



INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA
OFICINA CONTROL INTERNO
PROCESO DE EVALUACION Y CONTROL
PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA OFICINA CONTROL INTERNO

Responsable del Proceso: Oficina Asesora Jurídica

Fecha de Visita: Del 03 al 07 de octubre

Año: 2016

DESCRIPCION OBSERVACIÓN	DESCRIPCION RECOMENDACIÓN	AREA RESPONSABLE	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO	
					FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
En el expediente de los procesos, no se incluye la totalidad de documentos o soportes correspondientes a cada etapa del proceso contencioso administrativo.	Incluir la totalidad de documentos que se generen en desarrollo del Proceso Contencioso Administrativo.	Oficina Asesora Jurídica	Incluir las piezas procesales que corresponda. Situación frente a la que hay que tener en cuenta que más del 90% de las audiencias en todo el país se llevan a cabo con base en el sistema oral, lo que implica que se anexe lo que el despacho o estrado judicial suministre al abogado	Abogados de la Oficina Asesora Jurídica hasta que se contrate al Técnico en Gestión Documental en la Oficina.	12 de Diciembre de 2016	12 de Diciembre de 2018
Se evidencia que en el proceso 2007-00752-00 Caso: COMPAÑÍA SURAMERICANA DE SEGUROS S.A, se presentó el recurso de apelación contra la sentencia del 10 de abril de 2014, por fuera de los términos señalados en la Ley.	Dar aplicación a la normatividad vigente respecto de los términos para interponer los recursos administrativos.	Oficina Asesora Jurídica	En lo sucesivo los abogados radicarán de forma personal estos Recursos en los despachos de conocimientos.	Abogados de la Oficina Asesora Jurídica que ejerzan Defensa Judicial.	12 de Diciembre de 2016	12 de Diciembre de 2018
Se evidencian poderes para las distintas actuaciones procesales, que no se encuentran suscritas por las partes.	Incluir en el expediente del proceso, el poder para actuar en los procesos judiciales y/o conciliaciones extrajudiciales debidamente suscrito por las partes.	Oficina Asesora Jurídica	Incluir fotocopia simple de los poderes en cada uno de los expedientes.	Abogados de la Oficina Asesora Jurídica hasta que se contrate al Técnico en Gestión Documental en la Oficina.	12 de Diciembre de 2016	12 de Diciembre de 2018
En el expediente 73001233300020130044701/1110460243 (Caso: Julio Cesar Olivero Gutiérrez), se evidencia que la contestación de la demanda, no tiene radicado del juzgado.	Incluir el soporte de radicación de los documentos, para la verificación del cumplimiento de los términos procesales.	Oficina Asesora Jurídica	Se presentará solicitud ante el Consejo de Estado de expedición de las copias que reposan en el expediente, en especial de la contestación de la demanda, para que cuando las mismas sean expedidas se anexasen al expediente	Abogados de la Oficina Asesora Jurídica	12 de Diciembre de 2016	19 de diciembre de 2017

DESCRIPCION OBSERVACIÓN	DESCRIPCION RECOMENDACIÓN	AREA RESPONSABLE	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO	
					FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
No se evidencia la foliación de los documentos contenidos en los expedientes de los procesos.	Foliar los documentos contenidos en los expedientes.	Oficina Asesora Jurídica	Adelantar la foliación correspondiente en cada expediente	Abogados de la Oficina Asesora Jurídica hasta que se contrate al Técnico en Gestión Documental en la Oficina.	12 de Diciembre de 2016	12 de Diciembre de 2018
En el expediente del proceso 08-001-23-31-006-2005-01771-00 (Caso: CAIMA LTDA), se evidenciaron documentos que hacen parte del proceso judicial 2007-00752-00 Caso: COMPAÑÍA SURAMERICANA DE SEGUROS S.A.	Incluir en el expediente, los documentos que se generen en desarrollo del proceso de defensa judicial de la Entidad.	Oficina Asesora Jurídica	Se gestionará la vinculación de un gestor documental para la debida manipulación de los expedientes.	Jefe de la Oficina Asesora jurídica	12 de Diciembre de 2016	12 de Diciembre de 2018
					FORMA: 4-510 VERSIÓN -1.1- abril 2016	