



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

Fecha de auditoria: 21/05/2024 a 24/05/2024

NUMERO DE OBSERVACION CENTRO DEL INFORME	NUMERO ACCION DE MEJORA	PROCESO / SUBPROCESO / PROCEDIMIENTO	DESCRIPCION OBSERVACION	DESCRIPCION RECOMENDACION	AREA RESPONSABLE	DETERMINACION DE LA CAUSA	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	DESCRIPCION DEL BIENESTAR - AREA AUDITADA	EVIDENCIA / AREA AUDITADA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO AREA AUDITADA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO OCI	ESTADO OCI	OBSERVACION - OCI	AREA AFFECTADA	VIGENCIA
29	3	GESTION DE RECURSOS FISICOOPERATIVOS GENERAL ESOFFIS SERVICIO PARALELO PROCEDIMIENTO SERVICIO PARALELO AUTOMATOR ADMINISTRACION USO Y CUIDADO	Incumplimiento del procedimiento "OFIS SER-001 SERVICIO PARALELO AUTOMATOR ADMINISTRACION USO Y CUIDADO", según el MANTENIMIENTO DE LOS AUTOMATORES, ya que se evidenció que el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el parque automotor de la seccional, que tiene como objetivo el buen funcionamiento y estado de estos, no se realizó para todas las unidades, se evidenció la falta oportuna de mantenimiento preventivo y correctivo para el parque automotor de la Sección General, está falta de mantenimiento se evidenció con las unidades que se encuentran sin una identificación en un procedimiento, lo que genera un deterioro preventivo a la unidad.	1. En necesario que la Subgerencia Administrativa y Financiera, estudie y realice el presupuesto necesario y oportuno para el mantenimiento del parque automotor de la seccional, así como el fin de evitar futuras acciones adversadas a la unidad. 2. Se debe generar un plan de mantenimiento que identifique claramente los Mts de las unidades de la seccional y que se ajuste al uso al que están expuestas, con el fin de asegurar el buen funcionamiento y estado de estas. 3. Aplicar puntos de control, que asegure que se cumple con el diligenciamiento completo y correcto de todos los documentos exigidos por el procedimiento, para el correcto uso de las unidades de la seccional.	Subgerencia Administrativa y Financiera - Grupo de Servicios Generales, Seccional Magdalena	El mantenimiento de las unidades no genera el 100% de las unidades con necesidad de arreglo. No se evidencia la necesidad de uso de las unidades a reparar para poder ser prestadas al mantenimiento.	Elaborar informe de diagnóstico anual del estado del Parque Automotor de la Seccional Magdalena, donde se informe al menos el número de unidades a reparar para poder ser prestadas al mantenimiento.	Grupo de Servicios Generales.	15/05/2024	15/01/2025							GERENCIA REGIONAL MAGDALENA	2024
29	4	GESTION DE RECURSOS FISICOOPERATIVOS GENERAL ESOFFIS SERVICIO PARALELO SERVICIO PARALELO AUTOMATOR ADMINISTRACION USO Y CUIDADO	Incumplimiento del procedimiento "OFIS SER-001 SERVICIO PARALELO AUTOMATOR ADMINISTRACION USO Y CUIDADO", de acuerdo al MANTENIMIENTO DE LOS AUTOMATORES, ya que se evidenció que el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el parque automotor de la seccional, que tiene como objetivo el buen funcionamiento y estado de estos, no se realizó para todas las unidades, se evidenció la falta oportuna de mantenimiento preventivo y correctivo para el parque automotor de la Sección General, está falta de mantenimiento se evidenció con las unidades que se encuentran sin una identificación en un procedimiento, lo que genera un deterioro preventivo a la unidad.	1. En necesario que la Subgerencia Administrativa y Financiera, estudie y realice el presupuesto necesario y oportuno para el mantenimiento del parque automotor de la seccional, así como el fin de evitar futuras acciones adversadas a la unidad. 2. Se debe generar un plan de mantenimiento que identifique claramente los Mts de las unidades de la seccional y que se ajuste al uso al que están expuestas, con el fin de asegurar el buen funcionamiento y estado de estas. 3. Aplicar puntos de control, que asegure que se cumple con el diligenciamiento completo y correcto de todos los documentos exigidos por el procedimiento, para el correcto uso de las unidades de la seccional.	Subgerencia Administrativa y Financiera - Grupo de Servicios Generales, Seccional Magdalena	Falta de recursos suficientes y oportunos para realizar el mantenimiento de las unidades de la Seccional.	Realizar por parte de la Seccional Magdalena un diagnóstico de las unidades que requieren mantenimiento tanto preventivo como correctivo, con la finalidad de tener una priorización actualizada de ellas. De la misma forma, priorizar el arreglo de las unidades que cuenten con la disponibilidad de los recursos. Igualmente, reportar por parte de unidades de la Seccional de uso de los recursos.	Gerencia Seccional Magdalena y Funcionario de apoyo	15/05/2024	30/11/2024							GERENCIA SECCIONAL MAGDALENA	2024
29	5	GESTION DE RECURSOS FISICOOPERATIVOS SER-001 PROCEDIMIENTO SERVICIO PARALELO AUTOMATOR ADMINISTRACION USO Y CUIDADO	Incumplimiento del procedimiento "OFIS SER-001 SERVICIO PARALELO AUTOMATOR ADMINISTRACION USO Y CUIDADO", de acuerdo al MANTENIMIENTO DE LOS AUTOMATORES, ya que se evidenció que el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el parque automotor de la seccional, que tiene como objetivo el buen funcionamiento y estado de estos, no se realizó para todas las unidades, se evidenció la falta oportuna de mantenimiento preventivo y correctivo para el parque automotor de la Sección General, está falta de mantenimiento se evidenció con las unidades que se encuentran sin una identificación en un procedimiento, lo que genera un deterioro preventivo a la unidad.	1. En necesario que la Subgerencia Administrativa y Financiera, estudie y realice el presupuesto necesario y oportuno para el mantenimiento del parque automotor de la seccional, así como el fin de evitar futuras acciones adversadas a la unidad. 2. Se debe generar un plan de mantenimiento que identifique claramente los Mts de las unidades de la seccional y que se ajuste al uso al que están expuestas, con el fin de asegurar el buen funcionamiento y estado de estas. 3. Aplicar puntos de control, que asegure que se cumple con el diligenciamiento completo y correcto de todos los documentos exigidos por el procedimiento, para el correcto uso de las unidades de la seccional.	Subgerencia Administrativa y Financiera - Grupo de Servicios Generales, Seccional Magdalena	Falta de control sobre el uso de formos establecidos para el uso y mantenimiento del parque automotor.	Elaborar informe trimestral dirigido al gerente Seccional sobre el control de las formos diligenciadas y tipo de vida del parque automotor en uso.	Responsable del Archivo de la Seccional Magdalena y Funcionario de apoyo	15/05/2024	15/01/2025							GERENCIA SECCIONAL MAGDALENA	2024
30	1	GESTION DE RECURSOS FISICOOPERATIVOS SER-001 PROCEDIMIENTO SERVICIO PARALELO AUTOMATOR ADMINISTRACION USO Y CUIDADO	Incumplimiento del procedimiento "OFIS SER-001 SERVICIO PARALELO AUTOMATOR ADMINISTRACION USO Y CUIDADO", del ítem RESPONSABILIDAD DE LOS CONDUCTORES DE LOS AUTOMATORES, tal como se ve en la seccional no se hace definido conductores, visto por lo cual algunas unidades que tienen un operador por una no se encuentran en el sistema, como es el caso de las unidades de la Sección General, lo que genera un deterioro preventivo a la unidad.	De no ser posible definir conductores, es necesario generar que un funcionario se responsabilice de las tareas propias de las unidades, debidamente en el procedimiento, con el fin de darle cumplimiento y controlar el mantenimiento de las unidades.	Gerencia Seccional Magdalena	Falta de recursos y capacitación al personal nuevo que se le asigna esta actividad. Falta de verificación de los manuales y procedimientos de la actividad.	Asignar un funcionario que actúe las tareas señaladas en la descripción del control de registro semanal de estado de funcionamiento y estado de uso, así como presentar un informe trimestral al gerente sobre el estado del parque automotor.	Gerencia Seccional Magdalena y Funcionario de apoyo	15/05/2024	31/08/2025							GERENCIA SECCIONAL MAGDALENA	2024
31	1	RECURSOS FISICOOPERATIVOS GENERAL ESOFFIS SERVICIO PARALELO AUTOMATOR ADMINISTRACION USO Y CUIDADO	Incumplimiento de la Tabla de Gestión Económica (GCE) - (GCE-MAF-POL-001) y el Reglamento de Gestión Económica (GCE-MAF-GCE), por cuanto se evidenció que el proceso de gestión del procedimiento, objeto de la auditoría, no encuentra incorporado y no está organizada de conformidad con los normos de evidencia.	Elaborar un plan de chequeo para mantener una adecuada organización del archivo relacionado al procedimiento auditado.	Gerencia Seccional Magdalena	Falta de inducción y capacitación al personal nuevo que se le asigna esta actividad. Falta de verificación de los manuales y procedimientos de la actividad.	Contratación y organización de las carpetas de las unidades oficiales según sea actividad. Falta de verificación de los manuales y procedimientos de la actividad.	Responsable del Archivo de la Seccional Magdalena y Funcionario de apoyo	15/05/2024	31/08/2025							GERENCIA SECCIONAL MAGDALENA	2024

FORMA 4410 VERSION 3