

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA		
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
PROCEDIMIENTO EVALUACION Y SEGUIMIENTO		
INFORME DE AUDITORIA		
RESPONSABLE DEL PROCESO: GERENCIA SECCIONAL CASANARE		
PROCESO A AUDITAR EN:	Oficinas Nacionales _____ Seccional <u>X</u> Oficina Local _____ Otros _____	
TIPO DE INFORME:	Preliminar _____ Definitivo <u>X</u>	Fecha: Del 05 al 08 de Noviembre de 2019.

OBJETIVO

A través de la actividad independiente de aseguramiento y asesoría, verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, procesos, procedimientos, implementación de controles y seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento de la auditoría anterior, en la Gerencia Seccional Casanare, para efectos de informar a la Gerencia General, los resultados de esta actividad.

ALCANCE

Verificar los procesos misionales y de apoyo adelantados por la Gerencia Seccional Casanare, relacionados con: Control de riesgos sanitarios y fitosanitarios, Gestión de recursos financieros, Gestión del Servicio TIC, Gestión de Bienes y Servicios, Direccionamiento y Atención al Ciudadano, correspondientes a la vigencia 2018.

Para el procedimiento de ingresos por convenios, la vigencia se extiende al año 2019, en la verificación de la presentación de los informes, correspondientes al segundo semestre de la vigencia auditada.

Para el proceso de cartera, el alcance se extiende a las vigencias 2012, 2013, 2015 y 2016, de conformidad con los registros en los estados financieros del Instituto y al 2019.

LIMITACIONES AL ALCANCE

Durante la auditoría interna practicada a los diferentes procesos de la Seccional Casanare, relacionados en el presente informe, no se presentaron limitaciones que pudieran comprometer el alcance establecido, el acceso a los registros, personal y bienes relevantes, la programación realizada y/o la ejecución de los procedimientos aplicados, para la realización de la auditoría.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

En la realización de la auditoría se tuvieron en cuenta las normas internacionales de auditoría, para lo cual se realizó muestreo de auditoría, con el fin de obtener evidencias suficientes, mediante la utilización de diferentes métodos de selección y la aplicación de técnicas, tales como: comparación, indagación, conciliación, comprobación, verificación e inspección física, que permitieron obtener y evaluar la evidencia de auditoría, proporcionando una base razonable para la determinación de las debilidades encontradas.

A continuación se relacionan los procesos auditados, acompañados de las observaciones y recomendaciones generadas producto del análisis realizado:

PROCESOS MISIONALES:

1. PROCESO CONTROL DE RIESGOS SANITARIOS Y FITOSANITARIOS

1.1. Instructivo Certificación de Predios Libres de Brucelosis Bovina

La Gerencia Seccional durante la vigencia 2018, certificó un total de treinta y cinco (35) predios libres de Brucelosis Bovina.

Para la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la resolución 7231 de 2017, se estableció una muestra del 20%, equivalente a siete (7) certificaciones, para lo cual se empleó el método de selección sistemática, determinándose un intervalo de muestreo de cinco (5), eligiéndose de la base de datos, la quinta (5) certificación de cada intervalo, obteniendo el siguiente resultado:

NOMBRE DEL PREDIO	MUNICIPIO	TRAMITE DE CERTIFICADO	FECHA DE EXPEDICION DE CERTIFICADO	VENCIMIENTO DE CERTIFICADO
Arrayanes II	Paz de Ariporo	Certificación	19/11/2018	18/11/2019
La Macarena	Yopal	Certificación	28/08/2018	27/08/2019
Cimarrón I	Pore	Certificación	02/07/2018	01/07/2018
Los Moriches	Tauramena	Recertificación	23/05/2018	22/05/2020
Sierra Morena	Tauramena	Recertificación	12/04/2018	11/04/2019
Los Alcornocos	Tauramena	Recertificación	08/03/2018	07/03/2020
La Villas	San Luis de Palenque	Recertificación	08/02/2018	07/02/2020

Una vez verificados los expedientes de la muestra, se generan las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de sus respectivas recomendaciones:

Observación 1: *Incumplimiento de la resolución N° 7231 de 2017, relacionada con las medidas sanitarias para la prevención, control y erradicación de la Brucelosis, en el artículo 16 “requisitos para certificación”, numeral 16.1, en razón a que algunas de las solicitudes de ingreso al programa, forma 3-912A no se diligenciaron en su totalidad, numeral 16.5, teniendo en cuenta que los predios de la muestra, no se encuentran en el Programa del Sistema Nacional de Identificación, Información y Trazabilidad Animal (IDENTIFICA); artículo 18 “visita de inspección”, en vista que no se utilizó el formato establecido para realizar las visitas y los que se presentaron no se diligenciaron en su totalidad; artículo 24 “expedición del certificado”, dado que no se cumplió con el plazo establecido para expedir las certificaciones; artículo 32 “saneamiento de predios”, numeral 32.1, puesto que no se realizaron algunas resoluciones de cuarentena, numeral 32.2, debido a que no se cumplió el tiempo establecido para la identificación de los animales positivos y numeral 32.4, en razón a que no efectuaron los muestreos serológicos en el tiempo indicado.*

Área Responsable: Gerencia Seccional Casanare.

Recomendaciones:

1. Diligenciar en su totalidad la forma documentada por la entidad, forma 3-912A “su solicitud de ingreso programa de predios libres de brucelosis bovina”, para evitar lo sucedido en la carpeta del predio Arrayanes II.
2. Dar cumplimiento al numeral 16.5 de la resolución, en el cual se establece que todos los predios que ingresen al programa o que ya se encuentren certificados, deberán ingresar al

programa del sistema nacional de identificación, información y trazabilidad animal (IDENTIFICA), en la cual la identificación será obligatoria con el dispositivo de identificación nacional (DIN) para las especies bovinas y bufalinas.

3. Utilizar y diligenciar en su totalidad la forma documentada por la entidad, forma 3-1188 “Visita de Inspección a predio - Lista de Chequeo”, así como lo indica la resolución, para evitar lo sucedido en los expedientes de los predios: Arrayanes II, La Macarena, Cimarron I y Las Villas.
4. Dar cumplimiento al plazo establecido para la expedición del certificado, el cual debe realizarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la emisión del concepto técnico favorable y evitar lo evidenciado en la carpeta del predio Los Moriches.
5. Realizar las resoluciones de cuarentena en un lapso no mayor a ocho (8) días calendario, contados a partir del resultado positivo, para evitar que suceda lo expuesto en el expediente del predio Sierra Morena.
6. Realizar la identificación de los animales positivos, con marca de fuego con la letra B en la pierna izquierda, en un lapso no mayor a quince (15) días calendario, a partir de la fecha de concepto emitido y así evitar lo evidenciado en la carpeta del predio Arrayanes II.
7. Dar cumplimiento al plazo establecido para efectuar el muestreo serológico, el cual debe realizarse treinta (30) días después del último animal positivo sacrificado, como lo señala la resolución y así evitar que suceda lo evidenciado en las carpetas de los predios: Arrayanes II y Sierra Morena.

1.2. Procedimiento Plan de Control y Erradicación de Tuberculosis Bovina

Durante la vigencia 2017, la Seccional certificó un total de treinta y cuatro (34) predios libres de Tuberculosis Bovina.

Para la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la resolución 17463 de 2017, se estableció una muestra del 15%, equivalente a cinco (5) certificaciones, para lo cual se empleó el método de selección sistemática, determinándose un intervalo de muestreo de seis (6), eligiéndose de la base de datos, la sexta (6) certificación de cada intervalo.

Una vez realizada la selección se obtuvo la siguiente muestra:

NOMBRE DEL PREDIO	MUNICIPIO	TRAMITE DE CERTIFICADO	FECHA DE EXPEDICION DE CERTIFICADO	VENCIMIENTO DE CERTIFICADO
Canadá	Pore	Recertificación	12/03/2018	11/03/2020
Monserate	Aguazul	Recertificación	09/04/2018	08/04/2020
Reserva	Aguazul	Recertificación	07/05/2018	06/05/2020
Las Brisas	Pore	Certificación	01/07/2018	30/06/2019
La Macarena	Yopal	Certificación	29/08/2018	28/08/2019

Una vez verificados los expedientes de la muestra, se generan las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de sus respectivas recomendaciones:

Observación 2: Incumplimiento de la resolución N° 17463 de 2017,” Por medio de la cual se establecen las medidas sanitarias para el control y erradicación de la tuberculosis bovina”, en el artículo 13 “solicitud de certificación”, en razón a que en algunos expedientes, no se encontró el censo actualizado de los animales y la “lista de chequeo”; las formas 3-985 y 3-1188, no se diligenciaron en su totalidad; artículo 14 “predio libre de tuberculosis”, debido a que no se efectuaron las pruebas de tuberculina en el tiempo indicado; artículo 15 “trámite para expedición de la certificación”, puesto que en algunas

carpetas no se evidenció el formato de concepto técnico; artículo 16 “expedición de la certificación” teniendo en cuenta que no se expidió el certificado en el plazo establecido por la resolución y artículo 17 “recertificación”, en cuanto que no se cumplió el plazo establecido para la presentación de solicitud de recertificación.

Área Responsable: Gerencia Seccional Casanare.

Recomendaciones:

1. Verificar que en cada expediente repose el censo actualizado de los animales ubicados en el predio y evitar lo reflejado en los expedientes de los predios: Monserrate y Reserva.
2. Cuando las solicitudes las realice el organismo de inspección autorizado (OIA), comprobar que en cada expediente repose la lista de chequeo y evitar lo evidenciado en la carpeta del predio Canadá.
3. Diligenciar en su totalidad las formas documentadas por la entidad, 3-985 “Solicitud de ingreso al programa de fincas libres de tuberculosis Bovina” y 3-1188 “visita de inspección a predios”, para evitar lo sucedido en las carpetas de los predios: Las Brisas y La Macarena.
4. Realizar las pruebas de tuberculización, cumpliendo los plazos establecidos entre la primera y la segunda prueba (4 meses) como lo señala la resolución y así evitar lo sucedido en los expedientes de los predios: La Brisas y La Macarena.
5. Utilizar la forma documentada por la entidad para la emisión del concepto técnico, forma 3-1188 “visita de inspección a predios” y evitar lo reflejado en el expediente del predio La Macarena.
6. Dar cumplimiento al plazo establecido para la expedición del certificado, el cual debe realizarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la emisión del concepto técnico favorable y así evitar que suceda lo evidenciado en la carpeta del predio La Macarena.
7. Verificar que la solicitud de recertificación, se realice por escrito y como mínimo con un (1) mes de antelación al vencimiento del certificado anterior, como lo establece la resolución, para evitar que suceda lo reflejado en los expedientes de los predios: Reserva y Canadá.
8. Dejar trazabilidad de lo sucedido en los expedientes de los predios, en los casos en que los usuarios no deseen continuar con el proceso, una vez se realice el sacrificio de los animales.

1.3. Procedimiento de Registro e Inscripción Sanitario de Predios Pecuarios

De acuerdo a la base de datos suministrada por la Gerencia Seccional Casanare, durante la vigencia 2018 se realizó el registro e inscripción de un total de trescientos tres (303) predios, correspondientes al municipio de Yopal.

Para verificar el cumplimiento del procedimiento, se tomó el 10% de los predios reportados, para lo cual se aplicó muestreo empleando el método de selección sistemática, determinándose un intervalo de muestreo de diez (10), eligiéndose de la base de datos el décimo (10) registro de cada intervalo, para un total de treinta (30) predios, obteniendo el siguiente resultado:

NUMERO DE REGISTRO	ESTADO	ESPECIE	FECHA DE REGISTRO	MUNICIPIO	PREDIO	REGISTRO ICA ANTERIOR
0001259211	Registrado	N/A	24/01/2018	Yopal	La Elvecia	8500102900
0001264466	Registrado	N/A	16/02/2018	Yopal	Bareya	8500102910
0001268004	Registrado	Bovina	06/03/2018	Yopal	San Simon	8500102924
0001271507	Registrado	Bovina	02/04/2018	Yopal	Barinas	8500102942

NUMERO DE REGISTRO	ESTADO	ESPECIE	FECHA DE REGISTRO	MUNICIPIO	PREDIO	REGISTRO ICA ANTERIOR
0001274909	Registrado	N/A	19/04/2018	Yopal	La Reserva	8500101453
0001277059	Registrado	Bovina	02/05/2018	Yopal	Vista Hermosa	850010
0001278574	Registrado	Bovina	10/05/2018	Yopal	Volcanes	850010
0001280679	Registrado	Bovina	22/05/2018	Yopal	El Corocito	850010
0001281730	Registrado	Bovina Equida	28/05/2018	Yopal	La Primavera	850010
0001284054	Registrado	N/A	08/06/2018	Yopal	Los Arucos	N/A
0001285284	Registrado	Bovina	15/06/2018	Yopal	Guacaba	850010
0001286017	Registrado	Porcina	19/06/2018	Yopal	Villa Claudia	850010
0001287615	Registrado	Bovina	26/06/2018	Yopal	Santa Cecilia	850010
0001288716	Registrado	Bovina	30/06/2018	Yopal	Villa Luna	850010
0001290884	Registrado	Bovina	11/07/2018	Yopal	Parte La Frontera	850010
0001291523	Registrado	Bovina	16/07/2018	Yopal	La Barquereña	850010
0001292062	Registrado	Bovina	17/07/2018	Yopal	Santa Barbara	850010
0001293361	Registrado	Bovina Equida	24/07/2018	Yopal	La Palmita	850010
0001294259	Registrado	Bovina	27/07/2018	Yopal	El Sueño	850010
0001296375	Registrado	N/A	08/08/2018	Yopal	Rancho Alegre	N/A
0001298648	Registrado	N/A	21/08/2018	Yopal	La Vega	N/A
0001300065	Registrado	Bovina	29/08/2018	Yopal	Esperanza	850010
0001305156	Registrado	Bovina	02/10/2018	Yopal	El Recreo	850010
0001307326	Registrado	N/A	19/10/2018	Yopal	Las Brisas	N/A
0001308929	Inscrito	Bovina	30/10/2018	Yopal	Segunda Vendicion	N/A
0001310772	Registrado	Bovina	14/11/2018	Yopal	Villa Lolita	850010
0001312575	Registrado	Bovina	23/11/2018	Yopal	La Tigra	850010
0001314650	Registrado	N/A	05/12/2018	Yopal	Algarroba	850010
0001316994	Registrado	N/A	17/12/2018	Yopal	El Limonar	N/A
0001317554	Registrado	N/A	20/12/2018	Yopal	Baltimore	N/A

Una vez verificados los expedientes se generan las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de sus respectivas recomendaciones:

Observación 3: Se evidenció el incumplimiento del procedimiento CRI-CRS-P-SA-002 Registro e Inscripción Sanitario de Predios Pecuarios, en su numeral 7. Controles y Seguimiento al Procedimiento, teniendo en cuenta la existencia de tarjetas 3-101, sin el debido diligenciamiento por parte del funcionario ICA responsable del registro del predio en el SIGMA; adicionalmente, no fue posible ubicar en la Oficina de la Gerencia Seccional Casanare, el expediente físico del predio Rancho Alegre - N° 0001296375, denotando debilidades en la organización, administración y archivo físico de los expedientes.
Área responsable: Gerencia Seccional Casanare.

Esta observación se genera, en razón a que en la verificación realizada se identificó el incompleto diligenciamiento de las tarjetas 3-101 de los predios: Barinas - N° 0001271507, El Corocito - N° 0001280679 y Villa Claudia - N° 0001286017.

Recomendaciones:

1. Teniendo en cuenta que el SIGMA ya genera automáticamente el nombre y cédula del funcionario ICA responsable del registro del predio, se sugiere implementar controles para que todos los espacios de las tarjetas de los registros de predios, sean llenados de conformidad con la misma y con el procedimiento.
2. En caso de identificar espacios de las tarjetas, los cuales no sea posible su diligenciamiento, manifestar tal situación a la Dirección Técnica de Sanidad Animal.

Observación 4: Se evidenció el incumplimiento del procedimiento CRI-CRS-P-SA-002 Registro e Inscripción Sanitario de Predios Pecuarios, en su numeral 5.10 y tarea 8 del numeral 7.2, relacionados con el envío de la forma y la documentación original del predio, a la oficina local ICA de jurisdicción, dentro de los 10 días hábiles de emitido el registro, debido a que existen predios registrados en la vigencia 2018 en la Oficina Paz de Ariporo y en el municipio Sabanalarga, los cuales aún no han sido enviados a la oficina principal de Yopal.

Área responsable: Gerencia Seccional Casanare.

Esta observación se fundamenta, con relación a los predios Vista Hermosa - N° 0001277059 y Villa Luna - N° 0001288716, los cuales a pesar de ser jurisdicción de la Oficina principal Yopal, no se tienen en físico en dicha dependencia.

Recomendaciones:

1. Gestionar de manera efectiva, el envío de los expedientes originales de los predios a la Oficina Local Yopal, que sean de su jurisdicción y que hayan sido registrados en SIGMA en otra Oficina local ICA o en alguna alcaldía en convenio.
2. Aplicar puntos de control para asegurar el cumplimiento en su totalidad, del procedimiento CRI-CRS-P-SA-002 Registro e Inscripción Sanitario de Predios Pecuarios.

Observación 5: Se evidenció debilidades en la oportunidad para el registro de algunos predios en el SIGMA, toda vez que existen casos en que los predios no son registrados el mismo día en que se recibe la documentación para su registro.

Área responsable: Gerencia Seccional Casanare.

Un ejemplo que soporta la falencia señalada, es el caso del predio Volcanes - N° 0001278574, cuya tarjeta 3-101 presenta fecha 09/05/2018, mientras que el reporte de SIGMA despliega la fecha de registro 10/05/2018.

Recomendación:

1. Establecer mecanismos para garantizar que el predio es registrado en el SIGMA, en la misma fecha en que el ciudadano allega a la entidad la totalidad de la documentación requerida para su registro, favoreciendo con ello en la oportunidad en el proceso de Registro de Predios Pecuarios.

Observación 6: Se evidenció el incumplimiento del procedimiento CRI-CRS-P-SA-002 Registro e Inscripción Sanitario de Predios Pecuarios, en su numeral 6.1.4 relacionado con la acreditación de la propiedad, posesión o tenencia del predio, en atención a que se registran predios en SIGMA con documentos sin vigencia, con errores en el campo "Tipo de Tenencia", entre otras situaciones.

Área responsable: Gerencia Seccional Casanare.

Como soporte de este incumplimiento, se relaciona el registro de los predios:

- Guacaba - N° 0001285284, registrado el 15/06/2018, sin embargo el certificado de libertad y tradición es de fecha 07/03/2018.
- Racho Alegre - N° 0001296375, registrado el 08/08/2019, con certificado de libertad y tradición de fecha 21/06/2018.
- Algarroba - N° 0001314650, registrado el 05/12/2018, con certificado de libertad y tradición de fecha 17/05/2018.
- Villa Lolita - N° 0001310772, en el cual se relacionó a la señora Maria Dolores Gómez, como propietaria del predio, siendo que los documentos allegados corresponden a Poseedora; adicionalmente el oficio dirigido al ICA donde informa la posesión del predio, no posee huella dactilar.

Recomendaciones:

1. Establecer puntos de control para prevenir que se registren predios en SIGMA, sin el cumplimiento de los requisitos exigidos para ser registrado, validando simultáneamente la completitud de la documentación y la vigencia de la misma.
2. Efectuar campañas de socialización y sensibilización en el cumplimiento del procedimiento para el registro e inscripción de predios pecuarios, entre el personal de la dependencia, que guarda relación con el registro de predios en el sistema.

Observación 7: Se evidenció errores en la documentación anexada a algunos predios registrados en el SIGMA, toda vez que existen documentos a los que se les registra una fecha de vencimiento cuando ésta no aplica o se les digita una fecha de vencimiento incoherente con el documento.

Área responsable: Gerencia Seccional Casanare.

Ejemplo: predio La Palmita - N° 0001293361, en el cual se adjuntó dos documentos de Cédula de Tenedor y se les registró las fechas de vencimiento 2268/04/13 y 2267/11/22, respectivamente.

Recomendaciones:

1. Ejercer un control al momento de ingresar las fechas de vencimiento de los documentos, registrando el dato No Aplica para los casos que corresponda y certificando que se digite la fecha correcta en los casos que si aplique.
2. Generar conciencia entre el personal encargado del registro de predios en la seccional, con la finalidad de que ingresen información veraz sobre los registros que efectúen.

Observación 8: Se evidenció incumplimiento al procedimiento CRI-CRS-P-SA-002 Registro e Inscripción Sanitario de Predios Pecuarios, teniendo en cuenta que algunos expedientes físicos de predios, presentan documentación no requerida para su registro o inscripción en el SIGMA; en otros casos se registran predios en SIGMA, sin contar con la totalidad de documentos exigidos para tal fin.

Área responsable: Gerencia Seccional Casanare.

Esta observación se sustenta con lo observado en algunas carpetas de predios, en las cuales se encontró archivados resultados de análisis de Laboratorio Diagnóstico Veterinario; adicionalmente el caso del predio Esperanza - N° 0001300065, el cual fue registrado en SIGMA sin el respectivo certificado de libertad y tradición.

Recomendaciones:

1. Revisar toda la documentación allegada por el usuario, aceptando únicamente los documentos obligatorios requeridos dentro del procedimiento CRI-CRS-P-SA-002 Registro e Inscripción Sanitario de Predio Pecuario e impidiendo recibir documentación no necesaria;

igualmente, hacer la debida aclaración a la persona que se presente a solicitar el servicio, evitando con ello futuros inconvenientes.

2. Aplicar puntos de control para garantizar que los predios sean registrados o inscritos en SIGMA, únicamente cuando contengan la totalidad de la información requerida dentro del procedimiento CRI-CRS-P-SA-002 Registro e Inscripción Sanitario de Predio Pecuario, certificando al mismo tiempo la igualdad de la documentación contenida en la carpeta y la anexa al predio en el aplicativo.

Observación 9: *Se evidenció errores en el registro en SIGMA del predio La Reserva, N° 0001274909, teniendo en cuenta que éste no presenta ninguna trazabilidad de su registro y en el mismo se indica que fue bloqueado por falta de documentación.*

Área responsable: *Dirección Técnica de Sanidad Animal.*

Para este caso se realizó consulta al funcionario de la mesa de ayuda del SIGMA, Dr. Edwin Delgado Cadena, quien manifestó que posiblemente se trata de un error del aplicativo al momento del registro del predio, señalando además que éste predio debe ser inactivado.

Recomendaciones:

1. Validar la situación presentada con el predio La Reserva - N° 0001274909, registrado en el Yopal Casanare, aplicando los correctivos oportunos.
2. Identificar la causa que originó la inconsistencia presentada en el SIGMA con este predio y efectuar los controles necesarios para impedir su nueva ocurrencia.

1.4. Instructivo Verificación en Sigma al Proceso de Expedición de GSMI.

Tomando como base la muestra de predios que fue seleccionada para el proceso Control de Riesgos Sanitarios y Fitosanitarios, se evidenciaron inconsistencias relacionadas con el instructivo de Verificación en SIGMA al proceso de Expedición de Guías Sanitarias de Movilización Interna, las cuales se describen a continuación:

Observación 10: *Se encuentran Guías de Movilización de animales con Origen – Destino: Predio a Predio, en estado “EN MOVILIZACIÓN”, lo cual refleja que la guía aún se encuentra activa, siendo que se trata de guías expedidas en la vigencia 2018.*

Área responsable: *Gerencia Seccional Casanare.*

Un ejemplo de este caso ocurre en el predio San Simón – N° 0001268004, donde se expidió la guía N° 018-1402002816 el día 15/03/2018, la cual a la fecha de esta consulta (20/11/2019) aparece en estado En Movilización, siendo que su vigencia finalizó el día 17/03/2018; lo mismo sucede con la guía N° 018-1402014644, la cual fue expedida el día 07/12/2018 y tenía vigencia hasta el 10/12/2018, sin embargo a la fecha de esta consulta (20/11/2019) aparece sin comprobar.

Recomendación:

1. Definir estrategias que aseguren que las guías de movilización de animales que se generen, sean comprobadas en el momento en que se cumpla su fecha de finalización, evitando que permanezcan en estado “En Movilización”, mostrando información inconsistente.

1.5. Vigilancia en Plantas de Beneficio.

De acuerdo a la base de datos suministrada por la Seccional Casanare, durante la vigencia 2018, se expidieron un total de quince mil trescientos treinta y dos (15.332) Guías Sanitarias de Movilización Interna con destino a planta de beneficio distribuidas en los municipios de Yopal, Villanueva, Orocue, La Paz de Ariporo y Tauramena y se realizaron treinta y uno (31) visitas de seguimiento en la especie bovina, donde se comprobaron un total de siete mil seiscientos veintisiete (7.627) guías sanitarias de movilización interna.

Para la verificación del cumplimiento de este procedimiento, se tomó el 100% de lo gestionado, así:

MUNICIPIO	TIPO DESTINO	FECHA DE VISITA	NÚMERO DE GUIAS COMPROBADAS	ANIMALES INGRESADOS
Yopal	Planta de Beneficio	28/02/2018	431	1942
Yopal	Planta de Beneficio	28/03/2018	438	1997
Yopal	Planta de Beneficio	29/04/2018	384	1707
Yopal	Planta de Beneficio	30/04/2018	412	1995
Yopal	Planta de Beneficio	30/05/2018	423	2025
Yopal	Planta de Beneficio	29/06/2018	384	1707
Yopal	Planta de Beneficio	28/09/2018	400	1817
Yopal	Planta de Beneficio	04/11/2018	551	2391
Yopal	Planta de Beneficio	04/11/2018	577	2391
Yopal	Planta de Beneficio	04/12/2018	523	2126
Yopal	Planta de Beneficio	04/12/2018	540	2126
Yopal	Planta de Beneficio	27/12/2018	430	560
Villanueva	Planta de Beneficio	28/01/2018	290	471
Villanueva	Planta de Beneficio	02/02/2018	211	692
Villanueva	Planta de Beneficio	26/03/2018	293	481
Villanueva	Planta de Beneficio	27/04/2018	113	375
Villanueva	Planta de Beneficio	29/05/2018	173	662
Villanueva	Planta de Beneficio	20/07/2018	183	692
Villanueva	Planta de Beneficio	20/09/2018	263	991
Villanueva	Planta de Beneficio	01/10/2018	208	832
Villanueva	Planta de Beneficio	01/11/2018	299	873
Villanueva	Planta de Beneficio	03/12/2018	226	771
Orocue	Planta de Beneficio	27/02/2018	49	68
Orocue	Planta de Beneficio	28/03/2018	161	200
Orocue	Planta de Beneficio	03/05/2018	50	80
Paz de Ariporo	Planta de Beneficio	28/03/2018	192	386
Paz de Ariporo	Planta de Beneficio	28/04/2018	176	362
Tauramena	Planta de Beneficio	28/02/2018	182	386
Tauramena	Planta de Beneficio	02/01/2018	190	522
Tauramena	Planta de Beneficio	02/04/2018	181	346
Tauramena	Planta de Beneficio	30/04/2018	187	446

Verificados los expedientes, se generan las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de sus respectivas recomendaciones.

Observación 11: Se evidenció que en la forma 3-232 “seguimiento a planta de beneficio”, para la especie bovina, no se anularon los espacios no requeridos y/o no se diligenciaron en su totalidad, principalmente en la información relacionada con los numerales 1, nombre del establecimiento, 2 control de ingreso, 3 total porcinos identificados con chapeta vacunación, 5 informes INVIMA, 6 reporte cuadros clínicos compatibles con la enfermedad de control oficial y la casilla de observaciones.
Área Responsable: Gerencia Seccional Casanare.

Recomendación:

1. Diligenciar en su totalidad la forma documentada por la entidad, forma 3-232 “seguimiento plantas de beneficio”, para evitar lo sucedido en la totalidad de los expedientes verificados.

Observación 12: Se evidenció que no se realizó la vigilancia de las plantas de beneficio que se atienden en los diferentes municipios del departamento, ni se efectuó la comprobación de los animales ingresados a la misma, cuya trazabilidad debe quedar consignada en la forma 3-232, establecida por el Instituto. Observación con presunta connotación disciplinaria

Área Responsable: Gerencia Seccional Casanare.

Esta observación se generó teniendo en cuenta que durante la vigencia 2018 en los municipios de Yopal, Villanueva, Orocué, La Paz de Aripuro y Tauramena, se expidieron un total de quince mil treientos treinta y dos (15.332) guías de movilización a través del aplicativo SIGMA, con un inventario de 50.280 animales con destino a planta de beneficio, de las cuales la Gerencia Seccional solo comprobó 7.627 guías con un total de 27.608 animales; quedando pendiente de comprobar 7.705 guías con un total de 22.608 animales, ocasionando así pérdida de trazabilidad de los animales ingresados a las plantas de beneficio, incertidumbre del destino final de los animales y debilidad en el control relacionado con la vigilancia que debe realizar el Instituto en este tipo de trámite.

Recomendaciones:

1. Toda guía de movilización que se expida con destino a planta de beneficio en el departamento, se debe comprobar una vez lleguen los animales al lugar de destino, diligenciado la forma 3-232, documentada por la entidad en el aplicativo software Diamante, implementado para elaborar, revisar, aprobar y publicar oficialmente los documentos del sistema de gestión del ICA, con el fin de tener control y claridad de las Guías sanitarias de movilización interna - GSMI que expide el instituto.
2. Establecer puntos de control que permitan tener la trazabilidad completa de la vigilancia realizada en las plantas de beneficio.

1.6. Vigilancia a Plantas de Sacrificio de porcinos.

De acuerdo a la base de datos suministrada por la Seccional Casanare, durante la vigencia 2018, se expidieron un total de cuatrocientos veinte (420) Guías Sanitarias de Movilización Interna con destino a plantas de beneficio en los municipios de Yopal y Villanueva y se realizaron veintidós (22) visitas de seguimiento en la especie porcina, donde se comprobaron un total de mil cuatrocientos cuarenta y cinco (1445) guías sanitarias de movilización interna.

Para la verificación del cumplimiento de este procedimiento, se tomó el 100% de lo gestionado, así:

MUNICIPIO	TIPO DESTINO	FECHA DE VISITA	NÚMERO DE GUIAS COMPROBADAS	ANIMALES INGRESADOS
Yopal	Planta de Beneficio	28/02/2018	7	111
Yopal	Planta de Beneficio	20/03/2018	8	153
Yopal	Planta de Beneficio	28/03/2018	19	343
Yopal	Planta de Beneficio	29/04/2018	16	207
Yopal	Planta de Beneficio	30/04/2018	10	212
Yopal	Planta de Beneficio	30/05/2018	18	243
Yopal	Planta de Beneficio	29/06/2018	16	207
Yopal	Planta de Beneficio	11/09/2018	25	416
Yopal	Planta de Beneficio	28/09/2018	18	266

MUNICIPIO	TIPO DESTINO	FECHA DE VISITA	NÚMERO DE GUIAS COMPROBADAS	ANIMALES INGRESADOS
Yopal	Planta de Beneficio	04/11/2018	557	324
Yopal	Planta de Beneficio	04/11/2018	25	324
Yopal	Planta de Beneficio	04/12/2018	17	263
Yopal	Planta de Beneficio	04/12/2018	540	263
Yopal	Planta de Beneficio	27/12/2018	20	305
Villanueva	Planta de Beneficio	02/02/2018	10	93
Villanueva	Planta de Beneficio	27/04/2018	5	40
Villanueva	Planta de Beneficio	29/05/2018	12	81
Villanueva	Planta de Beneficio	20/07/2018	17	87
Villanueva	Planta de Beneficio	20/09/2018	24	158
Villanueva	Planta de Beneficio	01/11/2018	26	154
Villanueva	Planta de Beneficio	01/10/2018	32	175
Villanueva	Planta de Beneficio	03/12/2018	23	161

Verificados los expedientes, se generan las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de sus respectivas recomendaciones.

Observación 13: *Se evidenció que la forma 3-232 “seguimiento a planta de beneficio”, para la especie porcina, no se diligenció en su totalidad, principalmente en la información relacionada con los numerales 1, nombre del establecimiento, 2 control de ingreso, 3 total porcinos identificados con chapeta vacunación, 5 informes INVIMA, 6 reporte cuadros clínicos compatibles con la enfermedad de control oficial y la casilla de observaciones.*

Área Responsable: Gerencia Seccional Casanare.

Recomendación:

1. Diligenciar en su totalidad la forma documentada por la entidad, forma 3-232 “seguimiento plantas de beneficio”, para evitar lo sucedido en la totalidad de los expedientes verificados.

Observación 14: *Se evidenció diferencia entre las guías de movilización generadas con destino a planta de beneficio para la especie porcina, registradas en SIGMA y las comprobadas mediante la forma 3-232, ocasionando incertidumbre en la información reportada por la Seccional. Observación con presunta connotación disciplinaria*

Área Responsable: Gerencia Seccional Casanare.

Esta observación se generó teniendo en cuenta que durante la vigencia 2018 en los municipios de Yopal y Villanueva, se expidieron un total de cuatrocientos veinte (420) guías de movilización a través del aplicativo SIGMA, con un inventario de 3.991 animales con destino a planta de beneficio, no obstante, la Gerencia Seccional comprobó 1445 guías con un total de 4.586 animales; presentándose así diferencia entre las guías expedidas versus las comprobadas, generando incertidumbre en la información.

Recomendaciones:

1. Realizar campañas de concientización entre los usuarios, en cuanto a que toda especie a movilizar a cualquier destino, deberá contar con su respectiva guía de movilización interna, la cual deberá ser expedida en cualquier punto de expedición del ICA, mediante el aplicativo SIGMA.
2. Tomar las medidas necesarias y de ser posible sanciones al propietario, en casos de que se incumpla cualquier disposición de la resolución N°6896 del 2016, relacionada con los requisitos para la expedición de la guía sanitaria de movilización interna (GSMI).

3. Establecer puntos de control que permitan tener la trazabilidad completa de la vigilancia realizada en las plantas de beneficio.

1.7. Vigilancia y seguimiento a predios alto riesgo de la zona declarada Libre de PPC y en proceso de declaración.

La Gerencia Seccional durante la vigencia 2018, realizó ciento treinta y un (131) visitas de vigilancia y seguimiento a predios de alto riesgo de la zona declarada libre de peste porcina clásica y en proceso de declaración.

Para la verificación del cumplimiento de este procedimiento, se estableció una muestra del 14.6%, equivalente a diecinueve (19) predios vigilados, para lo cual se empleó el método de selección sistemática, determinándose un intervalo de muestreo de siete (7), eligiéndose de la base de datos, el primer (1) predio de cada intervalo, obteniendo el siguiente resultado:

NOMBRE DEL PREDIO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	FECHA DE VISITA
San Jose	Casanare	Tauramena	02/03/2018
Asoproes	Casanare	Chameza	23/03/2018
El rodeo	Casanare	Chameza	06/04/2018
El vigía	Casanare	Villanueva	22/05/2018
Villa Clara	Casanare	Monterrey	25/07/2018
Barrio Centro Casa	Casanare	Salina	12/09/2018
Villa Lilia	Casanare	Monterrey	14/09/2018
San Julián	Casanare	Tauramena	20/09/2018
Normandía	Casanare	Chameza	20/11/2018
Finca Villa Clara	Casanare	Monterrey	22/11/2018
La Cauchera	Casanare	Sabanalarga	29/11/2018
El Samán	Casanare	Tauramena	10/12/2018
Manantial	Casanare	Tauramena	14/12/2018
Florida	Casanare	Tauramena	17/12/2018
La Florida	Casanare	Tauramena	18/12/2018
Chaparralito	Casanare	Monterrey	19/12/2018
Calamar	Casanare	Monterrey	20/12/2018
La Esmeralda	Casanare	Monterrey	20/12/2018
Casa Blanca	Casanare	Chameza	27/12/2018

Una vez verificados los expedientes de la muestra, se generan las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de sus respectivas recomendaciones:

Observación 15: Se evidenció que el “formulario de visita a predios pecuarios” forma 3-100, no se diligenció en su totalidad, especialmente los datos correspondientes al tipo de explotación, motivo de visita, atención de sospecha de enfermedad de control, muestreo seroepidemiológico, visita a predios de riesgo, actualización del censo, supervisión de la vacunación, observaciones y la casilla de firma del funcionario ICA.

Área Responsable: Gerencia Seccional Casanare.

Recomendación:

1. Diligenciar en su totalidad la forma documentada por la entidad, forma 3-100 “formulario de visita a predios pecuarios”, para evitar lo sucedido en la totalidad de las carpetas de los predios verificados.

Observación 16: *Se evidenció que para desarrollar las visitas y seguimientos a predios de alto riesgo de la zona declarada libre de PPC y en procesos de declaración, no existe un procedimiento, instructivo o norma que lo regule.*

Área Responsable: Dirección Técnica de Sanidad Animal.

Recomendación:

1. Documentar el paso a paso de las actividades a desarrollar y las formas requeridas en el procedimiento de las visitas y seguimientos a predios de alto riesgo de la zona declarada libre de PPC y en proceso de declaración, con el propósito de que exista regulación sobre este tema que permita estandarizar a nivel nacional las tareas a realizar.

1.8. procedimiento Administrativo sancionatorio

De acuerdo a la base de datos suministrada por la Gerencia Seccional Casanare, se pudo evidenciar el siguiente universo de procesos administrativos sancionatorios, gestionados en las vigencias 2017, 2018 y 2019, así:

PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS	TOTAL PROCESOS
AGRÍCOLA: PALMA DE ACEITE	48
INSUMOS AGROPECUARIOS	21
AFTOSA	87
MOVILIZACIÓN SIN GSMI	43
CONTRAVENCIONES	1004

De los procesos administrativos sancionatorios Agrícolas, Insumos Agropecuarios, Aftosa y Movilización sin GSMI, se tomó una muestra del 10%, del universo de cada tipo de proceso, seleccionándose los últimos identificados con número impar de la base de datos correspondiente.

De los procesos administrativos sancionatorios de contravenciones, se tomó una muestra del 5%, del universo, seleccionándose los últimos identificados con número impar del listado consecutivo de la base de datos correspondiente.

Una vez aplicados los métodos de selección descritos, se obtuvo la siguiente muestra:

PROCESOS	UNIVERSO DE PROCESOS	MUESTRA SELECCIONADA	EXPEDIENTES
AGRÍCOLA: PALMA DE ACEITE	48	5	85001-2019-147, 85001-2019-149, 85001-2019-155, 85001-2019-157, 85001-2019-159.
INSUMOS AGROPECUARIOS	21	2	85001-2019-205, 85001-2019-207.
AFTOSA	87	9	85001-2019-165, 85001-2019-167, 85001-2019-191, 85001-2019-193, 85001-2019-195, 85001-2019-197, 85001-2019-199, 85001-2019-201, 85001-2019-203.
MOVILIZACIÓN SIN GSMI	43	4	85001-2019-099, 85001-2019-101, 85001-2019-139, 85001-2019-161.
PECUARIA: CONTRAVENCIONES	1004	50	905, 907, 909, 911, 913, 915, 917, 919, 921, 923, 925, 927, 929, 931, 933, 935, 937, 939, 941, 943, 945, 947, 949, 951, 953, 955, 957, 959, 961, 963, 965, 967, 969, 971, 973, 975, 977, 979, 981, 983, 985, 987, 989, 991, 993, 995, 997, 999, 1001, 1003. *

* La muestra fue seleccionada de acuerdo al número consecutivo de la base de datos suministrada por la Gerencia Seccional.

Adicionalmente, del proceso de Gestión de Recursos Financieros - Cartera, se realizó la verificación de veintitrés (23) expedientes administrativos sancionatorios, así:

PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS
ASOCIACIÓN NACIONAL DE PORCICULTORES 2016-002
NELSON DAVID MORALES - 2016-008
LUIS EDUARDO ARENAS RIAÑO - 2016-009
JOSE AGUSTÍN HUÉRFANO - 2017-003
JOSE BENJAMÍN MORENO BECERRA - 2017-009
DARÍO ALFONSO ACHAGUA - 2017-052
GUSTAVO MONTAÑA PRECIADO - 2017-054
GUSTAVO PÉREZ GUTIÉRREZ - 2017-055
YEHISON ADRIÁN CORREA WALTEROS - 2017-063
HUGO FERNANDO CALVO - 2017-069
RAFAEL EDUARDO CELY - 2017-069
PEDRO IVÁN LEMUS SAAB - 2017-082
AGROINDUSTRIAL DE PALMA ACEITERA - 2018-004
ANA JACOBA LEÓN DE PARRADO - 2018-0057
GILBERTO CUEVAS RODRÍGUEZ - 2018-0060
URIEL RUBIANO CÁRDENAS - 2018-0062
DUMAR ARIEL NIETO OJEDA - 2018-093
HERIBERTO CASTELLANOS PAEZ - 2018-123
JOSE GREGORIO CÁRDENAS SANCHEZ - 2018-124
ALFREDO ESTRADA ANZUETA - 2018-126
CARLOS MARIO GÁMEZ RUIZ - 2018-129
GUNDISALVO LÓPEZ HOLGUÍN
AGROPECUARIA SAN LORENZO

Analizada la muestra se generaron las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de las respectivas recomendaciones, así:

Observación 17: *Se han presentado incumplimientos a la normatividad en materia de sanidad agropecuaria, por parte de usuarios durante las vigencias 2018-2019 y la Seccional no ha iniciado ningún proceso administrativo sancionatorio.*

Área Responsable: Gerencia Seccional Casanare.

La presente observación, se generó de los procesos administrativos sancionatorios: Agrícola, Insumos Agropecuarios, Aftosa, Movilización sin GSMI y Contravenciones, objeto de la muestra auditada, de los cuales, la gerencia seccional no ha iniciado la etapa procesal de indagación preliminar.

Recomendaciones:

1. Adelantar los procedimientos sancionatorios cuando exista mérito para ello, teniendo en cuenta lo establecido en el Capítulo III. "PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO" de la Ley 1437 de 2011, al procedimiento oficializado por el Instituto - CRI-P-021 y a la circular 20164100054 del 24/06/2016.
2. Establecer puntos de control en coordinación con las áreas técnicas, con el fin de depurar todos aquellos documentos que carezcan de fuerza probatoria, para iniciar el proceso administrativo sancionatorio y así adelantar el proceso respectivo.

Observación 18: *Se evidenció incumplimiento de los artículos 35 y 47 de la Ley 1437 de 2011, referentes con el trámite de las actuaciones de los procesos administrativos sancionatorios, debido a que en algunos expedientes, existen diligencias de notificación personal firmadas sin diligenciar y documentos de descargos, sin existir previamente los actos administrativos, mediante los cuales se hayan formulado los respectivos cargos.*

Observación con presunta connotación disciplinaria

Área Responsable: Gerencia Seccional Casanare.

La observación se presentó en los siguientes expedientes:

- En el expediente No. 85001-2018-0062, existe unas diligencias de notificación personal firmada, pero sin diligenciar.
- En el expediente No. 85001-2019-099, existe unas diligencias de notificación personal sin diligenciar y un documento suscrito a mano alzada por el señor José Fermín Silva Ariza, denominado “Descargos”, sin existir previamente el auto de formulación de cargos debidamente expedido por el Gerente Seccional.
- En el expediente No. 85001-2019-101, existe un documento suscrito por el señor Ignacio Perilla, denominado “EXPLICACIÓN DE HECHOS RELACIONADOS CON VACUNACIÓN Y PROPIEDAD DEL GANADO”, sin existir previamente el auto de formulación de cargos debidamente expedido por el Gerente Seccional.
- En el expediente No. 85001-2019-139, existe un documento suscrito por el señor Emilio Andrés Carrero Caicedo, denominado “Formulación de Descargos”, sin existir previamente el auto de formulación de cargos debidamente expedido por el Gerente Seccional.

Recomendaciones:

1. Iniciar las actuaciones administrativas de naturaleza sancionatoria, cuando existan méritos para adelantar el procedimiento sancionatorio, formulando el respectivo acto administrativo de formulación de cargos, en el cual se señalará con precisión y claridad, los hechos que lo originaron, las personas naturales o jurídicas objeto de la investigación, las disposiciones presuntamente vulneradas y las sanciones o medidas que serían procedentes.
2. Adelantar los diferentes procesos administrativos sancionatorios, de acuerdo al procedimiento y etapas establecidas en el Capítulo III de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.

Observación 19: Se evidenció incumplimiento del artículo 52 de la Ley 1437 de 2011, relacionado con la caducidad de la facultad sancionatoria, debido a que en los expedientes No. 2017-003 y 2017-009, los actos administrativos mediante los cuales se impusieron las sanciones, no fueron debidamente notificados. **Observación con presunta connotación disciplinaria.**

Área Responsable: Gerencia Seccional Casanare.

Recomendaciones:

1. Dar aplicación al procedimiento administrativo sancionatorio contemplado en la Ley 1437 de 2011 y tener presente el artículo 52 de la misma ley, respecto de la caducidad de la facultad sancionatoria de la administración.
2. Establecer puntos de control, que permitan que las distintas fases del procedimiento avancen y se desarrollen dentro de los términos establecidos en la normatividad legal vigente, generando el respectivo impulso procesal en cada una de las etapas.

Observación 20: Incumplimiento al inciso segundo del artículo 48 de la Ley 1437 de 2011 y al paso No. 8 del procedimiento administrativo sancionatorio - CRI-P-021, relacionados con el periodo probatorio, toda vez que para algunos procesos no se concedió el término completo de los diez (10) días hábiles para presentar los alegatos respectivos y por lo contrario se expidió el acto administrativo de sanción, sin haberse culminado dicho término. **Observación con presunta connotación disciplinaria.**

Área Responsable: Gerencia Seccional Casanare.

Esta observación se generó de los siguientes expedientes:

- 2016-008

➤ 2017-063

Recomendaciones:

1. Dar cumplimiento a los términos legales exigidos en la norma, respetando el derecho al debido proceso sancionatorio, evitando así posibles nulidades dentro de las actuaciones que se adelanten.
2. Establecer puntos de control, mediante los cuales se puedan generar alarmas de vencimiento de los términos, con el fin de continuar debidamente con la etapa subsiguiente.

Observación 21: *Se evidenció debilidad en la verificación del valor pagado, por objeto de la sanción impuesta mediante Resolución No. 00017511 del 29/11/2016 - Expediente 2016-008, toda vez que se ordenó pagar la suma de \$98.250 y el sancionado pagó el valor de \$98.000, sin encontrarse evidencia del pronunciamiento en este sentido por parte de la Gerencia Seccional.*

Área Responsable: Gerencia Seccional Casanare.

Recomendaciones:

1. Verificar que el valor recaudado, corresponda a la suma impuesta en el respectivo acto administrativo de sanción.
2. Establecer puntos de control, que permitan asegurar que se recaude la totalidad de los valores definidos en los respectivos actos administrativos.

Observación 22: *Incumplimiento a lo establecido en el paso No. 14 del procedimiento administrativo sancionatorio - CRI-P-021, relacionado con el Informe Secretarial y la Constancia de Ejecutoria, por cuanto no se evidenciaron los respectivos documentos, dentro de algunos procesos sancionatorios.*

Área Responsable: Gerencia Seccional Casanare.

Esta observación se generó de los siguientes expedientes:

- 2016-002
- 2016-009
- 2017-052
- 2017-054
- 2017-055
- 2017-063
- 2017-069
- 2017-082
- 2018-004
- 2018-0057
- 2018-0060
- 2018-0062
- 2018-093
- 2018-123
- 2018-124
- 2018-126
- 2018-129

Recomendaciones:

1. Elaborar los correspondientes informes secretariales y constancias de ejecutoria, de aquellos actos administrativos cuya decisión queda en firme, con el fin de que los mismos produzcan los respectivos efectos jurídicos.

- Incluir en los expedientes de los procesos administrativos sancionatorios, los soportes de los informes secretariales y de las constancias de ejecutoria, con el fin de continuar con las etapas adicionales en los casos que se requiera.

Observación 23: Se evidenció que la base de datos de los procesos administrativos sancionatorios, no se encuentra actualizada de conformidad con las directrices establecidas por la Oficina Asesora Jurídica.

Área Responsable: Gerencia Seccional Casanare.

Recomendación:

- Dar cumplimiento a las directrices establecidas a través de la Circular No. 20164100054 del 24/06/2016 suscrita por la Oficina Asesora Jurídica, manteniendo actualizada la base de datos con las actuaciones que día a día se surtan en desarrollo del proceso.

PROCESOS DE APOYO:

2. PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

2.1. Cartera

Para la verificación del proceso se aplicaron diferentes métodos de muestreo, tomando como base el informe de cuentas de orden generado por la seccional, para cada una de las vigencias que comprende así:

Vigencia 2016: el universo corresponde a tres (3) resoluciones, las cuales fueron verificadas al 100%.

Vigencia 2017: Sobre un universo de 26 resoluciones con saldo a cargo, se determinó tomar una muestra del 20%, la cual equivale a seis (6) resoluciones, para lo cual se realizó selección sistemática con un intervalo de 5, tomándose el tercer elemento de cada intervalo, con el siguiente resultado:

USUARIO	N° RESOLUCIÓN	FECHA EXPEDICIÓN RESOLUCIÓN	TOTAL A CARGO
GUSTAVO MONTAÑA PRECIADO	0000014971-1	15/11/2017	\$ 910.000.00
DARIO ALONSO ACHAGUA	0000014970-1	15/11/2017	\$ 320.000.00
JOSE BENJAMIN MORENO BECERRA	0000004237-1	18/04/2017	\$ 307.999.00
PEDRO IVAN LEMUS SAAB	0000018128-1	22/12/2017	\$ 2.533.000.00
JOSE AGUSTIN HUERFANO BAQUERO	0000004181-1	17/04/2017	\$ 307.999.00
GUSTAVO PEREZ GUTIERREZ	0000015059-1	16/11/2017	\$ 345.000.00

Vigencia 2018: De un universo de cuarenta y dos (42) resoluciones con saldo a cargo, se determinó tomar una muestra del 30%, la cual equivale a nueve (9) resoluciones, para lo cual se realizó selección sistemática con un intervalo de 5, tomándose el primer elemento de cada intervalo, con el siguiente resultado:

USUARIO	N° RESOLUCIÓN	FECHA EXPEDICIÓN RESOLUCIÓN	TOTAL A CARGO
YEHISON ADRIAN CORREA WALTEROS	0000022122-2	21/03/2018	\$ 115.000.00
ALFREDO ANZUETA ESTRADA	0000039832-1	26/12/2018	\$ 52.000.00
RAFAEL EDUARDO CELY AVILA	0000022225-2	22/03/2018	\$ 160.850.00
GUNDISALVO LOPEZ OLGUIN	0000022219-1	22/05/2018	\$ 266.000.00
HERIBERTO CASTELLANOS PAEZ	0000039534-1	24/12/2018	\$ 52.000.00
HUGO FERNANDO CALVO GARZON	0000022225-1	22/03/2018	\$ 91.900.00
JOSE GREGORIO CARDENAS SANCHEZ	0000039549-1	24/12/2018	\$ 1.118.000.00
GILBERTO CUEVAS RODRIGUEZ	0000027953-1	09/07/2018	\$ 208.000.000.00
CARLOS MARIO GAMEZ RUIZ	0000039996-1	27/12/2018	\$ 6.630.000.00

En la verificación de los recaudos se realizó muestreo por unidad monetaria, seleccionándose sobre el valor total de recaudos, equivalente a \$125.872.495, las cinco (5) resoluciones de mayor valor las cuales sumaron \$40.000.019, equivalentes a un 32%, con el siguiente resultado:

USUARIO	N° RESOLUCIÓN	FECHA EXPEDICIÓN RESOLUCIÓN	VALOR TOTAL ABONOS
URIEL RUBIANO CARDENAS	0000027982-1	11/07/2018	\$ 6.422.000.00
DUMAR ARIL NIETO OJEDA	0000035419-1	01/11/2018	\$ 10.816.000.00
ASOCIACION COLOMBIANA DE PORCICULTORES - PORKCOLOMBIA	0000000779-1	02/02/2017	\$ 12.320.000.00
ANA JACOBÁ LEON DE PARRADO	0000027430-1	26/06/2018	\$ 5.278.000.00
AGROINDUSTRIAL DE PALMA ACEITERA	0000031510-1	04/09/2018	\$ 5.164.019.00

Una vez realizado el análisis, se generan las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de sus respectivas recomendaciones, así:

Observación 24: Se evidenció el incumplimiento del Manual de uso módulo de cartera 2 y la circular No. 20184100129 del 08/10/2018 del Grupo de Gestión Financiera, relacionada con el registro en el SNRI, teniendo en cuenta que no se realizó el cambio de estado en el sistema, de algunas resoluciones ejecutoriadas; no se registraron la totalidad de pagos realizados; sanciones caducadas se encuentran aún con saldo en el sistema; de otra parte, no fue posible verificar el registro total de resoluciones en el sistema, en razón a que no se cuenta con la base de datos de los procesos sancionatorios y no se encuentran cargadas resoluciones de las vigencias 2012, 2013, 2015 y 2016, registradas en los estados financieros del Instituto.

Áreas Responsables: Gerencia Seccional Casanare y Grupo de Gestión Contable.

Recomendaciones:

1. Dar cumplimiento a las directrices establecidas a través de la circular No. 20164100054 de 2016 expedida por la Oficina Asesora Jurídica, manteniendo actualizada la base de datos con las actuaciones que día a día se surtan en desarrollo de los procesos administrativos sancionatorios, la cual además debe contener la información de la totalidad de resoluciones que han sido expedidas y que se encuentren pendientes de pago.
2. Reportar por parte del área jurídica de la seccional, a la responsable de cartera, las resoluciones una vez se expidan y cuando sean ejecutoriadas, con el fin que se realice el registro y la actualización del estado en el sistema SNRI y realizar conciliación de la información entre las dos áreas (cartera y jurídica).
3. Conciliar la información de la seccional, con la registrada en los estados financieros del Instituto, reportada por el Grupo de Gestión Contable.
4. Efectuar los ajustes en el módulo de cartera del SNRI, con base en las conciliaciones realizadas, con el fin de que el sistema refleje el valor real de la cartera de la Seccional y de las resoluciones en cuentas de orden.
5. De ser necesario, realizar los ajustes en los estados financieros del Instituto.

Observación 25: Se evidenció incumplimiento del artículo 10° de la Resolución 000090 del 14/01/2010, por la cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera del ICA y de la circular No. 20184100129 del 2018, expedida por el Grupo de Gestión Financiera, en lo relacionado con el envío de resoluciones para cobro persuasivo, pues los expedientes sancionatorios remitidos por la Seccional para cobro en esta etapa, presentaron inconsistencias en la parte resolutoria y no se anexaron los originales de los documentos, entre ellos de las resoluciones; de otra parte, también se incumple el término determinado para remitir la documentación para el cobro.

Área responsable: Gerencia Seccional Casanare.

Recomendaciones:

1. Remitir al Grupo de Gestión Financiera, dentro de los términos y condiciones establecidas, los expedientes ejecutoriados para realizar el cobro persuasivo dentro de los términos establecidos en la resolución 000090 de 2010.
2. Dar celeridad a los trámites necesarios para la corrección de los expedientes devueltos por el Grupo de Gestión Financiera, con el fin de poder adelantar el respectivo cobro oportunamente.
3. Cumplir el procedimiento administrativo sancionatorio y la circular emitida por el Grupo de Gestión Financiera, en lo referente a enviar los soportes originales y/o copia autentica, para realizar el respectivo cobro.

Observación 26: *La Seccional no cuenta con el informe de cartera, el cual debe corresponder con las obligaciones a favor del Instituto, generadas en esa sede y registradas en los estados financieros, el cual se encuentra asociado al procedimiento GRFIN-GI-P-007 – Recaudo de Cartera.*

Áreas responsables: *Gerencia Seccional Casanare, Grupo de Gestión Financiera y Grupo de Gestión Contable.*

De conformidad con la información del grupo de Gestión Contable, en los estados financieros del Instituto, la cartera de la seccional asciende a \$101.067.869.

Recomendaciones:

1. Elaborar los informes mensuales de cartera, clasificados por edades, en el formato documentado para su presentación.
2. Realizar las correspondientes parametrizaciones en el aplicativo SNRI, a fin que el sistema genere los informes mensuales de cartera, evitando reprocesos por parte de los responsables de su presentación.

Observación 27: *Se evidenció incumplimiento a la Resolución 002494 del 14 de agosto de 2014, "Por medio de la cual se adopta el procedimiento de Control de Documentos como la herramienta para la administración de los documentos del sistema de gestión, en el ICA", por cuanto no se encuentran documentados los procedimientos relacionados con las tareas de cartera que deben adelantarse en las Seccionales; de otra parte no se ha cargado en el aplicativo Diamante, el Manual de uso módulo de cartera 2 y los formatos "informe de cartera por edades" e "informe de recaudos" y se han emitido instrucciones a través de circulares, sin realizar su documentación conforme al procedimiento.*

Áreas responsables: *Grupos de Gestión Contable y Gestión Financiera.*

Recomendaciones:

1. Realizar la documentación a través de la herramienta para la administración de los documentos del sistema de gestión del Instituto (aplicativo Diamante), del procedimiento requerido para el registro, seguimiento y control de la cartera del Instituto, definiendo claramente las tareas de competencia de cada una de las áreas que intervienen en el mismo.
2. Actualizar y complementar el manual del uso módulo de cartera, realizando su adopción mediante la publicación en el software Diamante.
3. Documentar las diferentes formas que se deben utilizar en el procedimiento.

2.2. Ingresos Por Convenios

Para la verificación del cumplimiento del procedimiento, se realizó muestreo por unidad monetaria, seleccionándose de los convenios que estuvieron vigentes durante el año 2018, los cuales expedieron un total de 19.891 guías sanitarias de movilización, los de mayor expedición y que representan el 67% de los recaudos, los cuales se señalan a continuación:

NO. DE CONVENIO	NOMBRE DEL CONVENIENTE	TOTAL GUÍAS EXPEDIDAS	%
011-2016	MUNICIPIO DE SAN LUIS DE PALENQUE	2818	14%
092-2016	MUNICIPIO DE MANI	4597	23%
107-2017	MUNICIPIO DE TAURAMENA	5952	30%

Analizadas las muestras, se generan las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de sus respectivas recomendaciones, así:

Observación 28: *Se evidenció incumplimiento a los numerales 15, 16 y 17 de la Cláusula Segunda – OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO, del convenio 011-2016, suscrito con el Municipio de San Luis de Palenque, relacionados con los recaudos por la expedición de guías sanitarias de movilización animal, teniendo en cuenta que no se realizó la apertura de la cuenta bancaria independiente, a nombre del municipio y del ICA, para el recibo de los recaudos; las consignaciones no se realizaron en forma diaria en la cuenta bancaria y no se consignó al ICA el valor mensual de los recaudos, dentro de los primeros cinco días de cada mes.*

Área responsable: Gerencia Seccional Casanare.

Con relación a las consignaciones diarias en la cuenta del convenio, se estableció que se realizaron dos (2) o tres (3) consignaciones al mes y en lo referente a la consignación mensual que debía hacerse al Instituto, por los recaudos de la vigencia, únicamente se realizaron dos consignaciones, una el 18 de julio de 2018, correspondiente a los meses de marzo a junio y otra en febrero de 2019, de los recaudos de julio a diciembre de 2018.

Recomendaciones:

1. Efectuar seguimiento permanente a las cláusulas pactadas en los convenios, establecer controles que le permitan al supervisor advertir en forma oportuna, cualquier incumplimiento que se presente y tomar las medidas inmediatas, requiriendo a los municipios realizar las acciones que permitan subsanar dichos incumplimientos.

Observación 29: *Se evidenció incumplimiento a los numerales 5, 8, 9, 10 y 11 de la cláusula Segunda – OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO y de la cláusula sexta - RECAUDO, del convenio 107-2017, suscrito con el Municipio de Tauramena, relacionados con los recaudos por la expedición de guías sanitarias de movilización animal, en razón a que la recepción de los recaudos, registros en SIGMA de los pagos, expedición de las guías y presentación de informes, no fue realizado por el municipio, sino por la Oficina Local del Instituto, con sede en ese municipio; adicionalmente no se realizaron en forma celeré las acciones para realizar la modificación del convenio y corregir los incumplimientos presentados.*

Áreas responsables: Gerencia Seccional Casanare y Grupo de Gestión Contractual.

El 15 de marzo de 2018, el gerente de la seccional informa al grupo de Gestión de Convenios de Cooperación Técnica, que el Instituto tiene Oficina Local en esa sede y con memorando 02183100593 del 02/08/2018, solicita modificación por este motivo.

Con memorando No. 20183125459 del 13/08/2018, el grupo de convenios solicita que se alleguen los documentos establecidos en el manual de procedimientos, para la modificación solicitada.

Posteriormente, el 19/12/2018 la gerencia seccional remite el oficio del municipio, requiriendo la modificación de algunas cláusulas que no se estaban cumpliendo, el cual es respondido en el grupo de Convenios, mediante memorando No. 20193106724 del 28/03/2019, informando nuevamente a la seccional los documentos que son requeridos para el trámite correspondiente, los cuales son remitidos sólo hasta el 05 de junio de 2019.

Recomendación:

1. Dar celeridad a los diferentes trámites requeridos en desarrollo del proceso de suscripción, ejecución y liquidación de los convenios, con el fin de evitar los incumplimientos o poder subsanarlos de forma oportuna.

Observación 30: Incumplimiento de la cláusula sexta – manejo financiero y contable, del convenio CN-011 de 2016, suscrito con el municipio de San Luis de Palenque, en razón a que no se realizó la apertura de una cuenta bancaria independiente a nombre del Municipio y el ICA, para el manejo de los recursos que se percibieron a partir de la ejecución del convenio, sino que los recaudos se efectuaron en una cuenta del municipio, la cual presenta otros movimientos; se realizaron dos (2) o tres (3) consignaciones al mes y no en forma diaria, como fue establecido y no se consignó al ICA el valor mensual, dentro de los primeros cinco días de cada mes, pues se hicieron dos consignaciones por los recaudos del año, una el 18 de julio de 2018 y la otra en febrero de 2019. Observación con presunta connotación disciplinaria

Área responsable: Gerencia Seccional Casanare.

Recomendaciones:

1. Establecer controles que le permitan al supervisor, advertir oportunamente de cualquier debilidad en la rendición de los informes o incumplimiento que se presente y tomar las medidas inmediatas.

Observación 31: Incumplimiento de los numerales 2.2.2.1 y 2.2.4 del procedimiento para suscripción, modificación, prorroga, suplección y liquidación de convenios - GRFT-GC-P-006 y los numerales 1, 2, 3 y 5 (parágrafo) de la cláusula décima de los convenios, 092 de 2017 y 107 de 2017; 1, 2 y 3 de la cláusula décima tercera y 1 y 2 de la cláusula 14 del convenio 011 de 2016, relacionados con las funciones y remisión de informes financieros por parte del supervisor, en razón a que no se remitieron con la oportunidad establecida, los diferentes informes a los grupos de Gestión Convenios de Cooperación Técnica y Gestión Contable, adicionalmente no se evidenció requerimiento por parte de estas dependencias, ante el incumplimiento presentado, no se realizó el seguimiento administrativo a los informes presentados por los supervisores y la documentación generada en ejecución de los convenios, no fue remitida para conformación de los respectivos expedientes físicos.

Áreas responsables: Gerencia Seccional Casanare, Grupo de Gestión Contractual y Grupo de Gestión Contable.

Mediante memorando No. 02193100850 del 30/10/2019, la seccional remite la información de los diferentes convenios en medio digital, para su archivo en los expedientes.

Recomendaciones:

1. Remitir al nivel central los informes establecidos en las diferentes cláusulas de los convenios, dentro de los plazos señalados en los mismos; así como toda la información generada en ejecución de los convenios, la cual debe conformar los expedientes físicos que se encuentran a cargo del Grupo de Gestión Contractual.

2. Establecer controles que le permitan al supervisor, advertir oportunamente de cualquier debilidad en la rendición de los informes y tomar las medidas inmediatas.
3. Establecer controles en el Grupo de Gestión Contable y requerir oportunamente a la Seccional, ante el incumplimiento en la presentación de los informes establecidos con destino al grupo.
4. Requerir en forma oportuna a la Seccional, el cumplimiento de los plazos establecidos para la presentación de los informes de supervisión y realizar el seguimiento administrativo señalado en el procedimiento, a cargo del grupo de Gestión Contractual.

Observación 32: *No se tiene documentado en los procedimientos Facturación y Recaudo GF-GI-P-008 y procedimiento para suscripción, modificación, prorroga, suplección y liquidación de convenios - GRFT-GC-P-006, las tareas para el manejo de los ingresos que se generan a través de la ejecución de los convenios interadministrativos de cooperación técnica, que expiden guías de movilización animal; así como todo lo relacionado con los informes financieros y contables que se establecen dentro del clausulado de los mismos y el manejo que se le dará al archivo de éstos.*

Áreas responsables: Grupo de Gestión Contractual, Grupo Gestión Financiera y Grupo Gestión Contable.

Los convenios establecen que se deben elaborar y enviar dentro de los cinco primeros días de cada mes al supervisor, las carpetas que contienen el Libro Diario de Recaudo y sus soportes; no obstante, no existe instrucción o procedimiento que señale lo que debe hacer la Seccional con esta información que es soporte de recaudos.

Igualmente, en los convenios se estipula “remitir mensualmente al Grupo de Gestión Contable, un informe mensual de recaudo para la realización de registros contables”, sin que se tenga documentado un formato para su presentación o se aclare que corresponde a los soportes del recaudo.

Recomendaciones:

1. Documentar el paso a paso del ingreso por expedición guías sanitarias de movilización, en ejecución de convenios de cooperación técnica, en el aplicativo Diamante, de conformidad con lo establecido en la resolución 002494 de 2014.
2. En la documentación, revisar las cláusulas de los convenios, con el fin de incorporar las formas y formatos que se requieran.
3. Ajustar las minutas de los convenios municipales para la expedición de guías sanitarias de movilización, en lo referente a las obligaciones de los municipios, a fin de que correspondan con los procedimientos debidamente documentados.

Observación 33: *Los libros de recaudos generados del aplicativo SIGMA, por parte de los diferentes municipios, no identifican que el recaudo se realiza bajo la modalidad de convenio y que quien es responsable del recaudo, no es un funcionario del Instituto.*

Área responsable: Grupo de Gestión Financiera.

Recomendaciones:

1. Establecer el reporte de libro de recaudos, para los municipios que realizan la expedición de guías sanitarias de movilización, en el cual se identifique que el recaudo se realiza bajo la modalidad de convenio.
2. Documentar la forma que se establezca para el libro diario de recaudos bajo la modalidad de convenio, en el aplicativo Diamante.

Observación 34: *Se evidenció el incumplimiento del numeral 2.8.2.5.5, principios del proceso de gestión documental, del Decreto 1080 de 2015 y los numerales 6.1.2 y 6.3 de la Política de Gestión Documental - DIR-PLA-POL-001, relacionados con la conformación del expediente, teniendo en cuenta que la seccional maneja expedientes físicos con originales y copias de algunos de los documentos que se generan en la suscripción, ejecución, modificaciones y liquidación de los convenios; así mismo se maneja un archivo con los soportes de recaudo, remitidos por los diferentes municipios.*

Áreas responsables: Grupos de Gestión Contractual, Gestión Financiera y Gerencia Seccional Casanare.

Recomendaciones:

1. Los informes y soportes del cumplimiento de las obligaciones pactadas en los convenios, deben ser remitidos al nivel central, para su archivo en el expediente correspondiente.
2. Dar aplicación al principio de economía en la gestión documental, establecido en el decreto 1080 de 2015, el cual señala que las entidades deben evaluar en todo momento los costos derivados de la gestión de sus documentos, buscando ahorros en los diferentes procesos de la función archivística.
3. Efectuar la actualización de las tablas de retención documental, dejando la serie de convenios únicamente en el nivel central, teniendo en cuenta que la suscripción de éstos no se encuentra delegada en las seccionales y los expedientes deben conservar la totalidad de documentos que se acumulen desde la etapa precontractual hasta su liquidación.
4. Para el ejercicio de la supervisión, manejar archivos digitales de los documentos y soportes generados en ejecución de los convenios.
5. Las actuaciones del supervisor deben consultar la normatividad vigente que rige para los temas transversales en el Instituto.

Observación 35: *Incumplimiento del literal h), principio de agrupación, del numeral 2.8.2.5.5 del Decreto 1080 de 2015 y los numerales 6.1.2 y 6.3, producción de documentos y organización, de la Política de Gestión Documental - DIR-PLA-POL-001, en la actualización realizada al procedimiento para suscripción, modificación, prorroga, suplección y liquidación de convenios, en razón a que se señala que los soportes de la ejecución del convenio deben ser archivados en la seccional, lo que origina división del expediente del convenio.*

Área responsable: Grupo de Gestión Contractual.

En la actualización realizada al procedimiento el 28/01/2019, en el numeral 2.2.3 relacionado con la presentación de informes de ejecución técnico-financieros, se incluyó lo siguiente: "Nota 1: Los soportes de ejecución deben permanecer en el lugar donde procede la supervisión del convenio, conforme el principio de procedencia según el cual cada documento debe estar situado en el fondo documental del que procede, teniendo en cuenta que debe mantenerse la unidad e independencia de cada fondo y en este la integridad y carácter seriado de los documentos".

Esta nota origina el errado manejo del expediente segmentándolo, desconoce el principio de agrupación e infiere una interpretación incorrecta del principio de procedencia.

Recomendaciones:

1. Realizar la corrección del procedimiento para suscripción, modificación, prorroga, suplección y liquidación de convenios, teniendo en cuenta el principio de agrupación que establece que

los documentos de archivo deben ser agrupados en clases o categorías (series, subseries y expedientes), manteniendo las relaciones secuenciales dentro de un mismo trámite.

- En la organización de los archivos de convenios, se deberá aplicar la política de gestión documental que establece que *"El ICA deberá crear y conformar expedientes de archivo con la totalidad de documentos simples y compuestos, tanto físicos como electrónicos; los expedientes se conforman con todos los documentos que se acumulen durante el desarrollo de un mismo trámite, acción o procedimiento, respetando los principios de procedencia, orden original e integridad, independientemente del tipo de información o formato y deberán ser agrupados en series y subseries documentales"*.

2.3. Administración de Usuarios SIIF

En el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, a diciembre de 2018, se encontraban habilitados para la Seccional, los siguientes usuarios:

USUARIO	PERFIL
Victor Ronald Leiva Gomez	Entidad - Gestión contable
Luz Enith Núñez Fonseca	Entidad - Gestión presupuesto gastos Entidad - Pagador regional

Se realizó verificación de los registros efectuados en el SIIF Nación, correspondientes a los datos de los usuarios y los perfiles asignados, teniendo en cuenta las políticas de seguridad y administración de usuarios, establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, generándose la siguiente observación, la cual se acompaña de su correspondiente recomendación:

Observación 36: Incumplimiento de la Circular Externa No. 055 de 2018, de la Administración del SIIF Nación, relacionada con la compatibilidad de perfiles de usuarios, en razón a la asignación de los perfiles de "Gestión presupuesto gastos" y "Pagador regional" a la usuaria Luz Enith Nuñez Fonseca, los cuales están restringidos de ser asignados a un mismo usuario.

Área responsable: Grupo de Gestión Financiera.

Recomendación:

- Aplicar las Políticas de Seguridad de la información del SIIF Nación, especialmente la relacionada con la segregación de funciones, efectuando revisión de los perfiles de los usuarios establecidos y la funcionalidad asociada a cada uno de ellos en el sistema.
- Realizar las modificaciones de perfiles, a los usuarios que no cumplan las políticas de seguridad establecidas.

3. PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

3.1. Manual de Contratación

Según la información suministrada por parte de la Gerencia Seccional, en la vigencia 2018 se adelantaron los siguientes procesos contractuales, así:

CONTRATOS	TOTAL
Contratación Directa	4
Minima Cuantía	13
TOTAL	17

La Seccional Casanare en la vigencia 2018, gestionó procesos contractuales para la adquisición de bienes y servicios por un valor total de \$152.980.877; para la verificación de los contratos adelantados por la modalidad de contratación directa, se realizó el muestreo por unidad monetaria, seleccionándose los contratos cuyo valor fue superior a \$15.000.000, de igual forma para la verificación de los contratos adelantados por la modalidad de mínima cuantía, se realizó el muestreo por unidad monetaria, seleccionándose los contratos cuyo valor fue superior a \$7.000.000, los cuales representan el 71% del valor de dicha contratación, obteniéndose el siguiente resultado.

MODALIDAD	NÚMERO DE CONTRATO	VALOR CONTRATO
CONTRATACIÓN DIRECTA	CAS-003-2018	\$ 17.500.000,00
	CAS-004-2018	\$ 15.000.000,00
MÍNIMA CUANTÍA	CAS-MC-001-2018	\$ 21.000.000,00
	CAS-MC-005-2018	\$ 22.594.636,00
	CAS-MC-008-2018	\$ 7.665.949,00
	CAS-MC-011-2018	\$ 9.975.000,00
	CAS-MC-013-2018	\$ 14.945.000,00
	TOTAL	\$108.680.585

Para la verificación de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, se estableció una muestra del 20%, de un universo de ciento veinte (120), seleccionándose los últimos veinticuatro (24) contratos de la base de datos correspondiente, con el siguiente resultado:

No. DE CONTRATO	No. CÉDULA	NOMBRE DEL CONTRATISTA
0433-2018	1123510436	GERMAN ADOLFO TELLO CIFUENTES
1664-2018	1057872108	ELSIN RUBI PIRABAN PÉREZ
0436-2018	47441908	NARLY EDDY CHAPARRO ACEVEDO
0435-2018	47440268	LUDY YANET BERNAL MECHE
0437-2018	33376283	SANDY YANITZA TRINIDAD GÓMEZ
0434-2018	52996277	LORENA CURVELO GUTIÉRREZ
1665-2018	1116665162	HUBER EFRÉN GARCIA PARADA
1661-2018	1115854321	ANGELY RODRIGUEZ DUEÑAS
1004-2018	52960430	ZORA DANELLA ABRIL GIRALDO
1000-2018	1118568583	SONIA NATALY VARÓN PEREA
3635-2018	9434545	SERGIO IVÁN MARÍN REATIGA
3801-2018	1115856955	YUREYDI MENDIVELSO FUENTES
0995-2018	9434656	LUIS FERNANDO NÚÑEZ FONSECA
2694-2018	13860717	WALTER OLIVERIO MATEUS LESMES
3633-2018	74187879	OSCAR JAVIER DIAZ HURTADO
0990-2018	80198976	ARTURO ALONSO ESTUPINAN
3627-2018	52707902	FRANCIA LEONOR GALVIS RAMIREZ
3501-2018	52322823	CLAUDIA LEONOR LOZANO BELTRAN
3626-2018	9432333	DIEGO ALBERTO MEJÍA CÁCERES
2689-2018	9630124	JUAN CARLOS TOVAR VEGA
2684-2018	4149150	CARLOS MANUEL BERNAL CEPEDA
1006-2018	33480836	DEYNY SOFÍA RIVERA GUTIÉRREZ
3637-2018	74347001	VÍCTOR MANUEL LÓPEZ CASTAÑEDA
3638-2018	1119666415	WILLIAM FERNANDO FORERO BENITEZ

Analizadas las muestras se generan las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de las respectivas recomendaciones, así:

Observación 37: Se evidenció incumplimiento del artículo 43 de la Ley 80 de 1993, relacionado con el control de la contratación de urgencia manifiesta, toda vez que la contratación adelantada bajo contrato No. CAS-004-2018, no fue debidamente trasladada a la Contraloría General de la Republica. **Observación con presunta connotación disciplinaria.**

Área Responsable: Gerencia Seccional Casanare.

Recomendación:

1. Trasladar al ente de control, del contrato de la urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declaró, junto con el expediente contentivo de los antecedentes administrativos, de la actuación y de las pruebas de los hechos, con el fin de que sean revisados por dicha entidad.

Observación 38: Incumplimiento del numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, relacionado con el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, teniendo en cuenta que en los procesos números CAS-MC-005-2018 y CAS-MC-013-2018, no se publicó el informe de evaluación durante un (1) día hábil completo.

Área Responsable: Gerencia Seccional Casanare.

Recomendaciones:

1. Publicar los informes de evaluación de las propuestas durante un (1) día hábil en el sistema electrónico de contratación pública, con el fin de surtir el respectivo traslado para la recomendación y aceptación de ofertas.
2. Dar estricto cumplimiento al cronograma establecido en los procesos de selección, con el fin de que se lleven a cabo, cada una de las actividades dentro de las fechas, horas y plazos fijados en los mismos.

Observación 39: Incumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, relacionado con el principio de publicidad, en razón a que se evidenció la publicación extemporánea de las actas de liquidación de los contratos números CAS-MC-005-2018, CAS-MC-008-2018, CAS-MC-011-2018 y CAS-MC-013-2018.

Área Responsable: Gerencia Seccional Casanare.

Recomendaciones:

1. Dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, en el sentido de publicar los documentos del proceso, dentro de los tres (03) días siguientes a la fecha de expedición de los mismos.
2. Establecer puntos de control, mediante los cuales se verifiquen los términos máximos para la publicación de los documentos y actos administrativos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.

Observación 40: Incumplimiento del literal G del artículo 11, de la Ley 1712 de 2014 y artículo 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1081 de 2015, relacionado con la falta de publicación de los informes de supervisión, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP.

Área Responsable: Gerencia Seccional Casanare.

Recomendaciones:

1. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el literal G del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y artículo 2.1.1.2.1.8 del Decreto 1081 de 2015, publicando los documentos y actos

administrativos de los procesos de contratación, dentro de los términos y condiciones señalados en la norma.

2. Establecer puntos de control, mediante los cuales se verifiquen los términos máximos para la publicación de los documentos y actos administrativos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.

Observación 41: Incumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 y de los numerales 1.3.4 y 12.6.2.6 tarea No. 4 del Manual de Contratación del Instituto, referente a la constancia de cierre de los expedientes, toda vez que no se evidenció el documento respectivo dentro de los expedientes contractuales.

Área Responsable: Gerencia Seccional Casanare.

Recomendaciones:

1. Dar cumplimiento al artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 y a los numerales 1.3.4 y 12.6.2.6 tarea 4 del Manual de Contratación del Instituto, expidiendo las respectivas constancias de cierre del expediente contractual.
2. Establecer puntos de control, que permitan generar alertas de los procesos de contratación a los cuales se les venzan los términos de las garantías, las condiciones de disposición final o de recuperación ambiental, con el fin de expedir la respectiva constancia de cierre del expediente.

Observación 42: Incumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, relacionado con el no pago de multas por infracción al Código Nacional de Policía y Convivencia, teniendo en cuenta que no se evidenció la consulta en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional, para los oferentes o futuros contratistas que participan dentro de los procesos de contratación. Observación con presunta connotación disciplinaria.

Área Responsable: Gerencia Seccional Casanare.

Recomendaciones:

1. Se recomienda que los funcionarios responsables de la evaluación de las propuestas y de elaboración de las minutas contractuales, realicen las respectivas consultas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, con la finalidad de corroborar si los oferentes se encuentran al día en el pago de multas por infracción al Código Nacional de Policía y Convivencia.
2. Establecer puntos de control que le permitan a la seccional, contar con las evidencias de las consultas efectuadas a través del sistema dispuesto por la Policía Nacional, entre los cuales podrá generar archivos en medio digital, que demostraran que se realizó la consulta correspondiente.

3.2. Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión:

Observación 43: Incumplimiento de los artículos 41 de la Ley 80 de 1993, 50 de Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007, referentes con los aportes al sistema de seguridad social, toda vez que algunos certificados de afiliación o planillas de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, no estaban vigentes al momento de la suscripción del contrato.

Área Responsable: Grupo de Gestión Contractual.

Esta observación se generó de los siguientes expedientes:

➤ **0433-2018 - 0995-2018 - 1006-2018**

El Instituto avaló las planillas de pago de seguridad social de los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2017 respectivamente, sin requerir al futuro contratista la constancia del último pago (diciembre 2017), con la finalidad de celebrar los contratos para el mes de enero del año 2018.

➤ **3501-2018**

El Instituto avaló las planillas de pago de seguridad social del mes de junio de 2018, sin requerir al futuro contratista la constancia del último pago (julio 2018), con la finalidad de celebrar el contrato para el mes de agosto del año 2018.

➤ **1661-2018 - 3626-2018**

La afiliación a EPS, aportada para la celebración del contrato 1661-2018, se encontraba en estado suspendida por falta de pago.

El Certificado de Colpensiones verificado para la celebración 3626-2018, se encontraba en estado INACTIVO.

➤ **1665-2018**

El contratista no aportó constancia de afiliación a salud y el Instituto no la requirió para la celebración del respectivo contrato.

Recomendaciones:

1. Requerir a los futuros contratistas, las constancias de pago o certificados de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral, con el fin de validar que las personas naturales estén al día en el pago de dichos aportes.
2. Dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad legal vigente, en lo referente con los paz y salvos de los contratistas en el Sistema General de Seguridad Social Integral.
3. Diligenciar la lista de chequeo, de acuerdo a los documentos aportados por el futuro contratista, constatando que la información corresponda con lo establecido en la norma.

Observación 44: *Se evidenció debilidad en la verificación de los documentos exigidos para la celebración de algunos contratos, debido a que la hoja de vida del SIGEP, se actualizó tiempo después de haberse celebrado el contrato respectivo, igualmente se presenta expedientes sin la hoja de vida del SIGEP.*

Área Responsable: Grupo de Gestión Contractual.

Esta observación se generó de los siguientes expedientes:

- 2684-2018: El contrato tiene fecha de 24/01/2018 y la hoja de vida SIGEP tiene fecha de actualización 07/03/2018.
- 1006-2018: El contrato tiene fecha de 05/01/2018 y la hoja de vida SIGEP tiene fecha de actualización 08/03/2018.
- 0990-2018: No tiene hoja de vida SIGEP.

Recomendaciones:

1. Solicitar a los futuros contratistas, los documentos debidamente actualizados, con el fin de no generar traumatismos en desarrollo de la contratación.

2. Diligenciar la lista de chequeo, de acuerdo a los documentos aportados por el futuro contratista, constatando que la información corresponda con lo establecido en la norma.

Observación 45: Incumplimiento del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, relacionados con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución respectivamente, toda vez que algunos contratos, no se encuentran suscritos por los contratistas y en otros no se evidenciaron las garantías de cumplimiento y su aprobación. Observación con presunta connotación disciplinaria.

Áreas Responsables: Grupo de Gestión Contractual y Gerencia Seccional Casanare.

Esta observación se generó de los siguientes expedientes:

➤ **0995-2018:**

- El contrato original, no se encuentra debidamente suscrito por el contratista.
- No se evidenció el Certificado de Registro Presupuestal, del contrato modificadorio No. 1 de fecha 27/09/2018.
- No se evidenció la modificación de la garantía de cumplimiento y su aprobación, del contrato modificadorio No. 1.

➤ **0990-2018**

- Se aprobó la póliza del contrato, sin tener en cuenta la vigencia exigida para el amparo de cumplimiento, es decir el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

Recomendaciones:

1. Establecer puntos de control, que aseguren el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos, de manera que estén suscritos y aprobados con anterioridad al inicio de la ejecución de los mismos, con el fin de evitar que se presenten inconsistencias en su desarrollo.
2. Velar por parte del supervisor del contrato, que las obligaciones, condiciones y exigencias establecidas en los contratos, se cumplan a cabalidad.

4. PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO

4.1. Procedimiento para suscripción, modificación, prórroga, suplección y liquidación de convenios código GRFT-GC-P-006.

De acuerdo a la información suministrada por la Seccional Casanare, la gerencia ejerce la supervisión de catorce (14) convenios municipales, los cuales se encuentran vigentes durante el desarrollo de la auditoría; de los cuales siete (7) se encuentran en proceso de liquidación, para la verificación de este procedimiento se determinó verificar al 100%, los convenios que se encuentran en este estado, los cuales se relacionan a continuación:

MUNICIPIO	No. CONVENIO
OROCUE	020-2015
PORE	021-2015
HATO COROZAL	022-2015
SACAMA	082/2015
VILLANUEVA	007-2016
MONTERREY	010-2016
MANÍ	092-2016

Analizada la información se generaron las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de las respectivas recomendaciones, así:

Observación 46: *Se evidenció incumplimiento de las cláusulas “Plazo, Terminación y Liquidación” de los convenios No. CN-020-2015, CN-021-2015, CN-022-2015, CN-007-2016, CN-010-2016 y CN-092-2016, toda vez que el plazo de ejecución no se cumplió en su totalidad, y no se evidenciaron los respectivos actos administrativos que justifiquen su terminación anticipada y/o liquidación de los mismos, sin encontrarse evidencia del pronunciamiento en este sentido por parte del supervisor. Observación con presunta connotación disciplinaria.*

Áreas Responsables: Grupo de Gestión Contractual y Gerencia Seccional Casanare.

La observación se originó, de acuerdo a la siguiente información:

- **CONVENIO CN-020-2015 MUNICIPIO DE OROCUE CASANARE:** Se estableció un plazo de ejecución de cuatro (4) años, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo, es decir contados a partir del 23/06/2015 hasta el 22/06/2019, el convenio se encuentra sin ejecutar desde el mes de febrero de 2018, según informe semestral técnico del convenio que reposa a folio 187 del expediente, en el cual se indicó que no se realizaron más actividades porque se dio apertura a una oficina local.
- **CONVENIO CN-021-2015 MUNICIPIO DE PORE CASANARE:** Se estableció un plazo de ejecución de cuatro (4) años, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo, es decir contados a partir del 23/06/2015 hasta el 22/06/2019, el convenio se encuentra sin ejecutar desde el mes de febrero de 2018, según informe final técnico del convenio que reposa a folio 77 del expediente, en el cual se indicó que no se realizaron más actividades porque se dio apertura a una oficina local.
- **CONVENIO CN-022-2015 MUNICIPIO DE HATO COROZAL CASANARE:** Se estableció un plazo de ejecución de cuatro (4) años, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo, es decir contados a partir del 23/06/2015 hasta el 22/06/2019, el convenio se encuentra sin ejecutar desde el mes de febrero de 2018, según informe final técnico del convenio que reposa a folio 123 del expediente, en el cual se indicó que no se realizaron más actividades porque se dio apertura a una oficina local.
- **CONVENIO CN-007-2016 MUNICIPIO DE VILLANUEVA CASANARE:** Se estableció un plazo de ejecución de cuatro (4) años, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo, es decir contados a partir del 18/02/2016 hasta el 17/02/2020, el convenio se encuentra sin ejecutar desde el mes de febrero de 2018, según informe final técnico del convenio que reposa a folio 101 del expediente, en el cual se indicó que no se realizaron más actividades porque se dio apertura a una oficina local.
- **CONVENIO CN-010-2016 MUNICIPIO DE MONTERREY CASANARE:** Se estableció un plazo de ejecución de cuatro (4) años, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo, es decir contados a partir del 29/02/2016 hasta el 28/02/2020, el convenio se encuentra sin ejecutar desde el mes de enero de 2019, según el formato de relación de ingresos del convenio que reposa a folio 114 del expediente, en el cual se indicó que no se realizaron más actividades porque se dio apertura a una oficina local.
- **CONVENIO CN-092-2016 MUNICIPIO DE MANÍ CASANARE:** Se estableció un plazo de ejecución de cuatro (4) años, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo, es decir contados a partir del 24/10/2016 hasta el 24/10/2020, el convenio se encuentra sin ejecutar desde el mes de enero de 2019, según el formato de relación de ingresos del convenio que reposa a folio 114 del expediente, en el cual se indicó que no se realizaron más actividades porque se dio apertura a una oficina local.

Recomendaciones:

1. Realizar la liquidación de los convenios que ya se encuentran vencidos, previo cumplimiento de los trámites establecidos en el procedimiento y en la normatividad aplicable.
2. Adelantar la liquidación anticipada de los convenios vigentes que no son requeridos.

Observación 47: *No se evidenció que se haya efectuado la consulta de los antecedentes judiciales de la Policía Nacional, para la celebración de los convenios No. CN-021-2015 y CN-022-2015.*

Área Responsable: Grupo de Gestión Contractual.

Recomendación:

1. Realizar la consulta de los antecedentes a través de los diferentes medios dispuestos por las entidades del estado, dejando la respectiva constancia dentro del expediente contractual, evitando así contratar con personas que estén inmersas en inhabilidades, incompatibilidades o sanciones para contratar con el estado.

Observación 48: *Incumplimiento del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, relacionado con el plazo de la liquidación de los contratos, toda vez que el convenio No. CN-082-2015 no fue debidamente liquidado dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución.*

Áreas Responsables: Grupo de Gestión Contractual y Gerencia Seccional Casanare.

Recomendaciones:

1. Dar aplicación a los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007, 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y al Manual de Contratación del Instituto, realizando la liquidación de los convenios dentro de los términos establecidos en los mismos.
2. Establecer puntos de control, que permitan generar alertas para la liquidación de los convenios, con el fin de elaborar y suscribir las actas dentro de los plazos convenidos.

Observación 49: *Se evidenció citación de normatividad derogada, dentro de los documentos y estudios previos de los convenios números CN-007-2016, CN-010-2016, y CN-092-2016, tales como la Resolución No. 0741 de 2014.*

Área Responsable: Grupo de Gestión Contractual.

Recomendación:

1. Verificar que las normas que se señalan en los estudios previos y los respectivos convenios, sean las que se encuentren vigentes, en este caso particular, el Manual de Contratación del Instituto Colombiano Agropecuario - ICA.

Observación 50: *Incumplimiento del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, relacionado con los requisitos de perfeccionamiento, toda vez que los modificatorios de los convenios No. CN-022-2015 y CN-007-2016, no se encuentran debidamente suscritos por los convenientes, ni se halló el acto administrativo que termine y liquide anticipadamente los respectivos convenios. **Observación con presunta connotación disciplinaria.***

Áreas Responsables: Grupo de Gestión Contractual y Gerencia Seccional Casanare.

Recomendaciones:

1. Establecer puntos de control, que aseguren el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento de los convenios, de manera que estén suscritos y aprobados con anterioridad al inicio de la ejecución de los mismos, con el fin de evitar que se presenten inconsistencias en su desarrollo.
2. Velar por parte del supervisor del convenio, que las obligaciones, condiciones y exigencias establecidas en los mismos, se cumplan a cabalidad.

5. PROCESO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

5.1. Procedimiento Recepción, Direccionamiento, Respuesta y Seguimiento de PQR.

De acuerdo a la base de datos suministrada por la Gerencia Seccional Casanare de los informes trimestrales de PQR, se determinó el siguiente universo:

Primer informe: 51 PQR
Segundo informe: 22 PQR
Tercer informe: 147 PQR
Cuarto informe: 96 PQR

Por lo cual, se procedió a tomar los dos trimestres con la atención PQRS más alta, arrojando el siguiente resultado:

Tercer informe: 147 PQR
Cuarto informe: 96 PQR

Del tercer informe se tomó una muestra del 10%, equivalente a quince (15) PQR, realizándose selección sistemática, para lo cual se determinó un intervalo de diez (10), eligiéndose el quinto elemento de cada intervalo del informe correspondiente.

Del cuarto informe se tomó una muestra del 10%, equivalente a diez (10) PQR, realizándose selección sistemática, para lo cual se determinó un intervalo de diez (10), eligiéndose el quinto elemento de cada intervalo del informe correspondiente.

UNA VEZ ADELANTADA LA VERIFICACIÓN A ESTE PROCEDIMIENTO, SE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DEL MISMO, POR LO CUAL NO SE GENERARON OBSERVACIONES.

6. PROCESO GESTIÓN DE SERVICIO TIC

6.1. Recepción, Radicación y Distribución de Correspondencia Interna y Externa del ICA

Para verificar el cumplimiento del procedimiento, de un total de 2849 comunicaciones registradas en el aplicativo sisad, se determinó verificar una muestra del 2%, equivalente a 57, para lo cual se realizó selección sistemática, con un intervalo de 50, seleccionando el vigésimo quinto elemento de cada intervalo, con el siguiente resultado:

02181100013	02181100257	20183113491	02183100499	02181101020	02181101276	02181101549
02181100047	02181100294	02183100352	02181100788	02181101049	02181101309	02181101570
02181100078	20183508501	02183100367	02181100823	02181101079	20183933078	20183139111
02181100111	02181100340	02181100587	02181100853	02181101116	02181101383	02181101628
02181100151	02181100381	02183100417	20183122158	20183F28338	02181101421	02181101662
02183100100	02181100406	02181100645	02181100940	02181101170	02181101453	02181101691

20183105642	02181100446	02181100678	02183100576	02181101210	02181101480	02181101718
20183906676	20183D12662	02181100712	02183100592	02181101245	02181101514	02181101745
02181101773						

Igualmente se verificó el 100% de las planillas de control de correspondencia de la vigencia 2018 y el reporte de los documentos sin contestar.

Analizada la información, se generan las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de sus respectivas recomendaciones, así:

Observación 51: Incumplimiento al procedimiento recepción, radicación y distribución de correspondencia interna y externa del ICA GIT-GD-P-001, tareas 3, 4, 6, 8, 10 y 23, a los capítulos I y VII del Reglamento de archivo y correspondencia Instituto Colombiano Agropecuario – Guía GIT-GD-G-003 y el numeral 6.1.5 de la Política de Gestión Documental DIR-PLA-POL-001, relacionados con la recepción y radicación de los documentos y la producción y control documental, en razón a que no es radicada en el sistema de gestión documental la totalidad de comunicaciones oficiales que se reciben; no se entrega al usuario la copia del sticker de radicación, teniendo en cuenta que ésta no se realiza tan pronto se reciben las comunicaciones; no se digitalizan y cargan en el sistema los anexos de las comunicaciones recibidas; adicionalmente, no se tienen establecidos recorridos diarios para la distribución y entrega de las comunicaciones; la correspondencia entregada para despacho no se relaciona en la planilla relación de documentación interna y externa despachada, ni se registra firma de recibido en el documento; se modificaron las formas establecidas en el procedimiento y su diligenciamiento no se realizó en forma completa; adicionalmente, se observó la impresión de algunos memorandos internos.

Áreas responsables: Gerencia Seccional Casanare y Grupo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

Se evidenció que el Grupo de Gestión de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, modificó la forma 4-004 "Planilla de correspondencia despachada" y no se incluye el número de la planilla en el espacio destinado para el efecto, ni en las diligenciadas por el grupo, ni en las de la seccional.

En relación con el incumplimiento a la radicación de los documentos, esta se evidenció en procedimientos como el de Plan de Control y Erradicación de Tuberculosis Bovina y el de ejecución de Convenios.

Recomendaciones:

1. Radicar la totalidad de comunicaciones oficiales que sean recibidas en la seccional, bien sea a través de la ventanilla única o de forma personal, por medios electrónicos, magnéticos, fax o cualquier otro medio, con el fin que sean direccionadas a donde corresponde y gestionadas a través del sistema de gestión documental, que garantiza la trazabilidad de las mismas; adicionalmente, imprimir y entregar el sticker de radicación al usuario, con el fin que cuente con la información de ingreso de su solicitud.
2. Utilizar únicamente las formas documentadas en el procedimiento y realizar su diligenciamiento completo, incluyendo la numeración secuencial y cronológica de las planillas.
3. Establecer y cumplir los recorridos diarios, para la entrega oportuna de las comunicaciones que llegan a la Seccional.
4. Relacionar y tomar firma de la correspondencia que es despacha a través de la ventanilla única.

6.2. Proceso en Archivos de Gestión y Archivo Central.

Observación 52: Se evidenció incumplimiento al numeral 6.3 organización, de la Política de Gestión Documental – DIR-PLA-POL-001, el capítulo X “procesos en archivos de gestión y archivos centrales”, del Reglamento de archivo y correspondencia Instituto Colombiano Agropecuario – Guía GIT-GD-G-003, la Directiva Presidencia No. 04 de 2012, eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Administración Pública y las medidas de austeridad en el gasto público, teniendo en cuenta que algunos de los archivos de gestión no se encuentran organizados de conformidad con las normas establecidas; se imprimen algunos memorandos internos, cuya gestión debe realizarse en forma digital a través del sisad; no se imprime y/o fotocopia a doble cara y en el archivo central, se encuentra información de los contratos de prestación de servicios profesionales, que no corresponde a la tabla de retención documental de la seccional y está conformada con copias de los documentos, pues el archivo oficial se encuentra en el Grupo de Gestión Contractual.

Área responsable: Gerencia Seccional Casanare.

Con relación a los archivos de gestión, se evidenció que las carpetas y/o expedientes, se encuentran incompletos, no contienen las hojas de control diligenciadas, se encuentran desorganizados, no conservan la secuencia cronológica, presentan ganchos de cosedora, de igual manera, algunas carpetas no están rotuladas, ni foliadas, presentan documentos y foliación repetida o contienen documentos que no hacen parte del procedimiento, no se imprime o fotocopia a doble cara y algunos no tienen inventarios documentales, entre otros.

Los procedimientos auditados en los cuales se evidenciaron las debilidades son:

- Recepción, Radicación y Distribución de Correspondencia Interna y Externa del ICA.
- Procedimiento Administrativo Sancionatorio.
- Vigilancia en Plantas de Beneficio.
- Vigilancia a Plantas de Sacrificio de porcinos.
- Registro e Inscripción sanitario de predio pecuario.
- Vigilancia y seguimiento a predios alto riesgo de la zona declarada Libre de PPC y en proceso de declaración.

Recomendaciones:

1. Establecer un plan de choque, brigada o plan de contingencia, para realizar la clasificación, ordenación, depuración, foliación, hojas de control, rotulación e inventario documental, de los archivos de gestión en la seccional, incluyendo las oficinas locales y reportar su avance en el plan de mejoramiento archivístico que se tiene suscrito con el Archivo General de la Nación.
2. Imprimir y fotocopiar a doble cara, los diferentes soportes que se elaboran internamente, con el fin de minimizar el consumo de papel.
3. Archivar únicamente los originales o una copia de cada documento, evitando duplicidad de los mismos y propiciando el ahorro de insumos requeridos en la copia, organización y conservación de los documentos.
4. Generar campañas de socialización que propicien la organización de los archivos de gestión, conforme a la normatividad vigente.
5. Actualizar las tablas de retención documental, conforme a los procedimientos, instructivos y resoluciones que se ejecutan actualmente en la seccional.
6. Identificar la información que de conformidad con las normas, procedimientos y con las tablas de retención documental, debe ser gestionada, custodiada y controlada en la seccional, con el fin de encaminar los recursos existentes a la gestión de ésta, evitando la pérdida de recursos tanto humanos como físicos.

7. Efectuar revisión a la información custodiada en el archivo central, con el fin de determinar cuál de ella debe ser conservada conforme a las tablas de retención documental y realizar eliminación de aquella que no cumpla los requisitos.

6.3. Documentación de procedimientos.

Observación 53: *Se evidenció desactualización de los diferentes procedimientos documentados en el aplicativo Diamante, relacionados con la gestión documental del Instituto.*

Área Responsable: *Grupo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.*

En el aplicativo Diamante, se encuentran publicados en lo referente a la gestión documental los siguientes documentos: Política de gestión documental, procedimiento recepción, radicación y distribución de correspondencia interna y externa del ICA, reglamento de archivo y correspondencia Instituto Colombiano Agropecuario – guía y el procedimiento transferencias documentales, los cuales se encuentran desactualizados, por cuanto incluyen temas repetidos, se mencionan instancias y dependencias como los subcomités de archivo los cuales ya no existen, no tienen diagramas de flujo, entre otras debilidades.

De otra parte se estableció que para el control de correspondencia, se tiene implementada la forma 4-003, la cual no contribuye con la política de cero papel, teniendo en cuenta que establece que se imprima una planilla diaria, independientemente del flujo de correspondencia que se reciba, la cual es mínima en una seccional como Casanare.

Recomendaciones:

1. Realizar la actualización de los procedimientos, cumpliendo las directrices señaladas en el procedimiento "Control de Documentos - GIT-GCD-P-001", el cual establece los controles necesarios durante el ciclo de vida de los documentos del Sistema de Gestión.
2. Para la documentación de los procedimientos, considerar que en algunos temas el manejo en oficinas nacionales, difiere del que se debe realizar en las seccionales.
3. En la actualización de los procedimientos, tener en cuenta la política de cero papel y directrices relacionadas con la austeridad del gasto.

OBSERVACIONES TRANSVERSALES A ALGUNOS DE LOS PROCESOS AUDITADOS:

Observación 54: *Se evidenció que el Plan de Acción consolidado final vigencia 2018 de la Seccional Casanare, presenta diferencia entre lo reportado y lo realmente ejecutado.*

Área Responsable: *Gerencia Seccional Casanare.*

Esta observación se evidenció en los siguientes procedimientos:

- Instructivo Certificación de Predios Libres de Brucelosis Bovina.
- Procedimiento Plan de Control y Erradicación de Tuberculosis Bovina
- Vigilancia en Plantas de Beneficio.
- Vigilancia a Plantas de Sacrificio de porcinos.
- Vigilancia y seguimiento a predios alto riesgo de la zona declarada Libre de PPC y en proceso de declaración.

Recomendación:

1. Establecer un punto de control, que permita evidenciar las diferencias que se presenten en el plan de acción, respecto a la ejecución y realizar los ajustes correspondientes oportunamente y así evitar diferencias en el mismo.

Observación 55: *Se evidenció que los certificados expedidos de Predios Libres de Brucelosis y Tuberculosis Bovina, fueron suscritos por un contratista como responsable del proyecto, incumpliendo las directrices señaladas en el concepto 20143111795 de fecha 5 de junio de 2014, expedido por la Oficina Asesora Jurídica.*

Área Responsable: Gerencia Seccional Casanare.

Esta observación se genera, teniendo en cuenta que los contratistas de prestación de servicios profesionales, brindan apoyo de tipo excepcional y que no deben corresponder al desarrollo de funciones de carácter permanente y propias de la administración.

Recomendaciones:

1. Dar cumplimiento a las funciones por parte del supervisor de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, toda vez que deben verificar el desarrollo de las obligaciones estrictamente pactadas en el contrato, el cual en este caso no contempla como obligación otorgar este tipo de certificaciones.
2. Se recomienda que todos los Certificados de Predios Libres de Brucelosis y Tuberculosis Bovina, deban ser avalados y suscritos por parte del Instituto; en este orden de ideas, es el funcionario público quien debe certificar a nombre de la Entidad, el cumplimiento de los requisitos exigidos en la norma y los contratistas sólo brindan su apoyo en el desarrollo del proceso.

Observación 56: *Se evidenció la documentación y utilización de varias formas para realizar vigilancia a las guías sanitarias de movilización interna, expedidas a planta de beneficio, de las cuales no se tiene instructivo sobre su uso, ocasionando confusión al momento de su utilización.*

Área responsable: Dirección Técnica de Sanidad Animal.

Esta observación se evidenció en los siguientes procedimientos:

- Vigilancia en Plantas de Beneficio.
- Vigilancia a Plantas de Sacrificio de porcinos.

Recomendaciones:

1. Considerar estandarizar a nivel seccional, el uso de las formas 3-104A, 3-232 y 3-233, en las cuales se reporta la misma información.
2. Considerar incluir en la(s) forma(s) que se establezca(n), información relevante que se requiere, para tener más claridad sobre la guía sanitaria que se está comprobando y los animales ingresados a la planta de beneficio.

Observación 57: *Se evidenció que para la actividad de vigilancia de guías sanitarias de movilización interna (GSMI) con destino a plantas de beneficio, no posee un procedimiento, instructivo o norma que lo regule.*

Área Responsable: Dirección Técnica de Sanidad Animal.

Esta observación se evidenció en los siguientes procedimientos:

- Vigilancia en Plantas de Beneficio.
- Vigilancia a Plantas de Sacrificio de porcinos.

Recomendación:

1. Documentar el paso a paso de las actividades a desarrollar y las formas requeridas en el procedimiento de vigilancia a plantas de beneficio, con el propósito de que exista regulación sobre este tema que permita estandarizar a nivel nacional las tareas a realizar.

SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORÍAS ANTERIORES:

Se realizó seguimiento al plan de mejoramiento consolidado, de las auditorías realizadas en las vigencias 2016 y 2017, en el cual para 18 observaciones generadas, se suscribieron 30 acciones de mejora, que presentaban el siguiente estado, al 30 de junio de 2019:

Acciones Cumplidas: 4
Acciones Vencidas: 26

Por lo anterior, en la auditoría efectuada en esta vigencia, se realizó seguimiento a las acciones de mejora que se encontraban vencidas, obteniendo el siguiente resultado:

Acciones Cumplidas: **22**
Acciones Vencidas: **4**

Por lo tanto, se obtuvo un nivel de cumplimiento de las acciones verificadas del 85%, quedando por cumplir el 15%.

A continuación se relacionan los procesos y procedimientos donde se evidenciaron las acciones vencidas:

- Proceso Financiero - procedimiento GRFIN-P-001, Gestión de Comisiones de Servicio, en razón a que las comisiones no se registran a tiempo y no se conceden los avances para viáticos y gastos de viaje.
- Proceso Control de Riesgos Sanitarios y Fitosanitarios - Procedimiento Registro e Inscripción Sanitario de Predios Pecuarios, se estableció que las dos (2) acciones de mejora no se han cumplido al 100%, debido a que las tarjetas 3-101 no se encuentran diligenciadas completamente.
- Proceso Control de Riesgos Sanitarios y Fitosanitarios – Procedimiento registro de establecimientos dedicados a la comercialización de insumos agropecuarios y semillas para siembra, se evidenció que la acción de mejora no se ejecutó, dado que en los expedientes verificados no reposa la lista de chequeo.

SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO:

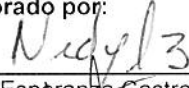
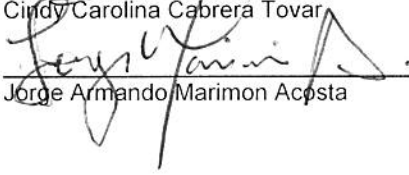
Producto de las visitas de vigilancia y control, en la cual se impartió Orden Perentoria, adelantadas por el Archivo General de la Nación, el Instituto tiene suscrito un plan de mejoramiento archivístico, producto de diez (10) hallazgos evidenciados por esa entidad, con fecha de finalización el 27 de julio de 2020, dentro del cual se encuentran tareas a cargo de las diferentes seccionales, cuyo avance debe ser reportado al nivel central, en las fechas y con los requisitos establecidos.

Se realizó verificación al tercer avance de control del plan de mejoramiento archivístico, remitido mediante memorando No. 02183100837 del 25/10/2018, evidenciándose que se maneja una carpeta física con cada uno de los soportes y la matriz correspondiente.

De otra parte, se pudo constatar el envío en forma digital, de los soportes con el informe al Grupo de Gestión de Atención al Ciudadano y Gestión Documental; no obstante, estas evidencias, no han sido entregadas a la Oficina de Control Interno, para el seguimiento que realiza en forma trimestral la oficina, por consiguiente, la seccional presenta un avance mayor al que se encuentra reportado y cuantificado en el nivel central.

Por lo anterior, se recomienda a la Gerencia Seccional Casanare, continuar realizando oportunamente los reportes de avance anexando los correspondientes soportes y conciliar con el Grupo de Gestión de Atención al Ciudadano y Gestión Documental el porcentaje de avance de las tareas de la seccional, con el fin de que en el nivel central, se cuente con el avance correcto de este plan.

Igualmente, el Grupo de Gestión de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, debe establecer controles, con el fin de reportar a la Oficina de Control Interno, la totalidad de soportes que le son reportados, e incluir en el próximo informe de avance, los que se han dejado de informar.

Aprobado por:  Juan Ferrnando Palacio Ortiz Jefe Oficina Control Interno	Elaborado por:  Nidia Esperanza Castro Bautista  Cindy Carolina Cabrera Tovar  Jorge Armando Marimon Acosta  Sergio Alejandro Murillo Llanos Este informe no contiene esta firma, teniendo en cuenta que el contratista laboró en el Instituto hasta el 27 de diciembre de 2019, dejando proyectado el informe preliminar. Profesionales OCI	Fecha de Aprobación: 13 de Enero de 2019 FORMA 4-935 Versión 2
---	---	--