



MinAgricultura
Ministerio de Agricultura
y Desarrollo Rural

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA		
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
PROCESO DE EVALUACION Y CONTROL		
INFORME DE AUDITORIA		
Responsable del proceso: OFICINA LOCAL CARTAGO		
Proceso a auditar en:	Oficinas Nacionales ____ Seccional __ Oficina Local <u>XX</u> Otros _____	
Tipo de Informe:	Preliminar ____ Definitivo <u>X</u>	Fecha: Mayo 18 de 2016
Fecha de Aprobación: Abril 18 de 2016	Código: 4-935	Versión: 1

I. INTRODUCCION

En concordancia con el Programa Anual de Auditoría formulado para la vigencia 2016 por parte de la Oficina de Control Interno y su posterior oficialización en el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del Instituto, se adelantó verificación a algunos de los procesos adelantados por la Oficina Local de Cartago 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 estas y se propicien procesos de mejoramiento continuo.

I. OBJETIVO

A través de una actividad independiente de aseguramiento y consultoría, se verificó el cumplimiento de la normatividad vigente, procesos, implementación de controles y cumplimiento del plan de mejoramiento de la auditoría anterior.

II. ALCANCE

Se verificaron los procesos misionales y de apoyo adelantados por la Oficina Local de Cartago, relacionados con: Control de riesgos sanitarios y fitosanitarios, Prevención de riesgos sanitarios y fitosanitarios, Vigilancia epidemiológica, Gestión Integral del Recurso Humano, Gestión de Recursos Financieros, en la vigencia 2015 y a la fecha de la visita de auditoría.

III. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Para la realización de la auditoría, en cada procedimiento de manera aleatoria se tomaron muestras, las cuales una vez analizadas, se hacen las correspondientes observaciones y recomendaciones.

Procedimientos, observaciones y recomendaciones de la auditoría

1. PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HUMANO

De acuerdo con la planta de personal suministrada por el Grupo de Gestión del Talento Humano - Oficinas Nacionales, a 31 de Diciembre de 2015, la Oficina Local de Cartago contaba con una planta total de **5 funcionarios**, 2 profesionales universitarios, 1 técnico operativo, adscritos a la gerencia seccional y 2 vacantes para 1 profesional universitario 204407 y 1 técnico operativo 313209.

Observación: *Durante la vigencia 2015, se celebraron 10 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo para la Oficina local de Cartago, equivalente al 200% de la planta de personal autorizada a la Oficina local.*

Recomendaciones: Dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre el tema, en especial la Ley 80 de 1993, en relación a que los contratos de prestación de servicios, deben ser celebrados para suplir las necesidades de la Entidad que se generen de manera transitoria, siempre y cuando las labores no se puedan ejecutar con personal de planta.

Dar cumplimiento a la Sentencia C-614/09 de la Corte Constitucional, en cuanto a la prohibición de celebración de contratos de prestación de servicios para el ejercicio de funciones de carácter permanente.

Dar cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 01 del 10 de febrero de 2016, en materia de austeridad del gasto público.

2. PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

2.1. SUBPROCESO GESTIÓN DE INGRESOS

2.1.1. Facturación y Recaudo:

La Oficina Local percibe ingresos por concepto de prestación de servicios tarifados del Instituto, los recaudos son consignados por los usuarios en las cuentas únicas nacionales del Banco Agrario de Colombia, Banco de Occidente, Bancolombia y Davivienda.

Se dio aplicación a las resoluciones N° 004603 del 26/12/14, N° 00130 del 23/1/15 y N° 1073 del 13/4/15, por medio de las cuales se actualizan las tarifas de los servicios técnicos que presta el Instituto para la vigencia 2015.

En La caja recaudadora a partir del mes de enero de 2016, se está utilizando el Sistema Nacional de Recaudo Institucional SNRI.

Para la expedición de guías sanitarias de movilización, se utiliza el aplicativo SIGMA, tanto en la caja recaudadora como en las subastas.

Cuando un usuario realiza una consignación por valor superior al de una guía, el aplicativo SIGMA lleva control al saldo a favor del usuario.

2.1.1.1 Caja Recaudadora Oficina Local

La funcionaria responsable del recaudo de dineros por estos conceptos, en la oficina Local de Cartago, es la señora Sandra Ivonne Soto Valencia, según resolución No. 074 del 23/2/15, a partir del 22/2/16, se emite la resolución 1523, por la cual se designan los funcionarios responsables de los recaudos del ICA- Seccional Valle del Cauca.

El proceso de expedición de guías en esta oficina, se realiza en 3 puntos de atención, por parte de contratistas. Se ejerce control a las guías entregadas a cada uno de los contratistas a través de un consecutivo de guías.

Se utilizó el capturador liviano de ingresos hasta el mes de diciembre de 2015, a partir del 4/1/16, se utiliza el SNRI.

El funcionario responsable de los recaudos, consolida la información de expedición de guías con las generadas por los contratistas que apoyan esta labor.

Observación: *No se da cumplimiento al procedimiento de ingresos GIRFIN-GI-P-005, numeral 2.2 procedimiento de ingresos en las seccionales, ítem 10 “el responsable de la conciliación debe realizar arqueos a las cajas recaudadoras,” cuya periodicidad se estableció bimensualmente.*

Durante la vigencia 2015, se realizaron tres arqueos en los meses de abril, mayo y junio, en lo que va del 2016, un arqueo en el mes de Marzo.

Recomendaciones: Dar cumplimiento al procedimiento GIRFIN-GI-P-005 y al memorando sisad 20133114858 del 23/7/13, mediante el cual el grupo de Gestión Financiera envía instructivo para la práctica de arqueos en cajas recaudadoras.

Dejar copia de los arqueos, al responsable de los recaudos.

Observación: *Se incumple el procedimiento de facturación GF-GI-P-008, numeral 2.1 procedimiento de facturación y recaudo, en los ítems 14, 15 y 16 que hacen referencia al Boletín diario de ingresos, por cuanto este no se elabora.*

Recomendación: Dar cumplimiento al procedimiento de facturación GF-GI-P-008 tal y como se encuentra documentado.

Observación: *Se genera riesgo por posible pérdida de información en la oficina de expedición de guías, por cuanto el usuario ingresa a esta para hacer uso del datafono por pago de servicios.*

Para hacer uso del datafono, los usuarios ingresan a la oficina de expedición de guías y en dicho espacio, se encuentra ubicado el archivo de la entidad, generando riesgo de una posible pérdida de información.

Recomendación: Ubicar el datafono en la ventanilla, para el fácil acceso de los usuarios a este.

Observación: *No se da cumplimiento al procedimiento de ingresos GIRFIN-GGI-P-005, numeral 2.2, paso 9, responsable de la conciliación.*

La funcionaria responsable de los recaudos en la oficina local, es la encargada de realizar la conciliación de los ingresos, situación que genera debilidad en el punto de control, el cual debe ser ejercido por una persona diferente al recaudador.

Recomendaciones: Dar cumplimiento al procedimiento de ingresos GIRFIN-GGI-P-005, numeral 2.2

Designar a un funcionario diferente al recaudador para la realización de las conciliaciones de los ingresos y los arqueos a las cajas recaudadoras, cumpliendo con las directrices emitidas por el grupo Gestión Financiera.

Observación: Se solicita al usuario para el trámite de la guía, fotocopia de la consignación, lo cual no está contemplado en el procedimiento.

Recomendación: Dar cumplimiento al procedimiento y no exigir a los usuarios documentación adicional.

Observación: Las guías se dejan en las impresoras, situación que genera riesgo, por cuanto quedan a la vista de personal ajeno a la entidad.

Recomendación: Ejercer control y medidas de salvaguarda para las guías, con el fin de mitigar posibles riesgos de pérdida, ya que son títulos valores.

3. PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

3.1. SUBPROCESO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

3.1.1. Procedimiento servicio parque automotor, administración, uso y cuidado

El parque automotor de la Oficina local en servicio, consta de 1 camioneta y 3 motocicletas.

Se ejerce control al suministro de combustible mediante bonos big-pass y contravales emitidos por la estación de servicio, para las oficinas del departamento del Valle del Cauca, los cuales son enviados mensualmente a la Seccional.

La Oficina local ejerce control al suministro de combustible a través de una planilla, indicando fecha, conductor, placa vehículo, kilometraje, valor gasolina consumida, otros, totales, firma.

Se utilizan los formatos establecidos en el procedimiento servicio parque automotor, administración, uso y cuidado GRFIS-SER-P-001.

En la portería se manejan los formatos establecidos en el procedimiento, de acuerdo con la prueba selectiva realizada, algunos no son diligenciados en la totalidad de los campos.

Observación: No son diligenciados en la totalidad los campos de los formatos establecidos en el procedimiento para el control de los medios de transporte.

Recomendación: Dar cumplimiento al procedimiento servicio parque automotor, administración, uso y cuidado GRFIS-SER-P-001.

Observación: la motocicleta de placas UXM-31C, se encuentra inmovilizada debido a que tiene vencida la revisión técnico mecánica desde el 18 de abril de 2016.

Recomendación: La oficina local debe solicitar a la seccional Valle del Cauca, adelantar los trámites necesarios para la expedición de la revisión técnico mecánica.

4. PROCESO: VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

4.1 SUBPROCESO: VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA VETERINARIA

Dentro de este proceso se encuentra el procedimiento con **código VE-VEP-P-002**, registro sanitario de predios pecuarios y los instructivos con código **VE-VET-I-001**, diligenciamiento del registro sanitario de predios pecuarios **Forma 3-101** y el código **VE-VET_I-002**, diligenciamiento del registro sanitario de predio porcícola **Forma 3-101A**, los cuales indican la forma en que deben ir introduciendo los datos relacionados con el predio y con el número de animales.

Para el registro sanitario, además de la documentación exigida de acuerdo con el tipo de tenencia del predio, se exige el Registro único de vacunación (RUV), el cual se utiliza para el diligenciamiento de la **forma 3-101** para el caso de bovinos y el Registro único de identificación (RUI) para el caso de zona libre de peste porcina, para el caso de porcinos **forma 3-101A**.

Una vez se ha realizado el registro del predio, se diligencia la **Forma 3-732** Certificado registro sanitario de predio pecuario (resolución 2508 de 8 de agosto de 2012).

La actualización del inventario ya no se realiza teniendo en cuenta el RUV entregado por el ganadero o su autorizado donde especifica el número de animales y clase, sino por los movimientos realizados en el Sigma.

Cuando el número de animales del inventario no coincide con los registros de vacunación, los ganaderos deben presentar una declaración extra- juicio firmada ante notario, en la cual indican el número de animales que poseen a la fecha, de acuerdo con la directriz emanada por memorando sisad 20163104724 del 1 de marzo de 2016 de la Subgerencia de Protección Animal, o presentando una carta donde indiquen el número de animales que poseen.

Para el caso de Cartago, no se tiene el número de predios registrados durante el 2015, solamente se cuenta con un consolidado total de 1161 predios, de acuerdo con información del médico veterinario de la oficina local.

Una vez adelantada la verificación a algunos registros de predios, se identificaron las siguientes observaciones:

- Registro No. 76147-0055, Buenos Aires.

Observación: *En el certificado de tradición figura Sociedad Didier Quintero Bedoya & CIA S.A., el registro fue expedido a nombre de Didier Quintero y no figura documento de representación legal.*

Recomendación: Solicitar el certificado como representación legal.

Observación: *No se da cumplimiento al instructivo VE-VET-I-001, registro sanitario de predios pecuarios.*

En el predio Santa Cruz, con registro 76020-00008, la forma 3-101, no registra el número inicial de animales, no existe firma, no aparece nombre de funcionario ica, ni número de cédula de ciudadanía, Cuenta con dos códigos 76823-00054 y 76020-00008 y no existe hierro.

En el predio Nuevo Aluvión, con registro No. 76250-0019, no se encontró el inventario inicial, no aparece diligenciado el nombre del funcionario, ni número de cédula de ciudadanía y no existe la constancia de registro.

Los predios La Lorena, con registro No. 75895-00040 y Las Dos Palmas, con registro No. 76400-00025, no poseen datos de inventario inicial de registro en la tarjeta.

Recomendaciones: Dar cumplimiento al instructivo **VE-VET-I-001**, registro de sanitario de predios pecuarios, diligenciando la forma 3-101 en su totalidad.

Dar cumplimiento a la resolución 2508 de 8 de agosto de 2012 y al procedimiento establecido en el Doc Manager, relacionado con el registro sanitario de predios pecuarios.

- Predio Las Golondrinas del municipio de Versalles.

Observación: *El predio se encuentra sin codificar, sin hierro. Sin inventario inicial, sin constancia de registro.*

Recomendación: Codificar el predio, solicitar copia del registro de hierro, colocar el inventario inicial de animales de acuerdo con el RUV y expedir la constancia de registro.

EXPEDICIÓN GUÍAS SANITARIAS DE MOVILIZACIÓN.

De un total para el departamento del Valle por el aplicativo Sigma de 29456 guías expedidas, la Oficina local de Cartago expidió durante el 2015 un total de 17052 equivalente al 60.36% y de las 1437 guías anuladas, 913 equivalente al (63%) corresponden a Cartago.

Observación: *La responsable de la movilización de animales en la oficina local Cartago es una contratista, incumpliendo el concepto emitido por la Oficina Asesora de jurídica.*

Recomendación: Dar cumplimiento al concepto emitido por la Oficina Asesora de Jurídica en memorando sisad 20143111795 del 5 de junio de 2014, el cual dice que no es posible asignar a los contratistas las funciones de responsable de oficina local o líder de un proyecto.

Al corroborar la información relacionada con el movimiento de animales a través de las guías sanitarias de movilización, se encontró que no se generan observaciones para los predios relacionados por cuanto se cumple con el procedimiento.

- **Balmoral - Renacer**, registro 76845-00004, tres movilizaciones de cerdos para matadero, 1 en el mes de abril y 2 en el mes de mayo de 2016 con 86 animales y 1 inventario final de 40 animales de levante, 29 en ceba, 115 hembras de cría y 4 reproductores.
- **La Ramada**, registro 76246-00048, 1 movilización a predio el 12 de mayo de 2016 con 1 porcino y 1 inventario final de 22 hembras y 17 machos.
- **Las 2 Palmas**, registro 76400-00023, 1 movilización del 16 de mayo de 2016 para 8 cerdos con destino a planta de sacrificio y 2 bovinos con destino a Frigovalle y 1 inventario final de 66 hembras y 212 machos bovinos, 58 porcinos en ceba y 2 equinos mayores de 1 año.

ATENCIÓN NOTIFICACIONES

Existe con el código **VE-Forma 3-106** Información **inicial** de ocurrencia de enfermedad en un predio y código **VE-Forma 3-108**, información **complementaria** y con el código **VE-Forma 3-853**, Notificación inmediata de cuadros clínicos, objeto de vigilancia y de episodios inusuales.

De acuerdo con el consolidado del plan de acción 2015 de la Oficina local de Cartago, se enviaron para estudio epidemiológico 17 casos de notificaciones atendidas, correspondientes a Aftosa (New Jersey e Indiana) y a Peste Porcina Clásica.

Observación: *Del total de casos en estudio, están pendientes para cierre en el Sistema Nacional de Enfermedades de Control Oficial SINECO, un caso, del 7 de octubre de 2015, enviados para aislamiento viral y 1 del 2016 pendiente por falta de resultado de prueba de patología.*

Recomendación: De acuerdo con la ruta crítica establecida por el laboratorio de diagnóstico (**4 a 6 semanas**), se debe solicitar información sobre el resultado de los casos enviados del 2015, los cuales llevan más del tiempo programado.

De acuerdo con información del médico veterinario Oscar Eduardo Martínez, de la oficina de Cartago, durante el 2015 se atendieron 17 notificaciones, las cuales fueron atendidas durante el tiempo establecido, se diligenciaron las formas 3-106, se enviaron muestras para análisis de laboratorio y se diligenciaron las formas complementarias 3-108.

Las 17 notificaciones reportadas corresponden a los predios Arenales (Roldanillo), Castilla (Ulloa), El Bosque-El Medium (Zarzal), Socorro (Alcalá), Guadualito (Aguila), Esperanza-Ternerillo (Toro), La Fe (Obando), La Julia (Cartago), La Palma (Versalles), El Carmelo (Alcalá), Soledad (Cartago), Tesalonia (Anserma Nuevo), Tesorito (Alcalá), La Esperanza (Alcalá) y Limones (Cartago), aK99<9, se atendieron 8 notificaciones en porcinos, las cuales dieron como resultado negativos a Peste Porcina clásica.

Observación: *Aunque la oficina local atendió todas las notificaciones que se presentaron, no se procedió a efectuar las cuarentenas, como lo establecen los protocolos, según información del funcionario por determinación de Epidemiólogo Regional, aduciendo demoras que se presentan en el SINAD.*

Recomendación: Dar cumplimiento al protocolo establecido para la atención de las notificaciones y expedir las resoluciones correspondientes a las cuarentenas de predios.

Observación: *Se encuentra pendiente de cierre en el Sineco, el caso presentado en Majosa, en la especie porcina, el 7 de octubre de 2015 con resultado negativo a PPC el 15 de octubre de 2015 y pendiente de reconfirmación por aislamiento viral.*

Recomendación: Dado que la ruta crítica para aislamiento viral puede durar entre 4 a 6 semanas, se debe solicitar información al laboratorio sobre la demora en el envío de los resultados (27 semanas).



<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>Elias Correa Nieto</u></p> <p><u>Daniel Ricardo Gonzalez Cuadros</u> Profesionales OCI</p>	<p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Junio 8 de 2016</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------