

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA		
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		
INFORME DE AUDITORIA		
Responsable del proceso: GERENCIA SECCIONAL CUNDINAMARCA		
Proceso a auditar en:	Oficinas Nacionales ☐ Seccional ☒ Oficina Local ☐ Otros ☐	
Tipo de Informe:	Preliminar ☐ Definitivo ☒	Fecha: 21 al 24 de mayo de 2019

INTRODUCCIÓN

En concordancia con el Programa Anual de Auditoría, aprobado para la vigencia 2019, se adelantó verificación a algunos de los procesos desarrollados por la Seccional Cundinamarca y en el presente informe se relacionan las debilidades encontradas y las recomendaciones respectivas, con el fin de que se emprendan las acciones que permitan superar éstas y se propicien procesos de mejoramiento continuo.

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 Cundinamarca, para efectos de informar a la Gerencia General, los resultados de esta actividad.

ALCANCE

Verificar los procesos misionales y de apoyo adelantados por la Seccional Cundinamarca, relacionados con: Control de Riesgos Sanitarios y Fitosanitarios, Prevención de Riesgos Sanitarios y Fitosanitarios, Vigilancia Epidemiológica, Gestión de Servicio TIC, Gestión de Bienes y Servicios, Direccionamiento, Atención al Ciudadano y Gestión de Recursos Financieros correspondientes a la vigencia 2018.

Para el Procedimiento Plan de Control y Erradicación de Tuberculosis Bovina, se extendió a lo gestionado en la vigencia 2016.

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, permitiendo 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 adelantado:

PROCESOS MISIONALES:

1. PROCESO CONTROL DE RIESGOS SANITARIOS Y FITOSANITARIOS

1.1 Procedimiento Plan de Control y Erradicación de Tuberculosis Bovina

Durante la vigencia 2018, la Seccional en el municipio de Mosquera, recertificó un total de cuatro (4) predios libres de Tuberculosis Bovina.

Para la verificación de este procedimiento, se tomó el 100% de las certificaciones gestionadas, las cuales se relacionan a continuación:

NOMBRE DEL PREDIO	MUNICIPIO	TRAMITE DE CERTIFICADO	FECHA DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO	VENCIMIENTO DE CERTIFICADO
Cabuyas	Mosquera	Recertificado	10/01/18	30/11/19
Carretonal	Mosquera	Recertificado	26/05/16	16/04/18
Los Ocales	Mosquera	Recertificado	26/05/18	16/04/20
Morengo	Mosquera	Recertificado	08/10/18	22/01/20

Para el análisis efectuado, adicional a las técnicas de auditoría mencionadas en el Título de "Desarrollo de la Auditoría", se realizó verificación de la información registrada en el aplicativo SIGMA.

Una vez verificados los expedientes se genera la siguiente observación, la cual se acompaña de sus respectivas recomendaciones:

Observación 1: Se evidenció incumplimiento al procedimiento CRI-CRS-P-007 "Plan de Control y Erradicación de Tuberculosis Bovina", en la tarea 7, debido a que en las carpetas no reposa la solicitud de recertificación y tarea 8 en cuanto a que no se cumple el plazo establecido para expedir las certificaciones.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Recomendaciones: Las presentes recomendaciones se formulan, con base en la resolución N° 17463 del 15 de diciembre de 2017, la cual derogó la resolución N° 1513 de 2004, vigente para la expedición de los certificados objeto de verificación.

1. Verificar que la solicitud de recertificación, se realice por escrito, como mínimo con un (1) mes de antelación al vencimiento del certificado anterior, como lo establece el artículo 17 de la resolución y evitar lo evidenciado en las carpetas de los predios: Cabuyas, Los Ocales y Morengo.
2. Expedir las certificaciones dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la emisión del concepto técnico favorable, como lo establece el artículo 16 de la resolución para evitar lo sucedido en el expediente del predio Cabuyas.
3. Una vez se emita el documento del concepto técnico favorable de las visitas de inspección realizadas, este debe contener fecha de elaboración, con el fin de tener claridad en la ruta crítica que se emplea en el trámite de expedición del certificado, como lo establece el artículo 15 de la resolución y así no incurrir en lo evidenciado en los predios: Carretonal y Morengo.

1.2 Instructivo Saneamiento de Ganaderías Positivas A Tuberculosis Bovina

La Seccional Cundinamarca en el municipio de Mosquera, durante la vigencia 2018, realizó saneamiento a un total de tres (3) predios en Tuberculosis Bovina.

Para la verificación del instructivo y los requisitos establecidos en la resolución N° 17463 del 2017, se tomó el 100% de los saneamientos realizados, los cuales se relacionan a continuación:

NOMBRE DEL PREDIO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
Ogamora	Cundinamarca	Mosquera
El Refugio Santa Ana	Cundinamarca	Mosquera
San Pedro	Cundinamarca	Mosquera

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

Observación 2: Incumplimiento del instructivo GR-I-TBC-SA-003 "Saneamiento de Ganaderías Positivas a Tuberculosis Bovina", en las tareas 1 y 2, en lo relacionado con falta de las formas 3-853 y 3-106 en el expediente y tarea 9, en cuanto a que no se evidenciaron los resultados de las pruebas de tuberculina y la resolución de levantamiento de cuarentena.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Recomendaciones:

1. Verificar que en cada expediente repose la notificación inmediata de cuadros clínicos objeto de vigilancia y de episodios inusuales forma 3-853, así como lo establece el instructivo y evitar lo reflejado en los expedientes de los predios: El Refugio Santa Ana y San Pedro.
2. En cada expediente comprobar, que repose la información inicial de ocurrencia de enfermedad de un predio forma 3-106, así como lo establece el instructivo y evitar lo evidenciado en la carpeta del predio, El Refugio Santa Ana.
3. Realizar las pruebas de tuberculización, cumpliendo los plazos establecidos entre la primera y la segunda prueba (6 meses) como lo señala el instructivo, para evitar lo sucedido en las carpetas de los predios: El Refugio Santa Ana y San Pedro.
4. Cada que se decreta cuarentena en un predio, debe existir la resolución de levante y notificación de la misma, una vez la totalidad de animales resulten negativos a las dos pruebas de tuberculina, así como lo indica la resolución y el procedimiento.
5. 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.

Observación 3: 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 7, numeral 7.3 "avalúo de animales positivos", en lo relacionado con el plazo establecido para el avalúo de los animales a sacrificar y numeral 7.4 "beneficio de animales positivos", en razón al termino establecido para la eliminación de animales positivos a tuberculosis bovina.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Recomendaciones:

1. Realizar el avalúo de los animales a sacrificar dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de la lectura de la prueba de tuberculina y de la identificación de los animales, como lo señala la resolución y así no incurrir en lo evidenciado en la carpeta del predio El Refugio Santa Ana y San Pedro.
2. Efectuar el sacrificio de los animales sin exceder cuarenta y cinco (45) días calendario, siguientes a la fecha de haberse diagnosticado la enfermedad, así como lo señala la resolución, para así evitar lo sucedido en el expediente del predio San Pedro.
3. Dar estricto cumplimiento al artículo 7 de la resolución 17463 de 2017, en la cual se establecen las actividades a implementar en el saneamiento de predios positivos.

1.3 Instructivo Certificación de Predios Libres de Brucelosis Bovina

Durante la vigencia 2018, la Seccional en el municipio de Mosquera, recertificó un total de cuatro (4) predios libres de Brucelosis Bovina.

Para la verificación del instructivo y los requisitos establecidos en la resolución N° 7231 del 2017, se tomó el 100% de las certificaciones gestionadas, las cuales se relacionan a continuación:

NOMBRE DEL PREDIO	MUNICIPIO	TRAMITE DE CERTIFICADO	FECHA DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO	VENCIMIENTO DE CERTIFICADO
Laureles	Mosquera	Recertificación	25/02/2020	25/02/2020
Hacienda Saita	Mosquera	Recertificación	30/05/2018	29/05/2019
La Holanda	Mosquera	Recertificación	27/09/2018	26/09/2020
Centro Agropecuario Marengo	Mosquera	Recertificación	18/03/2018	17/03/2020

Para el análisis efectuado, adicional a las técnicas de auditoría mencionadas en el Título de "Procesos Misionales", se realizó verificación de la información registrada en el aplicativo SIGMA.

Una vez verificados los expedientes, se genera la siguiente observación, la cual se acompaña de sus respectivas recomendaciones:

Observación 4: *se evidenció incumplimiento a la resolución N° 7231 del 2017, "Por medio de la cual se establecen las medidas sanitarias para la prevención, control y erradicación de la brucelosis Bovina", en el artículo 21, en razón al plazo establecido para la presentación de la solicitud de recertificación; artículo 23, en lo relacionado con la vigencia de la recertificación del certificado y artículo 24, debido al diligenciamiento incompleto del documento del concepto de aprobación de la documentación, por parte del líder del programa.*

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Recomendaciones: Las presentes recomendaciones se formulan, con base en la resolución N° 7231 del 13 de junio de 2017, la cual derogó las resoluciones N° 1332 de 2013, 2910 de 2010 y 1634 de 2010, vigentes para la expedición de los certificados objeto de verificación.

1. 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 y evitar que suceda lo evidenciado en la totalidad de las carpetas de los predios.
2. Expedir el certificado de recertificación con una vigencia de dos (2) años, contados a partir de la fecha de vencimiento de la certificación o recertificación anterior, así como lo establece la resolución, para no incurrir en lo reflejado en el expediente del predio Laureles.
3. Utilizar y diligenciar en su totalidad la forma documentada por la entidad, forma 3-1186 "lista de chequeo de documentos para trámite de certificados de predios libres de brucelosis", como lo establece la resolución, para evitar lo sucedido en la totalidad de las carpetas de los predios.

1.4 Certificación de granjas avícolas Bioseguras en engorde, postura y/o levante

Durante la vigencia 2018, se expidieron un total de cincuenta y ocho (58) certificaciones de Granjas Avícolas Bioseguras, de las cuales se gestionaron veintiocho (28) en Postura y/o Levante y treinta (30) en Engorde.

Para la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las resoluciones 3651 y 3652 de 2014, se realizó muestreo empleando el método de segmentación, para lo cual se dividió el universo por sistema productivo, con los siguientes resultados:

1. Sistema productivo granjas de postura y/o Levante: Para este sistema, el universo está compuesto por veintiocho (28) granjas, en las cuales se aplicó muestreo, empleando el método de selección sistemática, determinándose un intervalo de muestreo de cinco (5), eligiéndose de la base de datos, la quinta granja de cada intervalo, para un total de cinco (5) granjas.

2. Sistema productivo granjas de engorde: Para este sistema el universo está compuesto por treinta (30) granjas, en las cuales se aplicó muestreo, empleando el método de selección sistemática, determinándose un intervalo de muestreo de diez (10), eligiéndose de la base de datos, la primera granja de cada intervalo, para un total de tres (3) granjas.

Una vez aplicados los métodos de muestreo señalados anteriormente, se obtuvo la siguiente muestra:

NOMBRE DE LA GRANJA	MUNICIPIO	TIPO DE EXPLOTACIÓN	FECHA DE SOLICITUD	FECHA DE RESOLUCIÓN
El Triunfo	Caqueza	Postura y/o Levante	26/04/18	22/05/18
Santa Lucia	Sasaima	Postura y/o Levante	01/11/17	14/03/18
El Paraiso	Pacho	Postura y/o Levante	no contiene fecha	28/05/18
El Pino	Caqueza	Postura y/o Levante	29/05/18	21/08/18
San Antonio	Fosca	Postura y/o Levante	no contiene fecha	12/12/18
Buenos Aires	Suesca	Engorde	22/11/17	18/04/18
Santa Lucia	Guayabal	Engorde	no contiene fecha	24/07/18
Villa Alejandria	Guayabal	Engorde	no contiene fecha	18/10/18

Verificada la muestra, se generan las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de sus respectivas recomendaciones.

Observación 5: Se evidenció incumplimiento a la resolución No. 3651 de 2014, "Por medio de la cual se establecen los requisitos para certificación de Granjas Avícolas Bioseguras en Postura y/o Levante", en el artículo 4, en razón a que en los expedientes no se encontraron la totalidad de los requisitos documentales establecidos; artículo 6, teniendo en cuenta que la visita técnica de verificación no se comunica y realiza en el tiempo establecido y el artículo 7, en cuanto a que no se expide el certificado en el plazo establecido por la resolución. **Observación con presunta connotación disciplinaria**

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Recomendaciones:

1. Verificar que en los casos que los usuarios realicen la solicitud de ingreso, esta contenga la información general de la granja y la misma repose en cada expediente como lo indica el numeral 4.1.1 de la resolución.
2. En cada expediente verificar, que repose el certificado de existencia y representación legal o RUT actualizado con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, como lo establece el numeral 4.1.2 de la resolución.
3. En cada expediente verificar, que repose la copia de la tarjeta profesional del médico veterinario o médico veterinario zootecnista que se desempeñe como responsable del manejo sanitario de la granja, como lo establece el numeral 4.1.3 de la resolución.
4. Comprobar que en cada carpeta repose el documento o prueba que acredite la propiedad, posesión o tenencia de la granja, como lo establece el numeral 4.1.4 de la resolución.

5. Informar a los usuarios mediante comunicación escrita, la fecha de programación de las visitas técnicas y dejar copia digital de la misma, como lo establece el artículo 6 de la resolución.
6. Realizar las visitas técnicas en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de la aprobación documental de los requisitos, como lo indica la resolución.
7. Expedir el certificado, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles siguientes a la emisión del concepto favorable, como lo establece la resolución.

Observación 6: Se evidenció incumplimiento a la resolución No. 3652 de 2014, "Por medio de la cual se establecen los requisitos para certificación de Granjas Avícolas Bioseguras en Engorde", en el artículo 4, en razón a que en los expedientes no se encontraron algunos de los requisitos documentales establecidos; artículo 6, teniendo en cuenta que la visita técnica de verificación no se comunica y realiza en el tiempo establecido y artículo 7, en cuanto a que no se expide el certificado en el plazo establecido por la resolución. **Observación con presunta connotación disciplinaria**

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Recomendaciones:

1. Verificar que en los casos que los usuarios realicen la solicitud de ingreso, esta contenga la información general de la granja y la misma repose en cada expediente como lo indica el numeral 4.1.1 de la resolución.
2. En cada expediente verificar que repose el certificado de existencia y representación legal o RUT actualizado con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, como lo establece el numeral 4.1.2 de la resolución.
3. En cada expediente verificar que repose la copia de la tarjeta profesional del médico veterinario o médico veterinario zootecnista que se desempeñe como responsable del manejo sanitario de la granja, como lo establece el numeral 4.1.3 de la resolución.
4. Comprobar que en cada carpeta repose el documento o prueba que acredite la propiedad, posesión o tenencia de la granja, como lo establece el numeral 4.1.4 de la resolución.
5. Informar a los usuarios mediante comunicación escrita, la fecha de programación de las visitas técnicas y dejar copia digital de la misma, como lo establece el artículo 6 de la resolución.
6. Realizar las visitas técnicas en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de la aprobación documental de los requisitos, como lo indica el artículo 6 de la resolución.
7. Expedir el certificado, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles siguientes a la emisión del concepto favorable.

1.5 Procedimiento de Registro e Inscripción Sanitario de Predios Pecuarios

La verificación del procedimiento se realizó con base en la funcionalidad para el registro de predios, inmersa en el aplicativo SIGMA, la cual fue diseñada como mecanismo de control de los requisitos sanitarios exigidos para efectuar su registro, además de ser la herramienta creada para la expedición de Guías Sanitarias de Movilización Interna de Animales (GSMI).

Para proceder con la verificación de este procedimiento, se seleccionó el 100% de los predios registrados durante la vigencia 2018 en el municipio de Mosquera - Cundinamarca, correspondiente a 19 predios.

Lo anterior se puede observar a continuación:

PREDIO	TIPO DE REGISTRO	ESPECIE	FECHA DE REGISTRO	VEREDA	N° DE REGISTRO
VILLA ANA	INSCRITO	N/A	28/05/2018	DIAMANTE	0001281610
AGRICOLA BOJACA	REGISTRADO	N/A	28/11/2018	EL PENCAL	0001313326
EL DESVARE	REGISTRADO	N/A	28/11/2018	EL PENCAL	0001313343
LAS JUNTAS1	REGISTRADO	BOVINA	24/05/2018	LA VICTORIA	0001281198
LA ESPERANZA	INSCRITO	N/A	18/07/2018	SAN FRANCISCO	0001292347
GRANJA GRANDE	REGISTRADO	N/A	10/08/2018	SAN FRANCISCO	0001296783
LA GOLONDRINA	INSCRITO	N/A	24/08/2018	SAN FRANCISCO	0001299398
LOTE 2 HACIENDA LA BOLSA	REGISTRADO	EQUIDA	23/10/2018	SAN FRANCISCO	0001307837
EL CIRCO LA MERINDAD	REGISTRADO	BOVINA	10/08/2018	SAN JORGE	0001296748
HARAS PEDRO VAL	REGISTRADO	EQUIDA	23/03/2018	SAN JOSE	0001270602
LA CRUZ	REGISTRADO	BOVINA	05/04/2018	SAN JOSE	0001272088
EL RECUERDO	REGISTRADO	BOVINA	29/05/2018	SAN JOSE	0001281818
LA BARCA LOTE 34 CONDOMINIO LOS PINOS	REGISTRADO	N/A	08/08/2018	SAN JOSE	0001296187
LA BARCA LOTE 4	REGISTRADO	BOVINA	08/08/2018	SAN JOSE	0001296192
EL TREBOL	REGISTRADO	BOVINA	17/10/2018	SAN JOSE	0001307047
LA HOLANDA	REGISTRADO	EQUIDA	20/09/2018	SAN JOSE	0001303646
HACIENDA ALFANDOQUE	REGISTRADO	BOVINA	29/01/2018	SAN JOSE	0001260453
EL PORVENIR	REGISTRADO	N/A	05/01/2018	SAN JOSE	0001255609
EL CORTIJO DE LA SABANA	REGISTRADO	BOVINA	06/12/2018	CENTRO	0001314996

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

Observación 7: Se evidenció el incumplimiento del procedimiento CRI-CRS-P-SA-002 Registro Sanitario de Predio Pecuario, en los numerales 5.7, relacionado con el registro o inscripción en el SIGMA, según la forma establecida para cada tipo de producción, 6.1, correspondiente a los requisitos para efectuar el registro de predios en el sistema, 6.1.3, referente al registro del documento donde se indica la persona autorizada para movilizar animales y 6.1.5, que señala los requisitos específicos por tipo de producción.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Esta observación se genera, en razón a que en la verificación realizada se identificaron las siguientes situaciones:

- Los predios Villa Ana (N° Registro: 0001281610) y La Esperanza (N° Registro: 0001292347), fueron inscritos en el sistema y no registrados directamente, muy a pesar de contener los requisitos exigidos para efectuar el registro.
- En la forma física de algunos predios, no se diligenció el espacio reservado para la firma y aun así se registraron en el aplicativo SIGMA, como por ejemplo se evidenció en los predios La Esperanza, N° Registro: 0001292347 y Granja Grande, N° Registro: 0001296783.

- Fueron anexados a algunos predios en el aplicativo SIGMA, soportes de documentos que no corresponden a lo indicado, como sucedió en el predio El Desvare, N° Registro: 0001313343, en el cual se relacionó un documento como Cédula de Autorizado, pero al descargarlo se encuentra el documento de identidad de un propietario de animales.
- Fueron registrados predios en el aplicativo SIGMA, omitiendo anexar documentación de suma importancia, como es el caso del documento de identidad del propietario del predio y la forma original, lo cual se pudo evidenciar en los predios La Golondrina, N° Registro: 0001299398, El Circo La Merindad, N° Registro: 0001296748, Haras Pedro Val, N° Registro: 0001270602, El Recuerdo, N° Registro: 0001281818, La Barca Lote 34 Condominio Los Pinos, N° Registro: 0001296187, La Barca Lote 4, N° Registro: 0001296192, Hacienda Alfandaque, N° Registro: 0001260453.
- En todos los predios verificados, se omitió diligenciar los campos Cuadrante, Latitud, Longitud, los cuales están presentes en las respectivas formas.
- El expediente físico del predio El Recuerdo, N° Registro 0001281818, contiene únicamente la forma 3-101, faltando el resto de documentos soportes con los que fue registrado el predio.
- Se relacionó un autorizado sin la debida documentación requerida para dicho fin, como en el caso del predio El Desvare, N° Registro: 0001313343, donde se anexó una persona como autorizado para movilizar animales, sin embargo, ni en el sistema ni en el expediente físico del predio, se encontró documentos obligatorios como la carta firmada por propietario, poseedor o tenedor del predio, informando al ICA el autorizado para movilizar animales, como tampoco el documento de identidad de dicha persona.

Recomendaciones:

1. Validar la documentación presentada por el ciudadano, determinando con ello si se debe inscribir el predio o si amerita directamente su registro en SIGMA.
2. Cumplir con el completo diligenciamiento de las formas de registro o inscripción de cada predio, de acuerdo con la respectiva especie a registrar y tramitando cada uno de los datos solicitados en la misma.
3. En caso de identificar que, dentro de las formas de registro o inscripción de predios, se solicitan datos que no deben ser diligenciados o que no han de requerirse, solicitar a la Dirección Técnica de Sanidad Animal la actualización de la respectiva forma.
4. Verificar los documentos que se presentan como soportes para el registro del predio, teniendo presente el correcto cuidado al momento de hacer su registro en el sistema y procurando por la igualdad de la documentación que se ingresa en el aplicativo, frente a la del expediente físico del predio.
5. Efectuar jornadas de actualización de predios en SIGMA, con la finalidad de conservar una misma fecha de registro, entre la forma física de los predios y la fecha de registro presente en el sistema, realizando los ajustes a que haya lugar.

Observación 8: *Se evidenció el cargue incorrecto de documentos a algunos predios en el sistema, puesto que son escaneados en conjunto, así anexados y no de manera independiente; de igual forma se suben documentos al sistema, digitando como fecha de expedición, la misma en que se registra el predio y no la fecha real en que fue expedido el documento.*

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Esta observación se genera, teniendo presente lo visto en los predios Granja Grande, N° Registro: 0001296783, La Golondrina, N° Registro: 0001299398, La Barca Lote 4, N° Registro: 0001296192 y La Barca Lote 34 Condominio Los Pinos, N° Registro: 0001296187.

Recomendaciones:

1. Aplicar los controles necesarios para garantizar que los documentos que se anexen al predio en el sistema, sean incorporados de manera independiente, debidamente marcados, además de contener la fecha real de su expedición, manteniendo la calidad de la información y su completa trazabilidad.
2. Realizar campañas de concientización entre los responsables de la dependencia, que tienen relación con el registro de predios en el sistema, la normatividad que se encuentra definida y vigente en el procedimiento CRI-CRS-P-SA-002 Registro Sanitario de Predio Pecuario, haciendo énfasis en dar cumplimiento a lo estipulado.
3. Organizar brigadas de actualización de predios, con la finalidad que los documentos que reposan en los expedientes físicos de las propiedades, sea afín a la presente en el aplicativo.

Observación 9: Se presenta error en el SIGMA con el predio El Trébol, N° Registro: 0001307047, debido a que se visualizan los datos "Fecha Bloqueo" y "Fecha Desbloqueo" con la fecha 25/10/2018, siendo que este predio se encuentra en estado bloqueado; además se presentan activos los links para descargar los soportes de bloqueo y desbloqueo del predio, sin que estos documentos hayan sido cargados al sistema.

Área responsable: Dirección Técnica de Sanidad Animal.

Recomendaciones:

1. Aplicar los ajustes que se requieran en el aplicativo, en relación con la funcionalidad diseñada para el bloqueo de predios, evitando presentar una fecha de desbloqueo, en el caso en que un predio se encuentre bloqueado, con el fin de mantener la originalidad de la información que se ingresa.
2. Activar los enlaces para descargar los soportes de bloqueo y desbloqueo de un predio, únicamente cuando tengan documentos anexos, permitiendo con ello su visualización.
3. Identificar en SIGMA los predios que presentan el error señalado, realizando las modificaciones a que haya lugar, con el propósito de dar solución al impase y buscando la veracidad de la información presente en el aplicativo.

Observación 10: No presenta funcionalidad alguna el botón "Ver Lotes", el cual aparece visible al consultar cualquier predio en el SIGMA.

Área responsable: Dirección Técnica de Sanidad Animal.

Esta observación se presenta, luego de evidenciar que al momento de dar clic sobre el botón "Ver Lotes", siempre se muestra el mensaje "No tiene Lotes de animales", sin generar un valor agregado al sistema, además de denotar errores en su diseño.

Recomendaciones:

1. Validar la necesidad de contar con el botón "Ver Lotes", en el formulario donde se visualiza la información general del predio.
2. En caso de requerir su presencia, se deben aplicar los arreglos necesarios para que, al dar clic sobre este, se ejecuten las acciones acordes a su diseño; en caso contrario, evaluar la opción de retirarlo.
3. Aplicar los ajustes a que haya lugar y realizar la pertinente socialización entre los actores del sistema.

Observación 11: El aplicativo SIGMA, en su estructura, no controla la fecha de los documentos exigidos para registrar un predio, permitiendo anexar documentos sin

vigencia al momento de efectuar el registro o con fecha de expedición posterior a la del registro del predio, incumpliendo a su vez lo definido en el procedimiento CRI-CRS-P-SA-002 Registro Sanitario de Predio Pecuario.

Área responsable: Dirección Técnica de Sanidad Animal.

Un ejemplo de esta debilidad se pudo advertir en el Predio Haras Pedro Val. N° Registro: 0001270602, el cual, según el reporte generado desde el SIGMA, fue registrado el 23/03/2018 y tiene anexo un certificado de libertad y tradición y una cámara de comercio, de fecha 10/04/2018, los cuales son documentos que se debieron presentar vigentes al momento del registro del predio.

Recomendaciones:

1. Aplicar controles sobre el sistema, para garantizar que, al momento de efectuar el registro de un predio, se valide la vigencia de los documentos soportes del registro.
2. Socializar entre los responsables del registro de predios, los ajustes aplicados al sistema para el control de las fechas de documentos y actualizar los manuales que se requieran y que tengan relación con las mejoras efectuadas.

Observación 12: Se evidenció que el SIGMA reemplaza la fecha de creación del predio, cuando se realiza alguna actualización sobre este, sustituyendo la fecha inicial de registrada la propiedad, por la fecha en que se realiza la edición, perdiéndose la trazabilidad del registro.

Área responsable: Dirección Técnica de Sanidad Animal.

Un ejemplo de esta situación se evidenció en el predio La Holanda, N° Registro: 0001303646, el cual en la forma física tiene fecha de registro 14/07/2016, mientras que en el sistema presenta la fecha 20/09/2018.

Recomendación:

1. Efectuar los ajustes necesarios al sistema, que permitan garantizar la conservación de la fecha inicial del registro del predio, independiente de las actualizaciones que se realicen sobre éste y guardando la trazabilidad original.

Observación 13: Se registran predios con diferentes nombres en el SIGMA, siendo que se trata de una misma propiedad, generándose con ello duplicidad de información.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Esta observación se fundamenta con lo evidenciado en los predios El Desvare, N° de Registros: 0001313343 y 0000772245 y Agrícola Bojacá, N° Registro: 0001313326, toda vez que se trata de un mismo predio, el cual fue registrado tres (3) veces en SIGMA.

Recomendaciones:

1. Verificar toda la información inherente al predio, al momento que se solicite una actualización de datos del mismo, evaluando si el predio ya se encuentra creado en el aplicativo y evitando generar más de 1 registro a un mismo predio.
2. Analizar la opción de implementar en el aplicativo, mensajes de alerta que se activen al momento de efectuar un registro de un predio, cuando algunas variables relacionadas a este, coincidan con otras de propiedades ya registradas, evitando registrar un mismo predio más de una vez.
3. Realizar campañas de concientización a los responsables del registro de predios en todas las sedes del ICA, para que efectúen una acertada verificación de la información de los predios, minimizando a su vez el riesgo de duplicar información en el sistema.

Observación 14: Se evidenció en los expedientes físicos de los predios, que son anexados documentos, los cuales no son requeridos en el procedimiento para el registro de predios.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Esta observación se sustenta, con lo observado en el expediente físico del predio Haras Pedro Val, N° Registro: 0001270602, en el cual se encuentran archivados documentos como: Resultados de Laboratorio, Facturas de pago de vacunas y certificado de vacunas de equinos, entre otros documentos que no son exigidos para llevar a cabo el registro de predios.

Recomendaciones:

1. Revisar toda la documentación allegada por el usuario, en el momento en que se acerque a realizar el registro de un predio o actualización de datos del mismo, exigiendo únicamente los documentos obligatorios requeridos dentro del procedimiento CRI-CRS-P-SA-002 Registro 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 los controles a que haya lugar, con la finalidad que el expediente físico de un predio, contenga solamente la información requerida dentro del procedimiento CRI-CRS-P-SA-002 Registro Sanitario de Predio Pecuario, procurando por la igualdad entre la documentación contenida en la carpeta y la anexa al predio en el sistema.
3. Socializar entre los responsables del registro de predios, para que den cumplimiento de manera oportuna, a las directrices del procedimiento CRI-CRS-P-SA-002 Registro Sanitario de Predio Pecuario.

Observación 15: El SIGMA presenta debilidades en los controles de documentación, ya que permite que se registren predios, sin el cumplimiento de la totalidad de documentos requeridos en el procedimiento CRI-CRS-P-SA-002 Registro Sanitario de Predio Pecuario.

Área responsable: Dirección Técnica de Sanidad Animal.

Recomendaciones:

1. Aplicar controles al SIGMA, con la finalidad que, al momento de efectuar el registro de un predio, se solicite de manera obligatoria la totalidad de la documentación exigida en el procedimiento CRI-CRS-P-SA-002 Registro Sanitario de Predio Pecuario, certificando con ello el cumplimiento de la normatividad.
2. Socializar las mejoras aplicadas al sistema, entre los actores relacionados con el registro de predios.

1.6 Instructivo Verificación en SIGMA al Proceso de Expedición de GSMI

La Seccional Cundinamarca en el municipio de Mosquera durante la vigencia 2018, expidió un total de ciento diecinueve (119) Guías Sanitarias de Movilización Interna con destino a predios en el mismo municipio, de las cuales en el primer semestre se expidieron un total de diecinueve (19) guías sanitarias y en el segundo semestre un total de cien (100) guías sanitarias.

Para la verificación del instructivo y los requisitos establecidos en la resolución N° 6896 del 2016, se realizó muestreo empleando el método de segmentación; para lo cual se dividió el año por semestres, tomando el primero.

En este primer semestre, el universo está compuesto por diecinueve (19) guías sanitarias expedidas, en las cuales se aplicó muestreo por selección sistemática, determinándose un

intervalo de muestra de cinco (5), eligiéndose de la base de datos, la primera guía sanitaria expedida de cada intervalo, para un total de cuatro (4) guías.

Adicionalmente se incluyeron dos (2) guías sanitarias que fueron evidenciadas en la verificación del procedimiento de "Registro e Inscripción Sanitario de Predios Pecuarios", en las cuales se pudo advertir el transporte de varias especies en un mismo vehículo.

Acorde a lo anterior se obtuvo la siguiente muestra:

NOMBRE DEL PREDIO ORIGEN	MUNICIPIO ORIGEN	TIPO DESTINO	NUMERO DE GUÍA	ESPECIE MOVILIZADA
Laureles	Mosquera	Predio	018-0002000082	Bovina
La Victoria	Mosquera	Predio	018-0002000646	Bovina
Las Juntas 1	Mosquera	Predio	018-0002001238	Bovina
			018-0002001240	Bovina
			018-0002001241	Équida
Hacienda Puente Largo	Mosquera	Predio	018-0002001421	Équida

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

Observación 16: Incumplimiento al instructivo CRI-CRS-I-SA-FA-009 "Verificación en SIGMA al proceso de expedición de GSMI", en el numeral 2, debido a que se expidieron algunas guías sanitarias para movilizar diferentes especies de animales, dentro de un mismo vehículo.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Esta falencia se pudo comprobar en la expedición de las Guías Sanitarias de Movilización Interna GSMI 0002001240 y 0002001241, del Predio Las Juntas 1, N° Registro: 0001281198, las cuales fueron generadas el 28/05/2018, mezclando bovinos y equinos en el vehículo de placas AEG042.

Recomendaciones:

1. Las guías sanitarias de movilización se deben expedir para un solo trayecto, para un solo vehículo y para una sola especie dentro de la fecha de vigencia autorizada, así como lo indica el instructivo.
2. Aplicar mecanismos de control, buscando impedir la generación de Guías Sanitarias de Movilización Interna, donde se presente la movilización de varias especies de animales en un mismo vehículo.
3. Realizar campañas de concientización entre los responsables de la expedición de Guías Sanitarias de Movilización Interna, enfocadas en dar cumplimiento al instructivo CRI-CRS-I-SA-FA-009 "Verificación en SIGMA al proceso de expedición de GSMI", en lo relacionado con la validez de las guías.

Observación 17: Se evidenció falencia en el aplicativo SIGMA para controlar la generación de "Guías Sanitarias de Movilización a pie" con destino a plantas de beneficio, por cuanto permite su generación sin tener presente los riesgos sanitarios y distancias entre los destinos.

Área responsable: Dirección Técnica de Sanidad Animal.

Recomendaciones:

1. Implementar los controles a que haya lugar sobre el aplicativo, para que, al momento de la expedición de Guías Sanitarias de Movilización a pie, se verifique las distancias entre los predios, evitando la generación de estas, cuando las distancias de los predios sobrepasen lo permitido; de la misma manera, para que se imposibilite la expedición de una "Guía Sanitaria de Movilización a pie", con destino a una planta de beneficio.

2. Socializar las mejoras efectuadas sobre el aplicativo, encaminadas a controlar la generación de "Guías Sanitarias de Movilización a pie", guardando los respectivos soportes de su realización.
3. Actualizar los manuales de usuario relacionados con los ajustes que se generen y formalizar su debida publicación.

1.7 Procedimiento Registro de Viveros

Durante la vigencia 2018, la Gerencia Seccional Cundinamarca, reportó un acumulado de 105 registros de viveros; y con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las resoluciones 003626 del 2007, 0003180 del 2009, 002457 del 2010 y 000492 de 2008, se realizó muestreo empleando el método de estratificación, en el cual se seleccionó una muestra correspondiente al mes con el menor número de registros expedidos en cada trimestre del año; en consecuencia se escogieron los meses de febrero, abril, septiembre y noviembre; resultando lo siguiente:

En los meses escogidos, se tomó la totalidad de los registros gestionados, los cuales fueron: para febrero un (1) registro de ornamentales; para abril tres (3) registros de frutales; para septiembre tres (3) registros de ornamentales y un (1) registro de café y para noviembre seis (6) registros de ornamentales y uno (1) de forestales, para un total de 15 registros que corresponden a un 14.3% de la población, los cuales se relacionan a continuación:

NOMBRE DEL VIVERO	MUNICIPIO	GRUPO DE ESPECIE	NÚMERO DE RESOLUCIÓN	FECHA DE RESOLUCIÓN
Paisajes de Colombia SAS	Ricaurte	Ornamentales	25612-01 -VIV	26/02/2018
Anapoima	Anapoima	Frutales	23200	18/04/2018
La Portada	Tibacuy	Frutales	23199	18/04/2018
Fonseca	La Mesa	Frutales	23202	18/04/2018
Ville Plantas	Vileta	Ornamentales	25875-02- VIV	24/09/2018
El Plan de Vergara Café	Vergara	Café	33057	26/09/2018
Vivero el Paraíso Pachamama	Bogotá D.C	Ornamentales	11001-70-VIV	28/09/2018
Casa Hogar Fenix	Fusagasugá	Ornamentales	25290-136-VIV	28/09/2018
El Aura del Paramo I	Tausa	Forestales	35654	07/11/2019
Cactus Cachipay	Cachipay	Ornamentales	25123-70 VIV	13/11/2018
Orquídeas Lucho	Soacha	Ornamentales	25754-09-VIV	13/11/2018
Artiplantas los Alpes	Fusagasugá	Ornamentales	25290-56 VIV	19/11/2018
Tiffany	Fusagasugá	Ornamentales	25290-138-VIV	19/11/2018
Suculentas del Sumapaz	Fusagasugá	Ornamentales	25290-139- VIV	19/11/2018
Calix SAS	Bogotá	Ornamentales	11001-72- VIV	19/11/2018

Una vez verificada la muestra, se generan las siguientes observaciones, las cuales se acompañan con sus respectivas recomendaciones:

Observación 18: Incumplimiento a la resolución 003626 del 2007, en el artículo tercero, numeral 7, en razón a que se emitió el registro sin presentar la copia autenticada del contrato de asistencia técnica, suscrito con un ingeniero agrónomo

o el certificado del Comité de Cafeteros, en donde se indique que el servicio de asistencia técnica se realiza en la zona.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Recomendación:

1. Establecer un punto de control por parte del responsable del proceso, con el fin de verificar la documentación aportada por el usuario, en la cual se presente el contrato de asistencia técnica o la Certificación por parte del Comité de Cafeteros, con el fin de constatar que los viveros de café presentan un buen estado fitosanitario, soportado por la asesoría técnica de un ingeniero agrónomo o agrónomo y de esta manera no incurrir en lo evidenciado en el expediente del vivero El Plan de Vergara.

Observación 19: Incumplimiento a la resolución 003180 del 2009, relacionada con la producción y distribución de material de propagación de frutales, en el artículo cuarto, literales "d" y "f", debido a que no se presenta la acreditación o tenencia del predio donde se encuentra ubicado el vivero; por otra parte el proveedor que suministra las semillas, patrones y/o yemas no relaciona el registro ICA.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Recomendaciones:

1. Constatar por parte del funcionario del ICA, que previo a la expedición del registro, se presente la totalidad de la documentación requerida en la resolución, en particular la relacionada con la acreditación de la tenencia o posesión del predio donde se ubica el vivero y de esta manera evitar que suceda lo evidenciado en el expediente del vivero Anapoima.
2. Verificar que cuando se trate del registro de un vivero productor-distribuidor de material de propagación de frutales, que no tenga huerto básico o bloque de multiplicación rápida para su proceso de producción de plántulas, se adjunte la relación de los viveros que le suministrarán las semillas, patrones y/o yemas, los cuales deben encontrarse registrados ante el ICA, con el fin de que este registro nos genere confiabilidad del estado fitosanitario del material de propagación que el proveedor entrega al vivero que se desea registrar y así evitar que suceda lo evidenciado en el expediente del vivero Anapoima.

Observación 20: Incumplimiento a la resolución 002457 del 2010, relacionada con los requisitos para el registro de producción y comercialización de semillas y plántulas de especies forestales, en el artículo 10, en razón a que no se realizó la visita técnica de verificación en el término establecido.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca

Recomendación:

1. Establecer un punto de control que permita verificar la realización de la visita técnica de verificación en el tiempo establecido, el cual corresponde a treinta (30) días hábiles a partir de la radicación con la documentación completa de la solicitud y de esta manera no incurrir en lo evidenciado en la carpeta del vivero El Aura del Páramo.

Observación 21: La resolución 000492 de 2008 "Por la cual se dictan disposiciones sobre la sanidad vegetal para las especies de plantas ornamentales", en su capítulo quinto, artículo 10; presenta debilidad, en razón a que no contempla algunos requisitos importantes tales como el documento que acredite la asistencia técnica al vivero por parte de un agrónomo o Ing. agrónomo y la visita técnica de verificación por parte del ICA, así mismo no contempla la forma como se debe emitir este registro.

Área responsable: Dirección Técnica de Semillas.

Para la totalidad de viveros ornamentales de la muestra el registro se soportó por medio de un formato denominado "Inscripción de viveros" y no por medio de un acto administrativo (resolución).

Recomendación:

1. Analizar la posibilidad de actualizar la resolución para el registro de viveros ornamentales para mercado nacional, incorporando requisitos tales como la asistencia técnica y la visita técnica de verificación por parte del ICA, con el fin de garantizar las condiciones fitosanitarias de las especies que se producen en el vivero para su comercialización, así mismo se debe considerar la actualización sobre el acto administrativo que se debe emitir para el registro.

1.8 Procedimiento Registro de Establecimientos Dedicados a la Comercialización de Insumos Agropecuarios y Semillas para Siembra.

La Gerencia Seccional Cundinamarca durante la vigencia 2018, reportó un total de 12 registros de establecimientos y con el propósito de verificar el procedimiento "Registro de establecimientos dedicados a la comercialización de insumos agropecuarios y semillas para siembra" y la resolución 1167 del 2010, se realizó un muestreo empleando el método de selección sistemática, eligiendo las solicitudes de registro gestionadas en los días impares, lo cual arrojó un total de cuatro (4) registros de establecimientos, que corresponde a un 33.3 % de la población, a continuación se relaciona la muestra determinada:

ALMACÉN	MUNICIPIO	NÚMERO DE RESOLUCIÓN	FECHA DE SOLICITUD
Smart Choice Group	Chia	19014	11/12/2017
Distribuciones Agro Infesa Sas	Choachi	30152	19/06/2018
Agrícola Cadena	Zipaquirá	35068	29/08/2018
Glamour Vet	La Vega	36666	29/10/2018

Una vez verificada la muestra, se evidencia que se da cumplimiento al procedimiento, motivo por el cual no se generan observaciones.

1.9 Procedimiento Administrativo Sancionatorio

De acuerdo a la base de datos suministrada por la Gerencia Seccional Cundinamarca, se pudo evidenciar el siguiente universo de procesos administrativos sancionatorios, así:

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO	TOTAL PROCESOS
Insumos Agrícolas	31
Afosa	804
Ornamentales	9
Frutales	10
Semillas y Viveros	15
Epidemiología	39
Insumos Veterinarios	166

Para la verificación de este procedimiento, de un total de siete (7) tipos de procesos administrativos sancionatorios, se realizó selección en bloque, para escoger los dos (2) tipos con el mayor número de procesos.

Dentro de cada uno de los bloques, se realizó selección sistemática determinándose un intervalo de 20 y seleccionándose el vigésimo proceso de cada uno.

Adicionalmente para los procesos sancionatorios de fiebre aftosa, se realizó selección incidental para obtener una muestra de diez (10) de ellos, representativos de cada una de las actuaciones en las cuales se encontraban los procesos: Apertura, alegatos, pendiente de notificar, sanción y sin notificar.

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

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO	UNIVERSO DE PROCESOS	MUESTRA SELECCIONADA	EXPEDIENTES
*Insumos Veterinarios	166	8	228 259 281 304 325 345 365 384
**Aftosa	804	10	1213 1375 1413 1613 1866 1907 1946 2006 2026 2066

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

Observación 22: Se evidenció un error en la citación del artículo 46 de la Ley 1437 de 2011 en el título VI del auto de formulación de cargos de los expedientes 228, 259 y 281 - Proyecto Insumos Veterinarios y expedientes 1213, 1375, 1413, 1613, 1866, 1907, 1946, 2006, 2026 y 2066 – Proyecto Aftosa, toda vez que el artículo correcto es el 47 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Recomendación:

1. Señalar correctamente en el auto de formulación de cargos, el artículo a partir del cual se establece el proceso administrativo sancionatorio, el cual corresponde al artículo 47 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

Observación 23: Se evidenció un error en el artículo 1° de la Resolución No. 00001197 del 08 de febrero de 2019, por cuanto se indica que se revoca en todas sus partes la Resolución 00021324 del 02 de marzo de 2018 y lo correcto es la revocatoria de la Resolución No. 00024930 del 17 de mayo de 2018.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Recomendación:

1. Establecer puntos de control en la elaboración de los actos administrativos, verificando que la información contenida en los considerandos sea congruente con la información citada en el resuelve del respectivo acto administrativo.

Observación 24: Incumplimiento a lo señalado en el artículo 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, que trata de las notificaciones, por cuanto en el proceso administrativo

sancionatorio No. 032-2017 expediente 325, no se evidenció soportes de la notificación de la Resolución 00001197 del 08 de febrero de 2019.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Recomendaciones:

1. Realizar y gestionar las respectivas notificaciones de los actos administrativos de conformidad a lo señalado en el artículo 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, con el fin de los actos produzcan los respectivos efectos jurídicos.
2. Incluir en los expedientes de los procesos administrativos sancionatorios, el soporte de la notificación de los actos administrativos, de conformidad con lo señalado en la norma (Ley 1437 de 2011), bien sea de manera personal o por aviso.

Observación 25: Se evidenció tachones y enmendaduras en el documento "DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL", del auto de formulación de cargos No. 294 del 08 de julio de 2016, expediente 1213.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Recomendación:

1. Establecer puntos de control, con el fin de evitar que los documentos que obran dentro de una actuación administrativa, no presenten tachones ni enmendaduras, toda vez que éstos en determinada instancia ostentan merito probatorio en función de su autenticidad.

Observación 26: Se evidenció el vencimiento de la facultad sancionatoria en los procesos administrativos sancionatorio No. 0113-2016, de la administración, toda vez que no se gestiona el procedimiento administrativo sancionatorio, dentro de los tres (3) años siguientes de ocurrido el hecho generador de incumplimiento. Observación con presunta connotación disciplinaria.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Recomendación:

1. Adelantar el proceso administrativo sancionatorio, dentro de los tres años siguientes a la fecha de ocurrencia de los hechos que generan incumplimientos a normas y directrices en materia sanitaria, de conformidad a lo señalado en el artículo 52 de la Ley 1437 de 2011.

Observación 27: Se evidenció que la facultad sancionatoria para los procesos Administrativos Sancionatorios No. 520-2016, 864-2018, caduca durante la vigencia 2019 y aún no se han finalizado.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Recomendación:

1. Adelantar oportunamente los procesos administrativos sancionatorios, cumpliendo los términos para cada etapa, establecidos en el artículo 47 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 y de esta manera evitar la caducidad de la facultad sancionatoria.

Observación 28: Se evidenció que una vez elaborado el auto de formulación de cargos de los procesos administrativos sancionatorios No. 520-2016, 784-2018, 924-2018, 944-2018 y 984-2018 y practicadas las pruebas dentro del expediente 365-2018 - Proyecto Insumos Veterinarios, no se adelanta ningún otro procedimiento administrativo de acuerdo a lo señalado en el artículo 47 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, lo cual permite el vencimiento de los términos del proceso sancionatorio.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Recomendación:

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. PROCESO PREVENCIÓN DE RIESGOS SANITARIOS Y FITOSANITARIOS

2.1 Procedimiento de certificación para predios en Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).

La Gerencia Seccional, durante la vigencia 2018, reportó un total de 34 predios certificados y con la finalidad de verificar el cumplimiento del procedimiento y la resolución 030021 de 2017, se realizó un muestreo empleando el método de selección ponderado por valor, del cual se tomaron los predios que presentarían un área mayor o igual a 2 hectáreas, arrojando un total de 14 predios, que equivalen al 41% de la población; los cuales se relacionan en la siguiente muestra:

NOMBRE DEL PREDIO	MUNICIPIO	PROPIETARIO	ESPECIE	ÁREA (ha)	PROCESO
El Pino	Zipaquirá	Agroindustria Xilena Sas	Fresa	7	Certificación
Malachos	Nilo	Miguel Humberto Ramirez Lopez	Cacao	3.5	Certificación
Lote 2 Macuira	Guasca	Frutifera Sas	Arandano	4.2	Certificación
La Primavera	La Palma	Yolanda Zarate Medina	Cacao	4.0	Certificación
Don Carmito	La Palma	Rosmery Quintero	Cacao	3.0	Certificación
Las Delicias	Topaipi	Pedro Jose Suarez Pinzon	Cacao	4.0	Certificación
Miraflores	Topaipi	Diomedes Garzon Olaya	Cacao	2.5	Certificación
Tamboral	El Peñon	Jairo Liberto Bustos Comando	Cacao	4.0	Certificación
Reyes	El Peñon	Luz Mery Osorio De Torres	Cacao	3.0	Certificación
Lote 1 y Casa	Tena	Pedro Carreño Gallo	Mango	6	Certificación
El Palmar	La Mesa	Arnulio Cuadros Carreño	Mango	3.5	Certificación
Lote/ Rosa Maria	Tocaima	Raúl Enrique Ontes Riveros	Mango	2	Certificación
Bélgica	Tocaima	Álvaro Palma Reyes	Citricos	3	Certificación
Coina Mango Alegre	La Mesa	Miriam Fabiola Niño	Mango	2.5	Certificación

Una vez verificada la muestra, se generan las siguientes observaciones, las cuales se acompañan con sus respectivas recomendaciones:

Observación 29: Incumplimiento al procedimiento GR-P-030 "Certificación para Predios en Buenas Prácticas Agrícolas (BPA)", en el numeral 5, debido a que en el formato de las pre auditorias, no emiten el concepto correspondiente; numeral 9, en razón a que no fueron ejecutadas las visitas de auditorias en algunos predios; numeral 10, ya que no se realizó el informe de auditoria en el formato establecido por el procedimiento y numeral 15, por cuanto no se archiva la copia del certificado en las carpetas correspondientes y la notificación de entrega del mismo.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Recomendaciones:

1. Diseñar e implementar un punto de control que le permita al funcionario del ICA, emitir el concepto correspondiente (Certificable, aplazado y no certificable) al momento de realizar la pre – auditoria en campo y de esta forma, evitar incurrir en lo evidenciado en los expedientes de los predios El Pino y Miraflores.

2. Una vez postulado el predio para realizar la auditoria, se debe verificar la ejecución de la misma dentro de cuarenta y cinco (45) días hábiles a partir de la radicación de la documentación, diligenciando la forma 3-041 y de esta manera evitar lo evidenciado en los predios Miraflores, Lote 1, Colina Mango Alegre y Reyes.
3. Constatar que se realice el informe de auditoria en la forma 3-190, indicando si el predio es certificable o aplazado y así evitar lo observado en los predios las Delicias, Lote 1, Colina Mango Alegre y Reyes.
4. Verificar que, en los expedientes, se archive la copia del certificado debidamente firmado y la constancia de entregado al usuario y así evitar lo ocurrido en la totalidad de los expedientes correspondientes a los predios de la muestra.

Observación 30: Incumplimiento a la resolución 030021 de 2017 en los artículos 4, numeral 4.3 referente al contrato de asistencia técnica que se debe suscribir con ing. agrónomo, debido a que el que se aporta, no presenta ninguna relación con el predio certificado y artículo 6, en razón a que no se realiza la visita técnica de verificación de los requisitos correspondientes, en el término establecido.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Recomendaciones:

1. Verificar por parte del responsable del proceso, que los contratos de prestación de servicios que acreditan la asistencia técnica, para la certificación en Buenas Prácticas Agrícolas indiquen el nombre del solicitante y el predio; con el fin de constatar que el predio a certificar este recibiendo la asistencia técnica indicada en el contrato y de esta forma no incurrir en lo observado en el expediente del predio Malachos.
2. Establecer un mecanismo de control que le permita al funcionario ICA, constatar que la visita técnica de verificación se realice a los cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de la radicación completa de la solicitud y de esta manera evitar incurrir en lo evidenciado en los expedientes de los predios Malachos y Lote 2 Macuira.

Observación 31: Se evidenció que la Resolución 030021 de 2017 "Por medio del cual se establecen los requisitos para la Certificación en Buenas Prácticas Agrícolas en la producción primaria de vegetales y otras especies para consumo humano", en el requerimiento del análisis microbiológico de aguas provenientes de las fuentes utilizadas en las labores del predio; no establece los rangos de los indicadores de calidad para aceptar, rechazar o aplazar la solicitud de acuerdo a los resultados del mismo.

Área responsable: Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Agrícolas.

Esta observación se sustenta en razón a que el artículo 4 de la resolución, indica que toda persona natural o jurídica que desee certificar su predio productor en Buenas Prácticas Agrícolas, debe anexar el análisis microbiológico de aguas provenientes de las fuentes utilizadas en las labores del predio, con una vigencia no mayor a un año, por lo cual si este presenta en sus indicadores de calidad valores no aptos para uso agrícola, la resolución no indica que la solicitud sea rechazada o aplazada hasta que la calidad de agua sea la requerida para optar a la certificación; en consecuencia los predios que ya fueron certificados no pueden garantizar la calidad del agua de riego en el contenido de Coliformes Totales, Coliformes Fecales, *Escherichia coli*, *Pseudomonas aeruginosa*, y recuento de Aerobios Mesófilos afectando la calidad e inocuidad de los alimentos.

Por otra parte en la resolución en su anexo I "Manual de Buenas Prácticas Agrícolas" en el numeral 11 indica "Resultados de Laboratorio del análisis físico químico y microbiológico de agua cumpliendo con el decreto 3930 de 2010 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible, o aquel que lo modifique o adicione o sustituya"; el citado decreto no establece en su capítulo V "De los criterios de calidad para destinación del recurso", los rangos de los indicadores de calidad del agua.

Recomendación:

1. Considerar actualizar la resolución vigente incorporando en análisis microbiológico de aguas provenientes de las fuentes utilizadas en las labores del predio, los criterios de calidad admisibles para el ICA, para obtener la certificación en BPA.

2.2 Procedimiento Evaluación de Plagas en el Cultivo de Papa

Durante la vigencia 2018, la Gerencia seccional reportó un total de 429,77 hectáreas (ha) inspeccionadas y con el propósito de verificar el procedimiento "Evaluación de plagas en el cultivo de papa", se seleccionó una muestra estadística estratificada que corresponde al mes con el menor número de hectáreas inspeccionadas para cada cuatrimestre del año; como resultado se escogieron las inspecciones en los días impares de los meses de febrero, julio y noviembre, presentándose para el primer mes un total de 12 ha que corresponden a 8 predios, en el segundo mes 19.8 ha que corresponde a 12 predios y para el último mes 10,3 ha que corresponden a 7 predios, para un total de 27 predios, lo anterior representa un 9,8% de la población inicial, a continuación se relaciona la muestra seleccionada:

PREDIO	PROPIETARIO	MUNICIPIO	ESPECIE	AREA DEL CULTIVO (HA)	FECHA
Finca Delta	Rafael Torres	Facatativa	Papa	3	7/02/2018
Primavera	Guillermo Acero	El Rosal	Papa	2	9/02/2018
Porcelana	Humberto Bernal	Cota	Papa	2	15/02/2018
Lote 33	Neftali Martinez	Mosquera	Papa	1	15/02/2018
Lote # 17	Desiderio Olarte	Mosquera	Papa	1	15/02/2018
El Tallo	Andres Ibáñez	Mosquera	Papa	1	21/02/2018
Lote 2	Alvaro Romero	Subachoque	Papa	1	23/02/2018
Lote 1	Alex Alfaro	Zipaquirá	Papa	1	27/02/2018
Lote 1	Jorge Guzmán	Carmen De Carupa	Papa	2	11/07/2017
El Regalo	Ofelia Alvarado Rincón	Carmen De Carupa	Papa	1,5	11/07/2018
Lote 1	Leodoro Murcia	Ubaté	Papa	2	13/07/2018
El Cedro	Ramiro Alvarado Garzon	Macheta	Papa	0,5	13/07/2017
La Cabrera	Jose Eracio Riaño	Macheta	Papa	1	13/07/2018
El Progreso	Rafael Segura Carvajal	Macheta	Papa	1,8	13/07/2018
Diamante L2	Severo Sepúlveda Hernández	Cota	Papa	0,5	23/07/2018
Santa Helena	Severo Sepúlveda Hernández	Cota	Papa	3	23/07/2018
Diamante L2	Severo Sepúlveda Hernández	Cota	Papa Criolla	0,5	23/07/2018
Diamante	Cesario Beltran	Cota	Papa	2,5	23/07/2018
Santa Cruz Lote 7	Hermes Silva	Nemocon	Papa	3	25/07/2018
Lote 2	Gonzalo Castro	Choconta	Papa	1,5	27/07/2018
Lote 2	Carlos Alberto Gutierrez	Gachancipa	Papa	2	9/11/2018

PREDIO	PROPIETARIO	MUNICIPIO	ESPECIE	AREA DEL CULTIVO (HA)	FECHA
Lote 1	Hernan Dario Useche	Pacho	Papa Criolla	2	13/11/2018
Los Sauces	Jairo Cubillos	Sutatausa	Papa	2,5	15/11/2018
La Villa	David Montañó Rodríguez	Sutatausa	Papa	1,3	15/11/2018
Lote 2	Fernando Cubillos	Sutatausa	Papa	1	15/11/2018
La Casita	Roberto Rodríguez	Sutatausa	Papa Criolla	1	15/11/2018
Lote 1	Fredy Garcia	Susa	Papa	0,5	19/11/2018

Una vez verificada la muestra, se evidencia que se da cumplimiento al procedimiento, motivo por el cual no se generan observaciones.

3. PROCESO VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

3.1 Instructivo Procedimiento Operativo Estandarizado para la Notificación y el Registro de la Presencia de Enfermedades

Durante la vigencia 2018 se atendieron veinte (20) notificaciones de sospecha de Fiebre Aftosa.

Para verificar el cumplimiento del instructivo se aplicó muestreo, empleando el método de selección sistemática, determinándose un intervalo de muestreo de tres (3), eligiéndose de la base de datos, la tercera (3) notificación de cada intervalo, para un total de siete (6) notificaciones, obteniendo el siguiente resultado:

PREDIO	MUNICIPIO	FECHA DE OCURRENCIA DE LA ENFERMEDAD	SOSPECHA	FECHA CIERRE	RESULTADO
El Triunfo	Tibacuy	17/02/18	Fiebre Aftosa	06/03/18	Estomatitis New Jersey
San Antonio	Yacopi	23/04/18	Fiebre Aftosa	16/05/18	Negativo para aftosa
La ponderosa	La Mesa	17/07/18	Fiebre Aftosa	14/12/18	Negativo para aftosa
San Agustín	Pacho	11/10/18	Fiebre Aftosa	No se ha cerrado el caso	Estomatitis New Jersey
Honda Chiquita	Vergara	01/11/18	Fiebre Aftosa	26/03/18	Estomatitis New Jersey
El Mirador	Sibate	11/12/18	Fiebre Aftosa	28/12/18	Estomatitis New Jersey

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

Observación 32: Se presentó incumplimiento al instructivo VE-I-002 "Procedimiento operativo estandarizado para la notificación y el registro de la presencia de enfermedades", en el numeral 2.2.1.2, literal a, en razón que no se realizaron todas las resoluciones de cuarentena y levantamiento correspondientes de los episodios, generando el incumplimiento de: Las medidas de prevención y control de la enfermedad vesicular y el plazo establecido para cerrar los casos. **Observación con presunta connotación disciplinaria.**

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Recomendaciones:

1. Cada vez que se atienda una sospecha de enfermedad vesicular, se debe emitir la resolución de cuarentena correspondiente y realizar la notificación de la misma.
2. Cada que se decreta cuarentena en un predio, debe existir la resolución de levante y notificación de la misma.
3. Realizar el cierre de los de casos en el SINECO, 30 días después del último animal enfermo, cumpliendo lo establecido en el instructivo.
4. Diseñar e implementar un punto de control, que asegure el oportuno cierre de los casos epidemiológicos reportados.

Observación 33: Incumplimiento al instructivo VE-VET-FORMA-372, Instructivo SINECO, en lo relacionado con el tiempo establecido para colgar los resultados de laboratorio en el sistema.

Área responsable: Laboratorio Nacional de Diagnostico Veterinario.

Recomendación:

1. Registrar los resultados de laboratorio en el aplicativo SINECO, una vez se encuentren listos, con el fin de contar con información en tiempo real de los resultados para la toma de decisiones oportunas y así evitar la demora en los cierres de los casos, así como lo establece la tarea 5 del instructivo.

3.2 Procedimiento Sistema Nacional de Vigilancia Fitosanitaria

Durante la vigencia 2018, la Gerencia Seccional reporto un total 3.162 hectáreas (ha) que corresponden a 839 visitas a predios en los cuales se realizó vigilancia específica relacionadas con las redes de Ácaros, Trisps, Mosca Blanca, Cochinillas, Escamas, Caracol Gigante Africano, Lepidópteros, Bacterias, Hongos, Virus y Nematodos; con el propósito de verificar el procedimiento "Sistema Nacional de Vigilancia Fitosanitaria", se realizó un muestreo empleando el método de selección estratificada, en la cual se escogió el mes con el menor número de visitas de vigilancia, de cada cuatrimestre del año, como resultado se tomaron las visitas realizadas en los días impares de los meses de enero, agosto y diciembre, presentándose para el primer mes un total de 9,65 ha que corresponden a 6 predios, en el segundo mes 70.8 ha que corresponde a 32 predios y para el último mes 0,8 ha que corresponden a 2 predios, lo anterior representa 4,8% de la población inicial de las visitas de vigilancia específica.

A continuación, se relaciona la muestra seleccionada:

PREDIO	PROPIETARIO	MUNICIPIO	ESPECIE	AREA EVALUADA DEL CULTIVO (ha)	FECHA
San Bernardo	Johan Alexander Quimbaya	Facatativá	Fresa	1	30/01/2018
El Triangulo	Hernan Unibe	Facatativá	Fresa	2	30/01/2018
Albania	Neptaly Prieto	Facatativá	Fresa	0,64	30/01/2018
Los Sauces	Alexander Murcia Pachón	Sibate	Fresa	2	30/01/2018
Romeral Lote 1	Leonardo Bello	Soacha	Fresa	1	30/01/2018
Romeral Lote 2	Leonardo Bello	Soacha	Fresa	3	30/01/2018
Villa Tulia	Jose Luis Rodriguez	Nilo	Citricos	3	2/08/2018
La Esperanza	Hernando Posoachua	Nilo	Citricos	0,2	2/08/2018
Quita Sol	Gerardo Mojica	Viota	Piña	0,6	8/08/2018
Quita Sol	Gerardo Mojica	Viota	Piña	0,5	8/08/2018

PREDIO	PROPIETARIO	MUNICIPIO	ESPECIE	AREA EVALUADA DEL CULTIVO (ha)	FECHA
Cristiana	Claudia Cano	Facatativá	Romero	0,64	8/08/2018
Cristiana	Claudia Cano	Facatativá	Menta	0,082	8/08/2018
El Diamante	Jose Miguel Rodriguez	Silvania	Banano	0,32	10/08/2018
Condominio San Jose	Rafael Moreno	Silvania	Citricos	2	10/08/2018
El Diamante	Jose Miguel Rodriguez	Silvania	Citricos	0,64	10/08/2018
El Tulipán	Miguel Isidro	Silvania	Citricos	1,64	10/08/2018
Lote 2	Carlos Antonio	Anapoima	Citricos	1	10/08/2018
Finca Trapichito	Jose Rodriguez	Anapoima	Citricos	12	10/08/2018
Finca Trapichito	Jose Rodriguez	Anapoima	Citricos	11	10/08/2018
La Soledad	Alfredo Cano	Venecia	Banano	1	14/08/2018
Parcela 8 Piñar	Jose Arnobys	Pandi	Banano	5	14/08/2018
El Diamante	Simón Rojas	Venecia	Otros	9	14/08/2018
El Diamante	Simón Rojas	Venecia	Banano	0,3	14/08/2018
La Soledad	Alfredo Cano	Venecia	Citricos	0,64	14/08/2018
Rosa Blanca	Maria E Rojas	Anolaima	Citricos	1	16/08/2018
Las Tres Perlas	Leocadio Florián	Anolaima	Citricos	0,5	16/08/2018
Lote 2	Mauricio Cortez	Anolaima	Citricos	0,2	16/08/2018
San Miguel	Misael Cortez	Anolaima	Citricos	2,8	16/08/2018
La Argentina	Cristhian Camilo	Cachipay	Citricos	1	24/08/2018
Corea 1	Sindy Julieth	Cachipay	Cercas Vivas	1,5	24/08/2018
La Palmera	Atanasio Barbosa	Cachipay	Citricos	0,2	24/08/2018
El Ovidio	Atanasio Barbosa	Cachipay	Fresa	4,2	24/08/2018
El Alto	Jair Reyes	Sibate	Otros	2	28/08/2018
La Reserva	Luis Albeiro	Sibate	Otros	5	28/08/2018
El Gabe	Iginio Africano	Sibate	Pimentón	0,64	28/08/2018
El Manzano	William Fernando	Fomeque	Pimentón	1	28/08/2018
El Tesoro	Ramiro Diaz	Fomeque	Pimentón	0,9	28/08/2018
El Angulo del Camino	Héctor Agudelo	Fomeque	Pimentón	0,32	28/08/2018
Quinta Ilusión	Israel Hernández	La Mesa	Citricos	0,5	6/12/2018
La Fortaleza	Alberto Izquierdo	La Mesa	Citricos	0,3	6/12/2018

Una vez verificada la muestra, se evidencia que se da cumplimiento al procedimiento, motivo por el cual no se generan observaciones.

3.3 Procedimiento Registros de Exportadores de Vegetales Frescos y Plantas Empacadoras de Vegetales para la Exportación en Fresco

Durante la vigencia 2018, la Gerencia Seccional gestionó un total de 137 registros de predios exportadores y 61 registros de plantas empacadoras y con el propósito de verificar el procedimiento "Registro de exportadores de vegetales frescos y plantas empacadoras de vegetales para la exportación en fresco" y la resolución 00000448 de 2016, se seleccionó una muestra probabilística sistemática, tomando el primer registro de la base de datos para cada uno de los meses del año, en consecuencia para los registros relacionados con predios exportadores, se escogieron 11 que corresponden a el 8,1 % de la población, aclarando que para el mes de enero no se presentaron; de igual manera para los registros de plantas empacadoras, se seleccionaron 11 registros, que corresponde a el 18,1% de la población, precisando que en el mes de enero no se presentaron.

A continuación, se relaciona la muestra seleccionada:

NOMBRE DEL PREDIO O PLANTA EXPORTADORA	NÚMERO DE REGISTRO	MUNICIPIO	TIPO DE REGISTRO	FECHA
La Recebara	253721086	Junin	Predio De Exportación	22/02/2018
Fusacatan	255351092	Pasca	Predio De Exportación	14/03/2018
Marsella	257431100	Silvania	Predio De Exportación	19/04/2018
Lote Buena Vista	251201117	Cabrera	Predio De Exportación	3/05/2018
Agrícola El Cactus	254021130	La Vega	Predio De Exportación	8/06/2018
El Porvenir	253221139	Guasca	Predio De Exportación	5/07/2018
El Retiro	253721143	Junin	Predio De Exportación	9/08/2018
Buenos Aires	252931149	Junin	Predio De Exportación	14/09/2018
San Isidro	258411174	Ubaque	Predio De Exportación	3/10/2018
La Calera	258451219	Une	Predio De Exportación	6/11/2018
Monserate	253121197	Silvania	Predio De Exportación	10/12/2018
Dommant	250338	Bogotá	Planta Exportadora	28/02/2018
Ecodanimar	250245	Guaduas	Planta Exportadora	23/03/2018
Practical Colombia S.A.S	250344	Bogotá	Planta Exportadora	12/04/2018
Misión Siglo XXI	250352	Bogotá	Planta Exportadora	9/05/2018
Trade Hunters S.A.S	250353	Bogotá	Planta Exportadora	8/06/2018
Wolf And Wolf Latinoamerica S.A	29652	Bogotá	Planta Exportadora	6/07/2018
Fruit And Fruit Sas	250366	Bogotá	Planta Exportadora	16/08/2018
C.I Mundo 21 Global	250368	Bogotá	Planta Exportadora	14/09/2018
C.I Andes Export Company	250021	Bogotá	Planta Exportadora	26/10/2018
Tropigold	250373	Bogotá	Planta Exportadora	15/11/2018
Super Fruit S.A.S	250382	Bogotá	Planta Exportadora	10/12/2018

Una vez verificada la muestra, se genera la siguiente observación, la cual se acompaña con su respectiva recomendación:

Observación 34: Incumplimiento de la resolución 00000448 de 2016, en el artículo 7 y 23, en razón a que no se expidió el registro de predios de exportación y plantas empacadoras en los términos establecidos.

Área responsable: Dirección Técnica de Epidemiología y Vigilancia Fitosanitaria.

Recomendación:

1. Establecer un punto de control que le permita al funcionario ICA, verificar que la expedición del registro de predios de exportación y plantas empacadoras, se realicen dentro de los 15 días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos contemplados y previo al concepto favorable de la visita técnica de verificación y de esta forma evitar lo evidenciado en los expedientes de los predios de Fusacatan, Marsella, El Porvenir y Monserate, así mismo en los expedientes de las plantas empacadoras tales como: Trade Hunters S.A.S, Ecodanimar, Misión Siglo XXI y Super Fruit.

PROCESOS DE APOYO:

4. PROCESO GESTIÓN DE SERVICIO TIC

4.1 Recepción, Radicación y Distribución de Correspondencia

Para verificar el cumplimiento del procedimiento, se aplicó el método de selección incidental para determinar la muestra, seleccionando de los doce (12) meses de la vigencia 2018, los meses de agosto y diciembre.

Analizada esta muestra, se generan las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de sus respectivas recomendaciones, así:

Observación 35: Incumplimiento del procedimiento Recepción, Radicación y Distribución de Correspondencia Interna y Externa GIT-GD-P-001, tareas 5 y 23, debido a que han modificado las formas documentadas en el procedimiento, así: La forma 4-003 le modificaron el contenido y la 4-004 se le modificó la parte final de la misma.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Recomendación:

1. Utilizar las formas tal como se encuentran documentadas en el aplicativo Diamante.

Observación 36: Incumplimiento a la Política de Gestión Documental DIR-PLA-POL-001, en el numeral 6.1.3 y al Reglamento de Archivo y Correspondencia GIT-GD-G-003, "Capítulo I recepción y radicación de los documentos", debido a que algunos documentos allegados a la seccional, para dar trámite, no se radican a través del sistema establecido por el instituto.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Recomendación:

1. Una vez recibida la documentación para gestionar cualquier trámite, estas deben ser radicadas a través del Sistema de Administración Documental del Instituto, en el cual queda la trazabilidad de las comunicaciones y a su vez se ejerce el control a las mismas, entre otros.

4.2 Procesos en archivo de gestión y central

Para verificar el cumplimiento de la política, procedimiento y reglamento referente al archivo de gestión y central, se procedió a analizar la información de la vigencia 2018 al 100%, generando las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de sus respectivas recomendaciones, así:

Observación 37: Incumplimiento del procedimiento Transferencias documentales GIT-GD-P-007, tareas 1 a 11, y al Reglamento de Archivo y Correspondencia GIT-GD-G-003, capítulo X y la Política de Gestión Documental DIR-PLA-POL-001, en el numeral 6.3

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Esta observación se genera teniendo en cuenta que durante la vigencia 2018, no se realizaron transferencias documentales, al archivo central de la seccional.

Recomendaciones:

1. Dar cumplimiento al procedimiento, en especial en lo relacionado con la elaboración y seguimiento al cronograma para las transferencias documentales, brindar a acompañamiento a las diferentes áreas para asesorar en la organización documental.
2. Contar con el espacio para recibir las transferencias documentales, de no ser así disponer de un plan de contingencia.

Observación 38: Incumplimiento del capítulo XI del Reglamento de Archivo y Correspondencia GIT-GD-G-003 y del acuerdo 049 de 2000, del Consejo Directivo del

Archivo General de la Nación, en materia de las Condiciones de edificios y locales destinados a archivos y conservación de documentos, debido a que las condiciones de las instalaciones del archivo central presentan debilidades para la adecuada conservación integral de los documentos, por cuanto se presentan entre otras, algunas humedades en las instalaciones y deficiencias en conexiones eléctricas.
Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Recomendaciones:

1. Solicitar al Grupo Gestión de Infraestructura Física y Mantenimiento, realizar visita a las edificaciones que se tienen destinadas en la seccional como centro de archivo, con el fin de determinar si estas cumplen con las condiciones técnicas mínimas de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Producto de la visita que realice el Grupo Gestión de Infraestructura Física y Mantenimiento, se deben ejecutar las acciones que se requieran, para que el archivo central cumpla con las condiciones establecidas en la norma.

Observación 39: Incumplimiento de la Política de Gestión Documental DIR-PLA-POL-001, numerales 6.3. Organización y 6.5 Mantenimiento y el capítulo X "Procesos en archivos de gestión y archivos centrales - Organización de los Archivos de Gestión", del reglamento de archivo y correspondencia GIT-GD-G-003, debido a que el archivo de gestión de los procesos y procedimientos objeto de la auditoría no se encuentran organizados de conformidad con las normas establecidas.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

La observación se presenta en razón a que se evidenció que las carpetas y/o expedientes, se encuentran incompletos, se incluye documentación que no corresponde al expediente, se encuentran desorganizados, no conservan la secuencia cronológica, incluyen documentos repetidos, presentan ganchos de cosedora, de igual manera, algunas carpetas no están rotuladas, ni foliadas, no contienen la hoja de control, entre otros.

Los procesos y procedimientos en los cuales se evidenciaron las debilidades son:

- Certificación de predios libres de brucelosis bovina
- Saneamiento de predios positivos a tuberculosis bovina
- Certificación de granjas avícolas bioseguras en engorde, postura y/o levante
- Instructivo Procedimiento Operativo Estandarizado para la Notificación y el Registro de la Presencia de Enfermedades
- Registro e inscripción de predios pecuarios
- Registro de viveros
- Procedimiento Registros de Exportadores de Vegetales Frescos y Plantas Empacadoras de Vegetales para la Exportación en Fresco.
- Procedimiento de certificación para predios en Buenas Prácticas Agrícolas (BPA).
- Gestión caja menor
- Recepción, radicación y distribución de correspondencia (planillas).
- Gestión de convenios de cooperación técnica (ingresos por convenio y supervisión).
- Procedimiento administrativo sancionatorio.
- Gestión de bienes y servicios (expedientes contractuales).

Recomendaciones:

1. Establecer un plan de choque para realizar la Clasificación, ordenación, depuración, foliación, hojas de control, rotulación e inventario documental del archivo de gestión de los procesos y procedimientos que se adelantan en la seccional, de acuerdo con lo establecido en las Tablas de Retención Documental y la demás normatividad.
2. Realizar las transferencias documentales al archivo central, de acuerdo con la tabla de retención documental.
3. Generar campañas de socialización que propicien el debido ordenamiento del archivo.

3. Generar campañas de socialización que propicien el debido ordenamiento del archivo.
4. Requerir el acompañamiento del Grupo de Gestión Documental de la entidad, para fortalecer los mecanismos y estrategias enfocadas a la correcta organización de los archivos.
5. Tramitar ante el Grupo de Gestión Atención al Ciudadano y gestión Documental, la actualización de las tablas de retención documental, conforme a los procedimientos, instructivos y resoluciones que se ejecutan actualmente en la seccional.

4.3. Documentación de procedimientos.

Observación 40: Se evidenció desactualización de los diferentes procedimientos documentados en el aplicativo Diamante, relacionados con la gestión documental del Instituto.

Área responsable: Grupo de Gestión 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.

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, tener presente 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.

5. PROCESO GESTIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

5.1 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	14
Mínima Cuantía	17
Selección Abreviada	1
Total	32

Para la verificación de los procesos de contratación directa, se realizó el muestreo por unidad monetaria, para mínima cuantía se seleccionaron los contratos identificados con número par y para selección abreviada se tomó el 100% de éstos, así:

MODALIDAD	UNIVERSO DE CONTRATOS	MUESTRA SELECCIONADA	No. DE CONTRATOS
Contratación Directa	14	6	CUN-CD-01-2018 CUN-CD-02-2018 CUN-CD-06-2018 CUN-CD-07-2018 CUN-CD-08-2018 CUN-CD-09-2018
Minima Cuantía	17	10	CUN-MC-10-2018 CUN-MC-12-2018 CUN-MC-14-2018 CUN-MC-18-2018 CUN-MC-20-2018 CUN-MC-22-2018 CUN-MC-24-2018 CUN-MC-26-2018 CUN-MC-28-2018 CUN-MC-32-2018
Selección Abreviada	1	1	CUN-SA-13-2018

* Base de datos suministrada por la Gerencia Seccional Cundinamarca

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

Observación 41: Inobservancia de los principios de transparencia, responsabilidad y selección objetiva consagrados en la Ley 80 de 1993, al artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y al régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de Intereses contemplados en la Ley 734 de 2002, en razón a que la gerente seccional se designó mediante Resolución No. 00024450 del 09 de mayo de 2018 como evaluadora jurídica del proceso CUN-SA-13-2018, fungiendo a la vez como ordenadora del gasto. Observación con presunta connotación disciplinaria.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Esta observación se sustenta teniendo en cuenta que según el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el comité evaluador tiene un carácter asesor, el cual realiza de manera objetiva las evaluaciones de las propuestas, así mismo es quien recomienda al ordenador del gasto la adjudicación o declaratoria de desierto de los procesos de contratación, por lo anterior, se evidencia que la gerente seccional pudo estar incurso dentro de las causales del régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de Intereses, contemplados en la Constitución Política y la Ley.

Recomendación:

1. Verificar que dentro de la planta de personal y contratistas exista personal con el perfil y competencias para ser miembros del comité evaluador, o en su defecto solicitar apoyo a Oficinas Nacionales para la evaluación de las ofertas en el evento de que no exista personal en la seccional para cumplir con tal fin.

Observación 42: Incumplimiento del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, relacionado con el principio de selección objetiva, en razón a que la entidad definió como requisitos de escogencia y calificación (PUNTAJE) a requisitos que ya se encontraban definidos como mínimos técnicos habilitantes dentro del pliego de condiciones y la adenda No. 1 del proceso CUN-SA-13-2018.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Esta observación se sustenta teniendo en cuenta que el Instituto dentro de la adenda No. 1 capítulo II anexo No. 1 del proceso CUN-SA-13-2018, estableció como especificaciones técnicas mínimas el requerimiento de cuatro (4) buses con capacidad mínima de cuarenta (40) pasajeros para las rutas norte y sur, dotados con sillas reclinables cómodas y salidas de emergencia, botiquín y equipo de carretera de modelo 2016 en adelante, por otra parte

estableció como factor de escogencia y calificación la asignación de puntajes para el factor "MODELO DE LOS VEHÍCULOS (400) puntos", otorgando la cantidad de 250 puntos a buses modelo 2016, lo que demuestra que otorgó puntajes a algo que ya se encontraba contemplado como requisito mínimo técnico habilitante.

Recomendaciones:

1. Identificar para cada proceso de contratación, los requisitos habilitantes estableciendo condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que el Instituto sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del proceso de contratación, el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los procesos de contratación no otorgan puntaje alguno.
2. En el caso de la licitación pública y la selección abreviada de menor cuantía, en la cual se deba determinar la oferta más favorable a través de la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas, o de la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio, éstos factores de escogencia y calificación deberán ser diferentes a los establecidos como requisitos habilitantes.

Observación 43: *El Instituto no dio respuesta a las observaciones formuladas al pliego de condiciones del proceso CUN-SA-13-2018 por parte de la empresa ZIDCAR S.A.S observación 2 y las observaciones 2 y 3 del señor Milton Castro.*

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Recomendación:

1. Responder de manera oportuna y de fondo las observaciones y peticiones interpuestas por los posibles oferentes dentro de los procesos de contratación, generando respuestas debidamente sustentadas evidenciándose las razones por las cuales el instituto adopta la decisión.

Observación 44: *No se encuentra suscrito por el comité evaluador el documento mediante el cual el Instituto Colombiano Agropecuario, comunicó el informe de manifestaciones de interés dentro el proceso de selección abreviada CUN-SA-13-2018.*

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Recomendación:

1. Firmar los documentos que hacen parte de los procesos de contratación, teniendo en cuenta que los mismos deberán de reposar de manera física y en original dentro del expediente contractual.

Observación 45: *Incumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, relacionado con el no pago de multas, teniendo en cuenta que no se evidencia 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 selección. Observación con presunta connotación disciplinaria.*

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Recomendación:

1. El Instituto al momento de la evaluación de las ofertas y al momento de la suscripción de los respectivos contratos, deberá consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, si los oferentes se encuentran al día en el pago de multas por infracción al Código Nacional de Policía y Convivencia.

Observación 46: *Incumplimiento del artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, 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 documentos y actos administrativos en el SECOP.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Esta observación se sustenta teniendo en cuenta que no se evidenció la publicación en el SECOP de la modificación No. 1 al contrato CUN-CD-07-2018, por otra parte, no se evidenció la publicación de las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor que aprueben la ejecución de los demás contratos suscritos por parte de la seccional.

Recomendación:

1. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, 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.

Observación 47: Incumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, respecto a la publicación extemporánea en el SECOP de documentos y actos administrativos de los procesos de contratación No. CD-01-2018, CD-02-2018, CD-06-2018, CD-07-2018, CD-08-2018 y CD-09-2018.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Recomendación:

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, estableciendo puntos de control.

Observación 48: No se evidencia modificación o cambio en la designación del supervisor del contrato No. CUN-CD-06-2018, teniendo en cuenta que mediante memorando SISAD 25183100234 del 27 de febrero de 2018, fue designada la señora **MARÍA ISABEL ECHAVARRÍA CORONADO** y quien ejerció la supervisión del contrato fue el señor **EDGAR DUARTE GÓMEZ**. **Observación con presunta connotación disciplinaria.**

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Recomendaciones:

1. Cuando se requiera cambiar el supervisor de un contrato, el Instituto deberá realizar nuevamente la comunicación para la designación del funcionario que ejercerá la supervisión, dejando la respectiva constancia en el expediente del contrato.
2. En caso de que la designación del supervisor se haga directamente en el contrato, debe enviarse copia del mismo al funcionario designado informando que va a ser el supervisor. Cuando esto sucede, el cambio de supervisor siempre va implicar una modificación del contrato.

Observación 49: Se evidenció posibles hechos cumplidos en los contratos CD-01-2018, CD-02-2018, CD-06-2018, CD-07-2018, CD-08-2018 y CD-09-2018, en razón a los pagos efectuados para el mes de enero de 2018. **Observación con presunta connotación disciplinaria.**

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Esta observación se genera teniendo en cuenta que el contrato de arrendamiento No. CD-01-2018, se suscribió el 23 de enero de 2018, sin embargo, se pagó el mes de enero completo por valor de \$ 1.002.387, es decir legalizando los días del 01 al 22 de enero del 2018.

El contrato de arrendamiento No. CD-02-2018, se suscribió el 26 de enero de 2018, sin embargo, se pagó el mes de enero completo por valor de \$ 1.002.387, es decir legalizando los días del 01 al 25 de enero del 2018.

El contrato de arrendamiento No. CD-06-2018, se suscribió el 23 de enero de 2018, sin embargo, se pagó el mes de enero completo por valor de \$ 1.228.000, es decir legalizando los días del 01 al 22 de enero del 2018.

El contrato de arrendamiento No. CD-07-2018, se suscribió el 26 de enero de 2018, sin embargo, se pagó el mes de enero completo por valor de \$ 1.400.000, es decir legalizando los días del 01 al 25 de enero del 2018.

El contrato de arrendamiento No. CD-08-2018, se suscribió el 23 de enero de 2018, sin embargo, se pagó el mes de enero completo por valor de \$ 1.350.995, es decir legalizando los días del 01 al 22 de enero del 2018.

El contrato de arrendamiento No. CD-09-2018, se suscribió el 19 de enero de 2018, sin embargo, se pagó el mes de enero completo por valor de \$ 1.350.000, es decir legalizando los días del 01 al 18 de enero del 2018.

Recomendaciones:

1. Se recomienda adelantar oportunamente las diferentes etapas de la gestión contractual, para la suscripción de los contratos de arrendamiento de las oficinas locales, que requieran continuidad en la presentación de los servicios brindados por el Instituto.
2. Estudiar la posibilidad de suscripción de vigencias futuras debidamente justificadas, para la continuidad de los contratos de arrendamiento, evitando que se vuelva a presentar esta observación

Observación 50: Incumplimiento de los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, relacionado con el deber de análisis de los documentos previos a la celebración de los negocios jurídicos, toda vez que para los contratos No. CD-06-2018, CD-07-2018, CD-08-2018 y CD-09-2018, se evidencia análisis de documentos posterior a las celebraciones de los contratos.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Esta observación se genera teniendo en cuenta que el contrato de arrendamiento No. CD-06-2018, se suscribió el 23 de enero de 2018, sin embargo, se evidencia que la fecha del certificado de tradición y libertad del inmueble es de fecha 01 de agosto de 2018, es decir posterior a la fecha de celebración del contrato de arrendamiento.

El contrato de arrendamiento No. CD-07-2018, se suscribió el 26 de enero de 2018, sin embargo, se evidencia que la fecha del certificado de tradición y libertad del inmueble es de fecha 01 de febrero de 2018, es decir posterior a la fecha de celebración del contrato de arrendamiento.

El contrato de arrendamiento No. CD-08-2018, se suscribió el 23 de enero de 2018, sin embargo, se evidencia que la fecha del certificado de tradición y libertad del inmueble es de fecha del 24 de enero de 2018, es decir posterior a la fecha de celebración del contrato de arrendamiento.

El contrato de arrendamiento No. CD-09-2018, se suscribió el 19 de enero de 2018, sin embargo, se evidencia que la fecha del certificado de tradición y libertad del inmueble tiene fecha del 22 de enero de 2018, es decir posterior a la fecha de celebración del contrato de arrendamiento.

Recomendación:

1. Para la suscripción de los contratos de arrendamiento, se deberá verificar que el certificado de tradición y libertad, haya sido expedido recientemente y previa a la

celebración del contrato, teniendo en cuenta que se está certificando la situación jurídica del inmueble a contratar, así mismo, se debe dar aplicación a lo estipulado en el artículo 72 de la Ley 1579 de 2012.

Observación 51: Incumplimiento del literal b artículo 24 de la Ley 80 de 1993, relacionado con el principio de transparencia, en razón a que el Instituto no respetó las reglas definidas dentro de la invitación pública CUN-MC-12-2018, es decir modificó los requisitos técnicos de la invitación, después de recibida una propuesta.

Observación con presunta connotación disciplinaria.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

La presente observación se sustenta teniendo en cuenta que la Gerencia Seccional, mediante Invitación Pública No. CUN-MC-12-2018 definió el cronograma del cierre del proceso para el día 09 de marzo de 2018 a las 10:00, sin embargo mediante adenda No. 1 de fecha 09 de marzo de 2018, modificó dicho cronograma corriendo el día del cierre para el 12 de marzo de 2018 a las 10:00, no obstante mediante SIDAD 25181100650 de fecha 09 de marzo de 2018 a las 10:31 horas, la Gerencia Seccional recibe una (1) propuesta presentada por la empresa GRUPO EDS AUTOGAS S.A.S.

Por otra parte, y a pesar de contar ya con una propuesta recibida a las 12:17 horas del 09 de marzo de 2018, la Gerencia Seccional publica en el SECOP la adenda No. 2 modificando el numeral 1.1 y el anexo 2 de la invitación pública, incluyendo una nota 7 así:

“Suministro de Combustible para plantas eléctricas de trailers de Girardot y Villeta: (5 plantas)”.

Por lo cual se vislumbra una flagrante violación a los principios y reglas fijados dentro del proceso de selección.

Recomendación:

1. Estudiar y analizar el contenido de las invitaciones públicas, con el fin de no realizar modificaciones a las mismas después de recibidas propuestas dentro del proceso de selección, en el evento de recibir propuestas habiendo modificaciones a las invitaciones, se deberá informar al proponente de tal modificación, con el fin de que indique si retira la propuesta o la modifica en tal situación.

Observación 52: Incumplimiento del numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que trata del procedimiento para la contratación de mínima cuantía, teniendo en cuenta que no se evidencia la evaluación completa de los requisitos habilitantes de la propuesta con menor precio presentada por la empresa DISTRIBUIDORA CHAPINERO dentro del proceso CUN-MC-14-2018.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Esta observación se sustenta, teniendo en cuenta que la Gerencia Seccional debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio, cumpla con las condiciones de la invitación.

Recomendaciones:

1. Dejar la constancia de la evaluación dentro del expediente, sobre el análisis efectuado a la oferta con menor precio, verificando cada uno de los requisitos habilitantes exigidos en la convocatoria.
2. Transcurrido el tiempo de traslado de los informes y si persiste el incumplimiento de los requisitos habilitantes, la entidad deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente, dejando el respectivo informe por propuesta.

5. PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO

5.1 Suscripción, ejecución y liquidación de convenios de cooperación técnica

De acuerdo a la información suministrada por la Gerencia Seccional Cundinamarca, la gerencia ejerce la supervisión de treinta y ocho (38) convenios municipales, los cuales se encuentran vigentes durante el desarrollo de la auditoría; para la verificación se tomaron los convenios de los municipios de la Calera (030-2016) y Villa Pinzón (022-2017), tomando como criterio de selección el mismo del proceso de Gestión de Recursos Financieros – Ingresos por Convenio.

Se realizó verificación de la ejecución de los convenios desde el punto de vista jurídico, evidenciándose algunos incumplimientos de obligaciones, las cuales se dan a conocer en el proceso Gestión de Recursos Financieros – Ingresos por Convenio.

6. PROCESO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

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

Primer informe:	39 PQR
Segundo informe:	54 PQR
Tercer informe:	63 PQR
Cuarto informe:	70 PQR

Para determinar la muestra, se utilizó el método de selección en bloque; por lo cual se procedió a dividir el año 2018 en dos semestres, tomando el trimestre más alto por semestre, arrojando el siguiente resultado:

Segundo informe:	54 PQR
Cuarto informe:	70 PQR

Del segundo informe, se tomó una muestra del 20% equivalente a once (11) PQR, realizándose selección sistemática, por lo cual se determinó un intervalo de cinco (5), eligiéndose el quinto elemento del informe correspondiente.

Del cuarto informe, se tomó una muestra del 20% equivalente de catorce (14) PQR, realizándose selección sistemática, por lo cual se determinó un intervalo de cinco (5), eligiéndose el quinto elemento del informe correspondiente.

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

Observación 53: No se evidenció en la carpeta de las PQR, las respuestas dadas a las peticiones radicadas con SISAD No. 25181101477 de fecha 31 de mayo de 2018 interpuesta por la empresa Agroquímicos de Oriente y Cía Ltda y a la interpuesta por el señor Jairo Aguilar Castro mediante correo electrónico de fecha 06 de noviembre de 2018.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Recomendación:

1. Archivar en el expediente de PQR, las solicitudes, peticiones, denuncias, quejas o reclamos junto con los trámites, traslados o respuestas brindadas a cada uno de los requerimientos formulados.

Observación 54: Incumplimiento del artículo 14 de la Ley 1755 de 2015, relacionado con los términos para resolver las distintas modalidades de petición, toda vez que

las peticiones radicadas bajo SISAD No. 20181104282 del 27 de febrero de 2018, 25182100602 del 01 de marzo de 2018, correos electrónicos de fecha 04 de octubre de 2018 y 12 de diciembre de 2018, formuladas por Néstor Castrellón, Erika Sabogal, Rubiela Castillo y Mauricio Sánchez respectivamente, fueron respondidas de manera extemporánea.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Recomendaciones:

1. Responder las peticiones formuladas por la ciudadanía o por entidades del estado, dentro de los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015 ***“Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”***.
2. Establecer puntos de control, mediante los cuales el encargado de la recepción y trámite de las PQR, realice los seguimientos correspondientes para lograr las respuestas a las peticiones de manera oportuna y de fondo de acuerdo a la norma.

7. PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

7.1 Ingresos por convenios:

La Seccional Cundinamarca percibió ingresos durante la vigencia 2018, por concepto de prestación de servicios tarifados para la expedición de guías sanitarias de movilización, a través de convenios interadministrativos de cooperación técnica celebrados con 38 municipios del Departamento.

En lo referente al muestreo, este se realizó por unidad monetaria, seleccionándose del universo de convenios los dos de mayor ingreso y de cada semestre del año el mes de mayor recaudo según reporte del aplicativo SIGMA, con el siguiente resultado:

- Convenio 030-2016 – Municipio la Calera, periodos abril y noviembre de 2018.
- Convenio 022-2017 – Municipio Villapinzón, periodos abril y agosto de 2018.

Una vez determinados los periodos, se seleccionaron los recaudos del segundo y cuarto martes de los meses seleccionados.

Analizadas las muestras se genera la siguiente observación, la cual se acompaña de sus respectivas recomendaciones, así:

Observación 55: *No se tiene documentado en los procedimientos de Facturación y Recaudo GF-GI-P-008 y suscripción, ejecución y liquidación de convenios de cooperación técnica 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 Convenios de Cooperación Técnica, 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. De otra parte, se observó que este no se ha presentado para ningún periodo y el grupo no ha requerido en ningún momento su entrega.

Recomendaciones:

1. Documentar el paso a paso del ingreso por expedición guías sanitarias de movilización GSMI, 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. Verificar las minutas de los convenios municipales para la expedición de guías sanitarias de movilización, en lo referente a las obligaciones de los municipios, con los procedimientos debidamente documentados.

Observación 56: Las formas 4-1023 "Informes semestrales" y 4-638 "Relación de ingresos provenientes de la expedición de guías sanitarias de movilización", documentadas en el procedimiento suscripción, ejecución y liquidación de convenios de cooperación técnica GRFT-GC-P-006, numeral 2.2.3 presentación de informes de ejecución técnico-financieros, no se ajustan a las diferentes modalidades de recaudo que se tienen establecidas en las minutas de los convenios. **Áreas responsables:** Grupo Convenios de Cooperación Técnica.

Esta observación se sustenta en que, para los convenios de recaudo directo en cuentas del ICA, las formas 4-638 denominado "Relación de ingresos provenientes de la expedición de guías sanitarias de movilización" y 4-1023 "Informes semestrales convenios GSMI (Recaudo ICA)", no cuentan con las filas necesarias para el diligenciamiento de la información total.

Adicional a lo anterior, no es claro cómo se reportaría la información de las guías anuladas con y sin pago.

Recomendación:

1. Verificar el contenido de las formas 4-1023 y 4-638, si es del caso actualizarlas y establecer un instructivo para el diligenciamiento de las mismas, haciendo claridad en lo referente a las guías anuladas con y sin pago, entre otros y documentarlo en el aplicativo Diamante.

Observación 57: Incumplimiento de las cláusulas segunda, sexta y decima de los convenios suscritos con los municipios para la expedición de guías sanitarias de movilización interna GSMI, en lo referente al recaudo e informes financieros. **Área responsable:** Gerencia Seccional Cundinamarca y Grupo Gestión Contable.

Esta observación se sustenta en la verificación de los convenios 030-2016 y 022-2017, por cuanto la información reportada por los municipios no se encuentra foliada, no se entrega archivada en carpeta y no todos los periodos son reportados dentro de los cinco primeros días del mes, no se evidencian algunos reportes mensuales de guías sanitarias de movilización interna GSMI y en otros casos los reportes no se generan de manera mensual, tal como lo indica la cláusula segunda de los precitados convenios.

Recomendaciones:

1. Dar cumplimiento a las cláusulas establecidas en los convenios, en especial en lo referente al reporte de la información financiera, generada por la expedición de GSMI.
2. El Grupo de Gestión Contable, debe verificar los convenios por expedición de GSMI, en lo referente al clausulado y de ser el caso solicitar los ajustes a que haya lugar.

3. En desarrollo de la supervisión realizar oportunamente retroalimentación a los municipios de la revisión efectuada de los ingresos.
4. Durante la ejecución del convenio, el funcionario designado como supervisor, deberá realizar oportunamente solicitudes al contratista, con el fin de que los informes requeridos de conformidad al clausulado del convenio, sean reportados dentro de los términos establecidos.

Observación 58: Los libros de recaudos generados del aplicativo SIGMA, por parte de los diferentes municipios, presentan como responsable de recaudos al contratista del municipio.

Área responsable: Grupo Gestión Financiera.

Recomendación:

1. Establecer un reporte de libro de recaudos, para los terceros que tienen suscrito convenio con el Instituto de expedición de guías sanitarias de movilización interna GSKI.

Observación 59: 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 en aplicación de las tablas de retención documental (TRD) vigentes, maneja expedientes físicos con copias de algunos de los documentos que se generan en la suscripción, ejecución, modificaciones y liquidación de los convenios.

Áreas responsables: Grupo de Gestión Convenios de Cooperación Técnica y Gerencia Seccional Cundinamarca.

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 la 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.

Observación 60: 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, prorrogación, 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 Convenios de Cooperación Técnica.

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, proroga, 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.
2. 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"*.

8.2. Cartera

Se verificó al 100% lo correspondiente a resoluciones sancionatorias expedidas por la Gerencia Seccional durante la vigencia 2018 y remitidas para su incorporación en el aplicativo SNRI – módulo de cartera.

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

Observación 61: *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 de uso del 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.

9. GESTIÓN DE EGRESOS

9.1. Gestión de Cajas Menores

Durante la vigencia 2018, mediante la Resolución 00021825 de fecha 13 de marzo de 2018, "Por la cual se crean ocho cajas menores en siete Seccionales, se designa el responsable y ordenador del gasto para la vigencia fiscal 2018", asignando para la Seccional Cundinamarca, un monto de \$2.500.000 para sufragar gastos generales, recursos que se manejaron a través de la cuenta corriente 0560008969994550, del Banco Davivienda.

En la vigencia 2018 se presentaron dos reposiciones, para la verificación del procedimiento se determinó verificar al 100% los movimientos de la caja menor.

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

Observación 62: Incumplimiento de las tareas 2 y 5 del numeral 2 del procedimiento GRFIN-P-011 - Gestión de Cajas Menores, debido a que se cancelaron gastos de fecha anterior a la constitución de la caja menor y a la no realización de las solicitudes de reembolso en forma mensual.

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Esta observación se sustenta con base en la siguiente relación, en la cual se identifican gastos que presentan fecha anterior al 13 de marzo de 2018, día de constitución de la caja menor:

EGRESO SIIF	VALOR	PERIODO DEL SOPORTE
Egreso 118 2018-04-24	36.350	18 de enero 2018
Egreso 218 2018-04-24	30.000	24 de enero 2018
Egreso 318 2018-04-24	10.250	25 de enero 2018
Egreso 418 2018-04-24	178.700	12 de febrero 2018
Egreso 518 2018-04-24	277.000	12 de febrero 2018
Egreso 618 2018-04-24	50.000	14 y 15 de febrero 2018
Egreso 718 2018-04-24	88.000	14 y 15 de febrero 2018
Egreso 818 2018-04-24	54.000	13 de febrero 2018
Egreso 1018 2018-04-24	20.000	19 de febrero 2018
Egreso 1118 2018-04-24	20.000	21 de febrero 2018
Egreso 1218 2018-04-24	30.000	23 de febrero 2018
Egreso 1418 2018-04-30	60.000	2 y 3 de marzo de 2018
Egreso 1518 2018-04-30	40.000	5 y 6 de marzo de 2018
Egreso 1618 2018-04-30	20.000	6 de marzo de 2018
Egreso 1718 2018-04-30	20.000	12 de marzo de 2018
Total	934.300	

Los grupos de gestión contable y financiera mediante sisad, realizaron la devolución del reembolso, indicando los incumplimientos y solicitando la restitución de estos dineros a la caja menor, situación que se llevó a cabo y fue comunicada por la seccional a estos grupos.

Recomendaciones:

1. Verificar que los gastos que se van a cancelar a través de la caja menor, se hayan realizado después de su constitución y cuya fecha corresponda a la vigencia fiscal que se está legalizando.
2. Tramitar cuantas remisiones sea necesario, para solicitar el reembolso de los recursos por lo menos una vez al mes o hasta alcanzar la ejecución de por lo menos el 70% del valor asignado a la caja menor.

Observación 63: Incumplimiento del artículo 2.8.5.5 del Título V Constitución y funcionamiento de las cajas menores, del Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015, ya que se realizó la cancelación de gastos que no tienen el carácter de urgentes, inaplazables e imprescindibles. Observación con presunta connotación disciplinaria. Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Esta observación se sustenta, con base en la siguiente relación, en la cual se identifican gastos que no tienen el carácter de urgentes.

EGRESO SIIF	VALOR	PERIODO DEL SOPORTE	CONCEPTO
Egreso 918 2018-04-24	40.200	13 de febrero 2018	Compra refrigerios
Egreso 1318 2018-04-24	70.000	2 de marzo de 2018	Servicio instructor de baile deportivo
Egreso 1818 2018-04-30	383.764	20 de marzo de 2018	Compra desechables y lechona celebración día de la mujer y del hombre
Egreso 1918 2018-04-30	70.000	20 de marzo de 2018	Servicio instructor de baile deportivo
Egreso 2018 2018-05-03	489.044	27 de abril de 2018	Celebración día de la secretaria
Total	1.053.008		

Los grupos de gestión contable y financiera mediante sisad, realizaron la devolución del reembolso indicando los incumplimientos y solicitando la restitución de estos dineros a la caja menor, situación que se llevó a cabo y fue comunicada por la seccional a estos grupos.

Recomendaciones:

1. Realizar la cancelación de gastos que tengan el carácter de urgente.
2. Dar cumplimiento a las normas en materia de cajas menores y austeridad del gasto público, evitando que se vuelva a presentar esta situación.
3. Establecer un punto de control, previo a la autorización de la cancelación de los gastos a través de la caja menor, determinando que se cumplan las características para su pago.

Observación 64: Incumplimiento de los procedimientos GRFIN-P-011 - Gestión de Cajas Menores, y GIT-GCD-P-001 Control de Documentos, por cuanto en la seccional se diligenciaron formatos que no se encuentran documentados, entre los cuales tenemos "Solicitud de reintegro de gastos de comunicación y transporte" y "Formato recibo gastos de comunicaciones y transporte", los cuales se citan en el procedimiento, pero no se encuentran documentados en el aplicativo DIAMANTE.

Áreas responsables: Grupo Gestión Financiera – Gerencia Seccional Cundinamarca.

Recomendaciones:

1. Teniendo en cuenta que con fecha 17 de junio de 2019, se actualizó el procedimiento GRFIN-P-011 Gestión de cajas menores, se recomienda documentar las formas que se describen en este a través del aplicativo Diamante.
2. Utilizar únicamente las formas y formatos establecidos en el procedimiento.

10. Administración de Usuarios SIIF

En el sistema integrado de información financiera SIIF Nación, se encuentran habilitados para la Seccional, los siguientes usuarios con los perfiles de:

USUARIO	PERFIL
Juan Manuel Gómez Erazo	Gestión caja menor
Beatriz Eugenia Taborda Juan Gabriel Rojas Gómez	Gestión presupuesto gastos
Pedro Ángel Rincón Barón	Gestión contable

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.

UNA VEZ ADELANTADA LA VERIFICACIÓN A ESTE PROCEDIMIENTO, NO SE GENERAN OBSERVACIONES.

OBSERVACIONES TRANSVERSALES A ALGUNOS DE LOS PROCESOS AUDITADOS

Observación 65: *Se evidenció incumplimiento a los artículos 67 a 69 de la Ley 1437 de 2011, por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, por cuanto los actos administrativos emitidos no se notifican y no se utiliza la forma establecida por el instituto.*

Área responsable: Gerencia Seccional Cundinamarca.

Esta observación se presenta en los procedimientos de certificación de granjas avícolas Bioseguras en engorde, postura y/o levante y el instructivo procedimiento operativo estandarizado para la notificación y el registro de la presencia de enfermedades.

Recomendaciones:

1. Una vez emitidas las resoluciones de certificación de granjas avícolas Bioseguras en Engorde, Postura y/o Levante, así como las de cuarentenas de predios y levantamiento de las mismas, deberán notificarse a la mayor brevedad posible y anexar su constancia en el expediente correspondiente, para evitar incurrir en lo evidenciado en la totalidad de la muestra de granjas y atención de notificaciones de enfermedades.
2. Para la notificación de los actos administrativos, se deberá utilizar la forma 3-693, 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.

Observación 66: *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, aunque existen resoluciones emitidas en los años 2014 y 2017, relacionados con el desarrollo de actividades en el área misional, no se encuentran los procedimientos documentados y/o actualizados, como lo establece la citada resolución y el procedimiento GIT-GCD-P-001 "Control de documentos".*

Área responsable: Dirección Técnica de Sanidad Animal.

Esta observación se presenta con base en las siguientes resoluciones:

- N° 00017463 del 15 de diciembre de 2017 "Por medio de la cual se establecen las medidas sanitarias para el control y erradicación de la tuberculosis bovina en las especies bovina y bufalina en Colombia y los requisitos para la certificación de predio libre de tuberculosis bovina".
- N° 00007231 del 13 de junio de 2017 "Por medio de la cual se establecen las medidas sanitarias para la prevención, control y erradicación de la brucelosis en las especies bovina, bufalina, ovina, caprina, porcina y equina en Colombia".
- N° 003651 del 13 de noviembre de 2014 "Por medio de la cual se establecen los requisitos para la certificación de granjas avícolas Bioseguras de Postura y/o Levante y se dictan otras disposiciones".

- N° 003652 del 13 de noviembre de 2014 *"Por medio de la cual se establecen los requisitos para la certificación de granjas avícolas Bioseguras de engorde y se dictan otras disposiciones"*.

Recomendación:

1. Documentar los procedimientos relacionados con estos actos administrativos, empleando la herramienta para la administración de los documentos del sistema de gestión del Instituto, con el fin de que hagan parte integral de los procedimientos e instructivos, para que sean gestionados de manera uniforme y efectiva.

SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA ANTERIOR

En la auditoría realizada a la Seccional en la vigencia 2016, se evidenciaron 34 observaciones de competencia de la seccional, para lo cual suscribieron 34 acciones de mejora, y de conformidad con el seguimiento y verificación efectuada al Plan durante la auditoría, se presenta lo siguiente:

Acciones Cumplidas: 33

Acciones Vencidas: 1

En la auditoría realizada a la Oficina del Aeropuerto el Dorado en la vigencia 2017, se evidenciaron 4 observaciones de competencia de la seccional, para lo cual suscribieron 4 acciones de mejora y de conformidad con el seguimiento y verificación efectuada al Plan durante la auditoría, se presenta lo siguiente:

Acciones Cumplidas: 2

Acciones Vencidas: 2

Por lo tanto, de un total de 38 acciones verificadas que conforman el plan de mejoramiento consolidado para la seccional, se cumplieron 35 y quedaron vencidas 3, obteniendo un nivel de cumplimiento del 92% y vencido el 8%.

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

En la Oficina del Aeropuerto el Dorado, en el Proceso Gestión de Recursos Financieros - Subproceso Gestión de Ingresos - Facturación y Recaudo y seguimiento, control y verificación de ingresos de la vigencia 2017, se presentan dos (2) acciones vencidas, relacionadas con:

- *Realizar visitas de seguimiento y control a las oficinas de recaudo de manera bimestral de acuerdo a lo establecido*
- *Adelantar las conciliaciones de ingresos tanto de las vigencias anteriores como de la vigencia actual.*

En desarrollo de la auditoría, se evidenció que se encuentra pendiente la realización de las visitas de seguimiento y que se ha adelantado lo referente a conciliaciones, lo cual se encuentra en desarrollo.

En la Seccional, en el subproceso Administración de Inventarios - Procedimiento manejo y control administrativo de los bienes, se evidenció una acción vencida, en relación con el numeral 8. Actualización de inventario de bienes en servicio y numeral 12. Toma física de inventario, se evidenció que se ha adelantado la depuración de las carpetas de los funcionarios activos y no activos, como también se ha adelantado lo referente a la toma física de inventarios, tareas que no han finalizado aún.

En relación a las acciones en estado "vencidas", se incluirán en el nuevo plan que se suscriba como producto de la presente auditoría, con el fin de que se analicen las causas del incumplimiento y se ajusten estas, ya sea con nuevas acciones, responsables o periodo de cumplimiento, que permitan subsanar las debilidades evidenciadas en forma definitiva, para lo cual se requiere del seguimiento permanente por parte de la Gerencia Seccional.

SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO ARCHIVÍSTICO

Producto de las visitas de vigilancia y de 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 seguimiento al último avance reportado por la seccional al grupo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, obteniendo como resultado que no se ha realizado avance en algunas de las acciones desde la vigencia 2017, presentando un avance de cumplimiento mínimo, de acuerdo con el seguimiento realizado por este grupo.

Por lo expuesto, se exhorta a la gerencia Seccional Cundinamarca, a realizar verificación de las acciones y establecer un plan de choque para dar cumplimiento al plan de mejoramiento archivístico suscrito dentro de las fechas establecidas, especialmente en las acciones que no presentan avance alguno, entre las cuales tenemos las siguientes:

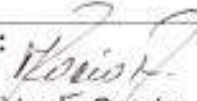
Realizar la foliación de todas resoluciones de 1999 a octubre de 2013, las cuales se encuentran encarpetadas y empastadas.

Ordenar, foliar, marcar carpetas, realizar inventario documental y elaborar hoja de control de las resoluciones de Gerencias Seccionales de 2014 y 2015.

Implementar en los Contratos de Prestación de Servicios Personales y los Contratos de Bienes y Servicios, la hoja de control de la documentación interna del expediente.

Realizar los procesos archivísticos de clasificación, organización, foliación y diligenciamiento de la hoja de control, así como marcación e identificación de las unidades de conservación (carpetas y cajas) y realizar el inventario documental (FUID) de todos los Contratos de Bienes y Servicios de años anteriores hasta la fecha; de igual manera realizar esta actividad para todo lo relacionado con el archivo de gestión de la seccional.

De ser el caso, apoyarse en el grupo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.

Aprobado por:  <u>Juan Fernando Palacio Ortiz</u> Jefe Oficina Control Interno	Elaborado por:  <u>Martha Rocío Arévalo García</u> <u>Cindy Carolina Gabrera Tovar</u> <u>Cesar Augusto Cifuentes Rico</u> <u>Sergio Alejandro Murillo Llanos</u> <u>Jorge Armando Marimon Acosta</u> <u>Juan Pinzón Suarez</u> Profesionales OCI	Fecha de Aprobación: 21 de Agosto de 2019 FORMA 4-935 Versión 1.1
---	---	---