

<b>INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA</b>		
<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>		
<b>PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>		
<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>		
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO: DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEMILLAS</b>		
<b>PROCESO A AUDITAR EN:</b>	Oficinas Nacionales <input checked="" type="checkbox"/> Seccional <input type="checkbox"/> Oficina Local <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>	
<b>TIPO DE INFORME:</b>	Preliminar <input type="checkbox"/> Definitivo <input checked="" type="checkbox"/>	Fecha: 09 de Marzo al 17 de Abril, aplazada por la emergencia sanitaria (COVID-19) y retomada 18 de Agosto hasta el 11 de Septiembre

## OBJETIVO

A través de la actividad independiente de aseguramiento y asesoría, verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, proceso, procedimiento, instructivo e implementación de controles, en la Dirección Técnica de Semillas, para efectos de informar a la Gerencia General, los resultados de esta actividad.

## ALCANCE

Verificación del procedimiento PR-SPV-P-1 "Registro y modificación de registros de personas naturales o jurídicas que se dediquen a la producción, importación y/o exportación de semillas de Cannabis", gestionado por la Dirección Técnica de semillas en la vigencia 2019, así como la resolución 3168 de 2015 "Por medio de la cual se reglamenta y controla la producción, importación y exportación de semillas".

## LIMITACIONES AL ALCANCE

Durante la auditoría interna practicada al proceso Protección Vegetal, subproceso Gestión de Semillas, procedimiento "Registro y modificación de registros de personas naturales o jurídicas que se dediquen a la producción, importación y/o exportación de semillas de Cannabis", no se presentaron limitaciones que comprometieron el alcance establecido, el acceso a los registros, expedientes y la ejecución de los procedimientos aplicados para la realización de la auditoría.

## DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

En la realización de la auditoría 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, 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 relaciona el proceso auditado, acompañado de las observaciones y recomendaciones generadas producto del análisis realizado:

## 1. PROCESO PROTECCIÓN VEGETAL

### 1.1 SUBPROCESO GESTIÓN DE SEMILLAS.

#### 1.1.1 Procedimiento Registro y modificación de registros de personas naturales o jurídicas que se dediquen a la producción, importación y/o exportación de semillas de Cannabis.

Durante la vigencia 2019, la Dirección Técnica de Semillas gestionó y otorgó un total de 242 registros como productor de semilla seleccionada de Cannabis. Para la verificación del cumplimiento del procedimiento PR-SPV-P-001 y de la Resolución 3168 de 2015, se revisó el 10% de los registros, los cuales corresponden a 24 expedientes y se relacionan a continuación:

NOMBRE DEL PRODUCTOR	
AFROMUNDO ECO SOLUTIONS S.A.S	ORINOCO HEMP FARMS S.A.S
MEDICINAL PLANTS AND HERBS S.A.S	CANNAVALLEY
LIVIN CAPITAL S.A.S ZOMAC	HERBALGEM S.A.S
CBG DESING S.A.S	SINDICATO EMPRESARIAL COLOMBIANO S.A.S SIEMCOL S.A.S
ETNOTHECARIUM- BOTICA NATURAL S.A.S	CREALO SEEDS S.A.S
ROYAL PHARMA S.A.S	ECOLOGICAL SOLUTIONS FOR OIL INDUSTRY S.A.S ECOSOIL
CANBIO S.A.S	BIOCANNABICOL S.A.S
GEO- SUMA S.A.S	KANNILU S.A.S
GRUPO AGROINDUSTRIAL EL MANA S.A.S	INVERSIONES ORCABIS S.A.S-
TOP HEALTH CARE S.A.S	ASOCIACION DE PRODUCTORES DE CANNABIS DE CORINTO- APROCOR
COLOMBIAN CANNABIS COMPANY S.A.S	NEWCANNA S.A.S
CANNABIS SALUD S.A.S	PHYTROPICA S.A.S

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

**Observación 1: Incumplimiento a la Resolución 3168 de 2015, artículo 6 “De los registros de actividades”, numeral 6.1 “Requisitos generales”, subnumeral 6.1.2, ya que se evidenció que la Cámara de Comercio en una de las solicitudes de registro,**

**no presenta como actividad principal ni como actividades derivadas “establecer cultivos y producción de semillas o similares en el área agrícola”, aun así, no fue rechazada la solicitud.**

**Área Responsable: Dirección Técnica de Semillas.**

**Recomendación:**

1. Revisar la pertinencia de los requisitos aportados para las solicitudes de registro, de conformidad con la Resolución 3168 de 2015, Artículo 6 “De los registros de actividades”, en este caso, que las Cámaras de comercio contengan dentro de las actividades realizadas por las empresas, temas relacionados con el área agrícola o similares, así evitar lo evidenciado en el expediente de la empresa Asociación de Productores de Cannabis de Corinto - ASOPOCOR, en el cual, la cámara de comercio no especifica las actividades a realizar.

**Observación 2: Incumplimiento de la resolución No. 3168 de 2015 “Por medio de la cual se reglamenta y controla la producción, importación y exportación de semillas”, en el capítulo III, artículo 6.2 “Requisitos específicos”, numerales 6.2.2 “Productor de semilla seleccionada” y 6.2.2.1, ya que en algunos casos no se evidenciaron los soportes que acreditan la experiencia en el área.**

**Área Responsable: Dirección Técnica de Semillas.**

**Recomendaciones:**

1. Verificar que en la hoja de vida del agrónomo o ingeniero agrónomo, estén adjuntos los soportes laborales que demuestran la experiencia profesional en el área, para no incurrir en lo evidenciado en los expedientes de las empresas: Newcanna y Kannilu, en los cuales no se acredita la experiencia laboral.
2. Para los casos de registros de nuevos cultivos, en los cuales la experiencia laboral es poca o nula, se recomienda solicitar experiencia en el área, ya sea como productor de semilla seleccionada, certificada, entre otras.

**Observación 3: Incumplimiento al procedimiento “Registro y modificación de registros de personas naturales o jurídicas que se dediquen a la producción, importación y/o exportación de semillas”, PR-SPV-P-001, en las tareas 4 y 5, en lo relacionado al tiempo para solicitud y recibido de información adicional; asimismo, a la resolución No. 3168 de 2015 “Por medio de la cual se reglamenta y controla la producción, importación y exportación de semillas”, en el artículo 7 “Trámite para la expedición del registro”, toda vez que en algunas solicitudes no se cumplieron los tiempos para requerir información, para la recepción de documentos y para la devolución de los mismos, una vez finalizado el plazo establecido.**

**Área Responsable: Dirección Técnica de Semillas.**

**Recomendaciones:**

1. Cuando sea necesario, comunicar al solicitante dentro de los 15 días hábiles de revisión de la información, que se debe aclarar o allegar documentación para cumplir con los requisitos establecidos para el registro, evitando lo ocurrido en los expedientes de las

- empresas: Herbalgem, Kannilu, Crealo Seeds, Afromundo Eco, Colombian Cannabis Company y Cannvalley.
2. Recordar al solicitante que cuenta con 15 días hábiles a partir de la fecha de comunicación, para hacer allegar o aclarar la información que le sea requerida, así no incurrir en lo evidenciado en los expedientes de las empresas: Herbalgem, Kannilu, Afromundo Eco, Top Health Care y Newcanna, en los cuales la información fue allegada en un tiempo superior al máximo establecido para ello.
  3. Regresar la documentación al interesado dentro de los 15 días hábiles siguientes, una vez terminado el plazo establecido para allegar la información solicitada, evitando lo ocurrido en los expedientes de las empresas: Herbalgem, Kannilu, Afromundo Eco, Top Health Care y Newcanna, en los cuales se continuó el proceso de registro, aun cuando se superó el tiempo máximo para allegar la documentación y no se consideró desistida la solicitud, haciendo devolución de la misma, con sus respectivos soportes.

***Observación 4: Incumplimiento de la resolución No. 3168 de 2015 “Por medio de la cual se reglamenta y controla la producción, importación y exportación de semillas”, en el artículo 8 “Visita técnica de verificación”, debido a que se realizaron visitas técnicas de verificación fuera del tiempo establecido, asimismo, algunas de las mismas se realizaron aun cuando los requisitos documentales no estaban completos; por otra parte, algunos de los datos requeridos en las actas de visita, Forma 3-478, no se encuentran diligenciados.***

***Área Responsable: Dirección Técnica de Semillas.***

**Recomendaciones:**

1. Realizar las visitas técnicas de verificación, en un plazo no mayor a 30 días hábiles, después del cumplimiento de los requisitos documentales exigidos, tal como lo establece el Artículo 8 de la resolución, así evitar lo hallado en las carpetas de las empresas: Colombian Cannabis Company, Afromundo Eco, Crealo Seeds y Biocannabicol.
2. Programar y realizar las visitas técnicas de verificación cuando se haya cumplido con la totalidad de requisitos contemplados en la resolución, así evitar lo evidenciado en el expediente de la empresa Newcanna, en el cual no se contaba con los soportes laborales de la hoja de vida del Ingeniero Agrónomo y aun así, fue realizada la visita de campo.
3. Al momento de realizar la visita técnica de verificación, diligenciar todos los datos solicitados en la forma 3-478 “Acta de visita para el registro de actividades”, con esto, no incurrir en lo encontrado en el acta del expediente de la empresa Cannvalley, en la cual no se registró el número de cédula de ciudadanía de la persona que atendió la visita, ni el número telefónico.
4. Establecer un punto de control, como lo puede ser un cronograma, donde se actualice la información sobre los plazos en los trámites gestionados, generando alertas de las respectivas fechas a cumplir y las próximas a vencer.

***Observación 5: Incumplimiento de la resolución No. 3168 de 2015 “Por medio de la cual se reglamente y controla la producción, importación y exportación de semillas”, en el artículo 9 “Expedición del Registro”, en razón a que algunas veces no se cumplió el plazo establecido para la emisión de la resolución correspondiente.***

***Área Responsable: Subgerencia de Protección Vegetal.***

**Recomendación:**

1. Expedir el registro dentro de los 30 días hábiles siguientes al concepto de aprobación según visita técnica de verificación, evitando lo encontrado en los expedientes de las empresas: Kannilu, Ecosoil, Asoprocor, Medicinal Plants and Herbs y Newcana.

**Observación 6: Se evidenció que algunas de las notificaciones de las resoluciones a los usuarios, no fueron realizadas en la forma 3-693; por otra parte, la información consignada en algunas de las notificaciones no es legible.**

**Área Responsable: Dirección Técnica de Semillas.**

**Recomendaciones:**

1. Utilizar la forma 3-693 "Notificación personal" para realizar la notificación al usuario sobre las resoluciones de registro emitidas, así no incurrir en lo constatado en el expediente de la empresa Herbalgem, en el cual se usó una forma no establecida.
2. Verificar que la información contenida en las formas 3-693 sea legible, aun cuando la misma sea una copia de la original, evitando lo hallado en el expediente de la empresa Crealo Seed, en el cual la información correspondiente a la firma y cédula de ciudadanía no son claras.

**Observación 7: Incumplimiento al procedimiento "Facturación y recaudo", GF-GI-P-008, en la tarea 12, ya que algunas veces no se entregó el desprendible de la factura de pago que corresponde al cliente y se encontró archivada en el expediente del registro.**

**Área Responsable: Dirección Técnica de Semillas.**

**Recomendación:**

1. Entregar al usuario la parte superior de la factura que indica "cliente", dado que es el soporte del pago que efectuó para obtener los servicios prestados por el instituto.

**Observación 8: Se evidenció incumplimiento al numeral 6.3 organización, de la Política de Gestión Documental – DIR-PLA-POL-001, al capítulo X "procesos en archivos de gestión y archivos centrales" del Reglamento de archivo y correspondencia Instituto Colombiano Agropecuario, a la Directiva Presidencia No. 04 de 2012, eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Administración Pública y las medidas de austeridad en el gasto público, teniendo en cuenta que el archivo del procedimiento no se encuentra organizado de conformidad con las normas establecidas, ya que se presentan documentos duplicados, con ganchos de cosedora, hojas de control de expedientes sin diligenciar en su totalidad y la documentación enviada por el instituto en algunas ocasiones no se encuentra impresa a doble cara.**

**Área responsable: Dirección Técnica de Semillas.**

**Recomendaciones:**

1. Realizar la depuración de los documentos con más de una copia dentro del archivo, así evitar lo encontrado en el expediente de las empresas: Herbalgem y Asoprocor.
2. Evitar la duplicidad de información, propiciando el ahorro de insumos requeridos en la copia, organización y conservación de los documentos, dando cumplimiento a la política de cero papel y las medidas de austeridad en el gasto público.
3. Retirar de los documentos, objetos metálicos y/o abrasivos, como lo son los ganchos de cosedora, asimismo, no utilizar dichos ganchos para fijar las resoluciones expedidas en las carpetas de los expedientes como sucede en el archivo de la empresa Herbalgem.
4. Verificar que todas las hojas de control cuenten con la respectiva firma del elaborador.
5. Realizar impresión a doble cara de todas las comunicaciones expedidas por el instituto, tanto externas, como internas, así no encontrar lo evidenciado en el expediente de la empresa Asoprocor, en el cual el informe de visita técnica se imprimió a una sola cara, incumplimiento la política de cero papel y las medidas de austeridad en el gasto público.

**Observación 9: Desactualización del procedimiento PR-SPV-P-001 “Registro y modificación de registros de personas naturales o jurídicas que se dediquen a la producción, importación y/o exportación de semillas así como el registro de las unidades de evaluación agronómica y unidades de investigación en fitomejoramiento”, debido a que al realizar la búsqueda de las formas “3-225” y “3-478” en el aplicativo Diamante, la plataforma arroja como resultado “Ingreso de solicitudes y resultados del área de diagnóstico aviar” y “Acta de visita para registro de actividades”, ocasionando incoherencia por lo estipulado en el procedimiento, puesto que en éste se relacionan las formas como “Inspecciones de campo” y “Visita a planta”, respectivamente.**

**Área responsable: Dirección Técnica de Semillas**

**Recomendación:**

1. Realizar la actualización del procedimiento, para que las formas contempladas en el mismo concuerden con las publicadas en la herramienta para la administración de documentos del sistema de gestión del Instituto y que puedan ser gestionadas de manera uniforme y efectiva.

<p><b>Aprobado por:</b></p>  <p>Juan Fernando Palacio Ortiz Jefe Oficina de Control Interno</p>	<p><b>Elaborado por:</b></p> <p><b>ORIGINAL FIRMADO</b> (Emergencia sanitaria COVID-19)</p> <p>Ronald Raúl Simbaqueba cortes Profesionales OCI</p>	<p><b>Fecha de Aprobación:</b></p> <p>30 de Diciembre de 2020</p>
<p>FORMA 4-935 Versión 2</p>		