

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA		
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
PROCEDIMIENTO EVALUACION Y SEGUIMIENTO		
INFORME DE AUDITORIA		
Responsable del proceso: GERENCIA SECCIONAL META		
Proceso a auditar en:	Oficinas Nacionales ___ Seccional <u>X</u> Oficina Local ___ Otros _____	
Tipo de Informe:	Preliminar ___ Definitivo <u>X</u>	Fecha: Noviembre 14 al 17 de 2017

INTRODUCCIÓN

En concordancia con el Programa Anual de Auditoría formulado para la vigencia 2017, 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 Seccional Meta 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.

OBJETIVO

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

ALCANCE

Se verificaron los procesos de apoyo adelantados por la Seccional, relacionados con: gestión de recursos financieros, gestión de recursos físicos, gestión de bienes y servicios, y control de riesgos sanitarios y fitosanitarios, gestionados en la vigencia 2016.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Para la realización de la auditoría, utilizando diferentes criterios de selección en cada procedimiento, del total de lo gestionado en la vigencia 2016, se tomaron muestras, las cuales una vez analizadas, generan las observaciones y recomendaciones que se consignan en el presente informe.

1. PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

1.1. SUBPROCESO GESTIÓN DE INGRESOS

1.1.1. Facturación y Recaudo:

La Seccional Meta percibió ingresos durante la vigencia 2016, por concepto de prestación de servicios tarifados, a través de las oficinas de Sede seccional, Catama, San Martín,

Granada, Puerto López, Acacias, San Juan de Arama, Puerto Gaitán, Guamal, Vista Hermosa, Restrepo, Cumaral, La Macarena y San Juan de Lozada.

El criterio para determinar la muestra, obedece a los siguientes aspectos:

- En el mes de enero se actualizaron las tarifas de los servicios
- El movimiento de animales en el mes de julio
- Actualización de procedimiento financiero en el mes de diciembre

Así mismo, se auditaron las cajas recaudadoras, que describimos a continuación:

CAJA RECAUDADORA	PERIODOS SELECCIONADOS
SEDE SECCIONAL	ENERO - JULIO - DICIEMBRE
PUERTO LOPEZ	ENERO - JULIO - DICIEMBRE

El análisis anterior, arroja el siguiente resultado:

Observación 1: Se incumple el procedimiento de ingresos GRFIN-GI-P-005, procedimiento de facturación y recaudo GF-GI-P-008 y la circular 20154100114 del 07/10/2015 del Grupo de Gestión Financiera. Observación reiterativa de la visita anterior.

Área responsable: Gerencia Seccional Meta

Esta observación se genera en virtud de los siguientes aspectos:

Se evidenció que hay funcionarios designados como responsables en más de una caja recaudadora, los cuales no cumplen con las funciones asignadas y oficinas en las cuales estas funciones son realizadas, por el expedidor de las guías sanitarias de movilización.

En el archivo de los expedientes de los procesos sancionatorios, se encuentra la consignación por parte de los sancionados, más no copia de la factura que debe expedir el Instituto.

Recomendaciones: Dar cumplimiento a los procedimientos GRFIN-GI-P-005 Y GF-GI-P-008 de ingresos y recaudos respectivamente y demás directrices inherentes a estos y en la elaboración de las acciones de mejora, tener en cuenta lo siguiente:

Revisar y actualizar las resoluciones de responsables de recaudos, acorde con el procedimiento documentado en el Doc.Manager, el cual fue actualizado.

Teniendo en cuenta que la Seccional no cuenta con un solo punto para los recaudos, se recomienda, ubicar al responsable de recaudos en la oficina donde se expiden las guías sanitarias de movilización interna, para contar con un solo punto de recaudos, evitando el desplazamiento de los usuarios en las oficinas internas.

Los funcionarios responsables de recaudos en la Seccional, deben cumplir a cabalidad las funciones asignadas mediante resolución.

Solicitar el documento de identificación del usuario, para la creación del tercero en el aplicativo, como lo establece el numeral 2.3.1.1 del procedimiento.

Identificar las copias de los pagos por datáfono, de acuerdo con el numeral 2.3.1.9 del procedimiento.

Efectuar la verificación de recaudo y gestión, y custodia de archivo, como lo indica los numerales 2.3.2.2 y 2.3.2.3, verificar los registros contra los soportes de recaudo en el SNRI y SIGMA, (anterior control financiero), con el fin de evitar posibles faltantes y facilitar la conciliación de los ingresos, entre otros.

Verificar que se archiven las consignaciones de todos los ingresos facturados, ya que de acuerdo a la prueba selectiva realizada en la caja recaudadora de la sede seccional, faltaban algunas de estas en el mes de enero de 2016.

Revisar la información digitada en el SNRI con los soportes físicos, para corregir la que presenta errores de digitación en el número de la consignación, banco, valor, saldos y/o consignaciones pendientes de facturar, entre otros conceptos.

Realizar verificación de los ingresos percibidos a través de los convenios suscritos en la Seccional y de ser necesario proceder con la facturación, en el aplicativo SNRI.

Realizar la facturación de los ingresos percibidos a través de los diferentes procesos sancionatorios gestionados en la Seccional.

Realizar seguimiento a las observaciones generadas en los diferentes arquezos.

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.

Organizar el archivo de conformidad con las instrucciones y normatividad para su manejo, el cual en la vigencia 2016 y anteriores corresponde a archivo por cada una de las cuentas bancarias, con las correspondientes actas de apertura, libros firmados por el responsable del recaudo, incluyendo diariamente la facturación SNRI y los recaudos SIGMA, cada soporte del recaudo con su respectiva consignación, verificando que se encuentren completos y las carpetas marcadas sin exceder 230 folios.

**Observación 2: De acuerdo con la muestra y realizada la verificación de la información en SIGMA, SNRI y los soportes físicos, en la caja recaudadora de la sede seccional, se evidenció la consignación número 22923051 de fecha 12 de enero de 2016 por \$7.200, la cual fue cargada en SIGMA por \$72.000, presentando saldo a favor del usuario, saldo sobre el cual se expidieron guías sin tener disponibilidad realmente, situación que generaría un presunto faltante en la caja recaudadora. Presunta incidencia disciplinaria.
Área Responsable: Gerencia Seccional Meta.**

Recomendaciones: Verificar que los valores de las consignaciones se carguen en el aplicativo SIGMA por el mismo valor y no por cantidades diferentes.

Revisar la información digitada en el SIGMA, con los soportes físicos de las consignaciones, diariamente.

Realizar los arquezos a las cajas recaudadoras, como lo establece el procedimiento.

1.1.2. Seguimiento, control y verificación de ingresos

La Seccional durante la vigencia 2016, realizó veinticuatro (24) arquezos a seis cajas recaudadoras, distribuidos así: Catama: cuatro (4), Guamal: tres (3), Macarena: seis (6), San Martín: dos (2), Vista Hermosa: dos (2) y San Juan de Arama: siete (7), de los cuales se verificaron los realizados a las oficinas de Catama, Macarena y San Juan de Arama.

**Observación 3: No se da cumplimiento al procedimiento de ingresos GIRFIN-GI-P-005, numeral 2.2 procedimiento de ingresos en las seccionales, circular 20164100081 del 05/09/2016 y 20154100114 del 07/10/2015, del Grupo de Gestión Financiera, observación reiterativa de la visita anterior.
Área responsable: Gerencia Seccional Meta**

Esta observación se presentó, en virtud de los siguientes aspectos:

No se realizaron arquezos a las cajas recaudadoras de San Juan de Lozada, Cumaral, Granada, Villavicencio, Acacias, Restrepo, Puerto López y Puerto Gaitán.

De acuerdo con la muestra, se evidencia que los arquezos se realizaron en periodos diferentes (la mayoría en los meses de noviembre y diciembre de 2016), cada uno de estos con cortes bimensuales, pero elaborados el mismo día, a continuación relacionamos lo encontrado en la muestra:

Arquezos caja recaudadora oficina local de san Juan de Arama, así: El periodo enero – febrero de 2016, se realizó el 30 de noviembre de 2016, el periodo marzo – abril de 2016, se realizó el 30 de noviembre de 2016, el periodo mayo – junio de 2016, se realizó el 30 de noviembre de 2016, el periodo julio – agosto de 2016, se realizó el 1 de diciembre de 2016, el periodo septiembre – octubre de 2016, se realizó el 1 de diciembre de 2016, el periodo noviembre de 2016, se realizó el 1 de diciembre de 2016 y el periodo diciembre de 2016, se realizó el 3 de marzo de 2017, situación indebida, teniendo en cuenta que no permite realizar seguimiento a las observaciones del arqueo inmediatamente anterior, entre otros.

Arquezos caja recaudadora de Catama, así: El periodo enero – febrero de 2016, se realizó el 7 de noviembre de 2016, el periodo marzo – abril de 2016, se realizó el 7 de noviembre de 2016, el periodo mayo – junio de 2016, se realizó el 7 de noviembre de 2016, el periodo julio – agosto de 2016, se realizó el 18 de noviembre de 2016, no se realizaron los arquezos para los periodos septiembre – octubre, noviembre – diciembre de 2016.

Arquezos caja recaudadora de La Macarena, así: Se realizaron seis arquezos con periodicidad bimensual para la vigencia 2016, los cuales presentan fecha de realización el 28 de marzo de 2017.

Recomendaciones: Dar cumplimiento al procedimiento de ingresos GIRFIN-GGI-P-005 y en la elaboración de las acciones de mejora tener en cuenta lo siguiente:

Continuar con la depuración de las partidas pendientes, reflejadas en las conciliaciones mensuales a agosto de 2016.

Realizar los ajustes a las conciliaciones mensuales, que han sido devueltas por el grupo de Gestión Financiera y remitir nuevamente a este.

El responsable de las conciliaciones, debe presentar la programación de los arquezos, de acuerdo con el numeral 2.2.1.3 del procedimiento actualizado.

Realizar arquezos a todas las cajas recaudadoras de la seccional, mínimo cada dos meses, de acuerdo con el numeral 2.2.2.7 del procedimiento actualizado.

Realizar la verificación de los resultados de los arquezos, de acuerdo con el numeral 2.2.1.4 del procedimiento actualizado.

Diligenciar 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 arquezos a los responsables, para la corrección de las observaciones que se generen en estos.

Utilizar el espacio de observaciones, identificando cada una de estas, con el fin de facilitar la verificación de los resultados del mismo.

1.2 SUBPROCESO GESTIÓN DE EGRESOS

1.2.1 Gestión de Presupuesto

Se verificaron los registros presupuestales de 2016, de la muestra establecida en comisiones de servicio y algunos contratos de prestación de servicios.

Después de Verificada la muestra, no se generan observaciones para este procedimiento.

1.2.2 Comisiones de servicio

De las comisiones de servicio registradas en el SCIAF, durante los doce meses de la vigencia 2016, se tomó como muestra, las tramitadas en los meses de enero, julio y diciembre.

El criterio para determinar la muestra, obedece a los siguientes aspectos:

- En los meses de enero y julio, la atención al desarrollo de algunos proyectos misionales
- El mes de diciembre en lo relacionado con el cierre de la vigencia fiscal.

Analizada esta muestra, se generan las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de sus respectivas recomendaciones, así:

Observación 4: Se presenta incumplimiento al procedimiento GRFIN-P-001, Gestión de Comisiones de Servicio, a la resolución 002692 del 28 de agosto de 2014, (actualizada con la resolución 5195/2017) por la cual se reglamentan las comisiones de servicio, pago de viáticos y gastos de viaje de los funcionarios del ICA y el reconocimiento de los gastos de desplazamiento y gastos de viaje para los contratistas de prestación de servicios.

Área responsable: Gerencia Seccional Meta.

Recomendaciones: Efectuar la concesión de avances para viáticos, desplazamiento y gastos de viaje, de conformidad con el artículo décimo segundo de la resolución 00005195/2017 y el numeral 2, tarea 6 del procedimiento.

Registrar en el aplicativo las comisiones de servicio, en el término establecido en el procedimiento (4 días hábiles antes de la fecha de inicio de la comisión).

Justificar las comisiones de servicio que se adelantan y no han sido previamente programadas, dejando esta constancia en la solicitud de la comisión y no en documentos adicionales como memorandos y correos.

2. PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

2.1. SUBPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

Para el análisis efectuado, se tomó una muestra de 12 contratos de prestación de servicios de un universo de 98 y de la contratación de Bienes y Servicios, se tomó una muestra de 05 contratos de selección de Mínima Cuantía de un universo de catorce (14):

	MODALIDAD	UNIVERSO DE CONTRATOS	MUESTRA SELECCIONADA	NO. CONTRATO
CONTRATACIÓN BIENES Y SERVICIOS	Mínima Cuantía	14	5	MET-MC-003-2016 MET-MC-004-2016 MET-MC-005-2016 MET-MC-013-2016 MET-MC-014-2016

	MODALIDAD	UNIVERSO DE CONTRATOS	MUESTRA SELECCIONADA	NO. CONTRATO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES.	Contratación Directa	98*	12	MET-003-2016 MET-018-2016 MET-020-2016 MET-021-2016 MET-027-2016 MET-038-2016 MET-043-2016 MET-062-2016 MET-067-2016 MET-073-2016 MET-079-2016 MET-081-2016

*De acuerdo a la base de datos suministrada por la Gerencia Seccional

Los criterios para la selección de la muestra son:

- ✓ **Adquisición de Bienes y Servicios:** El criterio de selección de la muestra fue a través de unidad monetaria, contratos con valor superior a \$13.000.000
- ✓ **Contratos de Prestación de servicios Profesionales y de apoyo a la gestión:** La muestra fue seleccionada de manera aleatoria, teniendo en cuenta incluir los diferentes perfiles requeridos (profesionales, técnicos y bachilleres) y de cada uno de estos, el criterio aplicado consistió en seleccionar contratos del área misional y contratos del área de apoyo o administrativa.

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:

2.1.1 Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

Observación 5: Se evidencia 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. **Observación reiterativa**

Área responsable: Gerencia Seccional Meta

Recomendación: Verificar por parte del supervisor, la ejecución de la totalidad de obligaciones pactadas en el contrato y en caso de posible incumplimiento, informarlo al ordenador del gasto, para que se inicien las acciones a que haya lugar.

Observación 6: No se describe de manera detallada la forma como se ejecutan algunas obligaciones contractuales pactadas. **Observación reiterativa**

Área responsable: Gerencia Seccional Meta

Recomendación: El supervisor debe conminar al contratista a señalar específicamente el producto de la ejecución de las obligaciones contractuales, donde se pueda evidenciar el desarrollo, ejecución e individualización de las actividades desarrolladas por el contratista.

Observación 7: La certificación de insuficiencia en planta para la suscripción de los contratos, es firmada por el Gerente Seccional, incumpliendo lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Artículo 1 del Decreto 2209 de 1998. **Observación reiterativa**

Área Responsable: Gerente Seccional Meta.

Recomendación: La insuficiencia en planta debe acreditarse por parte del Gerente General, y así dar cumplimiento al artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Artículo 1 del Decreto 2209 de 1998.

Observación 8: *En el contrato No 038-2016, el contratista no cumple con los requisitos de educación exigidos en los estudios previos.*

Área responsable: Gerencia Seccional Meta.

Recomendación: Verificar el cumplimiento de los requisitos de experiencia y educación exigidos en los documentos previos al contrato, que garanticen la competencia para la correcta ejecución del objeto contractual

Observación 9: *El informe de actividades del mes de diciembre, correspondiente al contrato MET-079-2016, está incompleto, no contiene la hoja de las firmas.*

Área responsable: Gerencia Seccional Meta.

Recomendación: Incluir en el expediente contractual, la totalidad de documentos inherentes al desarrollo del contrato, de manera íntegra.

Observación 10: *Se evidenció en algunos expedientes, documentos relacionados con la suscripción y ejecución del contrato, sin la firma correspondiente.*

Área responsable: Gerencia Seccional Meta

Esta observación se generó, teniendo en cuenta lo siguiente:

- ✓ En informe de actividades del mes de mayo, correspondiente al contrato MET-081-2016, no se encuentra suscrito por el contratista.
- ✓ La certificación de insuficiencia en planta del contrato MET-021-2016, no está firmada.

Recomendaciones:

- ✓ Incluir en el expediente contractual, los informes de actividades, debidamente firmados por el contratista y supervisor del contrato, donde se soporte la debida ejecución de las obligaciones pactadas
- ✓ Verificar que todos los documentos que se expidan en desarrollo del proceso de contratación, cuenten con la firma correspondiente, teniendo en cuenta que la firma respalda el contenido de los mismos.

2.1.2 Adquisición de Bienes y Servicios

Observación 11: *En el contrato MET-MC-003-2016, se suscribe el acta de inicio con fecha anterior a la aprobación de las garantías.*

Área responsable: Gerencia Seccional Meta.

Recomendación: Tener presente los requisitos de ejecución del contrato, los cuales son: expedición del registro presupuestal y aprobación de garantías, una vez se cumplan con estas condiciones, se puede suscribir acta de inicio del contrato.

Observación 12: *Se realiza la adjudicación de contratos, sin el cumplimiento de algunos requisitos habilitantes, establecidos en la invitación pública y documentos previos de cada proceso, evidenciando deficiencias en la evaluación de las propuestas.*

Área responsable: Gerencia Seccional Meta

Esta observación se genera en virtud de los siguientes aspectos:

- En el proceso de selección MET-MC-003-2016, las certificaciones de experiencia suministradas por el proponente adjudicatario, no cumplen con los requisitos exigidos en la invitación pública.

- En el proceso de Selección MET-MC-005-2016, el certificado de Existencia y Representación Legal aportado el proponente adjudicatario, es superior a 30 días calendario; así mismo, las certificaciones de experiencia, no cumplen con los requisitos exigidos en la invitación pública.
- En el proceso de Selección MET-MC-013-2016, el certificado de Existencia y Representación Legal aportado por el proponente adjudicatario, es superior a 30 días calendario, incumpliendo lo establecido en la invitación pública del proceso.

Recomendación: Realizar la evaluación de las propuestas presentadas, teniendo en cuenta las exigencias y condiciones establecidas en la invitación pública, señalando las respectivas observaciones y salvedades en el informe de evaluación del proceso y de esta manera dar cumplimiento al principio de igualdad y transparencia en los procesos de selección.

Observación 13: *Los estudios previos e invitación pública, de algunos procesos contractuales, no cuenta con la identificación del cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.*

Área responsable: Gerencia Seccional Meta

Recomendación: Dar aplicación al numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, señalando el código de identificación del clasificador de bienes y servicios en la invitación pública.

Observación 14: *No se evidencian actas de inicio, en algunos expedientes de los procesos contractuales.*

Área responsable: Gerencia Seccional Meta

Esta observación se presenta, teniendo en cuenta los expedientes de los procesos MET-MC-013-2016 y MET-MC-014-2016.

Recomendaciones:

- ✓ Dar aplicación al paso No. 3 del numeral 8.2.2.6 del Manual de Contratación de la Entidad, incluyendo en el expediente el acta de inicio suscrita por el supervisor y contratista.
- ✓ Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en los documentos del proceso, para la ejecución del contrato.

Observación 15: *Se evidencian procesos de selección adelantados en fechas y valor estimado, diferentes a las señaladas en el plan anual de adquisiciones o que no están incluidos en el mismo.*

Área responsable: Gerencia Seccional Meta – Grupo de Gestión Contractual

Esta observación se presenta, teniendo en cuenta los procesos MET-MC-004-2016, MET-MC-013-2016 y MET-MC-014-2016

Recomendación: Solicitar al Grupo de Gestión Contractual, la actualización del plan anual de adquisiciones, cuando existan diferencias en cuanto al valor, fecha estimada del proceso, modalidad de selección, incluir o excluir bienes y/o servicios, entre otros, antes de iniciar el proceso de contratación.

El Grupo de Gestión Contractual debe actualizar el plan anual de adquisiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015

Observación 16: *No se da cumplimiento a la publicación en el SECOP, de los documentos generados en desarrollo del proceso contractual, de conformidad a lo señalado en la norma. **Observación reiterativa***

Área responsable: Gerencia Seccional Meta

Recomendación: Dar aplicación al artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, publicando los documentos y actos administrativos generados en el proceso contractual, dentro de los tres días siguientes a su expedición en el portal web de contratación estatal –SECOPE–

Observación 17: *No se evidencia en el expediente la totalidad de documentos pertenecientes al proceso contractual.*

Área responsable: Gerencia Seccional Meta

Esta observación se genera en virtud de los siguientes aspectos:

En el expediente del proceso MET-MC-004-2016, no se evidenció soportes del último pago (factura, aportes parafiscales y acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor).

Recomendaciones:

- ✓ Incluir la totalidad de documentos inherentes al desarrollo del contrato, dando aplicación a las listas de chequeo de documentos y tablas de retención documental.
- ✓ conformar los expedientes de archivo con todos los documentos y actuaciones que respondan a un mismo trámite o procedimiento, conforme a los principios de procedencia, orden original e integridad.

Observación 18: *En la invitación pública del proceso MET-MC-004-2016, no se establece el valor estimado del contrato, incumpliendo lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. **Observación reiterativa***

Área Responsable: Gerencia Seccional Meta

Recomendación: Dar aplicación al numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, incluyendo en los estudios previos del proceso, el valor estimado del mismo.

Observación 19: *En algunos expedientes no se evidencia la totalidad de documentos soporte, relacionados con la suscripción y ejecución del contrato.*

Área responsable: Gerencia Seccional Meta

Esta observación se evidenció en virtud de:

- ✓ La evaluación económica del proceso MET-MC-013-2016, no se evidencia en el expediente.
- ✓ En el expediente del contrato MET-004-2016, no se evidencia la designación del supervisor.
- ✓ El soporte de la cotización realizada para el estudio de mercado del proceso MET-MC-014-2016, no se evidencia en el expediente.

Recomendación: Incluir la totalidad de documentos inherentes al desarrollo del contrato, dando aplicación a las listas de chequeo de documentos y tablas de retención documental, conforme a los principios de procedencia, orden original e integridad.

Observación 20: *El valor estimado del proceso MET-MC-014-2016, se obtiene del análisis de una sola cotización. **Observación reiterativa***

Área Responsable: Gerencia Seccional Meta

Recomendación: Estructurar el estudio de mercado a través de más de una cotización, de tal manera que se pueda establecer un precio estimado cercano a la realidad del mercado del bien o servicio.

Observación 21: El proponente adjudicatario del proceso MET-MC-013-2016, desistió de la oferta y la entidad no realizó acciones encaminadas a decretar el incumplimiento del contratista

Área Responsable: Gerencia Seccional Meta

Recomendación: Adelantar el proceso de incumplimiento del contratista, teniendo en cuenta las reglas del debido proceso, de acuerdo a lo establecido en el Art. 86 de la ley 1474 de 2011.

Observación 22: Como causa del desistimiento del proponente adjudicatario del proceso MET-MC-013-2016, se adjudicó el contrato al tercer proponente de menor precio, argumentando que el segundo no cumplía con los requisitos, sin embargo, no se evidencia soporte de la evaluación realizada.

Área Responsable: Gerencia Seccional Meta

Recomendación: Dejar soporte de las evaluaciones realizadas en los procesos de selección de contratistas, en aplicación del principio de transparencia.

Observación 23: La descripción de la necesidad formulada en los estudios previos del proceso MET-MC-014-2016, no corresponde con el objeto a contratar.

Área Responsable: Gerencia Seccional Meta

Recomendación: Se debe verificar la documentación que se expida en desarrollo del proceso de selección de contratistas, asegurando que la información plasmada sea correcta y no genere confusiones.

3. PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO

3.1. ADMINISTRACION DE CONVENIOS

De acuerdo a la información suministrada por el Grupo de Gestión de Convenios de Cooperación Técnica, la Gerencia Seccional Meta, tiene un total de 42 convenios, los cuales se encuentran vigentes o pendientes por liquidar.

Como criterio para la selección de la muestra, se tuvo en cuenta los convenios que fueron objetos de auditoría en la vigencia anterior y se seleccionaron 4 convenios más, de manera aleatoria.

A continuación se relacionan los convenios objeto de verificación:

NUMERO DE CONVENIO	ESTADO
CN-005-2013	VIGENTE
CN-005-2016	VIGENTE
CN-057-2015	VIGENTE
CN-061-2015	VIGENTE
CN-039-2012	PENDIENTE POR LIQUIDAR
CN-025-2012	PENDIENTE POR LIQUIDAR
CN-054-2015	VIGENTE
CN-055-2015	VIGENTE
CN-098-2016	VIGENTE

Observación 24: No se evidenció el envío al Grupo de Gestión Contable, de los informes mensuales del recaudo para la realización de registros contables, incumpliendo lo establecido en la cláusula décima de algunos convenios.

Área Responsable: Gerencia Seccional Meta

Esta observación se evidenció en los convenios Nos. 054-2015, 055-2015 y 098-2016.

Recomendación: Dar cumplimiento a lo pactado en los convenios y en este caso en particular, a las funciones del supervisor.

Observación 25: Se evidencia un informe semestral de supervisión del convenio No. 055-2015, para el primer y segundo semestre de 2015, incumpliendo lo establecido en la cláusula décima cuarta de la minuta del convenio; adicionalmente, el convenio aún no había sido suscrito en el primer semestre.

Área Responsable: Gerencia Seccional Meta

Recomendaciones: Los informes semestrales de supervisión no se deben presentar de manera consolidada, sino por cada semestre, por los cortes establecidos en el convenio.

Se debe verificar la documentación que se expida en desarrollo del convenio, asegurando que la información plasmada sea correcta.

Observación 26: Los estudios previos del Convenio con el Municipio de Puerto Concordia, no está firmado por el Subgerente de Protección Animal (Viabilidad Técnica).

Área Responsable: Gerencia Seccional Meta

Recomendación: Verificar que todos los documentos que se expidan en desarrollo del convenio, cuenten con la firma correspondiente, teniendo en cuenta que la firma respalda el contenido de los mismos.

4. PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

4.1. SUBPROCESO ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS

4.1.1. Procedimiento manejo y control administrativo de los bienes

Para la verificación de este procedimiento se toma la muestra que se describe a continuación:

De los doce boletines de almacén reportados en la vigencia 2016, se tomó como muestra, los meses de enero, junio, julio y diciembre, teniendo en cuenta el avance de la vigencia.

Muestra para carpetas de funcionarios:

- Hernández Serna Henry William
- De la Torre Duque Luis Felipe
- Sarmiento Poveda Ruth Mireya
- Arias Díaz Granados Manuel Ignacio
- Medina Solano Stella
- Ortiz Arias Sandra Liliana
- Palacios Orozco Héctor
- Sarmiento escobar Zoraida
- Casiano Fuentes Jaime Enrique
- Bobadilla Torres Liliam Ivonne
- Pérez Mora Hernán

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

Observación 27: Incumplimiento del procedimiento manejo y control administrativo de los bienes GRFIS-INV-P-001, de acuerdo con la muestra en los numerales 5, 6,7, 8, 10, 12 y 14, entre otros. Observación reiterativa de la visita anterior.

Área Responsable: Gerencia Seccional Meta

Recomendaciones: Dar cumplimiento al procedimiento manejo y control administrativo de los bienes GRFIS-INV-P-001 y tener en cuenta al momento de elaborar las acciones de mejora, entre otros, los siguientes aspectos:

Registrar los bienes de consumo, en el boletín de almacén, en la cuenta de cargos diferidos, con los respectivos comprobantes de movimiento de inventario.

Diligenciar el formato de comprobante de movimiento de inventario, en todos sus espacios y contar con las firmas que este establece.

Actualizar la información en las carpetas de los funcionarios, con los comprobantes, actas de inventario físico y diligenciar el formato 2 Control de elementos en servicio; de acuerdo con la muestra, algunas no se actualizan desde el año 2008.

Diligenciar el formato 2 Control de elementos en servicio, de la muestra seleccionada, ninguna carpeta tiene diligenciado este formato.

Verificar el total de los comprobantes con el total reportado en el formato 2 Control de elementos en servicio, evitando que se presenten diferencias, de ser así, realizar el análisis y ajuste a que haya lugar.

Manejar una carpeta por cada convenio en el cual se manejen bienes y realizar verificación de estos con los totales reportados en la sábana de boletín.

Realizar la depuración de las carpetas de funcionarios que se manejan en la Seccional, por cuanto al momento de la visita, habían carpetas activas de funcionarios retirados y/o trasladados.

Realizar verificación de la información de la sábana de boletín, con la generada en el aplicativo de activos fijos, evitando inconsistencias en la información de la Seccional y del grupo de Gestión Control de Activos y Almacenes.

Realizar la toma física de inventario y de acuerdo con el resultado de este, generar los ajustes a que haya lugar.

Realizar la depuración de las cuentas 1635, 1637 y 8315, por cuanto los saldos que figuran en la sábana de boletín, no coinciden con las existencias físicas y en algunos casos se presenta saldo en la sábana de boletín y no hay existencia física de bienes.

Realizar la depuración y clasificación de inservibles, de los bienes que componen la cuenta 1637, la cual presenta un saldo de \$431.758.600 a diciembre de 2016 y no se cuenta con un kárdex para conocer como está compuesto este saldo, así mismo el procedimiento establece que los bienes permanecerán en esta cuenta tres meses y se definirá su destino.

Realizar la depuración de la cuenta 1635, la cual presenta un saldo de \$47.797.359 a diciembre y no se cuenta con un kárdex, en la cual se detalle cómo está compuesto este saldo.

Realizar la depuración de la cuenta 1910, la cual presenta un saldo de \$69.012.392 a diciembre y no se cuenta con un kárdex, en la cual se detalle cómo está compuesto este saldo.

En lo referente a boletines de almacén, verificar los saldos con los cuales se inicia un periodo, los cuales deben corresponder con los que se cerró el periodo anterior, no presentar saldos de naturaleza negativa.

Diligenciar el kárdex en el formato establecido en el procedimiento, para los bienes de las cuentas 1910, 1635, 1637 y mantenerlo actualizado.

Utilizar adecuadamente las novedades establecidas en el procedimiento.

4.2. SUBPROCESO ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

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

La Gerencia Seccional Meta, cuenta con un parque automotor de 15 vehículos y 11 motocicletas.

Para la verificación de este procedimiento se revisaron los expedientes con los que cuenta la seccional sobre este tema y para la verificación física del parque automotor, se tomó al azar 3 vehículos y 1 motocicleta, las cuales se relacionan a continuación:

PLACA	TIPO DE VEHÍCULO
AWR-99D	MOTOCICLETA
ODS-855	CAMIONETA
OCJ-982	CAMPERO
OCK-196	CAMPERO

Observación 28: No se utiliza la forma 4-665, Control Mantenimiento de Vehículos, establecida en el procedimiento Servicio Parque Automotor, Administración, Uso y Cuidado, Código GRFIS-SER-P-001, versión 2. **Observación reiterativa**
Área responsable: Gerencia Seccional Meta

Recomendación: Utilizar la forma 4-665, establecida en el procedimiento, cada vez que se requiera el mantenimiento de cada vehículo.

Observación 29: Las motocicletas adscritas a la Seccional, no cuentan con la dotación mínima de equipos de prevención y seguridad.
Área responsable: Gerencia Seccional Meta

Recomendación: Dotar a las motocicletas con los equipos de prevención y seguridad, establecidos en el procedimiento GRFIS-SER-P-001 Servicio Parque Automotor, Administración, Uso y Cuidado.

PROCESOS MISIONALES:

5. PROCESO: CONTROL DE RIESGOS SANITARIOS Y FITOSANITARIOS

5.1. SUBPROCESOS: CONTROL DE INSUMOS VETERINARIOS Y MATERIAL GENÉTICO ANIMAL Y CONTROL DE INSUMOS AGRÍCOLAS.

5.1.1. Registro de establecimientos dedicados a la comercialización de insumos agropecuarios y semillas para siembra.

Durante la vigencia 2016, la seccional Meta reportó un total de 34 registros y/o modificaciones de registro de distribuidores de insumos agropecuarios, de los cuales se tomó una muestra de 19, para verificar el uso del procedimiento establecido.

Todas las carpetas de los almacenes que se tomaron como muestra, poseen la solicitud del interesado, la Forma 3-942, el certificado de la cámara de comercio, fotocopia de la cédula de ciudadanía, el acta de concepto sanitario emitida por la entidad de salud pública, el certificado de uso del suelo emitido por planeación departamental o autoridad competente, factura de venta de acuerdo con las tarifas vigentes, visita de comprobación, registro del almacén y resolución que otorga el registro. Todos los almacenes verificados cumplen con los requisitos establecidos y se encuentran debidamente registrados ante el Ica.

Insumos Veterinarios

Se tomaron como muestra los siguientes almacenes:

Almacén	Municipio	Propietario y/o Representante Legal	No. Resolución
Medical maskotas	San Martin	Carmen Magola Garcia	1437
Agroveterinaria Mi Llanura	Villavicencio	Andres Felipe Sastoque	13118
Aganar	Vista hermosa	Carlos Alberto Longas Castro	15978
Aganar	Puerto Lleras	Angel de Jesús Mancilla M.	14623
Agasanjuan	San Juan Arama	Manuel Wilches Carvajal	20614
Aganar	Mesetas	Angel de Jesús Mancilla M.	14624
Clinivet Salud Animal	Granada	Jenny Paola Ortega	17585
Asociación Ganaderos	Puerto Gaitán	German Andrés Terreros	15000
Laboratorios Unidos de Colombia	Villavicencio	Alberto René González Vargas	3850
Agropecuaria y clínica animal Vet	Granada	Adriana Yasmin Muñoz	2901
Veterinaria El Granjero del LLano	Acacias	Silverio Vela Coronado	3648
Aganar	Uribe	Angel de Jesús Mancilla M	17586
Comercializadora y Veterinaria la Parcela	Restrepo	Gerson Mauricio Monroy Peña	5730
Huellitas Can Tu mejor amigo	San Martín	Laura Larrotta Machado	4016
Doctor Vet	Villavicencio	Paula Ellianne Torres Rojas	1438
Aganar	Puerto rico	Carlos Alberto Longas Castro	16761
Agroinsumos El Campo Dorado	Acacias	Diana Maria Lotero Pérez	10237
Huellas Consultorio Veterinario	Villavicencio	Leydi Lorena Acuña Robayo	11147
Naturalia Tienda veterinaria	Villavicencio	WillianYerovy Parra Rodriguez	20615

Observación 30: Incumplimiento del procedimiento GR-INSU-P-049, registro de establecimientos dedicados a la comercialización de insumos agropecuarios y semillas para siembra, ya que no se está siguiendo el paso a paso establecido.

Área Responsable: Gerencia Seccional Meta.

Recomendación: Dar cumplimiento al procedimiento CRI-INSU-P-049. Registro de Establecimientos Dedicados a la Comercialización de Insumos Agropecuarios y semillas para siembra, siguiendo el paso a paso del procedimiento establecido, hasta tanto este no sea modificado por parte de la Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos.

Insumos Agrícolas

Durante la vigencia 2016, la seccional Meta reportó un total de 29 solicitudes de registro y/o modificación de registro, de las cuales se tomó una muestra de 10, para verificar el uso del procedimiento establecido.

A continuación se relacionan las carpetas tomadas como muestra:

Almacén	Municipio	Propietario o Representante Legal	No. Resolución
Agrícola Murado	Granada	Alexandra Murcia	1447
Agro F. SAS.	Fuente de Oro	Fabián Fernando Urueña V.	2001
Exiagro del Ariari	Granada	Édinson Cifuentes Álvarez	1449
Agropecuaria Yatar	Puerto Gaitán	Gloria Esperanza Tarazona	3883
Agroinsumos del Guejar	Vista Hermosa	Nixon Fabián González Sánchez	6686
GeninalCropLtda	Villavicencio	Orlando Betancourt	11706
Llano Moreno	Puerto Concordia	Comercializadora Llano Moreno	20634
Agrodía S.A.S.	Acacias	Sandra Patricia Carrillo López	20635
Improarroz S.A.	Villavicencio	Industria Productora de arroz	20638
Fedearroz	Puerto López	Federación Nacional de Arroceros	1445

Observación 31: En las carpetas no se evidencia la forma 3-963, Notificación de resolución.

Área Responsable: Gerencia Seccional Meta

Esta observación se genera, teniendo en cuenta que aunque se están notificando las resoluciones, no se utiliza la forma establecida en el procedimiento.

Recomendación: Diligenciar la forma 3-693, relacionada con la notificación de las resoluciones e incluirlas en cada carpeta.

Observación 32: Algunas carpetas presentan 2 formatos de visita donde se solicita dar cumplimiento a la resolución 1167, por no tener registrado el almacén, sin embargo no se adelanta el proceso sancionatorio.

Área Responsable: Gerencia Seccional Meta

Recomendación: Adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio, cuando se evidencie el incumplimiento de los términos establecidos para la presentación de requisitos.

Observación 33: Incumplimiento del procedimiento GR-INSU-P-049, registro de establecimientos dedicados a la comercialización de insumos agropecuarios y semillas para siembra, ya que no se está siguiendo el paso a paso establecido.

Área Responsable: Gerencia Seccional Meta

Recomendación: Dar cumplimiento al procedimiento CRI-INSU-P-049. Registro de Establecimientos Dedicados a la Comercialización de Insumos Agropecuarios y semillas para siembra, siguiendo el paso a paso del procedimiento establecido, hasta tanto este no sea modificado por parte de la Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos.

5.2. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Para la verificación de este procedimiento, se revisó la base de datos de los procesos administrativos sancionatorios y se seleccionaron 10 expedientes de manera aleatoria, los cuales se relacionan a continuación:

PROCESO SANCIONATORIO POR	UNIVERSO*	MUESTRA SELECCIONADA	No. EXPEDIENTE
NO VACUNACIÓN	II CICLO 2014	31	3
			044
			048
			052
			026
	I CICLO 2015	31	1
	II CICLO 2015	17	1
	I CICLO 2016	21	1
	II CICLO 2016	26	1
INCUMPLIMIENTO RESOLUCIONES 3759/2003, 150/2003 Y 1167/2010	AGRICOLA	3	1
INCUMPLIMIENTO	SEMILLAS	4	1
			001

RESOLUCIÓN 970/2010				
INCUMPLIMIENTO A LA RESOLUCIÓN 4170/2014	PALMA DE ACEITE	12	1	005

*Información suministrada por la Gerencia Seccional

No fue posible revisar expedientes de los procesos Sancionatorios correspondientes al primer ciclo de vacunación del año 2014, teniendo en cuenta, que los mismos no se encuentran en el archivo de la Seccional, generando esto, limitación al alcance de la auditoría.

Observación 34: Se evidencia el vencimiento de términos de los procesos administrativos sancionatorios.

Área responsable: Gerencia Seccional Meta.

Recomendación: Gestionar el avance de los procesos administrativos sancionatorios, señalados en el artículo 47 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, adelantando los pasos establecidos, dentro de los tres años siguientes a la fecha de presentación de los hechos que motivaron iniciar el proceso sancionatorio, evitando de esta forma, el vencimiento de la facultad sancionatoria de la Entidad.

Observación 35: Se evidencia un error en el número del artículo respecto del procedimiento administrativo sancionatorio, que mencionan en el formato de notificación personal y/o en el auto de formulación de cargos.

Área Responsable: Gerencia Seccional Meta

La anterior observación se evidenció en los expedientes Nos. 048 (II Ciclo 2014), 001 (Agrícola), 001 (Semillas).

Recomendación: Revisar y corregir los documentos antes de su expedición, en este caso en particular, el proceso administrativo sancionatorio se señala a partir del artículo 47 de la ley 1437 de 2011.

6. PROCESO:PREVENCIÓN DE RIESGOS SANITARIOS Y FITOSANITARIOS

6.1. SUBPROCESOS: PREVENCIÓN EN INOCUIDAD

6.1.1. Procedimiento de Certificación, Suspensión, Modificación o Cancelación de la Certificación en Buenas Prácticas Ganaderas.

En la Gerencia Seccional Meta, durante la vigencia 2016, se certificaron 8 predios en Buenas Prácticas Ganaderas (BPG), los cuales se relacionan a continuación:

Nombre Predio	Propietario	Especie	Municipio	No. Certificado-Fecha
Manantiales	Agricol Internacional S.A.S	Porcinos	Puerto López	2341 de Marzo 23
El Porvenir	Martha Gloria reyes Gutiérrez	Bovinos leche	Cumaral	2420 de Junio 17
Gamanfrey	Agropecuaria Aliar S.A.	Porcinos	Puerto López	2654 de Octubre 10
Barlovento	Agropecuaria Aliar S.A.	Porcinos	Puerto Gaitán	2653 de Octubre 12
Fazenda	Agropecuaria Aliar S.A.	Porcinos	Puerto López	2652 de Octubre 10
Machijure	Agropecuaria Aliar S.A.	Porcinos	Puerto Gaitán	2655 de Octubre 12
La Esmeralda	Jesús Morales	Ovino caprinos	Mesetas	2698 de Noviembre 11
Samán de la Rivera	Jose Benito herrera Rojas	Bovinos Leche	Castilla Nueva	2862 De Diciembre 16

Los documentos relacionados con los registros de predios fueron corroborados en el Sistema:

Nombre Predio	Propietario	Especie	Municipio	No.Registro
Manantiales	Agricol Internacional S.A.S	Porcinos	Puerto López	5057300829
El Porvenir	Martha Gloria reyes Gutiérrez	Bovinos leche	Cumalar	5022600867
Gamanfrey	Agropecuaria Aliar S.A.	Porcinos	Puerto López	5057300732
Barlovento	Agropecuaria Aliar S.A.	Porcinos	Puerto Gaitán	5056800110
Fazenda	Agropecuaria Aliar S.A.	Porcinos	Puerto López	5057300392
Machijure	Agropecuaria Aliar S.A.	Porcinos	Puerto Gaitán	5056800211
La Esmeralda	Jesús Morales	Ovino caprinos	Mesetas	5033000806
Samán de la Rivera	Jose Benito herrera Rojas	Bovinos Leche	Castilla Nueva	5015002405

En las carpetas de los predios, se encuentran documentos relacionados con la solicitud de auditoría Forma 3-958, las listas de chequeo de acuerdo con la especie, Porcinos F 3-519, Bovinos Leche F 3-852, Ovino caprinos F 3-860, solicitud y asignación de auditorías por el nivel central (correos), el informe de auditoría con concepto F-3-969 y el certificado F 3-781.

Este procedimiento no genera observaciones

6.1.2. Procedimiento de Certificación para Predios en Buenas Prácticas Agrícolas.

El procedimiento para certificación de predios en buenas prácticas agrícolas, fue actualizado en el Doc Manager el 11 de julio de 2017, en el cual se suprimió la resolución 20009 de 7 de abril de 2016 y se incluyó la resolución 30021 del 28 de abril de 2017, se modificó la jerarquización de criterios, la firma de los certificados y los requisitos establecidos.

La seccional Meta durante la vigencia 2016, certificó 3 predios en Buenas Prácticas Agrícolas, los cuales se tomaron como muestra para verificar el cumplimiento del procedimiento establecido en el Doc Manager y se relacionan a continuación:

Nombre Predio	Propietario	Especie	Municipio	Fecha certificación
La Primavera	AmintaRodriguez de Reinoso	Plátano	Fuente de oro	30 de marzo
La Escuadra	Víctor Orlando Forero	Plátano	Castillo	29 de Marzo
El reposo	Pedro José González González	Plátano	Castillo	28 de Marzo

Las carpetas revisadas de los 3 predios auditados, contienen la documentación requerida de acuerdo con el artículo 4 de la resolución 20009 de 7 de abril de 2016, solicitud y requisitos de certificación en buenas prácticas agrícolas.

Este procedimiento no genera observaciones.

7. VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

7.1. SUBPROCESO: VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA VETERINARIA

7.1.1. PROCEDIMIENTO REGISTRO SANITARIO DE PREDIOS PECUARIOS (Actualizado 9 de octubre 2017 como Registro e Inscripción Sanitario de Predios Pecuaries, CRI-CRS-P-SA-002).

Para el registro de predios pecuarios, en la vigencia 2016, se da 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.

A partir del 16 de agosto de 2017, se debe dar cumplimiento a la resolución ica 9810 "Por medio de la cual se establecen los requisitos para obtener el Registro Sanitario de Predio Pecuario (RSPP) y la Inscripción Sanitaria de Predio Pecuario (ISPP)".

Para la Oficina de Villavicencio, se tomaron 20 predios de la base de datos suministrada por la Gerencia Seccional, los cuales se revisaron en el aplicativo, presentándose las siguientes observaciones:

Nombre del predio	No. Registro	Propietario
Los pinos	5000101270	Nelly López Laura
Mariaca	5000101155	Mario Echeverría Restrepo
Lote #.1 Villa Gilma	5000101185	Jose Guillermo Castellanos
La Yakana	5000101021	Luis Enrique Beltran Castañeda OK
El Progreso	5000101741	Hernando Andrés Lozano Londoño oK
Lote #1 Ahora San Juan	5000101260	Martha Isabel Gutiérrez
Uno A Ahora Peralonso	5000101544	Carlos Alberto Vivas Amaya
La Libertad	5012400219	Fernando Aragón Parada
Las Brisas	5071100882	Luis Antonio Macías Quemba
Lote parte El Danubio	5000101538	Luis Alfredo Velásquez Velásquez
Palmarito	5012400215	Jose Gustavo López Gutiérrez
Altamira	5012400260	Fabián Dario Cabrera Molina
La casita	5000101801	Maria Esther Ardila Gutiérrez
Colinas	5071101055	Luis Alberto Lopez Daza
Villa Motica	5000101509	Olga Motta Fajardo
El Mirador	5033000256	Horacio Ayala Contreras Ok
Agua Linda	5012400266	Gerardo Antonio Alvaro Parra
El Paraiso-La soledad	5011000218	Janed Lucia Rojas Jaime
Samanez	5015002170	Andrea Carolina Zapata Clavijo
Mararay	5015000321	Enoc Riaño Leal

Observación 36: Incumplimiento del concepto emitido por la Oficina Asesora de Jurídica, mediante memorando sisad 20143111795 del 5 de junio de 2014, el cual menciona: "no es posible asignar a un contratista de prestación de servicios profesionales las funciones de responsable de oficina local o líder de un proyecto".
Área Responsable: Gerencia Seccional Meta

Recomendación: Dar cumplimiento al concepto emitido por la Oficina Asesora Jurídica, mediante memorando sisad 20143111795 del 5 de junio de 2014.

Observación 37: Incumplimiento al procedimiento Registro e inscripción Sanitaria de Predios Pecuarios CRI-CRS-P-SA-002 y al instructivo VE-VET-I-001, establecidos en el Docmanager.

Área Responsable: Gerencia Seccional Meta

Esta observación se genera en virtud de los siguientes aspectos:

- Existen siete (7) predios que solo tienen el certificado de tradición y libertad y ocho (8) que no poseen la forma 3-101 tarjeta de registro.
- Se verificó en el aplicativo, que se suben documentos que no corresponden a los predios, en otros, los propietarios no figuran en el certificado de tradición y libertad, ni poseen contrato de arriendo y dan autorización a otras personas para que saquen las guías. (lote 1 #, las brisas, Villa Motica, Agua Linda, El paraíso, Samanez, Mararay)
- Existen tarjetas que no tienen número de registro, sin firma de propietario y/o autorizado, sin inventario inicial de animales, sin nombre de funcionario y sin número de cédula (Altamira, El paraíso, Samanez, Mararay)

- *Existen predios a los cuales no se les ha cargado ningún documento (Lote parte el Danubio, La casita, Uno A) y para el predio Las colinas, cargaron una consignación como certificado de tradición y libertad.*

Recomendación: Verificar en el aplicativo todos los registros que se han realizado y efectuar las correspondientes correcciones de documentos, llenar completamente las formas 3-101, tarjetas de registro y realizar un seguimiento continuo a las personas que cargan los documentos por parte de los supervisores.

En la Oficina de Puerto López, se muestrearon 19 predios, relacionados a continuación, de un listado suministrado por el médico veterinario de la oficina local, responsable del registro de predios, a los cuales no se les pudo verificar la documentación en sitio, debido a que el aplicativo no funcionó el día 16 de noviembre de 2017, por lo tanto se verificó en la Oficina de Bogotá.

Nombre del predio	No. Registro	Propietario
Parcela 92 Las leonas	5057301362	Luis Hernando Peláez Castaño
La Venturosa	5057300856	Jose CebeyLourido
Carrera 5 8-181	5057300861	Carmen Amelia Ortiz de Vargas
Hacienda Pomerania	5057300867	Cía de Inversiones Construganadera SP Ltda
La pecosa	5057300891	Edgar Iván Molina Posada
Las Vegas	5057300896	German Antonio Espinosa Restrepo
Agropecuaria Villa Diana	5057300901	Francisco Iván Gómez López
Los Laureles	5057300906	Eddy Andrés Mateus Echeverry
Parcela 46 Las leonas	5057300912	Francisco Rodriguez Hernández
Hacienda Mundo Nuevo	5057300918	Agropecuaria Universal S.A.S
Santana	5057300923	Alirio Alfonso Robayo Arevalo
Lomitas	5057300928	Santiago Castellanos Rojas- ASSERT S.A.S.
La Primavera	5057300933	Cilam Consulting Group S.A.S.
Lote Rural- Aqualuna	5057300939	DiomateSoc en C
San Jerónimo- El Otoño	5057300944	Victor Humberto Bravo Contreras
Finca Villa Maria	5057300949	Aleila Roa Palma
Doble Vía	5057300954	Ovidio Alfonso Buitrago
Lote 4	5057300959	Yonilso Manuel Banda Almanza
Parcelas El Molino	5057300964	Saturnino Blanco Ricaurte

De acuerdo con la muestra seleccionada para la vigencia 2016, con el médico veterinario responsable de la oficina de Puerto López, diecisiete (17) certificados de registros de predios verificados correspondían al año 2015 y dos (2) al 2014.

Observación 38: Incumplimiento del instructivo VE-VET-I-001, establecido en el Docmanager.

Área Responsable: Gerencia Seccional Meta

Esta observación se genera, teniendo en cuenta que en los predios muestreados, se encontró que de la forma 3-101, trece (13) no tienen el inventario inicial de animales, cinco (5) no tienen número de registro, una (1) no tiene nombre de finca, una (1) tiene en el nombre de propietario el número de cédula y un predio no tiene tarjeta 3-101.

Recomendación: Verificar en el aplicativo todos los registros que se han realizado y efectuar las correspondientes correcciones de documentos, llenar completamente las formas 3-101, tarjetas de registro y realizar un seguimiento continuo a las personas que cargan los documentos por parte de los supervisores.

7.1.2. NOTIFICACIÓN Y REGISTRO DE PRESENCIA DE ENFERMEDADES DE CONTROL OFICIAL, EXÓTICAS E INUSUALES (Actualizado abril 2017, Procedimiento Operativo Estandarizado para la notificación y el registro de la presencia de enfermedades)

De acuerdo con el consolidado del plan de acción 2016 de la Seccional, se enviaron para estudio epidemiológico 18 casos, del total de las notificaciones atendidas, corresponden 3 a sospechas de New Castle de alta virulencia, 2 a sospecha de Encefalitis Equina del Este, 2 a sospecha de Encefalitis Equina venezolana, 9 a sospecha de Peste Porcina Clásica y 2 a sospecha de rabia, relacionadas a continuación:

Predio	Municipio	Sospecha	No. caso	Fecha cierre
El Alcaraván	Granada	New Castle alta virulencia	216152	12/06/2016
Juanambú	Guamal	New Castle alta virulencia	2167	14/03/2017
Los Guayabos	Uribe	New Castle alta virulencia	216843	17/11/2016
La Araucaria	Cumalar	Encefalitis Equina del Este	216564	13/10/2016
Lote 12 Rancho Guadalupe	Cumalar	Encefalitis Equina del Este	2101019	05/12/2016
La Vaca	Puerto Rico	Encefalitis Equina Venezolana	21619	11/03/2016
Agropecuaria Siegrist	Villavicencio	Encefalitis Equina Venezolana	216740	11/10/2016
Los Naranjos	Acacias	Negativo Peste Porcina Clásica	2163	31/08/2016
La Argentina	Granada	Negativo Peste Porcina Clásica	2165	20/12/2016
Hato Chico Lote 4	Guamal	Negativo Peste Porcina Clásica	216545	13/02/2017
Granja Mi Fundo	Puerto Gaitán	Negativo Peste Porcina Clásica	2161319	13/02/2017
Esc. San Luis de Rionegro	Puerto López	Negativo Peste Porcina Clásica	216888	02/03/2017
La Lomita	Puerto rico	Negativo Peste Porcina Clásica	21661	19/09/2016
Maracoa	Restrepo	Negativo Peste Porcina Clásica	216453	03/03/2017
El Hachón	Villavicencio	Negativo Peste Porcina Clásica	216216	02/12/2016
Villa Nora	Puerto Gaitán	Negativo Peste Porcina Clásica	216196	23/04/2016
Agualinda	Barranca Upia	Rabia	216932	11/10/2016
Mi hermano y Yo Mundo Nvo.	Puerto López	Rabia	216649	26/12/2016

Revisado el archivo de notificaciones atendidas para los 18 casos, se encontró la forma-3-853 notificación inmediata de cuadros clínicos, la forma 3-106, visita de atención de la notificación e información inicial, toma de muestra y envío al laboratorio, resolución de cuarentena del predio y notificación de la cuarentena, resultados del laboratorio y forma 3-108, información complementaria para cierre de caso, cumpliendo con el procedimiento establecido. Además cuentan con los respectivos informes epidemiológicos.

Los anteriores estudios epidemiológicos no generan observaciones.

7.2. SUBPROCESO VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA FITOSANITARIA

7.2.1. REGISTRO CULTIVOS FORESTALES O SISTEMAS AGROFORESTALES CON FINES COMERCIALES (Procedimiento Documentado en el DocManager El 16 De Julio De 2017)

El procedimiento para registro de cultivos forestales y sistemas agroforestales con fines comerciales, **VE-FITO-P-012**, fue actualizado por la Dirección Técnica de Epidemiología y Vigilancia Fitosanitaria, el 16 de julio de 2017, fecha a partir de la cual debe ser tenido en cuenta para el registro de estos predios.

Para el registro de cultivos forestales o sistemas agroforestales con fines comerciales, en la vigencia 2016, se tienen en cuenta los requisitos establecidos en el artículo 1 de la resolución 240 del 18 de julio de 2008, del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural *Requisitos para registro*.

El ICA en la seccional Meta registro 16 predios, de los cuales se tomó una muestra de 11, para verificar requisitos de registro, relacionados a continuación:

NOMBRE PREDIO	PROPIETARIO	NO. REGISTRO	MUNICIPIO	FECHA
La Florida	Ágropecuaria Alfa S.A.S	5016-43462	Puerto López	10/05
La Pimienta	Ana Maria de las Mercedes Montoya F.	5016-43442	Puerto López	10/05
Tres Esquinas	Jorge Hernando Gutiérrez Garcia	5016-44782	Puerto López	09/06
El Porvenir	Juan Pablo Piñeros Castaño	5016-46742	Puerto López	25/07
La Vitrina	Mary Clemencia Bautista Pulido	5016-46802	Acacias	25/07
Villa Juliana	Juan Manuel Cepeda Girón	5016-46822	Restrepo	26/07
La Yopera	Amparo Sánchez Morales	5016-47002	Cumaral	01/08
Campo Bonito	Cristian Camilo Hernández Roa	5016-47922	Puerto López	19/08
El Triunfo	Transportes Camoa S.A.	5016-50707	San Martín	31/10
Las Palmeras	Jairo Antonio Cachique Mercado	5016-50743	Vista Hermosa	08/11
Los Tecas	Gelvi González montaña	5016-50962	Puerto Lleras	16/12

Todas las carpetas revisadas, cuentan con los documentos exigidos como requisitos para el registro y se encuentran debidamente registrados.

Observación 39: Se encuentran pendientes de notificar las resoluciones de los predios La vitrina, localizado en Acacias y Los Tecas, localizado en Puerto Lleras.
Área Responsable: Gerencia Seccional Meta

Recomendación: Notificar las resoluciones de dichos predios

7.2.2. REGISTRO DE EXPORTADORES DE VEGETALES FRESCOS Y PLANTAS EMPACADORAS DE VEGETALES PARA LA EXPORTACIÓN EN FRESCO

El procedimiento para registro de exportadores de vegetales frescos y plantas empacadoras de vegetales para la exportación en fresco **VE-FITO-P-015**, fue documentado en el Doc manager, por la Dirección Técnica de Epidemiología y Vigilancia Fitosanitaria, el 23 de enero de 2017, fecha a partir de la cual, debe ser tenido en cuenta este procedimiento para posteriores registros.

Para el registro de predios productores, en la vigencia 2016 en la seccional Meta, se tuvieron en cuenta los requisitos establecidos en el artículo 4 de la resolución 448 del 20 de enero de 2016, del Instituto Colombiano Agropecuario - ICA.

El ICA en la seccional Meta registro 4 predios, los cuales se tomaron como muestra para verificar requisitos de registro, dos para cultivo de piña (El Estoril 10 Hectáreas y Caracolí, 15 hectáreas) y dos para cultivo de mangostino (Mangostinos 15.5 hectáreas y La Guarupaya 2 hectáreas), los cuales se relacionan a continuación:

NOMBRE PREDIO	PROPIETARIO	NO. REGISTRO	MUNICIPIO	Resolución
El Estoril	Juan Carlos Garcia Barreiro	500010126	Villavicencio	1963 de 01/03/16
Caracolí	Javier Mauricio Martinez Rojas.	506890130	San Martín	19885 de 22/12/16
Mangostinos	Luis Fernando Jaramillo Arias	500060129	Acacias	6330 de 01/06/16
La Guarupaya	Luis Efraín Vargas Moreno	500060128	Acacias	6329 de 01/06/16

Observación 40: el contrato del asistente técnico para el predio La Guarupaya, se encuentra vencido y el informe técnico sin firma.

Área Responsable: Gerencia Seccional Meta

Recomendación: Solicitar al propietario del predio la renovación o firma de nuevo contrato con el asistente técnico y no aceptar informes técnicos que no cuenten con la firma del ingeniero agrónomo responsable.

8. SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA ANTERIOR

Se realizó verificación a algunas de las acciones planteadas en el plan de mejoramiento, así:

Proceso de gestión de recursos financieros – subproceso gestión de ingresos – caja recaudadora sede seccional, se evidencia mejora, en la organización del archivo e impresión de reportes, algunas de las observaciones persisten.

Proceso de gestión de recursos financieros – subproceso gestión de ingresos – Conciliación de ingresos, se evidencia avance, en la elaboración y envío al Grupo Gestión Financiera de las conciliaciones de los ingresos diarias, las mensuales del 2012 al 2014 ya fueron enviadas y se han realizado corrección de algunas de estas, de acuerdo con las comunicaciones del Grupo Gestión Financiera.

Proceso de gestión de recursos físicos – subproceso administración de servicios generales – procedimiento servicio parque automotor, aunque se sigue presentando incumplimiento al procedimiento, se evidencian mejoras, en cuanto a la organización de los expedientes de los vehículos y utilización de algunas formas establecidas en el procedimiento.

Proceso de bienes y servicios – Proceso Contractual, aunque se evidenció el cumplimiento de las acciones de mejora formuladas en el plan de mejoramiento, algunas de ellas no fueron efectivas, de tal manera que evitaran que las observaciones volvieran a presentarse.

Proceso de control de riesgos sanitarios y fitosanitarios – proceso administrativo sancionatorio – Se evidenció el cumplimiento de la acción de mejora formulada en el plan de mejoramiento.

Proceso de gestión de recursos físicos – subproceso administración de inventarios – procedimiento manejo y control administrativo de los bienes, NO se evidencia mejora, las observaciones dejadas en el informe anterior persisten.

Proceso Direccionamiento - administración de convenios, se evidenció el cumplimiento de las acciones de mejora formuladas en el plan de mejoramiento.

Proceso control de riesgos sanitarios y fitosanitarios - subproceso control de insumos veterinarios y material genético animal y control de insumos agrícolas, Se evidencia que la seccional está realizando las acciones planteadas en el plan de mejoramiento, registrando una implementación de la acción en un 80% a fecha del seguimiento. Pendiente el ajuste del procedimiento por parte de la Dirección Técnica de inocuidad e insumos

Proceso control de riesgos sanitarios y fitosanitarios – subproceso prevención en inocuidad, la seccional realizó la solicitud al nivel central de actualizar el procedimiento y la Dirección Técnica, efectuó el cambio en el procedimiento. Las acciones de avance se cumplieron en el 100%.

Proceso vigilancia epidemiológica - subproceso vigilancia epidemiológica veterinaria - registro de predios, el avance en las acciones de mejora planteadas fue del 100%, sin embargo no se generó impacto, ya que en esta auditoría se presentan las mismas observaciones.

Proceso vigilancia epidemiológica - subproceso vigilancia epidemiológica veterinaria – estudio epidemiológico, la seccional realizó las acciones correspondientes y en la presente auditoría se visualizaron las resoluciones de cuarentena para los predios que la requerían.

<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>Yasmin Pinzon Navarro</u> Profesionales OCI</p>	<p>Fecha de Aprobación:</p> <p>Enero 16 de 2018</p>
		<p>FORMA 4-935</p>

