

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS
NIVEL CENTRAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO

PROCESO Gestión de Recursos Financieros		SUBPROCESO N/A	
TIPO DE PROCESO			
MISIONAL _____ APOYO <u>X</u> _____ ESTRATÉGICO _____ EVALUACIÓN Y CONTROL _____			
ÁREA AUDITADA Subgerencia Administrativa y Financiera – Grupo de Gestión Financiera			
UNIDAD AUDITABLE GRFIN-P-001 V.4 Procedimiento Gestión de Comisiones de Servicio y Desplazamiento.			
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Interna <u>X</u> Auditoría de Cumplimiento _____ Auditoría de seguimiento _____ Auditorías específicas: _____ Auditorías de sistemas o de TIC: __ ¿Cuál? _____			
LUGAR DE DESARROLLO DE LA AUDITORÍA Oficinas Nacionales <u>X</u> Gerencia Seccional _____ Oficina Local _____ PAPF _____ Otro _____ ¿Cuál? _____			
FORMA DE DESARROLLO DE LA AUDITORÍA: Presencial _____ Remota _____ Mixta <u>X</u> _____			
VIGENCIA: 2024			
FECHA DE INICIO: 24/06/2024		FECHA DE FINALIZACIÓN: 30/09/2024	
TIPO DE INFORME:	Preliminar _____ Definitivo <u>X</u> _____		Fecha: 30/12/2024

1. OBJETIVO

Verificar la gestión de las comisiones de servicio y desplazamiento, pago de viáticos y gastos de viaje de los funcionarios y el reconocimiento de los gastos de desplazamiento y gastos de viaje para los contratistas de prestación de servicios, del Instituto Colombiano Agropecuario ICA, acciones enunciadas dentro del Procedimiento Gestión de Comisiones de Servicio y Desplazamiento GRFIN-P-001 V.4, el cual se encuentra publicado en el sistema de información Diamante del Instituto, evaluando de manera independiente los controles que permiten mitigar, transferir y eliminar los riesgos críticos que puedan afectar el desempeño de los objetivos del proceso, así mismo, se verificará la normatividad aplicable interna y externa.

2. ALCANCE

Evidenciar la planificación, organización, control, registro, tiempos de reintegros, valorando la gestión integral de las actividades dentro del Procedimiento Gestión de Comisiones de Servicio y Desplazamiento en el período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2023, gestionados al interior del Instituto.

Igualmente, este alcance puede ser extendido a otras vigencias o procedimientos, cuando la Oficina de Control Interno lo considere necesario y podrá verse limitado cuando no se suministre la información solicitada, o se haga de manera parcial.

3. LIMITACIONES AL ALCANCE

No se presentó limitación al alcance.

4. CRITERIOS

- Decreto 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, aplicando las disposiciones relativas a las comisiones de servicios.
- Resolución ICA 5195 del 08/05/2017 “Por la cual se reglamentan las comisiones de servicio, pago de viáticos y gastos de viaje de los funcionarios del Instituto Colombiano Agropecuario ICA y el reconocimiento de los gastos de desplazamiento y gastos de viaje para los contratistas de prestación de servicios según la escala de viáticos establecidas por el gobierno nacional para cada vigencia”.
- Decreto 460 de 29/03/2022 “Por el cual se fijan las escalas de viáticos”.
- Decreto 908 de 02/06/2023 “Por el cual se fijan las escalas de viáticos”.
- Procedimiento Gestión de Comisiones de Servicio y Desplazamiento GRFIN-P-001 V4.
- Contrato GGC-005-2023 Celebrado entre el Instituto Colombiano Agropecuario - ICA y el Servicio Aéreo a Territorios Nacionales S.A. SATENA.
- Adición No 1 al Contrato GGC-005-2023 Celebrado Entre el Instituto Colombiano Agropecuario - ICA y el Servicio Aéreo a Territorios Nacionales S.A. SATENA.

5. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

5.1 METODOLOGÍA

En el desarrollo de la auditoría se aplicaron las normas de auditoría generalmente aceptadas, lineamientos de la Ley 87 de 1993 y sus Decretos y Directrices reglamentarias. Se realizaron entrevistas con los encargados del procedimiento Gestión de Comisiones de Servicio y Desplazamiento GRFIN-P-001 V4, Resolución ICA 5195 del 08/05/2017, verificación actividades del Contrato GGC-005-2023 celebrado entre el Instituto Colombiano Agropecuario - ICA y el Servicio Aéreo a Territorios Nacionales S.A. SATENA, consulta de información del aplicativo SCIAF, con el fin de obtener evidencia suficiente y objetiva.

Dentro de las técnicas de Auditoría que fueron empleadas para obtener evidencia suficiente sobre las cuales emitir observaciones y/o oportunidades de mejora, conclusiones y recomendaciones respecto al proceso auditado, se incluyen:

- Entrevistas.
- Solicitud de Información.
- Revisión Base de datos con información.
- Observación y análisis de actividades y procedimientos.
- Verificación de Documentos

Adicionalmente se realizaron las siguientes actividades:

- Entrevistas con la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera, Gestores del proceso para conocer la operación del procedimiento.
- Revisión documental relacionada con la legalización, etapas del proceso que hace parte de la cadena de valor de este.
- Verificación de aplicación de políticas de administración de riesgos asociados al proceso e identificar si se han efectuado seguimientos periódicos para garantizar la efectividad de los controles.
- Revisión de la normatividad interna vigente y aplicable al procedimiento.
- Verificación de la solicitud y programación de comisiones y/o autorizaciones de desplazamiento en cada dependencia, al interior del Instituto.
- Se verificaron los registros contables efectuados por concepto de viáticos y gastos de viaje, los cuales están acorde con lo definido en la política contable.
- La muestra empleada para la realización de la auditoría se tomó del reporte recibido de la Oficina de Tecnologías de Información en lo referente al período comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2023, información que fue emitida directamente del aplicativo SCIAF.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS
NIVEL CENTRAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Para la definición de la muestra se tomó como base el archivo definido por la Contraloría General de la Nación y adoptado en la Guía de Auditoría Versión 2 del Departamento Administrativo de la Función Pública, muestreo estadístico.

5.2 MUESTRA

CÁLCULO DE LA MUESTRA					
1. MUESTREO ALEATORIO SIMPLE PARA ESTIMAR LA PROPORCIÓN DE UNA POBLACIÓN					
1.1 Proceso	Gestión de Recursos Financieros				
1.2 Sujeto o punto de control	Verificar cumplimiento de los requisitos de las comisiones y viáticos, soportes adjuntos.				
1.3 Cálculo de la muestra para	Número de Comisiones y Viáticos				
1.4 Período Evaluado	Enero a Diciembre de 2023				
1.5 Preparado por	Liliam Ivonne Bobadilla - Helmer Antonio Silva Ladino				
1.6 Fecha	Agosto 14 de 2024				
1.7 Revisado por	Juan Fernando Palacio Ortiz				
1.8 Fecha	Agosto 14 de 2024				
2. INGRESO DE PARÁMETROS			3. TAMAÑO DE LA MUESTRA		
2.1 Tamaño de la población (N)	64.008		3.1 Fórmula	1164	
2.2 Error muestral (E)	1%		3.2 Muestra óptima	1.143	
2.3 Proporción de éxito (P)	3%				
2.4 Nivel de confianza	98%				
2.5 Nivel de confianza (Z) (1)	2,0				
Fórmula para poblaciones infinitas					
$n = \frac{Z^2 * P * Q}{E^2}$					
Fórmula para poblaciones finitas					
$n = \frac{P * Q * Z^2 * N}{N * E^2 + Z^2 * P * Q}$					
Z= Valor de la distribución normal estándar de acuerdo al nivel de confianza					
E= Error de muestreo (precisión)					
N= Tamaño de la Población					
P= Proporción estimada					
Q= 1-P					

Imagen No. 1, Fuente: Diseño Contraloría General de la República.

En el Instituto, durante el año 2023 se gestionaron sesenta y cuatro mil ocho (64.008) comisiones de servicio y desplazamiento, para las oficinas nacionales y gerencias seccionales.

Para la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el procedimiento y la resolución N° 5195 de 2017, se estableció una muestra aleatoria equivalente a mil ciento cuarenta y tres (1.143) comisiones, obteniendo el siguiente resultado:

Dependencia	Comisiones No Programadas	Comisiones Programadas	Total general
Gerencia Seccional	20.190	14.140	34.330
Dirección Técnica de Sanidad Animal	6.115	2.809	8.924
Dirección Técnica de Sanidad Vegetal	3.590	2.770	6.360
Dirección Técnica de Epidemiología y Vigilancia Fitosanitaria	2.670	1.640	4.310
SUBGERENCIA DE PROTECCION ANIMAL	1.291	520	1.811
Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Agrícolas	839	455	1.294
Dirección Técnica de Semillas	844	382	1.226
Dirección Técnica de Cuarentena	877	183	1.060
Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Veterinarios	414	213	627
Grupo Nacional de cuarentena Vegetal	557	55	612
Dirección Técnica de Vigilancia Epidemiológica	351	210	561
Grupo Gestión Calidad Analítica, BPL y Registro Laboratorios	185	187	372
Oficina de Tecnologías de Información	320	11	331
Grupo de Infraestructura y Mantenimiento	254	29	283
Gerencia General	179	2	181
Grupo Red de Laboratorios de Diagnóstico Veterinario	139	31	170
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA y FINANCIERA	102	33	135
Oficina Asesora de Comunicaciones	131	1	132

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS

NIVEL CENTRAL

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Dependencia	Comisiones No Programadas	Comisiones Programadas	Total general
Grupo Red de Laboratorios de Diagnóstico Fitosanitario	84	45	129
Grupo Laboratorios de Análisis de Semillas	71	50	121
Grupo Laboratorio Nacional de Diagnóstico Veterinario	61	47	108
Oficina Asesora de Planeación	90	15	105
Oficina Asesora Jurídica	70	13	83
Dirección Técnica de Asuntos Internacionales	40	14	54
Grupo de Registro y Vigilancia de Empresas de Medicamentos y biológicos Vet.	45	9	54
Grupo de Gestión Servicios Generales	50	-	50
Grupo Gestión del Talento Humano	48	-	48
SUBGERENCIA DE PROTECCION VEGETAL	35	10	45
Grupo de Gestión Control de Activos y Almacenes	37	2	39
Grupo de Registro y Vigilancia de Empresas de Alimentos para Animales y Mat. Genético.	27	11	38
Grupo Laboratorio Nacional de Insumos Pecuarios	15	23	38
Dirección Técnica de Asuntos Nacionales	23	14	37
Dirección Técnica Logística	35	-	35
Grupo de Gestión Contable	31	1	32
Grupo de Atención al Ciudadano	27	2	29
Grupo Laboratorios de Diagnostico Fitosanitario y Mitigación de Riesgos	15	14	29
SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA	25	-	25
Grupo de Gestión Documental	9	15	24
Grupo de Gestión Financiera	19	5	24
Grupo de Inocuidad en la Producción Primaria Pecuaria	15	6	21
Oficina de Control Interno	11	6	17
SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO	17	-	17
Grupo Laboratorio Nacional de Insumos Agrícolas	7	8	15
Dirección Técnica de Análisis y Diagnóstico Agrícola	13	-	13
Grupo de Convenios y Prestación de Servicios	13	-	13
Grupo de Instrucción Disciplinaria	12	1	13
SUBGERENCIA DE REGULACIÓN SANITARIA Y FITOSANITARIA	11	-	11
Dirección Técnica de Análisis y Diagnóstico Veterinario	6	1	7
Dirección Técnica de Evaluación de Riesgos	6	-	6
Grupo Gestión Contractual	4	-	4
Grupo de Registro de Medicamentos y Biológicos de uso Veterinario	2	1	3
Grupo de Procesos de Selección Contractual	1	1	2
Totales	40.023	23.985	64.008

Tabla No. 1. Fuente: SCIAF - Sistema de Captura de Información Administrativa y Financiera.

5.3 FORTALEZAS

En el Instituto, la Gerencia General ha fortalecido el proceso - unidad auditable: Comisiones de Servicio y Desplazamiento, mediante:

- Emisión de la resolución 5195 del 08 de mayo del 2017, donde se dan lineamientos para el pago de viáticos, gastos de viaje de los funcionarios, reconocimiento de los gastos de desplazamiento y gastos de viaje para los contratistas, Programación, Legalizaciones.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS
NIVEL CENTRAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Se cuenta con cinco (5) Contratistas que coadyuvan en las gestiones de las comisiones de servicio y desplazamiento, pago de viáticos y gastos de viaje de los funcionarios y para el reconocimiento de los gastos de desplazamiento y gastos de viaje para los contratistas de prestación de servicios del Instituto Colombiano Agropecuario ICA.
- ERP-Aplicativo SCIAF - Sistema de Captura de Información Administrativa y Financiera, para el manejo y control de las comisiones y viáticos.
- Se cuenta con el procedimiento “Comisiones de Servicio y Desplazamiento GRFIN-P-001 V4”, donde se establecen las pautas necesarias para efectuar la gestión de las comisiones de servicio y desplazamiento del Instituto, en cumplimiento de la normatividad aplicable.
- Contrato GGC-005-2023 Celebrado entre el Instituto Colombiano Agropecuario - ICA y el Servicio Aéreo a Territorios Nacionales S.A. SATENA, con el objeto de “Contratar la Prestación del Servicio de Transporte Aéreo de Pasajeros y la Adquisición de Tiquetes Aéreos en Rutas Nacionales e Internacionales, para Directivos, Funcionarios y Contratistas, en cumplimiento de las Funciones y Objetivos de la Entidad”.
- Compromiso por parte de la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera, con el cumplimiento de las medidas de Austeridad en el Gasto, las cuales se han evidenciado en los informes de seguimiento que ha realizado la Oficina de Control Interno.
- La oportunidad en la entrega de la información y disposición del personal auditado para el desarrollo de la Auditoría.

5.4 RESULTADOS

Como resultado del ejercicio de la auditoría interna practicada al procedimiento Gestión de Comisiones de Servicio y Desplazamiento GRFIN-P-001 V4 y revisión de la muestra, se evidencian cinco (5) observaciones y una oportunidad de mejora, a las cuales se solicita formularles plan de mejoramiento compuestos por acciones correctivas; se identificaron tres (3) riesgos, a los cuales se les invita a formular plan de tratamiento para prevenirlos y/o mitigarlos; y se presentan recomendaciones para tener en cuenta.

Es necesario tener presente, que si en la ejecución de las acciones de mejora que se propongan se requiere la participación y responsabilidad de otras dependencias, la dependencia responsable del proceso auditado deberá coordinar con dichas dependencias la elaboración del Plan de Mejoramiento, antes de la presentación del Plan de Mejoramiento a la Oficina de Control Interno.

Observación 1. Inoportuna planeación, programación de comisiones identificadas en el aplicativo SCIAF - Sistema de Captura de Información Administrativa y Financiera, donde se gestionan las comisiones.

Condición:

Realizada la revisión del archivo “Matriz ConsultaAuditoriaGRFIN-P-001_v1 OTI”, comisiones vigencia 2023 remitida desde la Oficina de Tecnologías de Información mediante SISAD 20243121370, información emitida desde el aplicativo SCIAF - Sistema de Captura de Información Administrativa y Financiera, donde se evidencia posible falta de planeación y de control por parte de las dependencias solicitantes al reflejarse 40.023 comisiones No Programadas equivalente al 62,53%, ver tabla No. 2:

Dependencia	Comisiones No Programadas	Comisiones Programadas	Total general
Gerencia Seccional	20.190	14.140	34.330
Dirección Técnica de Sanidad Animal	6.115	2.809	8.924
Dirección Técnica de Sanidad Vegetal	3.590	2.770	6.360
Dirección Técnica de Epidemiología y Vigilancia Fitosanitaria	2.670	1.640	4.310
SUBGERENCIA DE PROTECCION ANIMAL	1.291	520	1.811
Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Agrícolas	839	455	1.294
Dirección Técnica de Semillas	844	382	1.226

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS
NIVEL CENTRAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Dependencia	Comisiones No Programadas	Comisiones Programadas	Total general
Dirección Técnica de Cuarentena	877	183	1.060
Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Veterinarios	414	213	627
Grupo Nacional de cuarentena Vegetal	557	55	612
Dirección Técnica de Vigilancia Epidemiológica	351	210	561
Grupo Gestión Calidad Analítica, BPL y Registro Laboratorios	185	187	372
Oficina de Tecnologías de Información	320	11	331
Grupo de Infraestructura y Mantenimiento	254	29	283
Gerencia General	179	2	181
Grupo Red de Laboratorios de Diagnóstico Veterinario	139	31	170
SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA y FINANCIERA	102	33	135
Oficina Asesora de Comunicaciones	131	1	132
Grupo Red de Laboratorios de Diagnóstico Fitosanitario	84	45	129
Grupo Laboratorios de Análisis de Semillas	71	50	121
Grupo Laboratorio Nacional de Diagnóstico Veterinario	61	47	108
Oficina Asesora de Planeación	90	15	105
Oficina Asesora Jurídica	70	13	83
Dirección Técnica de Asuntos Internacionales	40	14	54
Grupo de Registro y Vigilancia de Empresas de Medicamentos y biológicos Vet.	45	9	54
Grupo de Gestión Servicios Generales	50	-	50
Grupo Gestión del Talento Humano	48	-	48
SUBGERENCIA DE PROTECCION VEGETAL	35	10	45
Grupo de Gestión Control de Activos y Almacenes	37	2	39
Grupo de Registro y Vigilancia de Empresas de Alimentos para Animales y Mat. Genético.	27	11	38
Grupo Laboratorio Nacional de Insumos Pecuarios	15	23	38
Dirección Técnica de Asuntos Nacionales	23	14	37
Dirección Técnica Logística	35	-	35
Grupo de Gestión Contable	31	1	32
Grupo de Atención al Ciudadano	27	2	29
Grupo Laboratorios de Diagnostico Fitosanitario y Mitigación de Riesgos	15	14	29
SUBGERENCIA DE PROTECCIÓN FRONTERIZA	25	-	25
Grupo de Gestión Documental	9	15	24
Grupo de Gestión Financiera	19	5	24
Grupo de Inocuidad en la Producción Primaria Pecuaria	15	6	21
Oficina de Control Interno	11	6	17
SUBGERENCIA DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO	17	-	17
Grupo Laboratorio Nacional de Insumos Agrícolas	7	8	15
Dirección Técnica de Análisis y Diagnóstico Agrícola	13	-	13
Grupo de Convenios y Prestación de Servicios	13	-	13
Grupo de Instrucción Disciplinaria	12	1	13
SUBGERENCIA DE REGULACIÓN SANITARIA Y FITOSANITARIA	11	-	11
Dirección Técnica de Análisis y Diagnóstico Veterinario	6	1	7
Dirección Técnica de Evaluación de Riesgos	6	-	6
Grupo Gestión Contractual	4	-	4
Grupo de Registro de Medicamentos y Biológicos de uso Veterinario	2	1	3
Grupo de Procesos de Selección Contractual	1	1	2

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS
NIVEL CENTRAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Dependencia	Comisiones No Programadas	Comisiones Programadas	Total general
Totales	40.023	23.985	64.008
%	62,53%	37,47%	100,00%

Tabla No. 2. Fuente: SCIAF - Sistema de Captura de Información Administrativa y Financiera.

Lo anterior conlleva a posibles incrementos en el valor de los tiquetes aéreos y gastos de desplazamiento; así como, posibles errores para la verificación y autorización de la comisión por parte de Gestión de Recursos Financieros, Jefes Inmediatos o supervisores de contratos, por la falta de tiempo en el trámite interno.

Áreas Responsables: Gerencia General, Subgerencia Administrativa y Financiera, Subgerencia de Protección Vegetal, Subgerencia de Protección Fronteriza, Subgerencia de Análisis y Diagnóstico, Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria, Subgerencia de Protección Animal, 32 Gerencias Seccionales, Oficina de Control Interno, Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora de Comunicaciones, Oficina de Tecnologías de Información.

Criterio:

- Procedimiento Gestión de Comisiones de Servicio y Desplazamiento GRFIN-P-001 V.4, 2.1 Registro y Aprobación de Comisiones de Servicio y Desplazamiento, Programación de Comisiones Mensuales ítem # 1.
- Resolución ICA 5195 del 08/05/2017, artículo Sexto “Programación”.
- Principios de austeridad, economía, responsabilidad, planeación y objetividad.

Recomendación

- Socialización con frecuencia por parte del Grupo de Gestión Financiera, de mensajes sobre la Planeación y Programación de las Comisiones y sea informado a toda la comunidad del Instituto, incluyendo Gerencias Seccionales.
- Incluir en los programas de inducción y reinducción los temas relacionados con la gestión de comisiones de servicio y desplazamiento.
- Verificación por parte del Grupo de Gestión Financiera que las personas encargadas de la Planeación y Programación de las Comisiones conocen de la normatividad interna (Procedimiento, Resoluciones, Circulares), correspondiente al trámite de las Comisiones.
- Capacitación al personal nuevo en cada dependencia sobre el manejo del aplicativo de comisiones (SCIAF).

Observación 2. Ausencia de vinculación de tareas “reportar a la ARL el nombre, documento de identificación, lugar, objeto, fecha de salida y fecha probable de regreso del servidor público y/o particular que ejerce funciones públicas que sale de comisión o viaje”, dentro de los procedimientos Gestión de Comisiones de Servicio y Desplazamiento GRFIN-P-001 V4 y Comisiones al Exterior GITH-CYB-P-003 V2.

Condición:

Realizado el relevamiento de los Procedimientos: Gestión de Comisiones de Servicio y Desplazamiento GRFIN-P-001 V4 y Comisiones al Exterior GITH-CYB-P-003 V2, no se encontró una tarea y responsable de gestionar ante la ARL para la cobertura de las comisiones, en la medida que es importante que siempre que un servidor público deba ejercer sus funciones en comisión, en instalaciones diferentes a las de la Entidad, debe ser comunicado inmediatamente a la ARL.

Áreas Responsables: Subgerencia Administrativa y Financiera, Grupo Gestión Talento Humano.

Criterio:

Decreto Ley 1295 de 1994, “Artículo 21. Obligaciones del Empleador, El empleador será responsable: h) Informar a la entidad administradora de riesgos profesionales a la que está afiliado, las novedades laborales de sus trabajadores, ...”.

Recomendación

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS
NIVEL CENTRAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Se sugiere al dueño del proceso incluir dentro del procedimiento la tarea: Informar a la ARL el nombre, documento de identificación, lugar, objeto, fecha de salida y fecha probable de regreso del servidor público y/o particular que ejerce funciones públicas que sale de comisión o viaje.
- Se sugiere al dueño del proceso incluir dentro del procedimiento la tarea: reportar a la ARL la comisión de servicios al exterior o el desplazamiento fuera del país y entregar la tarjeta de asistencia expedida por la ARL al servidor público.

Observación 3. Avances para viáticos y Gastos de viajes sin legalizar con corte al 31 de diciembre del 2023.

Condición:

Realizado el relevamiento de información del procedimiento Gestión de Comisiones de Servicio y Desplazamiento GRFIN-P-001 V4 y análisis de la cuenta contable 1.9.06.03 – Avances para viáticos y gastos de viaje, se evidenciaron avances para viáticos y gastos de viajes para Oficina central y Gerencias Seccionales sin legalizar con corte al 31 de diciembre del 2023 por valor de \$ 127.647.189,00

Áreas Responsables: Gerencia General, Subgerencia Administrativa y Financiera, Subgerencia de Protección Vegetal, Subgerencia de Protección Fronteriza, Subgerencia de Análisis y Diagnóstico, Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria, Subgerencia de Protección Animal, 32 Gerencias Seccionales, Oficina de Control Interno, Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora de Comunicaciones, Oficina de Tecnologías de Información.

CODIGO PCI	DESCRIPCIÓN SECCIONAL	SALDO POR LEGALIZAR	%
17-02-00-000	ICA GESTIÓN GENERAL	\$ 67.770.475,00	53,09%
17-02-00-027	ICA- SECCIONAL CHOCÓ	\$ 7.911.972,00	6,20%
17-02-00-015	ICA- SECCIONAL BOYACÁ	\$ 7.520.160,00	5,89%
17-02-00-070	ICA- SECCIONAL SUCRE	\$ 5.594.080,00	4,38%
17-02-00-094	ICA- SECCIONAL GUAINÍA	\$ 4.396.861,00	3,44%
17-02-00-023	ICA- SECCIONAL CÓRDOBA	\$ 3.505.051,00	2,75%
17-02-00-020	ICA- SECCIONAL CESAR	\$ 3.391.405,00	2,66%
17-02-00-018	ICA- SECCIONAL CAQUETÁ	\$ 2.846.095,00	2,23%
17-02-00-068	ICA- SECCIONAL SANTANDER	\$ 2.415.798,00	1,89%
17-02-00-063	ICA- SECCIONAL QUINDÍO	\$ 2.304.358,00	1,81%
17-02-00-085	ICA- SECCIONAL CASANARE	\$ 2.104.475,00	1,65%
17-02-00-013	ICA- SECCIONAL BOLÍVAR	\$ 2.078.205,00	1,63%
17-02-00-025	ICA- SECCIONAL CUNDINAMARCA	\$ 1.967.214,00	1,54%
17-02-00-019	ICA- SECCIONAL CAUCA	\$ 1.943.969,00	1,52%
17-02-00-017	ICA- SECCIONAL CÁLDAS	\$ 1.940.379,00	1,52%
17-02-00-008	ICA- SECCIONAL ATLÁNTICO	\$ 1.733.578,00	1,36%
17-02-00-005	ICA- SECCIONAL ANTIOQUIA	\$ 1.255.453,00	0,98%
17-02-00-047	ICA- SECCIONAL MAGDALENA	\$ 1.185.438,00	0,93%
17-02-00-066	ICA- SECCIONAL RISARALDA	\$ 1.142.384,00	0,89%
17-02-00-054	ICA- SECCIONAL NORTE DE SANTANDER	\$ 1.126.957,00	0,88%
17-02-00-050	ICA- SECCIONAL META	\$ 996.338,00	0,78%
17-02-00-044	ICA- SECCIONAL GUAJIRA	\$ 824.369,00	0,65%
17-02-00-095	ICA- SECCIONAL GUAVIARE	\$ 672.900,00	0,53%
17-02-00-052	ICA- SECCIONAL NARIÑO	\$ 560.924,00	0,44%
17-02-00-041	ICA- SECCIONAL HUILA	\$ 214.055,00	0,17%
17-02-00-099	ICA- SECCIONAL VICHADA	\$ 120.000,00	0,09%

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS

NIVEL CENTRAL

OFICINA DE CONTROL INTERNO

17-02-00-073	ICA- SECCIONAL TOLIMA	\$ 67.597,00	0,05%
17-02-00-076	ICA- SECCIONAL VALLE DEL CAUCA	\$ 36.699,00	0,03%
17-02-00-086	ICA- SECCIONAL PUTUMAYO	\$ 20.000,00	0,02%
TOTAL		\$ 127.647.189,00	100,00%

Tabla No. 3 Fuente: SIIF Nación II.

Criterio:

- Resolución ICA 5195 del 08/05/2017, artículo Décimo Quinto “*Legalización de las Comisiones de Servicios y Desplazamiento*”, Para las comisiones nacionales: dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de la comisión.
- Procedimiento Gestión de Comisiones de Servicio y Desplazamiento GRFIN-P-001 V.4 numerales: 14 “*DILIGENCIAR INFORME EJECUTIVO DE COMISIÓN*”, 15 “*LEGALIZAR SOLICITUD DE COMISIÓN*”.
- Art. 2.2.5.5.29 del Decreto 1083 de 2015 y modificado por el Art. 2.2.5.5.29 del Capítulo 5, Título 5 del Decreto 648 de 2017, informes de comisión “... Los servidores públicos deberán presentar ante su superior inmediato y dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión que le haya sido conferida, un informe ejecutivo...”-

Recomendación

- Implementar controles para instar a los funcionarios y contratistas a realizar la legalización de los gastos de viaje de manera oportuna, puesto que dichos soportes constituyen evidencias necesarias para sustentar el gasto; el no hacerlo en el tiempo o de manera incompleta, no permite valorar la debida gestión administrativa y fiscal.
- Dar cumplimiento al procedimiento y normatividad correspondiente a las legalizaciones de las comisiones.
- Establecer estrategias para fortalecer y controlar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Subgerencia Administrativa y Financiera, para mejorar la ejecución de los recursos y ejercer un mayor control en cuanto a las legalizaciones de las comisiones.

Observación 4. Ausencia de indicadores asociados al procedimiento Gestión de Comisiones de Servicio y Desplazamiento GRFIN-P-001 V4.

Condición:

Realizado el relevamiento del procedimiento, verificación de indicadores en el aplicativo Diamante, no se evidencian indicadores de gestión para el manejo, control, trámite de Comisiones de Servicios y Desplazamiento, que permitan tomar decisiones para la mejora, evaluación y medición de la gestión realizada.

Áreas Responsables: Subgerencia Administrativa y Financiera – Grupo de Gestión Financiera.

Criterio:

- Guía para la construcción y análisis de Indicadores de Gestión Versión 4 Función Pública.
- Guía para la construcción y análisis de Indicadores de Gestión Versión 3 Función Pública.
- Características Principales de los Indicadores – MIPG.
- Guía para la administración del riesgo V5 -2020 del DAFP.
- Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 6.
- Guía para la Administración del Riesgo del ICA código DIR-OAP-G-007.

Recomendación

- Diseñar indicadores que generen información suficiente para la toma de decisiones o para realizar acciones correctivas o de mejora.
- Aplicar herramientas, indicadores de eficiencia, eficacia e impacto que midan la gestión del grupo de trabajo aplicado al procedimiento de trámite de comisiones.

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS
NIVEL CENTRAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Adelantar de manera conjunta con la Oficina Asesora de Planeación, y los procesos responsables, mesas de trabajo en las cuales se socialice, se instruya la Metodología para la Construcción de Indicadores, y concomitante realizar los ajustes según corresponda, a fin de que estos procesos formulen indicadores de medición, acorde con los lineamientos y necesidades del Instituto.

Observación 5. Omisión en el diligenciamiento de la forma 4-1027 Modelo informe de supervisor/interventor, contrato GGC-005-2023 Celebrado entre el Instituto Colombiano Agropecuario - ICA y el Servicio Aéreo a Territorios Nacionales S.A. SATENA.

Condición:

Realizado el relevamiento de la información de los veinte (20) informes de supervisión correspondientes al contrato GGC-005-2023 y adición Nro. 1 Celebrado entre el Instituto Colombiano Agropecuario - ICA y el Servicio Aéreo a Territorios Nacionales S.A. SATENA, se evidenció que recurrentemente, no se diligencian de manera eficaz, los campos de: Información de la Garantía Única, Pagos Realizados a los Sistemas de Salud, ARL, Pensiones y/o Aportes Parafiscales, que, se relacionan las Obligaciones Generales y no las Obligaciones Específicas, como se muestra en las siguientes imágenes.

INFORMACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA:				
Tipo:	Bancaria:	Póliza de seguro:		
Garante:				
Identificación de la garantía única:		Fecha de aprobación:		
AMPAROS	X	INICIO DE VIGENCIA	FIN DE VIGENCIA	VALOR ASEGURADO
Buen manejo del anticipo.				
Cumplimiento.				
Pago de salarios y prestaciones.				
Calidad.				
Responsabilidad Civil Extracontractual				
FORMA 4-1027 V.10 Pág. 1 de 5				

4. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, ARL, PENSIONES Y/O APORTES PARAFISCALES:			
El interventor/supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de salud, pensiones, y cuando a ello haya lugar, ARL, aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.	SI	X	NO
Por concepto de aportes al sistema de seguridad social el contratista efectuó los siguientes pagos (copia de planillas y recibos de pago anexos):			
Aportes al sistema de salud	\$		
Aportes al sistema de pensiones	\$		
Aportes a ARL	\$		

Nº	Obligaciones Específicas del Contratista	Estado de avance de la obligación
1	Atender las solicitudes de los servicios y tiquetes que necesite la entidad a través del módulo de tiquetes del aplicativo y enviarlos por el mismo medio, durante los días no hábiles, el Proveedor deberá efectuar el envío de acuerdo con las solicitudes realizadas por el supervisor por correo electrónico.	Porcentaje (%) de avance: 26% Ejecución en tiempo Descripción del avance: El contratista SERVICIO AEREO SATENA. Nos ha ofrecido todas las aerolíneas en la plataforma para compra de tiquetes. Entrega producto Si_X_ No____ Ubicación: El sistema de distribución para la compra de tiquetes cumple con lo pactado en el contrato.
2	Disponer de un Call Center para atender las inquietudes y requerimientos por parte del personal de Instituto Colombiano Agropecuario - ICA, Para que atienda los requerimientos fuera del horario laboral, fines de semana y días festivos.	Porcentaje (%) de avance: 26% Ejecución en tiempo Descripción del avance: El contratista SERVICIO AEREO SATENA. Por medio de la plataforma nos da la oportunidad de tomar los mejores precios para el Instituto. Entrega producto Si_X_ No____ Ubicación: se ha podido evidenciar que si se manejan buenos precios debido a que podemos comprar los tiquetes directamente en la plataforma.
3	Cotizar y Expedir los tiquetes en rutas nacionales e internacionales en la clase y en las tarifas que el Instituto Colombiano Agropecuario - ICA requiera por regla general se emitirán en la tarifa más económica y llevar un control de la ejecución presupuestal del contrato celebrado como consecuencia del respectivo proceso.	Porcentaje (%) de avance: 26% Ejecución en tiempo Descripción del avance: El contratista SERVICIO AEREO SATENA. Nos envía el saldo en cada cuenta reportada. Entrega producto Si_X_ No____ Ubicación: El sistema de distribución para la compra de tiquetes cumple con lo pactado en el contrato.

Imagen No. 2. Fuente: Formato 4-1027

Áreas Responsables: Grupo de Gestión de Servicios Generales (Coordinación Grupo Gestión Servicios Generales -Supervisor/ Interventor).

Criterio:

- Forma 4-1027 Modelo informe de supervisor/interventor.

Recomendación

- Capacitación y Sensibilización del Personal:

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS NIVEL CENTRAL OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Realizar sesiones de capacitación para el personal encargado de diligenciar los formularios, enfatizando la importancia de cada campo y su impacto en la gestión contractual.
 - Proporcionar ejemplos prácticos y guías sobre cómo completar adecuadamente el formulario 4-1027.
- Revisión de Procedimientos:
 - Establecer un procedimiento estándar para el diligenciamiento del formulario que incluya una verificación cruzada de la información antes de su envío.
 - Incorporar controles de calidad que aseguren que todos los campos requeridos estén completos.
- Implementación de un Sistema de Monitoreo:
 - Desarrollar un sistema para monitorear el cumplimiento de los requisitos de información en los informes de supervisión.
 - Realizar auditorías periódicas a los informes presentados para identificar y corregir deficiencias de manera oportuna.
- Responsabilidades Claras:
 - Definir claramente las responsabilidades del personal involucrado en la elaboración de los informes y asegurarse de que cada uno conozca su rol en el proceso.
 - Asignar un responsable que supervise específicamente el diligenciamiento de los campos críticos del formulario.
- Feedback Continuo:
 - Establecer un mecanismo de retroalimentación donde se puedan reportar problemas en el diligenciamiento y se generen soluciones de manera colaborativa.
 - Promover reuniones periódicas para discutir los resultados de las auditorías internas y las mejoras necesarias en el proceso.
- Documentación de Casos:
 - Mantener un registro documentado de los informes que presenten omisiones, analizando las causas y proponiendo acciones correctivas.
 - Utilizar esta información para ajustar la capacitación y los procedimientos según las tendencias observadas.

Oportunidad de Mejora 1. Ausencia de informes dinámicos dentro del aplicativo SCIAF - Sistema de Captura de Información Administrativa y Financiera, para el manejo y control de las Comisiones dentro de su cadena de valor ("La cadena de valor es la relación secuencial y lógica entre insumos, actividades, productos y resultados en la que se añade valor a lo largo del proceso de transformación total", DNP, 2017, pág. 5).

Condición:

Realizado el relevamiento del aplicativo SCIAF - Sistema de Captura de Información Administrativa y Financiera, módulo "Comisiones Nacionales", se observa que no se cuenta con informes, reportes dinámicos, ágiles y en tiempo real para el debido análisis y toma de decisiones, se debe recurrir al ingeniero programador para lograr contar con informes dinámicos.

Áreas Responsables: Oficina de Tecnologías de Información, Subgerencia Administrativa y Financiera.

Criterio:

- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional Versión 5 - 5ª Dimensión: Información y Comunicación.
- Marco General del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – "Medición" -Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional Versión 5 2023.

Recomendación

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS

NIVEL CENTRAL

OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Diseñar dentro del aplicativo de comisiones un campo en donde se puedan emitir diversidad de informes que ayuden al análisis de la información y toma de decisiones a nivel del proceso y todas las dependencias
- En coordinación con todas las dependencias analizar qué informes son necesarios para el debido control y ejecución de las comisiones.

6. RIESGOS DE LA UNIDAD AUDITABLE:

6.1 RIESGOS DEL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL ACTUAL.

La Oficina de Control Interno a través de los procesos de seguimiento y evaluación, especialmente a través de esta auditoría interna, enuncia los riesgos que se encuentran asociados a la unidad auditable. Ver tabla Nro. 3.

Así mismo, se recuerda:

Riesgo: Efecto que se causa sobre los objetivos de las entidades, debido a eventos potenciales.

Nota: Los eventos potenciales hacen referencia a la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.

- Guía para la Administración del Riesgo del ICA código DIR-OAP-G-007

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS

NIVEL CENTRAL

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Código	Nombre del Riesgo	Objetivo Estratégico	Zona Inherente	Causa	Controles Existentes
GRFIN1	COR Posibilidad de afectación económica y/o reputacional por efectuar el pago de las obligaciones sin el cumplimiento de los requisitos	Optimizar los recursos administrativos y financieros	ZONA RIESGO ALTA	* Falta de adecuada supervisión * Fallas en el revisión contable y financiera según el procedimiento establecido	1. El Grupo de Gestión Contable recepción los documentos para el trámite de pago del Grupo de Gestión Contractual o del supervisor (según sea el caso), se verifican los requisitos según el procedimiento establecido y se generan los registros contables, posteriormente entregando al Grupo de Gestión Financiera. 2. El Grupo de Gestión Financiera / responsable en Gerencia Seccional verifica los requisitos según el procedimiento establecido para el realizar el trámite del pago. 3. El Grupo de Gestión Contable verifica los saldos o movimientos de SIIF a partir del reporte del Ministerio de Hacienda y Crédito público de las operaciones por los conceptos. 4. El Grupo de Gestión Financiera asigna perfiles a usuarios en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación II, a partir de la aprobación del coordinador de SIIF de la entidad y el Ministerio de Hacienda y una vez realizada la verificación de las funciones y obligaciones de los usuarios. 5. El supervisor de contrato de bienes y servicios designado verifica el cumplimiento contractual de acuerdo con los términos, obligaciones y objeto contratado
GRFIN3	SGC Posibilidad de afectación económica por presentación de estados financieros que no reflejan la realidad económica de la entidad	Optimizar los recursos administrativos y financieros	ZONA RIESGO MODERADA	* Información incompleta de los estados financieros * Errores humanos en la verificación y registro * Falta de personal * Personal no idóneo * Entrega de información fuera de los plazos establecidos.	1. El encargado del seguimiento de cuentas contables, trimestralmente, verifica la idoneidad y el cumplimiento en la entrega de la información para tener actualizados los estados financieros, teniendo en cuenta las fechas de presentación de informes antes los entes de control y el cronograma establecido por el Ministerio de Hacienda en el Sistema Integrado de Información Financiera

Observaciones: COR = Corrupción; SGC = Estratégico.
Tabla Nro. 4. Fuente: Matriz Riesgos Institucional ICA.

6.2 MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO.
(Si se evidencia materialización de riesgos dejar observación en el informe)

No se evidencia materialización del riesgo.

6.3. RIESGO(S) IDENTIFICADO(S) POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO QUE NO SE ENCUENTRA(N) EN EL MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL.

Los riesgos identificados, si bien no se constituyen en observaciones de gestión y a los mismos no hay que adelantarles acciones correctivas, sí se configuran en un evento que puede afectar el desarrollo y desempeño del proceso, por lo que, al responsable de éste, se le solicita evaluar si éstos se deben incluir dentro de la matriz de riesgos por proceso o establecer un plan de tratamiento.

Riesgo	Causas
Posibilidad de afectación económica y reputacional por la inadecuada presupuestación de recursos financieros (funcionamiento-Inversión), para el rubro de viáticos.	1. Falta de planeación estratégica. 2. La no realización del análisis de gastos de viáticos acontecidos en vigencias anteriores y su adecuada proyección en la vigencia en que se ejecutará el presupuesto.
Posibilidad de afectación económica por el inadecuado trámite para el pago de los avances de los viáticos.	1. No cumplimiento del cronograma al interior del proceso financiero. 2. Desconocimiento del procedimiento.
Posibilidad de afectación económica y reputacional por la no entrega de informes y documentación para la legalización de la comisión.	1. Desconocimiento de la obligación de presentar la legalización de la comisión. 2. Tardanza en la legalización de la comisión bien sea para reintegrar a favor o en contra.

Tabla No. 5 Fuente: Propia.

7. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

Realizado el relevamiento de información del plan de mejoramiento institucional, se observa que el procedimiento cuenta con nueve (9) observaciones materializadas en veintisiete (27) acciones de mejoramiento las cuales se encuentran vencidas hoy en día.
Manual Operativo MIPG V5, frente a los componentes de la estructura MECI, establece lo siguiente:

Actividades de monitoreo: su propósito es desarrollar las actividades de supervisión continua (controles permanentes) en el día a día de las actividades, así como evaluaciones periódicas (autoevaluación, auditorías) que permiten valorar: (i) la efectividad del control interno de la entidad pública; (ii) la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos; (iii) el nivel de ejecución de los planes, programas y proyectos; (iv) los resultados de la gestión, con el propósito de detectar desviaciones, establecer tendencias, y generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de la entidad pública. (...) (Subrayado fuera de texto)

Concepto 314001 de 2017 Dirección de Gestión y Desempeño Institucional: “..... Ahora bien, frente a la estructuración de los planes de mejoramiento por procesos, bien sea como producto de auditorías internas de la Oficina de Control Interno o bien las llevadas a cabo por parte del órgano de control, se deben desarrollar análisis de causas, acciones para resolver el hallazgo y definir fechas de seguimiento a las mismas, aspectos que le corresponden de forma directa al líder del proceso o área auditada.”

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS

NIVEL CENTRAL

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ÁREA AUDITADA	ÁREA RESPONSABLE	OBSERVACIÓN	ACCIONES	ESTADO	VIGENCIA	
Gerencia Seccional Magdalena	Gerencia Seccional, Área Administrativa y Financiera	5	1	Vencida	2017	
			2	Vencida	2017	
			3	Vencida	2017	
Gerencia Seccional Chocó	Gerente seccional	3	2	Vencida	2018	
	Gerente seccional y Editor SCIAF		3	Vencida	2018	
	Gerente seccional		4	Vencida	2018	
Gerencia Seccional la Guajira	Gerencia Seccional la Guajira	5	1	Vencida	2018	
		6	2	Vencida	2018	
			1	Vencida	2018	
			2	Vencida	2018	
Gerencia Seccional Sucre	Gerencia Seccional Sucre	4	1	Vencida	2018	
			2	Vencida	2018	
Grupo de Gestión Financiera	Grupo de Gestión Financiera y Grupo de Gestión de Servicios Generales.	1	1	Vencida	2021	
	Grupo de Gestión Financiera y Grupo de Gestión de Servicios Generales. Oficina de Tecnologías de Información.		2	Vencida	2021	
			4	Vencida	2021	
	Oficina de Tecnologías de la Información y Grupo de Gestión Financiera	2	5	Vencida	2021	
			3	Vencida	2021	
			4	Vencida	2021	
	Grupo de Gestión Financiera, Subgerencia de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora de Comunicaciones, Oficina Asesora Jurídica, Oficina de Tecnologías de la Información, Subgerencia de Protección Fronteriza, Subgerencia de Análisis y Diagnóstico, Subgerencia Administrativa y Financiera, Subgerencia de Protección Animal, Subgerencia Protección Vegetal, Gerencia General, Gerencia Seccional Antioquia, Gerencia Seccional Arauca, Gerencia Seccional Atlántico, Gerencia Seccional Boyacá, Gerencia Seccional Bolívar, Gerencia Seccional Caldas, Gerencia Seccional Caquetá, Gerencia Seccional Casanare, Gerencia Seccional Cauca, Gerencia Seccional Cesar, Gerencia Seccional Choco, Gerencia Seccional Córdoba, Gerencia Seccional Cundinamarca, Gerencia Seccional Guainía, Gerencia Seccional Guaviare, Gerencia Seccional Huila, Gerencia Seccional La Guajira, Gerencia Seccional Magdalena, Gerencia Seccional Meta, Gerencia Seccional Nariño, Gerencia Seccional Norte De Santander, Gerencia Seccional Putumayo, Gerencia Seccional Quindío, Gerencia Seccional San Andrés Y Providencia, Gerencia Seccional Santander, Gerencia Seccional Sucre, Gerencia Seccional Tolima, Gerencia Seccional Valle, Gerencia Seccional Vaupés y Gerencia Seccional Vichada.	3	5	Vencida	2021	
			2	Vencida	2021	
			3	Vencida	2021	
		4		1	Vencida	2021
				2	Vencida	2021
				3	Vencida	2021
				4	Vencida	2021
				5	Vencida	2021
		TOTALES		9	27	

Tabla No. 6 Fuente: Sharepoint Matriz Consolidada Planes Mejoramiento OCI 2024.

8. RECOMENDACIONES GENERALES Y CONCLUSIONES

8.1 RECOMENDACIONES GENERALES

- Disminuir el número de comisiones No Programadas a través de la planeación adecuada teniendo en cuenta las actividades que se van a realizar en el territorio. De esta situación se exceptúan las de Gerencia General, Subgerencias, y demás dependencias que deben cumplir agendas de última hora solicitadas por Presidencia de la República, entidades gubernamentales o gremios, entre otros y las expresamente exceptuadas por su naturaleza (emergencias sanitarias, etc.)
- Revisar, evaluar la posibilidad y/o necesidad de incluir en el procedimiento Gestión de Comisiones de Servicio y Desplazamiento GRFIN-P-001, el ítem de “informar a la ARL el nombre, documento de identificación, lugar, objeto, fecha de salida y fecha probable de regreso del servidor público y/o particular que ejerce funciones públicas que sale de comisión o viaje”, para el cubrimiento del funcionario y/o contratista”.
- Diseñar dentro del aplicativo de Comisiones, una línea de reportes dinámicos, que se adapte a las necesidades y requerimientos actuales del procedimiento, en especial con la eficiencia y entrega en línea de informes.
- Diseñar indicadores asociados al procedimiento Gestión de Comisiones de Servicio y Desplazamiento que se puedan evidenciar en el aplicativo Diamante.
- Cumplimiento de la programación con las debidas estipulaciones y tiempos determinados en la normatividad interna, esto en pro de contrarrestar las comisiones No Programadas.
- Disminuir el número de comisiones Inactivas a través de una adecuada planeación al interior de cada una de las dependencias.
- Implementación en la Matriz de Riesgos del Proceso, de riesgos operativos preventivos que hacen referencia a aspectos tales como: Registro inoportuno de la comisión en el aplicativo de comisiones, Inexistencia de mediciones respecto al manejo de comisiones (viáticos y legalizaciones), Inoportuno cumplimiento de tiempos en la legalización de comisiones, Indebidos registros para beneficio propio o de terceros, Riesgo de seguridad para los funcionarios y contratistas que viajan a algunos territorios con características difíciles, (orden público, factores climáticos, pandemia), situaciones que impacta a todas las dependencias.
- Informar a la ARL el nombre, documento de identificación, lugar, objeto, fecha de salida y fecha probable de regreso del servidor público y/o particular que ejerce funciones públicas que sale de comisión o viaje.
- Reportar a la ARL la comisión de servicios al exterior o el desplazamiento fuera del país y entregar la tarjeta de asistencia expedida por la ARL al servidor público.
- Dentro del contrato GGC-005-2023 Instituto Colombiano Agropecuario – ICA y el Servicio Aéreo a Territorios Nacionales S.A. SATENA, dar cumplimiento a la cláusula Vigésima Quinta - Liquidación del Contrato: El presente contrato se liquidará dentro del término de la vigencia del contrato es decir dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del plazo de ejecución computando con ello sus prorrogas, en concordancia con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Ley 019 de 2012.
- Establecer un plan de mejoramiento para subsanar las observaciones encontradas en la auditoría, incluyendo en éste, acciones de mejora efectivas, que logren subsanar las debilidades que hacen parte integral del presente informe y realizar seguimiento periódico al cumplimiento de lo establecido.

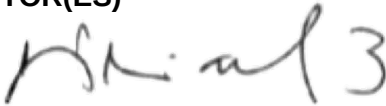
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS
NIVEL CENTRAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO

- Establecer una estrategia para, en el menor tiempo posible, dar cumplimiento a las acciones vencidas del plan de mejoramiento producto de la Auditoría Interna practicada en la vigencia 2021.
- Coordinar las medidas para que a todos los funcionarios y contratistas que registren oportunamente las solicitudes de comisión programadas y hayan realizado la debida solicitud del PAC, les sea abonado en su cuenta el valor del avance, atendiendo lo establecido en el artículo Décimo Segundo de la Resolución 00005195 del 08/05/2017.
- Atender lo establecido en el segundo párrafo del ARTÍCULO 2.2.5.5.29 Informe de la comisión de servicios del Decreto 648 de 2017: *“Así mismo, todas las entidades objeto del ámbito de aplicación del presente decreto, deberán remitir bimestralmente al Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la relación de las comisiones otorgadas y el valor pagado por ellas con cargo al Tesoro Público.”*

8.2 CONCLUSIONES

Como resultado del ejercicio de la auditoría interna de gestión adelantada al procedimiento Gestión de Comisiones de Servicio y Desplazamiento GRFIN-P-001 V4, se concluye que el Instituto Colombiano Agropecuario viene cumpliendo con las necesidades y expectativas establecidas en el Sistema de Control Interno, con el fin de asegurar que se cumpla con los objetivos del artículo 2 de la Ley 87 de 1993, sin embargo, se requiere fortalecer controles respecto a trabajar mancomunadamente en la programación de las comisiones como en la diversidad de informes que se puedan emitir desde el aplicativo de comisiones que conlleven a seguimientos efectivos para adecuadas y eficientes legalizaciones, contar con indicadores de gestión relacionados al procedimiento para la toma de decisiones o para realizar acciones correctivas o de mejora.

Nota: Se precisa que las “Recomendaciones” propuestas en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte del proceso auditado, más se incentiva su consideración para establecer las acciones de mejora a que haya lugar.

FIRMA DE APROBACIÓN	NOMBRE Y FIRMA DEL(LOS) AUDITOR(ES)	FECHA DE APROBACIÓN
	 Liliam Ivonne Bobadilla Torres 	30/12/2024
Jefe Oficina Control Interno	Helmer Antonio Silva Ladino	