



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

Responsable del Proceso: Jefe de Oficina Local Cartago

Fecha de Visita: 18 DE MAYO

Año: 2016

OBSERVACION, ACCIONES, RESPONSABLE Y FECHAS PARA CUMPLIR EL PLAN DE MEJORAMIENTO

DESCRIPCION OBSERVACIÓN	DESCRIPCION RECOMENDACIÓN	AREA RESPONSABLE	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO	
					FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HUMANO						
Durante la vigencia 2015, se celebraron 10 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo para la Oficina local de Cartago, equivalente al 200% de la planta de personal autorizada a la Oficina local.	Dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre el tema, en especial la Ley 80 de 1993, en relación a que los contratos de prestación de servicios, deben ser celebrados para suplir las necesidades de la Entidad que se generen de manera transitoria, siempre y cuando las labores no se puedan ejecutar con personal de planta.	GERENCIA GENERAL, GERENCIA SECCIONAL Y SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Se envió memorando No. 42163101343 de fecha 24-08-2016 solicitando al Dr. Manjarres la acción de mejora para incluirla en el plan de mejoramiento	Gerencia General, Subgerencia Administrativa y Financiera, Grupo de Gestión del Talento Humano	5-ago-15	31-dic-16
	Dar cumplimiento a la Sentencia C-614/09 de la Corte Constitucional, en cuanto a la prohibición de celebración de contratos de prestación de servicios para el ejercicio de funciones de carácter permanente. Dar cumplimiento a la Directiva Presidencial No. 01 del 10 de febrero de 2016, en materia de austeridad del gasto público.		Todos los contratos de prestación de servicios que financia la Entidad están plenamente justificados desde la norma contractual; y su objeto es apoyar, brindar respaldo y soporte a los procesos misionales de la Institución. La entidad no tiene dentro de sus funcionarios el personal suficiente para atender las necesidades sanitarias y fitosanitarias del sector agropecuario en Colombia. Es por eso que en este momento está en desarrollo el concurso abierto de méritos para suplir 981 empleos, el cual inició el 17 de diciembre de 2014. Proceso que por competencia le corresponde a la CNSC y a la Universidad de Medellín; quienes deberán hacer entrega de la lista de elegibles, con el fin de dar trámite al nombramiento en período de prueba correspondiente.	Gerencia General y Subgerencias	17-ago-16	30-dic-16

SUBPROCESO GESTIÓN DE INGRESOS - Facturación y Recaudo - Caja Recaudadora Oficina Local

DESCRIPCION OBSERVACIÓN	DESCRIPCION RECOMENDACIÓN	AREA RESPONSABLE	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO	
					FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
No se da cumplimiento al procedimiento de ingresos GIRFIN-GI-P-005, numeral 2.2 procedimiento de ingresos en las seccionales, ítem 10 "el responsable de la conciliación debe realizar arqueos a las cajas recaudadoras," cuya periodicidad se estableció bimensualmente.	Dar cumplimiento al procedimiento GIRFIN-GI-P-005 y al memorando sisad 20133114858 del 23/7/13, mediante el cual el grupo de Gestión Financiera envía instructivo para la práctica de arqueos en cajas recaudadoras.	GERENCIA SECCIONAL	Los arqueos de caja recaudadoras se harán en periodos bimensuales a partir de agosto	Angel I. Payan Ruiz	10-ago-16	PERMANENTE
	Dejar copia de los arqueos, al responsable de los recaudos.	GERENCIA SECCIONAL - FUNCIONARIO OFICINA LOCAL	A partir de la fecha se dejara copia De los arqueos de cajas recaudadoras	Angel I. Payan Ruiz	10-ago-16	PERMANENTE
Se incumple el procedimiento de facturación GF-GI-P-008, numeral 2.1 procedimiento de facturación y recaudo, en los ítems 14, 15 y 16 que hacen referencia al Boletín diario de ingresos, por cuanto este no se elabora.	Dar cumplimiento al procedimiento de facturación GF-GI-P-008 tal y como se encuentra documentado.	GERENCIA SECCIONAL - FUNCIONARIO OFICINA LOCAL	1.-Se enviara memorando a los recaudadores manifestando la importancia de utilizar el formato que se encuentra documentado en el DOG MANAGER y la impresion diaria del boletin 2.- se hara revision semanal del boletin de ingresos	Gerencia Seccional- Responsable de ingresos Seccional	16-ago-16	PERMANENTE
Se genera riesgo por posible pérdida de información en la oficina de expedición de guías, por cuanto el usuario ingresa a esta para hacer uso del datafono por pago de servicios.	Ubicar el datafono en la ventanilla, para el fácil acceso de los usuarios a este.	GERENCIA SECCIONAL - FUNCIONARIO OFICINA LOCAL	El datafono sera trasladado a un lugar en donde no se genera perdida de informacion en las oficinas	Jefe de oficina local cartago	1-ago-16	PERMANENTE
No se da cumplimiento al procedimiento de ingresos GIRFIN-GGI-P-005, numeral 2.2, paso 9, responsable de la conciliación.	Dar cumplimiento al procedimiento de ingresos GIRFIN-GGI-P-005, numeral 2.2	GERENCIA SECCIONAL	Las conciliaciones de ingresos serán elaboradas bajo la responsabilidad de la persona encargada de ingresos con el apoyo de personal del area financiera, se enviara resolucio de asignacion de responsable de ingresos , memorando de asignacion del grupo de apoyo y acta de reunion del responsable de ingresos y el grupo de apoyo	Gerencia Seccional	3-ago-16	PERMANENTE
	Designar a un funcionario diferente al recaudador para la realización de las conciliaciones de los ingresos y los arqueos a las cajas recaudadoras, cumpliendo con las directrices emitidas por el grupo Gestión Financiera.	GERENCIA SECCIONAL	Las conciliaciones de ingresos serán elaboradas bajo la responsabilidad de la persona encargada de ingresos con el apoyo de personal del area financiera, se enviara resolucio de asignacion de responsable de ingresos , memorando de asignacion del grupo de apoyo y acta de reunion del responsable de ingresos y el grupo de apoyo	Gerencia Seccional - Funcionario responsable de ingresos seccional	3-ago-16	PERMANENTE
Se solicita al usuario para el trámite de la guía, fotocopia de la consignación, lo cual no está contemplado en el procedimiento.	Dar cumplimiento al procedimiento y no exigir a los usuarios documentación adicional.	GERENCIA SECCIONAL - FUNCIONARIO OFICINA LOCAL	A partir de la fecha no se le exigira copia de la consignación a los usuarios, se enviara memorando	Gerencia Seccional- Jefe de oficina local cartago	19-may-16	PERMANENTE

DESCRIPCION OBSERVACIÓN	DESCRIPCION RECOMENDACIÓN	AREA RESPONSABLE	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO	
					FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Las guías se dejan en las impresoras, situación que genera riesgo, por cuanto quedan a la vista de personal ajeno a la entidad.	Ejercer control y medidas de salvaguarda para las guías, con el fin de mitigar posibles riesgos de pérdida, ya que son títulos valores.	GERENCIA SECCIONAL - FUNCIONARIO OFICINA LOCAL	Se colocará una barrera física para impedir que los usuarios tengan acceso a las GSMI, se enviara memorando al responsable de recaudos para que al al termino de la jornada las guías sean guardadas en un lugar seguro y bajo llave.	Jefe de oficina local cartago y expedidores PSG	19-may-16	PERMANENTE
Procedimiento servicio parque automotor, administración, uso y cuidado						
No son diligenciados en la totalidad los campos de los formatos establecidos en el procedimiento para el control de los medios de transporte.	Dar cumplimiento al procedimiento servicio parque automotor, administración, uso y cuidado GRFIS-SER-P-001.	GERENCIA SECCIONAL - FUNCIONARIO OFICINA LOCAL	Los formatos se diligenciaran en su totalidad, proceso que sera supervisado directamente por el jefe de oficina y la autorizacion de la salidad de vehiculos estara a cargo del jefe de oficina. Cabe aclarar que esta instrucción se ha dado por parte de la Gerencia de forma masiva a todos los funcionarios.	Jefe de oficina local cartago	19/05/2016	PERMANENTE
La motocicleta de placas UXM-31C, se encuentra inmovilizada debido a que tiene vencida la revisión técnico mecánica desde el 18 de abril de 2016.	La oficina local debe solicitar a la seccional Valle del Cauca, adelantar los trámites necesarios para la expedición de la revisión técnico mecánica.	GERENCIA SECCIONAL - FUNCIONARIO OFICINA LOCAL	Se adelantaran las gestiones administrativas, para gestionar la revisión tecnico mecanica.	Jefe de oficina local cartago	06/07/2016	06/07/2016
VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA VETERINARIA						
Registro No. 76147-0055, Buenos Aires. En el certificado de tradición figura Sociedad Didier Quintero Bedoya & CIA S.A., el registro fue expedido a nombre de Didier Quintero y no figura documento de representación legal.	Solicitar el certificado como representación legal.	GERENCIA SECCIONAL - FUNCIONARIO OFICINA LOCAL	Al realizar un registro se hara control sobre igualdad de datos y documentacion completa	Jefe de oficina local cartago	25-jul-16	25-jul-16

DESCRIPCION OBSERVACIÓN	DESCRIPCION RECOMENDACIÓN	AREA RESPONSABLE	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO	
					FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
No se da cumplimiento al instructivo VE-VET-I-001, registro sanitario de predios pecuarios.	Dar cumplimiento al instructivo VE-VET-I-001, registro de sanitario de predios pecuarios, diligenciando la forma 3-101 en su totalidad. Dar cumplimiento a la resolución 2508 de 8 de agosto de 2012 y al procedimiento establecido en el Doc Manager, relacionado con el registro sanitario de predios pecuarios.	GERENCIA SECCIONAL - FUNCIONARIO OFICINA LOCAL	Se hara socializacion del instructivo VE-VET-I-001 en los PSG de la seccional valle del cauca	Gerente Seccional y Jefe de Oficinas Locales	20-jul-17	30-dic-16
Predio Las Golondrinas del municipio de Versalles. El predio se encuentra sin codificar, sin hierro. Sin inventario inicial, sin constancia de registro.	Codificar el predio, solicitar copia del registro de hierro, colocar el inventario inicial de animales de acuerdo con el RUV y expedir la constancia de registro.	GERENCIA SECCIONAL - FUNCIONARIO OFICINA LOCAL	Se llevara control directo y permanente por parte del jefe de la oficina de cartago con el proposito de hacer registro de todos los datos de los predios	Jefe de oficina local cartago y Contratistas de los PSG	25-jul-16	25-jul-16
EXPEDICIÓN GUÍAS SANITARIAS DE MOVILIZACIÓN.						
La responsable de la movilización de animales en la oficina local Cartago es una contratista, incumpliendo el concepto emitido por la Oficina Asesora de jurídica.	Dar cumplimiento al concepto emitido por la Oficina Asesora de Jurídica en memorando sisad 20143111795 del 5 de junio de 2014, el cual dice que no es posible asignar a los contratistas las funciones de responsable de oficina local o líder de un proyecto.	GERENCIA SECCIONAL - FUNCIONARIO OFICINA LOCAL	Se aclara que el responsable de movilizaciones para la oficina local de cartago, es el medico veterinario Oscar Eduardo Martinez. Profesional de planta, que tiene el acto administrativo de la Gerencia Seccional	Gerencia Seccional, jefe oficina local	18/05/2016	PERMANENTE
ATENCIÓN NOTIFICACIONES						
Del total de casos en estudio, están pendientes para cierre en el Sistema Nacional de Enfermedades de Control Oficial SINECO, dos casos, del 7 de octubre de 2015 y 15 de octubre de 2015, enviados para aislamiento viral y 1 del 2016 pendiente por falta de resultado de prueba de patología.	De acuerdo con la ruta crítica establecida por el laboratorio de diagnóstico (4 a 6 semanas), se debe solicitar información sobre el resultado de los casos enviados del 2015, los cuales llevan más del tiempo programado.	GERENCIA SECCIONAL - FUNCIONARIO OFICINA LOCAL	Se enviara memorando a la funcionaria de la Direccion Tecnica de Vigilancia Epidemiologia responsable del proceso en el nivel central	Coordinacion Regional de Epidemiologia	26-jul-16	Sep-10-2016

DESCRIPCION OBSERVACIÓN	DESCRIPCION RECOMENDACIÓN	AREA RESPONSABLE	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO	
					FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Aunque la oficina local atendió todas las notificaciones que se presentaron, no se procedió a efectuar las cuarentenas, como lo establecen los protocolos, según información del funcionario por determinación de Epidemiólogo Regional, aduciendo demoras que se presentan en el SINAD.	Dar cumplimiento al protocolo establecido para la atención de las notificaciones y expedir las resoluciones correspondientes a las cuarentenas de predios.	GERENCIA SECCIONAL - FUNCIONARIO OFICINA LOCAL	Se dio instrucciones a todas las oficinas locales de sanidad animal de la Gerencia Seccional Valle del Cauca adscritas a la Unidad Regional de Epidemiología, con el fin de que se implementen las resoluciones de cuarentena en los predios donde se presenten notificaciones de cuadros vesiculares, cuadros porcinos y cuadros aviares compatibles con la enfermedades de control oficial que estan bajo responsabilidad del Instituto. La instrucción se impartió mediante memorando SISAD #21163100263 para los episodios mencionados y se adjuntaron los modelos de resoluciones para cada tipo de notificación atendida indicando las medidas sanitarias que se deben implementar en cada caso. (se adjunta copia del memorando SISAD # 21163100263)	Jefes Oficina Local, Coordinación Regional de Epidemiología, Oficina Jurídica Seccional, Gerencia Seccional	1-ago-16	30-dic-16
Se encuentra pendiente de cierre en el Sineco, el caso presentado en Majosa, en la especie porcina, el 7 de octubre de 2015 con resultado negativo a PPC el 15 de octubre de 2015 y pendiente de reconfirmación por aislamiento viral.	Dado que la ruta crítica para aislamiento viral puede durar entre 4 a 6 semanas, se debe solicitar información al laboratorio sobre la demora en el envío de los resultados (27 semanas).	GERENCIA SECCIONAL - FUNCIONARIO OFICINA LOCAL	Se envió correo a la Dirección Técnica de Vigilancia (DTVE) Epidemiológica solicitando la solución para el cierre de los casos de cuadros porcinos de la vigencia 2015. Posterior a dicho correo y tras la gestión de la DTVE con la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico las pruebas fueron terminadas y los resultados de los aislamientos virales fueron subidos al aplicativo SINECO el día 10 de Agosto de 2016. Inmediatamente se procedió a realizar el cierre del caso SINECO # 2151226 (Se adjunta forma 3-108 del cierre).	Coordinación Regional de Epidemiología	26-jul-16	10-ago-16
					FORMA: 4-510 VERSIÓN -1.1- abril 2016	