/2017
COMES Y LLEVES	ANTONIO MENDEZ	CAIMITO	1	19/07/2017
EL PARNEJO	OSWALDO BARBOSA	TOLÚ	1	27/07/2017
EL PARNEJO	AGUSTIN BARBOSA	TOLÚ	1	27/07/2017
EL REPOSO	AVELINO DELGADO	SAN ONOFRE	1,5	11/10/2017
SANTA CESILIA	BENJAMIN BARON	SAN ONOFRE	2,5	11/10/2017
EL RUEVAS	ANDRES BELLO	TOLÚ	1	27/10/2017
LA CAMORRA	PROSPERO ZARSA	TOLÚ	0,5	27/10/2017

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

Observación 46: Se evidenció incumplimiento al instructivo PR-I-004, 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 la no utilización de la forma 3-523 establecida en el docmanager para el registro del monitoreo de plagas en plátano y banano.

Área responsable: Gerencia Seccional Sucre

Recomendaciones: Las presentes sugerencias 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 en los cuales se realizarán las actividades de monitoreo; estos últimos deberán ser 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.

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

La Gerencia Seccional para la vigencia 2017, reportó un acumulado de 7,13 hectáreas erradicadas y con el objeto de verificar la resolución 003330 del 2013, se seleccionó el 100% de estas, lo cual corresponde a 17 predios, los cuales se relacionan a continuación:

NOMBRE DEL PREDIO	MUNICIPIO	ÁREA SUPRIMIDA (ha)	FECHA DE INSPECCIÓN
SANTA LUCIA	COLOSO	0,5	11/10/2017
VILLA PAOLA	COVENAS	0,25	6/07/2017
VILLA ROSMERY	COVENAS	0,25	6/07/2017
LIFESO	COVENAS	0,25	6/07/2017
CRISTO REY	SAN ONOFRE	2	10/08/2017
LAS HUERTAS	SAN ONOFRE	0,5	10/08/2017
LA RINCONADA	COLOSO	0,13	10/08/2017
LA ESPERANZA	SAN ONOFRE	0,5	18/09/2017
VILLA ANGELA	LA EUROPA	0,5	23/10/2017
LA ESTRELLA	OVEJAS	0,5	23/10/2017
NO REPORTA	SAN PUES	0,25	24/10/2017
EL PARNASO	TOLÚ	0,25	25/10/2017
NO HAY COMO DIOS	SAN ONOFRE	0,25	2/11/2017
LA PRIMAVERA	TOLU	0,25	02/11/2017
SAMORITO # 1	TOLU VIEJO	0,25	3/11/2017
SAMORITO # 1	TOLU VIEJO	0,25	3/11/2017
EL CERRO	COLOSO	0,25	11/10/2017

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

Observación 47: Incumplimiento a la resolución 003330 del julio de 2013, en el artículo 4, en razón a que no se procede a declarar en cuarentena el cultivo, cuando se evidencie la presencia de Moko.

Área responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Recomendación:

1. El funcionario ICA al encontrar la presencia de Moko en el cultivo de plátano o banano, debe proceder a declarar la cuarentena del cultivo, hasta el momento en el que se verifique el cumplimiento de todos los requisitos establecidos por el ICA, como lo establece el artículo 4 de la resolución y así evitar incurrir en lo evidenciado en la totalidad de los predios de la muestra.

Observación 48: Se evidenció el diligenciamiento incompleto de la información requerida por la forma 3-526 establecida en el docmanager para las actividades de intervención fitosanitaria para el control y prevención del moko.

Área responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Recomendación:

1. Diligenciar completamente los campos establecidos por la forma 3-526 "Actas de supresión de Moko", en especial los relacionados con explotación del cultivo, coordenadas, observaciones, número de focos y número de plantas erradicadas y así evitar que ocurra lo evidenciado en las actas de los predios: Santa Lucia, Villa Paola, Villa Rosmery, Cristo rey y La Rinconada.

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

La Gerencia Seccional durante la vigencia 2017, reportó un acumulado de 3.428 hectáreas (ha) inspeccionadas y con el propósito de verificar el cumplimiento de la resolución 004170 de 2014, se seleccionó una muestra probabilística estratificada, la cual corresponde al menor reporte de hectáreas inspeccionadas en el mes, de cada cuatrimestre del año; en consecuencia, se seleccionaron los meses de marzo, agosto y noviembre.

De acuerdo a lo anterior, para el mes de marzo se seleccionaron el 100% de las hectáreas inspeccionadas, que corresponden a 413,5 ha, las cuales pertenecen a 4 predios.

En el mes de agosto se seleccionaron el 100% de las hectáreas inspeccionadas, que corresponden a 284 ha, las cuales pertenecen a 8 predios.

Finalmente, para el mes de noviembre se seleccionó la totalidad de las hectáreas inspeccionadas, que corresponden a 175 ha, las cuales pertenecen a 2 predios. A continuación, se relaciona la muestra seleccionada:

NOMBRE DEL PREDIO	PROPIETARIO	MUNICIPIO	HÉCTAREAS ESTABLECIDAS	FECHA DE INSPECCIÓN
MACUMBA	ALCIDES INESTROSA	TOLUVIEJO	156	21/03/2017
MICHICAN	BERNARDO GONZALEZ	NO REPORTA	22,5	21/03/2017
ASOPALMA -7	ANDRES HERRERA	SAN ONOFRE	100	21/03/2017
HACIENDA PALMICULTORA LA RUEDA	WILSON MENDOZA	SAN ANTONIO DEL PALMITO	135	7/03/2017
BUENA VISTA LOTE E	PAULA ZUÑIGA	SAN ONOFRE	20	14/08/2017
MICHICAN	BERNANRDO GONZALEZ	SAN ONOFRE	22,5	14/08/2017
HORA LUZ	MANUEL PERTUZ	SAN ONOFRE	32	14/08/2017
LA RUEDA	HUMBERTO PEREZ	SAN ANTONIO DEL PALMITO	135	16/08/2017
PALMAR 1	MIGUEL RANGEL	TOLU VIEJO	20	16/08/2017
LA MANTENCA	ROSARIO SARZA	SAN ONOFRE	10	24/08/2017
LA RECREACIONAL	GRISELDA ACOSTA	SAN ONOFRE	4,5	24/08/2017
FINCA BERRACA	ALFREDO FIDREL	SAN ONOFRE	40	24/08/2017
LA RUEDA	HUMBERTO PEREZ	SAN ONOFRE	135	9/11/2017
FINCA BERRACA	JOSÉ FLOREZ	SAN ONOFRE	40	10/11/2017

Una vez verificada la muestra se genera la siguiente observación, la cual se acompaña con su respectiva recomendación:

Observación 49: Se evidenció incumplimiento de la resolución 004170 del 2014, artículo 8, por cuanto la forma 3-439 denominada "Acta de visita a predios" se diligenció de forma incompleta en razón a la ausencia del dato de georreferenciación del predio.

Área responsable: Gerencia Seccional Sucre.

Recomendación:

1. Diligenciar la completitud de los datos requeridos por la forma 3-439, en especial los relacionados con las coordenadas y evitar incurrir en lo evidenciado en los predios La Manteca, Palmar 1, La Recreacional, Finca Berraca, La Rueda, Macumba, Michican, Asoplama – 7, Hacienda Palmicultura la Rueda y Buena Vista Lote E.

6. SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA ANTERIOR

En la auditoría realizada en la vigencia 2017, se evidenciaron 50 observaciones de competencia de la seccional, para lo cual suscribieron 147 acciones de mejora, y de conformidad con el seguimiento y verificación efectuada al Plan durante la auditoría, se presenta lo siguiente:

Acciones Cumplidas: 43
Acciones En Terminado: 93
Acciones Vencidas: 11

Así mismo, se realizó seguimiento a las 23 acciones de mejora que se encontraban sin determinar de la vigencia 2016, obteniendo el siguiente resultado:

Acciones Cumplidas: 11
Acciones Vencidas: 12

Por lo tanto, de un total de 170 acciones verificadas que conforman el plan de mejoramiento consolidado para la seccional, se cumplieron 54, en termino 93 y quedaron vencidas 23, obteniendo un nivel de cumplimiento del 32% y por cumplir el 68%.

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

En el Proceso Gestión de Recursos Financieros - Subproceso Gestión de Ingresos - Facturación y Recaudo y Conciliaciones de Ingresos de la vigencia 2017, se presentan ocho (8) acciones vencidas, las cuales en desarrollo de la auditoría no fue posible realizar verificación del grado de avance, por cuanto no se suministraron soportes, motivo por el cual estas quedan con avance del 0%; las acciones vencidas están relacionadas con observaciones tales como:

- Un presunto faltante pendiente de determinar, en los recaudos del laboratorio de diagnóstico veterinario, por cuanto se expidieron facturas por mayor valor al de las consignaciones que soportan el ingreso y/o una consignación que no presenta ingreso a bancos. Por cuanto en desarrollo de la auditoría no se evidenció que se hubieran realizado las acciones de mejora propuestas de:
 - Verificaciones de los recaudos generados en el LDV para determinar los faltantes.
 - Determinación de los responsables de los faltantes.
 - Iniciar las acciones disciplinarias y penales.

- Un presunto faltante estimado de \$22.168.600, por cuanto se realizó manejo de efectivo en las Subastas Cogasucre y Subasta de Sampués, por parte de un contratista (Alfredo Hermosilla), quien presuntamente no realizó la consignación completa de los recursos recaudados y alteró la información entregada como soporte de los ingresos, según lo señalado en la denuncia ante la Fiscalía Seccional Sucre y queja disciplinaria ante la Procuraduría Regional Sucre, comunicaciones del 29 de julio de 2016. En desarrollo de la auditoría no se evidenció que se hubiera realizado la acción de mejora propuesta de:
 - Realizar la verificación de montos faltantes por la oficina respectiva.
- Revisar los recaudos del PSG San Pedro, los cuales no fue posible verificar por parte de la auditoría, teniendo en cuenta que el papel químico se encuentra ilegible y no fue fotocopiado, el libro de recaudos no coincide con las guías expedidas y se encuentra un gran número de fotocopias archivadas en la carpeta verificada. En desarrollo de la auditoría no se evidenció que se hubiera realizado la acción de mejora propuesta de:
 - Realizar la recuperación de los soportes de recaudo de la subasta de San Pedro, solicitando la ruta de acceso de los soportes en sigma a soporte técnico.

En el Proceso Gestión de Recursos Financieros - Subproceso Gestión de Egresos – Comisiones de Servicios: se presenta una (1) acción vencida, la cual en desarrollo de la auditoría no se suministró soporte alguno que evidencie el avance, por lo tanto nuevamente se evidenció como reiterativa, quedando esta con avance de 0%; la acción vencida está relacionada con el pago oportuno de los avances.

En el subproceso Administración de Inventarios - Procedimiento manejo y control administrativo de los bienes, se evidenciaron las dos (2) acciones vencidas, las cuales tienen relación con implementar en el aplicativo la cuenta 1910 y con el suministro de adhesivos para identificar los elementos.

En relación con el proceso de “Adquisición de Bienes y Servicios” – se presentan tres (3) acciones vencidas, observaciones reiterativas respecto de la auditoría de la vigencia 2016 y 2017; a manera general, se evidenció una débil ejecución de las acciones de mejora, denotando falta de atención en las observaciones generadas por parte de la Oficina de Control Interno.

Sobre el particular, se presentan debilidades respecto de la falta de documentación correspondiente al proceso contractual, debilidades en la supervisión de los contratos, inclusión de normas derogadas en los estudios previos e invitación pública, inconsistencias en la información consignada en los documentos y fallas en la evaluación de las propuestas, de conformidad a lo solicitado en los documentos previos al contrato.

Respecto del “Procedimiento administrativo sancionatorio”, persiste el incumplimiento en el desarrollo del proceso dentro del término señalado por la norma, generando la caducidad de la facultad sancionatoria y ausencia en la notificación de los actos administrativos correspondientes.

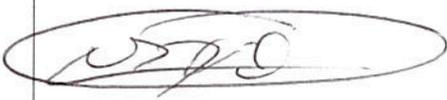
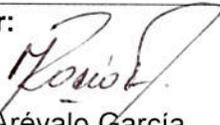
En el Proceso Vigilancia Epidemiológica - Subproceso Vigilancia Epidemiológica Veterinaria, procedimiento Registro Sanitario de Predios Pecuarios, se presentan tres (3) acciones vencidas, las cuales en desarrollo de la auditoría no fue posible realizar verificación del grado de avance para todas, por cuanto no fue posible que se suministraran los soportes.

En el Proceso Prevención de Riesgos Sanitarios y Fitosanitarios - Subproceso Control de Insumos Veterinarios, procedimiento Registro de Establecimientos dedicados a la Comercialización de Insumos Agropecuarios y Semillas para Siembra, se presentan cuatro (4) acciones vencidas, las cuales en desarrollo de la auditoría no fue posible realizar verificación del grado de avance para todas, por cuanto no fue posible que se suministraran los soportes.

En el Proceso Prevención de Riesgos Sanitarios y Fitosanitarios - Subproceso Prevención en Inocuidad Pecuaría, procedimiento Certificación Oficial en Buenas Prácticas Ganaderas, se presentan dos (2) acciones vencidas, las cuales en desarrollo de la auditoría no fue posible realizar verificación del grado de avance para todas, por cuanto no fue posible que se suministraran los soportes.

En lo relacionado con las acciones de mejoramiento que pertenecen a los procesos misionales, no fue posible evidenciar el nivel de avance de las mismas, en razón a que no se aportó ningún soporte en el desarrollo de la auditoría.

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

<p>Aprobado por:</p>  <p><u>Juan Fernando Palacio Ortiz</u> Jefe Oficina Control Interno</p>	<p>Elaborado por:</p>  <p><u>Martha Rocío Arévalo García</u></p>  <p><u>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</p> <p>Profesionales OCI</p>	<p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Marzo 4 de 2019</p>
		<p>FORMA 4-935 Versión 1.1</p>

