



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

Responsable del Proceso: Direccion Tecnica de Sanidad Animal

Fecha de Visita: 15 al 19 de Mayo

Año: 2017

DESCRIPCION OBSERVACIÓN	DESCRIPCION RECOMENDACIÓN	AREA RESPONSABLE	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO		SEGUIMIENTO		
					FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	DESCRIPCION DEL AVANCE	EVIDENCIA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
PROCESO CONTROL DE RIESGOS SANITARIOS Y FITOSANITARIOS - CERTIFICACIÓN DE PREDIOS LIBRES DE BRUCELOSIS BOVINA									
Para las oficinas auditadas en las seccionales Norte de Santander y Atlántico, se presenta incumplimiento al procedimiento CRI-CRS-I-SA-BR(I)-001, Certificación de predios libres de brucelosis Bovina, documentado en el DocManager.	• Cumplir con el paso a paso para la certificación de predios. • Utilizar las formas documentadas y establecidas en el procedimiento: forma 3-101 para registro de predios, solicitud de ingreso al programa forma 3-985 y solicitud de análisis serológico forma 3-122 o 3-246 en el caso de leche. • Solicitar el RUV vigente. • Diligenciar los informes de visita de inspección a predios. • Realizar las dos pruebas establecidas en el procedimiento con intervalos de 6 meses entre ellas. • Hasta tanto no sea modificado el procedimiento en el Doc Manager, se deben elaborar las resoluciones forma 4-027 y los certificados de predio libre forma 3-300 y entregar al interesado. • Anexar todos los soportes completamente diligenciados, correspondientes a la certificación del predio, por expediente. • No utilizar formatos que no se encuentran documentados en el DocManager. • Conservar los expedientes de cada predio en la oficina local donde se encuentre registrado el predio.	GERENCIA SECCIONALNORTE DE SANTANDER (OFICINA DE CUCUTA) Y ATLANTICO (OFICINAS DE SABANALARGA)	1. A partir de la fecha se exigira el cumplimiento del proceso de certificacion de predios libres indicado en la Resolucion 7231 del 13 de Junio de 2017. 2. Se exigira el uso de las formas correspondientes al programa de brucelosis que seran actualizadas en el DocManager. Se aclara que la forma correcta no es la 3-985 sino la 3-912. 3. Se exigira el diligenciamiento completo de los documentos exigidos para la certificacion de predios libres. 4. Segun Resolucion 7231 de 2017, que deorga la Res. 1332 de 2013, a partir de su publicacion, no se considera como requisito la expedicion de acto adminisrativo para la certificacion de predios libres. Por lo tanto no se solicitara este documento. 5. Se exigira para las Oficina Locales, que realicen el proceso de certificacion, mantener los documentos originales de los expedientes que soporten la certificacion de cada predio y remitir al lider seccional la copia de los mismos. De los predios que sean certificados por Organismos de Inspeccion Autorizados, las copias de estos procesos quedaran a cargo del lider departamental correspondiete.	Gerencias Seccionales Norte de Santander y Atlantico y líderes departamentales del programa de brucelosis.	4 de Julio de 2017	4 de Octubre de 2017			
PLAN DE CONTROL Y ERRADICACION DE TUBERCULOSIS BOVINA									
Se presenta incumplimiento al procedimiento CRI-CRS-P-007, plan de control y erradicación de tuberculosis Bovina, establecido en el DocManager, por parte del ICA y de los organismo de inspección autorizados (O.I.A).	• Modificar el procedimiento para que se utilicen la forma 3-101 registro de predios y/o el certificado de inscripción del predio. • Anexar todos los soportes correspondientes diligenciados, correspondientes a la certificación del predio por expediente, los reposar en la oficina local donde se encuentre registrado el predio. • Utilizar las formas documentadas por la entidad y establecidas en el procedimiento, como: presentación de las solicitudes de ingreso al programa forma 3-985, resultados alérgicos (forma 3-691 para el ICA y 3-094 para organismos de inspección autorizados). • Verificar la documentación presentada por los Organismos de Inspección Autorizados, OIA, antes de proceder a la Certificación del predio • Dar cumplimiento a los plazos establecidos para la realización de la tuberculización entre la primera y la segunda prueba (6 meses). • Anexar las facturas de pago del servicio de tuberculización. • Utilizar la forma 3-089 para ingresos y egresos de animales al predio a certificar • No utilizar la forma 3-945 (sistema de autorización).	GERENCIA SECCIONAL CUNDINAMARCA (OFICINA DE CHIA) Y GERENCIA SECCIONAL ATLANTICO (OFICINA DE SABANALARGA)	1. Se actualizaran los instructivos para oficinas locales de ICA y OIA sobre el proceso de certificacion de predio libre de Tuberculosis bovina, en donde se indicara la metodologia para adquirir el soporte de certificacion de predio en cada expediente de procesos que se lleven a cabo y su debida implementacion en el pais. 2. Se actualizaran las formas forma 3-691A y 3-094, se solicitara se carguen al docmanager y su debida implementacion por OIA. 3. Actualizacion de los instructivos de procesos de certificacion de predios libres tanto para el ICA como para OIA, en el cual se describira los documentos requeridos como soporte para dar como resultado la certificacion del predio, los tiempos establecidos para la aplicacion de las pruebas y los intervalos implementados para otorgar la certificacion. 4. A partir de la fecha para la recertificacion de predio libre de Tuberculosis bovina no se usara la forma 3-089 ya que es solo para el Programa de Brucelosis bovina, se ofrecera la directriz a las seccionales mediante SISAD, la metodologia de soporte de los movimientos de los predios. 5. A partir de la fecha las seccionales dejaran de usar la forma 3-945 ya que es de uso exclusivo para OIA, con fines de solicitar registro de la empresa como OIA.	Programa Nacional de Tuberculosis bovina, Gerencias seccionales, responsables seccionales y MV responsables de oficinas locales.	31 de julio de 2017	10 de octubre de 2017			
Incumplimiento del numeral 6.1.3 de la Política de gestión documental DIR-PLA-POL-001 y las Tablas de Retención Documental	Archivar los expedientes de predios certificados en brucelosis y con los soportes correspondientes, siguiendo la secuencia establecida en las Tablas de Retención Documental.	GERENCIA SECCIONAL CUNDINAMARCA (OFICINA DE CHIA Y MOSQUERA), GERENCIA SECCIONAL ATLANTICO (OFICINA DE SABANALARGA), GERENCIA NORTE DE SANTANDER(OFICINA DE CUCUTA)	Cada gerencia seccional verificara el cumplimiento por parte de los funcionarios a cargo, de la secuencia establecida el numeral 6.1.3 de la Política de gestión documental DIR-PLA-POL-001 y las Tablas de Retención Documental que se encuentran en cada seccional.	Gerencias Seccionales Norte de Santander y Atlantico y líderes departamentales del programa de brucelosis.	4 de Julio de 2017	4 de Octubre de 2017			
Incumplimiento del numeral 6.1.3 de la Política de gestión documental DIR-PLA-POL-001 y las Tablas de Retención Documental	Archivar los expedientes de predios certificados en tuberculosis con los soportes correspondientes, siguiendo la secuencia establecida en las Tablas de Retención Documental.	GERENCIA SECCIONAL CUNDINAMARCA (OFICINA DE CHIA), GERENCIA SECCIONAL ATLANTICO (OFICINA DE SABANALARGA), GERENCIA NORTE DE SANTANDER(OFICINA DE CUCUTA)	Cada gerencia seccional verificara el cumplimiento por parte de los funcionarios a cargo, de la secuencia establecida el numeral 6.1.3 de la Política de gestión documental DIR-PLA-POL-001 y las Tablas de Retención Documental que se encuentran en cada seccional.	Gerencias Seccionales Cundinamarca, Norte de Santander y Atlantico y líderes departamentales del programa de Tuberculosis bovina	31 de julio de 2017	10 de octubre de 2017			
								FORMA: 4-510	