



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

Responsable del Proceso: Gerente Seccional Valle del Cauca

Fecha de Visita: Del 15 al 18 de noviembre

Año: 2016

DESCRIPCION OBSERVACIÓN	DESCRIPCION RECOMENDACIÓN	AREA RESPONSABLE	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO	
					FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS - SUBPROCESO GESTION DE INGRESOS - Facturación y Recaudo:						
Se incumple el procedimiento de ingresos GRFIN-GI-P-005, numeral 2.2, las directrices emitidas en las circulares N° 20144100062 del 14 de mayo/2014 y N° 20154100114 del 07/10/2015 del Grupo de Gestión Financiera y la política de gestión documental DIR-PLA-POL-001.	Dar cumplimiento al procedimiento de ingresos GRFIN-GI-P-005, y a las directrices del Grupo de Gestión Financiera y a la política de gestión documental DIR-PLA-POL-001, numeral 6.3, organización, documentada en el DocManager.	Gerencia Seccional	*Se diseñara un cronograma para organizar las carpetas por mes y por banco a partir del mes de diciembre de 2016 hasta marzo de 2017. * Cuando se realice consignaciones prepago en el proceso de Guías de movilización, se adjuntara copia de la consignación por cada guía expedida, *los contratistas que expiden guías deberán entregar el informe diario al responsable de recaudos. estas acciones seran informada a las personas responsables del proceso mediante el envio de memorando y seguimiento y control permanente.	Gerente-Profesional responsable del proceso de ingresos- Responsables de Recaudos.	Diciembre-01-2016	Permanente
Caja Recaudadora sede seccional						
La resolución 279 de junio de 2014, tiene alcance como responsable de los recaudos de la sede Palmira, sin embargo este funcionario responde por los recaudos de las oficinas de Cali y Jamundí.	Expedir el acto administrativo de designación de recaudador, dejando identificadas las oficinas que tendrán cobertura en esta caja.	Gerencia Seccional	Elaborar resolucion de recaudos designando la persona responsable con la cobertura de las oficinas de Cali y Jamundi	Gerente-Profesional responsable del proceso de ingresos	Febrero 01 de 2017	Febrero-03-2017
Conciliación de ingresos						
Verificado el Doc. Manager, no se encuentra el procedimiento para la elaboración de la conciliación de los ingresos, solamente figura la forma 4-514A formato conciliación de ingresos, las instrucciones se comunicaron con memorando sisad 20153118290 del 24/7/15.	Incorporar en el Doc. Manager, el procedimiento de gestión de ingresos, numeral 2.2, las instrucciones para diligenciar el formato de conciliación de ingresos.	Grupo Gestión Financiera.	Actualizar el procedimiento de Ingresos con base en todas las directrices impartidas por el Grupo de Gestión Financiera y a la política establecida Comunicar a la Seccional la actualizacion de los procedimientos de ingresos para su respectiva aplicación	Grupo de Gestion Financiera	Septiembre 01 de 2016	Diciembre 31 de 2016
PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SUBPROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL						

DESCRIPCION OBSERVACIÓN	DESCRIPCION RECOMENDACIÓN	AREA RESPONSABLE	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO	
					FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
<p>No se da cumplimiento al procedimiento establecido por el ordenamiento jurídico.</p> <p>Entre los incumplimientos presentados, citamos los siguientes:</p> <p>Modalidad de selección de Mínima Cuantía No se señala el valor estimado del contrato en la Invitación Pública, de conformidad a lo señalado en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>En el proceso VAL-MC-023-2015: No se identifica cual es la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación.</p> <p>En el proceso VAL-MC-008-2015, no se evidencia la adenda a través del cual se corrige el cronograma.</p> <p>Si bien en la modalidad de selección de Mínima Cuantía es discrecional por parte de la Entidad, la exigencia o no de garantías para el amparo de riesgos del contrato en el proceso VAL-MC-022-2015, se exige el amparo de estabilidad de la obra para un contrato de prestación de servicios.</p> <p>En los procesos VAL-MC-019-2015 y VAL-MC-022-2015, no se evidencia la publicación de la observación y respuesta por parte de la Entidad a la Invitación Pública del proceso de selección.</p> <p>La Carta de Aceptación de la Oferta, acta de inicio y acta de liquidación del contrato del proceso VAL-MC-014-2015, va dirigido y/o suscrito por una persona que no es el representante legal de la sociedad a la cual se adjudica el contrato.</p> <p>En el proceso VAL-MC-019-2015, la expedición de la adenda se realiza dentro del día hábil anterior a la fecha y hora de cierre del proceso.</p>	<p>Dar cumplimiento a la normatividad vigente.</p>	<p>Gerencia Seccional</p>	<p>Se hara seguimiento y control sobre el proceso contractual de la seccional con el objeto de que se cumpla la norma establecida, este seguimiento estara acompañado de un memorando que se enviara al profesional encargado del proceso de contratacion</p>	<p>Gerente y Profesional encargado de contratacion</p>	<p>Febrero 1 de 2017</p>	<p>Permanente</p>

DESCRIPCION OBSERVACIÓN	DESCRIPCION RECOMENDACIÓN	AREA RESPONSABLE	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO	
					FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
<p>No se da cumplimiento al procedimiento establecido por el ordenamiento jurídico.</p> <p>Entre los incumplimientos presentados, citamos los siguientes:</p> <p><u>Contratos de prestación de servicios:</u></p> <p>Se presenta un error en el artículo que se señala en el certificado de insuficiencia de personal de planta, respecto del Decreto 2209 de 1998, ya que no es el artículo 3 sino el No. 1 el que se debe señalar.</p> <p>El certificado de insuficiencia de personal de planta, está suscrito por el Gerente Seccional y no por el Jefe de la Entidad, como lo señala la norma.</p> <p>El perfeccionamiento del contrato VAL-0057-2015, es de fecha 23 de enero de 2015, sin embargo los soportes de encontrarse afiliado y al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud y pensión, son de fecha 25 de marzo del mismo año. (Situación con connotación presuntamente disciplinaria)</p>		Gerencia Seccional	Se hará seguimiento y control sobre el proceso contractual de la seccional con el objeto de que se cumpla la norma establecida, este seguimiento estará acompañado de un memorando que se enviara al profesional encargado del proceso de contratación	Gerente y Profesional encargado de contratación	Febrero 1 de 2017	Diciembre 31 de 2017

DESCRIPCION OBSERVACIÓN	DESCRIPCION RECOMENDACIÓN	AREA RESPONSABLE	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO	
					FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
<p>No se da cumplimiento al Manual de Contratación de la Entidad y/o a los formatos establecidos para los procesos de selección.</p> <p>Entre los incumplimientos se presentan los siguientes:</p> <p>Modalidad de selección de Mínima Cuantía: En los procesos VAL-MC-006-2015 y VAL-MC-023-2015, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal del proceso de selección, no cuenta con la firma del responsable de su expedición.</p> <p>En los procesos VAL-MC-006-2015, VAL-MC-022-2015 y VAL-MC-023-2015, no se evidencian los soportes del estudio de mercado.</p> <p>En los procesos VAL-MC-006-2015, VAL-MC-007-2015, VAL-MC-020-2015, VAL-MC-023-2015 y VAL-MC-031-2015, no se evidencia el acta de recepción de propuestas.</p> <p>En el proceso de selección VAL-MC-006-2015: 1) El valor estimado del contrato es por la suma de DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.800.000), sin embargo se adjudica por la suma que ofrece el proponente, es decir DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE (\$2.897.622). (Situación con connotación presuntamente disciplinaria) 2) Se certifica el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, por fuera del plazo de ejecución del contrato.</p> <p>En el proceso VAL-MC-007-2015, el valor estimado del proceso es por la suma de DOCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CINCUENTA PESOS (\$12.497.550), sin embargo se adjudica</p>		Gerencia Seccional	Se hará seguimiento y control sobre el proceso contractual de la seccional con el objeto de que se cumpla la norma establecida, este seguimiento estará acompañado de un memorando que se enviara al profesional encargado del proceso de contratación	Gerente y Profesional encargado de contratación	Febrero 1 de 2017	Diciembre 31 de 2017

DESCRIPCION OBSERVACIÓN	DESCRIPCION RECOMENDACIÓN	AREA RESPONSABLE	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO	
					FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
<p>QUINIENTOS CINCUENTA TRES (\$12.497.500), sin embargo se adjudica por la suma que ofrece el proponente, es decir DOCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS (\$12.573.600) (Situación con connotación presuntamente disciplinaria)</p> <p>En los procesos VAL-MC-020-2015, VAL-MC-023-2015 y VAL-MC-031-2015, no se evidencia el acta de cierre del proceso.</p> <p>En el proceso de selección VAL-MC-006-2015, no se evidencia el acta de inicio suscrita entre el supervisor y contratista.</p> <p>En los procesos de selección VAL-MC-020-2015, VAL-023-2015 y VAL-MC-031-2015, no se evidencia el acto administrativo que declara desierto el proceso de contratación.</p> <p>En los procesos VAL-MC-014-2015 y VAL-MC-025-2015, los valores del estudio de mercado señalado en el Estudio Previo, no son correspondientes con los soportes de los mismos.</p> <p>En el proceso VAL-MC-007-2015, la verificación de experiencia no contiene dicho análisis, sino la propuesta económica del proponente.</p> <p>En el proceso VAL-MC-008-2015, solo se evidencia una cotización la cual no corresponde al valor que se señala en el estudio de mercado de los Estudios Previos.</p> <p>En el proceso VAL-MC-008-2015, la propuesta presentada por "SERVITKA ELECTRODOMINGUEZ" no presentó el formato de hoja de vida, sin embargo, en el informe de evaluación se habilita el proponente.</p>	<p>Dar cumplimiento al Manual de Contratación de la Entidad.</p>	<p>Gerencia Seccional</p>	<p>Se enviara memorando al profesional encargado del proceso de contratacion sobre la importancia de realizar estudio de mercado para conocer la necesidad a satisfacer por parte de la entidad</p>	<p>Gerente y Profesional encargado de contratacion</p>	<p>Febrero 1 de 2017</p>	<p>Permanente</p>
<p>No se da cumplimiento al Manual de Contratación de la Entidad y/o a los formatos establecidos para los procesos de selección.</p> <p>Entre los incumplimientos se presentan los siguientes:</p> <p><u>Contratos de prestación de servicios:</u></p> <p>Se evidencian informes de actividades que no se diligencian correctamente, ya que no se detalla específicamente como se ejecuta la obligación.</p> <p>En el contrato VAL-0036-2015, no se evidencia el informe de actividades correspondiente al mes de enero.</p>		<p>Gerencia Seccional</p>	<p>Se hara seguimiento y control por parte de la gerencia y el profesional encargado del proceso de contratacion a los supervisores de los contratos, con el proposito de llevar control sobre las actividades que realizan los contratistas, para dar cumplimiento a las condiciones pactadas en el contrato y cumplir con el manual de contratacion de la entidad</p>	<p>Gerente y Profesional encargado del proceso de de contratacion</p>	<p>Febrero 1 de 2017</p>	<p>Diciembre 31 de 2017</p>

DESCRIPCION OBSERVACIÓN	DESCRIPCION RECOMENDACIÓN	AREA RESPONSABLE	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO	
					FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
<p>No se da cumplimiento a las condiciones pactadas en el contrato y/o documentos previos de planeación del proceso de selección.</p> <p>Entre los incumplimientos presentados, citamos los siguientes:</p> <p><u>Modalidad de selección de Mínima Cuantía:</u></p> <p>En el proceso de selección VAL-MC-006-2015: 1) Las cantidades de bienes señaladas en el estudio de mercado, a través del cual se determina el valor estimado del contrato, son diferentes a las cantidades de las especificaciones técnicas de los Estudios Previos e Invitación Pública. 2) La Invitación Pública exige como requisito habilitante, aportar mínimo tres (03) certificaciones de experiencia y el proponente adjudicatario aportó dos (02), sin que se hiciera observación alguna en el informe de evaluación de propuestas. (Situación con connotación presuntamente disciplinaria) 3) En los Estudios Previos e Invitación Pública, no se exigieron garantías para el amparo de riesgos, sin embargo, se solicitan en la Carta de Aceptación de la Oferta. 4) No se realiza la publicación de los documentos del proceso, de conformidad al cronograma del mismo. 5) Teniendo en cuenta que el plazo de ejecución del contrato es de 30 días, se evidencia que el informe de supervisión certifica un periodo de enero a diciembre de 2015.</p> <p>Según los Estudios Previos del proceso de selección VAL-MC-031-2015, el valor estimado del contrato, es decir SIETE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$7.232.838), se obtiene a través del promedio de cotizaciones allegadas a la Seccional, sin embargo, al realizar el cálculo de dicho promedio y según los soportes del estudio de mercado, arroja un valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS (\$6.539.500).</p> <p>En el proceso VAL-MC-007-2015, la forma de pago de los Estudios previos y la Invitación Pública discrepa.</p> <p>En el proceso VAL-MC-022-2015: 1) Se solicitó garantía de seriedad de la oferta, sin embargo, la propuesta adjudicataria no la presentó sin que se realizara observación alguna en el informe de evaluación. (Situación con connotación presuntamente disciplinaria) 2) El proponente adjudicatario no presenta la totalidad de garantías solicitadas en el proceso. (Situación con connotación presuntamente disciplinaria)</p>	<p>Dar cumplimiento a las condiciones pactadas en el contrato o documentos previos del proceso de selección.</p>	<p>Gerencia Seccional</p>	<p>Se hará seguimiento y control sobre el proceso contractual de la seccional con el objeto de que se cumpla la norma establecida, este seguimiento estará acompañado de un memorando que se enviara al profesional encargado del proceso de contratación</p>	<p>Gerente y Profesional encargado de contratación</p>	<p>Febrero 1 de 2017</p>	<p>Diciembre 31 de 2017</p>

DESCRIPCION OBSERVACIÓN	DESCRIPCION RECOMENDACIÓN	AREA RESPONSABLE	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO	
					FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
<p>No se da cumplimiento a las condiciones pactadas en el contrato y/o documentos previos de planeación del proceso de selección.</p> <p>Entre los incumplimientos presentados, citamos los siguientes:</p> <p>Contratos de prestación de servicios:</p> <p>Se presenta un error en el Parágrafo 1 de la Cláusula 4 de la minuta del contrato al remitir a un parágrafo que no existe en la minuta.</p> <p>No se evidencia el acta de inicio suscrita entre el contratista y supervisor, teniendo en cuenta que es una obligación de este último.</p> <p>En el contrato VAL-0049-2015, no se ejecuta la obligación No. 8 durante el plazo de ejecución del mismo; situación similar sucede con los contratos VAL-0009-2015 y VAL-0012-2015, donde no se ejecutan la totalidad de obligaciones.</p> <p>En el contrato VAL-0002-2015: 1) El perfil solicitado en los Estudios Previos es de un técnico, sin embargo el contratista tiene perfil de bachiller. 2) La minuta del contrato tiene la información del Certificado de Disponibilidad Presupuestal en blanco.</p> <p>El certificado de insuficiencia de personal de planta del contrato VAL-0015-2015, no tiene fecha de expedición.</p> <p>La obligación No. 8 del contrato VAL-0029-2015, no es acorde con el perfil del contratista.</p>		Gerencia Seccional	Se hará seguimiento, evaluación y control sobre el proceso contractual de la seccional con el objeto de que se cumpla la norma establecida, este seguimiento estará acompañado de un memorando que se enviara al profesional encargado del proceso de contratación	Gerente y Profesional encargado del proceso de contratación	Febrero 1 de 2017	Permanente
PROCESO: CONTROL DE RIESGOS SANITARIOS Y FITOSANITARIOS - Procedimiento: Procedimiento sancionatorio						
Se evidencia un error en el formato de diligencia de notificación personal, respecto del año de la Ley 1437.	Corregir el formato de diligencia de notificación personal, teniendo en cuenta que el año de expedición de la Ley 1437 es de 2011 y no 2012.	Oficina Asesora Jurídica	Se hará seguimiento y control por parte de la gerencia para que se haga corrección del formato de diligencia, ya que el año de expedición de la ley es 2011 y no 2012	Gerente y Profesional de apoyo jurídico	Febrero 1 de 2017	Permanente
Se evidencia un error en el número del artículo del formato de formulación de cargos, teniendo en cuenta que el proceso sancionatorio administrativo contemplado en la Ley 1437 de 2011, se señala a partir del artículo 47 y no el 46.	Corregir el formato de formulación de cargos, señalando el artículo 47 en lugar del 46.	Oficina Asesora Jurídica	Se hará seguimiento, evaluación y control por parte de la gerencia para la verificación del cumplimiento de la norma, así mismo se enviara memorando al profesional de apoyo jurídico, para la corrección del formato de formulación de cargos, mediante la aplicación del artículo correcto	Gerente y Profesional de apoyo jurídico	Febrero 1 de 2017	Permanente
En el proceso No. 095 de 2016, se evidencia que la diligencia de notificación personal señala que contra el pliego de cargos que se notifica, proceden los recursos administrativos.	Dar aplicación al artículo 47 de la Ley 1437 de 2011.	Gerencia Seccional	Se hará seguimiento, evaluación y control por parte de la gerencia para la verificación del cumplimiento de la norma, así mismo se enviara memorando al profesional de apoyo jurídico, para la corrección del formato de formulación de cargos, mediante la aplicación del artículo correcto	Gerente y Profesional de apoyo jurídico	Febrero 1 de 2017	Permanente
PROCESO GESTION DE RECURSOS FISICOS Y TECNOLOGICOS - SUSCRIPCIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA						

DESCRIPCION OBSERVACIÓN	DESCRIPCION RECOMENDACIÓN	AREA RESPONSABLE	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO	
					FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
En el archivo del convenio interadministrativo celebrado con el Municipio del Dovio, contiene varios Estudios Previos cuyas condiciones son diferentes.	Incluir en el archivo del convenio la documentación que sea correspondiente con el mismo y cuyas condiciones son las que rigen su desarrollo.	Gerencia Seccional	Se hará seguimiento y control por parte de la gerencia para que a partir del mes de febrero se incluya en el archivo la documentación que sea correspondiente con el mismo y cuyas condiciones son las que rigen su desarrollo	Gerente y Profesional encargado de convenios	Febrero 1 de 2017	Permanente
En convenio interadministrativo celebrado con el Municipio de Roldanillo, se suspende de manera unilateral, no se evidencia acta de suspensión ni de reinicio del mismo.	Dar aplicación a las condiciones de suspensión pactadas en el convenio.	Gerencia Seccional	Se hará seguimiento y control por parte de la gerencia para que a partir del mes de febrero se de aplicación a las condiciones de suspensión pactadas en el convenio.	Gerente y Profesional encargado de convenios	Febrero 1 de 2017	Permanente
Se evidencia de la muestra seleccionada, que los informes de seguimiento técnico-financieros no son enviados al nivel central, de conformidad a lo establecido en la minuta del convenio.	Dar cumplimiento a las condiciones pactadas en los convenios, en este caso particular, enviar al nivel central los informes de seguimiento técnico-financieros en los términos señalados en la minuta.	Gerencia Seccional	Se hará seguimiento y control por parte de la gerencia para que a partir del mes de febrero se de cumplimiento a las condiciones pactas, en cuanto al envío de la información técnico-financiero a oficinas nacionales	Gerente y Profesional encargado de convenios	Febrero 1 de 2017	Permanente
SUBPROCESO ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS - Procedimiento manejo y control administrativo de los bienes						
Incumplimiento del procedimiento manejo y control administrativo de los bienes GRFIS-INV-P-001, de acuerdo con la muestra en los numerales 4. Lineamientos, 5.3 Traspaso de bienes, numeral 6. Elaboración y distribución de boletines de almacén, numeral 8. Actualización de inventario de bienes en servicio y numeral 12. Toma física de inventarios, entrega y recibo de almacén, entre otros, observación reiterativa de visitas anteriores	Dar cumplimiento al procedimiento manejo y control administrativo de los bienes GRFIS-INV-P-001.	Gerencia Seccional y Grupo Control de Activos y Almacenes	Adelantar la incorporación de los bienes en el almacén Nacional y remitir a los almacenes seccionales indicando la distribución a quien deban entregarse	Grupo Control de Activos y Almacenes	1-feb-17	Permanente
			* Revisar boletines y adelantar los ajustes que correspondan con el fin de tener saldos y bienes conciliados de la información de la seccional y el nivel central y el registro en la cuenta 1910 * Realizar los comprobantes de ajuste a que haya lugar	Gerencia Seccional y Grupo Control de Activos y Almacenes	05/01/2017	Permanente
			Impartir instrucciones para la actualización de las carpetas por funcionarios y el procedimiento utilizado respecto al acto administrativo relacionado con las carpetas	Grupo Control de Activos y Almacenes	1-feb-17	6-feb-17
			Actualizar el Manual de procedimientos de Control de Activos y las instrucciones para su consulta en el DOCMANAGER	Grupo Control de Activos y Almacenes	1-feb-17	30-mar-07
			Dar instrucciones y realizar el acompañamiento para la entrega y recibo de almacén al nuevo responsable	Grupo Control de Activos y Almacenes	1-feb-17	28-feb-17
REGISTRO DE PREDIOS						

DESCRIPCION OBSERVACIÓN	DESCRIPCION RECOMENDACIÓN	AREA RESPONSABLE	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO	
					FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
No fue posible dar alcance a la auditoría, ya que no se tenía la información sobre el número de predios registrados en el año 2015, tal como fue requerido cuando se informó la auditoría.	Dar cumplimiento a los pasos 8 y 9 del procedimiento de registro de predios pecuarios y diligenciar la forma 3-733, consolidación de información de registro de predios pecuarios.	Gerencia Seccional	A partir del mes de febrero de 2017 Se llevara estadísticas de los predios registrados para tener una información veraz, así mismo se enviara memorando al Epidemiologo de la seccional, para dar cumplimiento a los pasos 8 y 9 del procedimiento de registro de predios pecuarios y diligenciar la forma 3-733, consolidación de información de registro de predios pecuarios.	Gerente y Epidemiologo	Febrero 1 de 2017	Permanente
Incumplimiento del procedimiento VE-VET-P-002, Registro Sanitario de Predios Pecuarios instructivo VE-VET-I-001, diligenciamiento de la forma 3-101	Dar cumplimiento al procedimiento establecido en el DocManager teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar la forma que se encuentra documentada en el DocManager, • Diligenciar la forma totalmente sin dejar espacios en Blanco. • Todos los números de registro deben estar a tinta para evitar que se borren. • Para el caso de los porcinos se debe solicitar el RUI y el uso de suelos. • Las tarjetas deben tener el nombre del funcionario ica responsable del registro y su número de identificación. • Se debe solicitar el registro de los hierros o la identificación de los animales. 	Gerencia Seccional	Se enviara memorando al Epidemiologo de la Seccional, con el fin de Dar cumplimiento al procedimiento establecido en el DocManager	Gerente y Epidemiologo	Febrero 1 de 2017	Permanente
SUBPROCESO VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA AGRICOLA - REGISTRO DE CULTIVOS FORESTALES O SISTEMAS AGROFORESTALES						
La forma utilizada para realizar las notificaciones de los registros no posee identificación.	Utilizar la forma 3-693, diligencia de notificación personal, que se encuentra documentada en el DocManager.	Gerencia Seccional	Se daran instrucciones por parte de la gerencia para que se haga revision de la forma utilizada con el fin de hacer los correctivos necesarios	Gerente y Coordinador agricola	Febrero 1 de 2017	Permanente
Incumplimiento de requisitos establecidos en la resolución 240 del 18 de julio de 2008	Dar cumplimiento a la resolución 240 de 2008 e incluir todos los documentos en la carpeta.	Gerencia Seccional	Se hara seguimiento y control por parte de la gerencia para que se cumplan los requisitos establecidos en la resolucion 240 del 18 de julio de 2008	Gerente y Coordinador agricola	Febrero 1 de 2017	Permanente
PROCESO CONTROL DE RIESGOS SANITARIOS Y FITOSANITARIOS - SUBPROCESO CONTROL DE INSUMOS VETERINARIOS Y MATERIAL GENÉTICO ANIMAL Y CONTROL DE INSUMOS AGRÍCOLAS - Procedimiento para el registro de establecimientos Veterinarios						
Se presenta incumplimiento al procedimiento CRI-INSU-P-049 Registro de Establecimientos Dedicados a la Comercialización de Insumos Agropecuarios y semillas para siembra, establecido en el DocManager.	Todas las solicitudes recibidas forma 3-942 deben ser radicadas en la dependencia correspondiente Diligenciar la forma 3-942 en todas sus apartes sin dejar espacios en blanco. Utilizar la forma 3-693 para la notificar las resoluciones de registro.	Gerencia Seccional	Se hara seguimiento, evaluacion y control por parte de la gerencia para que se cumpla el procedimiento CRI-INSU-P-049. Registro de Establecimientos Dedicados a la Comercialización de Insumos Agropecuarios y semillas para siembra	Gerente y Lider de insumos agricolas	Febrero 1 de 2017	Permanente
Procedimiento para el registro de establecimientos Agrícolas						

DESCRIPCION OBSERVACIÓN	DESCRIPCION RECOMENDACIÓN	AREA RESPONSABLE	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO	
					FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Para todos los almacenes registrados, se está incumpliendo el procedimiento CRI-INSU-P-049 Registro de Establecimientos Dedicados a la Comercialización de Insumos Agropecuarios y semillas para siembra, documentado en el DocManager.	<p>Dar cumplimiento al procedimiento establecido en el DocManager, teniendo en cuenta entre otras cosas las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llenar todos los espacios incluidos en la forma. • Todas las solicitudes deben tener la forma 3-942 y una vez se reciban al interesado, deben tener fecha y número de radicado, para poder realizar trazabilidad al documento. • La documentación debe estar vigente a la fecha de recibo de la solicitud. • Dado que las carpetas de registro son la hoja de vida de cada almacén, deben contener todos los documentos inherentes al proceso. • Utilizar la forma 3-693 Notificación personal, documentada en el DocManager. 	Gerencia Seccional	A Partir del mes de febrero se Realizara el procedimiento de acuerdo a lo establecido en el Dogmanager, para el cumplimiento de esta accion se hara seguimiento y control al funcionario o contratista responsable	Gerente y Lider de insumos agrícolas	Febrero 1 de 2017	Permanente
CERTIFICACIÓN PREDIOS BPG						
Se evidenció el incumplimiento del procedimiento para la Certificación Oficial en Buenas Practicas Ganaderas PR-INO-030.	<p>Dar cumplimiento al procedimiento establecido, realizando las respectivas pre-auditorías a los predios que soliciten auditoría y no son implementados por el ica.</p> <p>Diligenciar todos los espacios de la forma 3-189, sin dejar espacios en blanco.</p> <p>Incluir en las carpetas la documentación correspondiente a la forma 3-189 solicitud de auditoría y la forma 3-959 Informe de auditoría, debidamente diligenciadas y firmadas.</p>	Gerencia Seccional	Se hara cronograma de visistas para el cumplimiento de las de preauditorias a los predios que soliciten auditorias	Gerente y Coordinador Pecuario	Febrero 1 de 2017	Permanente
CERTIFICACIÓN PREDIOS BPA						
Se presenta incumplimiento al procedimiento de Certificación Para Predios en Buenas Prácticas Agrícolas GR-P-030, establecido en el aplicativo DocManager	<p>Dar cumplimiento al procedimiento de Certificación Para Predios en Buenas Prácticas Agrícolas GR-P-030</p> <p>Hacer firmar las copias de certificación por parte del interesado.</p> <p>Solicitar el Certificado de Cámara de Comercio para verificar representación legal.</p> <p>Para el predio Bengala Agrícola S.A.S. se debe solicitar el certificado de tradición y libertad donde figure Bengala y no Central Castilla y para el predio La Floresta, el certificado donde figure Orley Loaiza.</p> <p>En el predio Las delicias, corregir la fecha de solicitud y solicitar la tarjeta profesional e incluirla en la carpeta.</p> <p>Diligenciar las formas en su totalidad, sin dejar espacios en blanco.</p>	Gerencia Seccional	Se enviara memorando al coordinador agricola, para que se de cumplimiento al procedimiento de Certificación Para Predios en Buenas Prácticas Agrícolas GR-P-030	Gerente y Coordinador agricola	Febrero 1 de 2017	Permanente
FORMA: 4-510 VERSIÓN -1.1- abril 2016						