

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA		
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
PROCEDIMIENTO EVALUACION Y SEGUIMIENTO		
INFORME DE AUDITORIA		
RESPONSABLE DEL PROCESO: SUBGERENCIA DE ANALISIS Y DIAGNOSTICO Y GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL		
PROCESO A AUDITAR EN:	Oficinas Nacionales <input checked="" type="checkbox"/> Seccional <input type="checkbox"/> Oficina Local <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>	
TIPO DE INFORME:	Preliminar <input type="checkbox"/> Definitivo <input checked="" type="checkbox"/>	Fecha: Del 08 de septiembre al 23 de octubre de 2020.

OBJETIVO

A través de la actividad independiente de aseguramiento y asesoría, verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, procesos, procedimientos e implementación de controles, en la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico, para efectos de informar a la Gerencia General, los resultados de esta actividad.

ALCANCE

Verificación del cumplimiento del procedimiento “Adquisición de elementos y servicios en los laboratorios”, gestionado en la vigencia 2019, por la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico.

LIMITACIONES AL ALCANCE

Durante la auditoría interna practicada al procedimiento “Adquisición de elementos y servicios en los laboratorios”, gestionado en la vigencia 2019, por la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico, se presentaron limitaciones que comprometieron el alcance establecido, el acceso a los registros, expedientes y la ejecución de los procedimientos aplicados para la realización de la auditoría, en razón a que los documentos que se relacionan a continuación, no se entregaron:

1. Documento que demuestre el presupuesto asignado a la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico en la vigencia 2019.
2. Archivo donde se evidencie el plan de compras realizado por cada uno de los laboratorios internos o seccionales, así como su respectiva aprobación.
3. Documento de las solicitudes de compras no programadas.
4. Lista de las necesidades anuales de mantenimientos, calibraciones o calificaciones de equipos de acuerdo al listado maestro de equipos en la totalidad de los laboratorios.
5. Documento que demuestre el envío hacia la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico del listado de equipos priorizados, así como su respectiva aprobación.
6. Documento que demuestre el envío hacia el grupo de Buenas Prácticas de Laboratorio (BPL) del listado de equipos priorizados, para la elaboración de estudios previos.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

En la realización de la auditoría, 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, comprobación, verificación e inspección física, que permitieron obtener y evaluar la evidencia de auditoría, proporcionando una base razonable para la determinación de las debilidades encontradas.

En atención al documento “Mejores prácticas frente al rol de las oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces en tiempo de crisis” de la Función Pública, en el cual se indica que el ejercicio de la evaluación independiente del Sistema de Control Interno de las Entidades Públicas debe seguir operando de manera eficaz, aun en presencia de condiciones excepcionales, como el periodo de aislamiento decretado por el Gobierno Nacional y recomienda el establecimiento de esquemas de auditoría remota, soportadas en la tecnología, las conexiones, el acceso a la información y las bases de datos institucionales; esta auditoría se realizó de manera virtual, a través de medios como el correo electrónico, OneDrive y la aplicación Microsoft teams.

A continuación, se relaciona el proceso auditado, acompañado de las observaciones y recomendaciones generadas producto del análisis realizado:

1. ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO

1.1. SUBPROCESO SERVICIOS DE SOPORTE PARA LA GESTIÓN ANALÍTICA

1.1.1. Procedimiento Adquisición de elementos y servicios en los laboratorios

La Subgerencia de Análisis y Diagnóstico durante la vigencia 2019, tramitó un total de ciento cinco (105) contratos a diferentes empresas para solicitud de servicios.

Para la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el procedimiento “Adquisición de elementos y servicios en los laboratorios” y el Manual de Contratación GRFT-GC-MP-001, se estableció una muestra del 10%, equivalente a diez (10) contratos, para lo cual se empleó el método de selección sistemática, determinándose intervalos de muestreo de diez (10), eligiéndose el décimo (10) contrato, obteniendo el siguiente resultado:

CONTRATISTA	NÚMERO DE CONTRATO	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
U.A.E. INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA - INM	036-2019	DIRECTA
SIPCO S.A.S.	069-2019	MÍNIMA CUANTÍA
ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACION DE COLOMBIA	073-2019	DIRECTA
BIOQUIMICOS COLOMBIANOS LTDA BIOCOL LTDA	120-2019	DIRECTA
ARC ANALISIS S. A. S	132-2019	DIRECTA
AVANTIKA COLOMBIA S.A.S	168-2019	LICITACIÓN
ALPHA METROLOGIA SAS	196-2019	MÍNIMA CUANTÍA
QUIMITRONICA SAS	227-2019	MÍNIMA CUANTÍA
NUEVOS RECURSOS S A S	124-2019	MENOR CUANTÍA
STOCK PHARMACIA S.A.S	245-2019	MENOR CUANTÍA

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

Observación 1: Incumplimiento al procedimiento “ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y SERVICIOS EN LOS LABORATORIOS”, GSA-P-008, numeral 2.1 “Plan anual de insumos, reactivos y equipos”, tareas 3 y 4, teniendo en cuenta que no se evidenció el plan de compras aprobado por cada uno de los laboratorios internos o seccionales y si se encontraban acordes al presupuesto asignado para la Subgerencia.

Área responsable: Subgerencia de Análisis y Diagnóstico.

Recomendaciones:

1. Establecer un archivo digital, en el cual reposen los planes de compras de cada uno de los diferentes laboratorios a nivel nacional, donde se comprueben los requerimientos solicitados por cada uno de los mismos.

2. Comprobar que, en el expediente del procedimiento, repose el documento por el cual la Oficina Asesora de Planeación indica la asignación presupuestal de cada vigencia.

Observación 2: Incumplimiento al procedimiento “ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y SERVICIOS EN LOS LABORATORIOS”, GSA-P-008, numeral 2.2 “Compras no programadas”, en las tareas 9 y 10, en razón a que no encontraron las solicitudes de compras no programas, realizadas a los diferentes coordinadores de laboratorio o red de laboratorios, asimismo, el envío de dicha solicitud al Director Técnico.

Área responsable: Subgerencia de Análisis y Diagnóstico.

Recomendación:

1. Toda vez que se tenga la necesidad de adquirir elementos no programados dentro del plan de compras ya sea por imprevistos, daños o necesidades fuera de lo especificado dentro del plan, la misma debe ser solicitada al coordinador del laboratorio correspondiente, donde se especifique: la descripción, cantidad, proveedor y precio del elemento, estos documentos deben ser conservados en el expediente general, con el fin de contar con la trazabilidad del trámite.

Observación 3: Incumplimiento al procedimiento “ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y SERVICIOS EN LOS LABORATORIOS”, GSA-P-008, numeral 2.3 “Compra de servicios”, tareas 11, 12 y 13, debido a que no se evidenció el listado de equipos priorizados en la totalidad de los laboratorios; el medio por cual se remitió el listado consolidado para aprobación por parte de la Subgerencia y al grupo de Buenas Prácticas de Laboratorio para la elaboración de los estudios previos.

Área responsable: Subgerencia de Análisis y Diagnóstico.

Recomendaciones:

1. Verificar que repose en el expediente del procedimiento, el listado por laboratorio de los equipos priorizados, para poder constatar las solicitudes hechas por cada uno de los mismos.
2. Realizar el envío a la Subgerencia de Análisis y Diagnóstico, del listado consolidado mediante el sistema de gestión documental implementado por el Instituto

Observación 4: Incumplimiento a la cláusula cuarta “Obligaciones específicas del contratista”, numerales 2, 6, 9, 10, 11, y 14, del contrato 036-2019, ya que no se evidenció la revisión y aprobación por parte del supervisor, del cronograma de ejecución del contrato; la intervención de equipos de pesaje y la correspondiente autorización del supervisor; documento que demuestre la ejecución de la intervención de equipos de pesaje, en los horarios establecidos por los laboratorios; soporte de entrega de equipos en las instalaciones del Instituto Nacional de Metrología (INM); documento que valide la prestación del servicio en las instalaciones de LASIM, previo acuerdo con el supervisor del contrato; Acta de recibido a satisfacción de cada instrumento de medición.

Área responsable: Subgerencia de Análisis y Diagnóstico.

Recomendaciones:

1. Verificar que toda la documentación realizada durante la ejecución de los contratos suscritos en las diferentes modalidades, se encuentren en un solo expediente y en su totalidad.
2. Todas las aprobaciones del supervisor del contrato, deben estar incluidas dentro del archivo correspondiente, con esto se mantiene la trazabilidad de las decisiones tomadas durante la ejecución.
3. Establecer un punto control, que permita verificar que el expediente cuenta con todos los documentos inherentes a la ejecución de los contratos.

Observación 5: Incumplimiento en lo establecido en la “Supervisión”; “Obligaciones, derechos y deberes: generales del contratista”, numeral 3 y “Obligaciones, derechos y deberes: del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA”, numeral 2, del contrato 069-2019, debido a que no se evidenció la designación de la supervisión a las personas establecidas en el contrato; los cronogramas de ejecución de actividades de algunos de los laboratorios y la totalidad de informes de supervisión.

Área responsable: Subgerencia de Análisis y Diagnóstico.

Recomendaciones:

1. La designación de las supervisiones de los contratos en cualquier modalidad, debe ceñirse a lo establecido en las minutas de los mismos, así no generar diferencias entre lo señalado y lo ejecutado.
2. Comprobar que todos los informes de supervisión de los contratos reposen en el expediente correspondiente.

Observación 6: Incumplimiento a la cláusula cuarta “Obligaciones específicas del contratista”, numerales 1,2, 3, y 4, del contrato 073-2019, dado que no se evidenciaron los soportes de las evaluaciones de vigilancia de los laboratorios de ensayo, 12-LAB-013 y 16-LAC-037, así como los contratos de otorgamiento y uso del certificado de acreditación.

Área responsable: Subgerencia de Análisis y Diagnóstico.

Recomendación:

1. Revisar que todos los documentos que se generan en la ejecución de los contratos, se encuentren archivados en los expedientes correspondientes.

Observación 7: Incumplimiento a la cláusula cuarta, literal a, “Obligaciones específicas del contratista”, numeral 4, del contrato 120-2019 y al procedimiento “ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y SERVICIOS EN LOS LABORATORIOS”, GSA-P-008, numeral 2.4 “Recepción de suministros”, tareas 20 y 22, debido a que no se evidenció el soporte de la entrega de los reactivos durante las 48 horas siguientes a la confirmación de disponibilidad y requerimiento del supervisor; la forma 3-140 de cada uno de los laboratorios y se comprobó que la forma 3-146 presentó debilidades en su diligenciamiento.

Área responsable: Subgerencia de Análisis y Diagnóstico.

Recomendaciones:

1. Verificar que todas las cláusulas establecidas dentro de los contratos se efectúen en los tiempos acordados y en su totalidad.
2. Comprobar que cada supervisor realice la recepción de los insumos distribuidos por cada contratista, en la forma 3-140 “Recepción de equipos, reactivos y elementos de laboratorio”, asimismo, conservar dichas formas en cada expediente correctamente diligenciadas.
3. Realizar la verificación al momento de diligenciar la forma 3-146 “Inventario de reactivos y materiales”, con el fin de evitar errores en los datos consignados dentro de la misma.

Observación 8: Incumplimiento a la cláusula cuarta, literal a, “Obligaciones del contratista”, numeral 3, párrafo “Obligaciones específicas del contratista”, “Garantía del producto”, numeral 3 y literal b, “Obligaciones del ICA”, numeral 5, del contrato 132-2019, en razón a que no se evidenció la elaboración del cronograma diez días después de la firma del acta de inicio, el respectivo envío de la copia al Grupo de Gestión contractual; soporte de recibido de los reactivos durante las 48 horas siguientes a la confirmación de disponibilidad y requerimiento del supervisor y la totalidad de certificaciones de cumplimiento remitidas por los laboratorios.

Área responsable: Subgerencia de Análisis y Diagnóstico.

Recomendaciones:

1. Realizar seguimiento por parte del supervisor y comprobar que sean cumplidos cada uno de los tiempos establecidos para las actividades específicas de cada contrato.
2. Verificar que cada uno de los documentos, producto de la ejecución de los contratos, repose dentro de los expedientes respectivos, los cuales se deben encontrar en custodia del Grupo de Gestión Contractual.

Observación 9: Incumplimiento a la cláusula novena “Supervisión”; del contrato 168-2019; al procedimiento “ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y SERVICIOS EN LOS LABORATORIOS”, GSA-P-008, numeral 2.4 “Recepción de suministros”, tarea 20 y al “Manual de contratación” - GRFT-GC-MP-001, numeral 4.2, tarea 17, ya que se evidenció que la designación de la supervisión fue realizada directamente a la Dirección Técnica de Sanidad Animal y no a la Subgerencia de Protección Animal; debilidades en el diligenciamiento de la forma 3-140 y la forma 4-1012 “Solicitud de modificación de contrato” no contiene las firmas de todos los supervisores del contrato.

Áreas responsables: Subgerencia de Análisis y Diagnóstico y Grupo de Gestión Contractual.

Recomendaciones:

1. Realizar la designación de los supervisores según lo establecido en las minutas de los contratos, así no incurrir en lo evidenciado en el expediente del contrato en mención, en el cual se realiza la designación directamente a la Dirección Técnica de Sanidad Animal y no a la Subgerencia de Protección Animal, como lo estipula el contrato.
2. Comprobar que cada supervisor realice la recepción de los insumos distribuidos por cada contratista, en la forma 3-140 “Recepción de equipos, reactivos y elementos de laboratorio”, asimismo, conservar dichas formas en cada expediente correctamente diligenciadas.
3. Cuando se requiera realizar prórrogas o modificaciones a los contratos, se debe verificar que la forma 4-1012 contenga la firma de todos los supervisores del contrato.

Observación 10: Incumplimiento a la cláusula cuarta “Obligaciones Generales del Contratista”, numerales 3; “Obligaciones específicas del contratista”, numerales 4, 5, 6 y 14; cláusula novena “Supervisión”, del contrato 196-2019, en razón a que no se evidenció el cronograma para el cumplimiento del contrato y el envío del mismo al Grupo de gestión Contractual; soportes que evidencien las actividades realizadas para la calibración de los 112 equipos; certificados de calibración de los termohigrómetros y termómetros; la relación de quipos a utilizar por parte del contratista con su respectiva aprobación y por otra parte, no concuerda el supervisor designado por el Grupo de Gestión Contractual con el establecido en el contrato.

Área responsable: Subgerencia de Análisis y Diagnóstico.

Recomendaciones:

1. Implementar un punto de control en el cual se verifique que todos los documentos producto de la ejecución de los contratos, reposen dentro de los expedientes respectivos, los cuales se deben remitir al Grupo de Gestión Contractual, donde finalmente se conservaran.
2. Realizar la designación de los supervisores según las minutas de los contratos, evitando incurrir en diferencias entre lo establecido y lo ejecutado.

Observación 11: Incumplimiento a las “Obligaciones específicas del contratista”, numerales 6 y 9, del contrato 227-2019, ya que no se evidenció el informe de mantenimiento y calificación, así como el soporte que demuestre la garantía de los repuestos y/o consumibles.

Área responsable: Subgerencia de Análisis y Diagnóstico.

Recomendación:

1. Conservar en los expedientes todos los informes correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución de los contratos, esto con el fin de mantener la trazabilidad y soportes del cumplimiento de las partes.

Observación 12: Incumplimiento a la cláusula cuarta, literal B, “Obligaciones específicas del contratista”, numerales 2, 3, 9 y 13; literal C, “Obligaciones del ICA”, numeral 5, del contrato 124-2019 y al “Manual de contratación” - GRFT-GC-MP-001, numeral 4.2, tarea 17, teniendo en cuenta que no se evidenciaron los certificados de calidad del fabricante de los equipos, las fichas técnicas, manuales de uso, certificados de garantía, soportes de capacitaciones en LNDV y LANIP y algunas actas de recibido a satisfacción; por otra parte, la solicitud para la segunda modificación no contiene la firma del coordinador de LANIP y la fecha de firma de la misma.

Áreas responsables: Subgerencia de Análisis y Diagnóstico y Grupo de Gestión Contractual.

Recomendaciones:

1. Toda vez que los contratistas deban suministrar instrucciones de uso tanto escritas como prácticas, las mismas deben ser conservadas como soportes en los expedientes de los contratos respectivos.
2. Todos los documentos gestionados durante la ejecución de los contratos, así como las solicitudes de modificaciones deben contener las firmas de los supervisores designados.

Observación 13: Incumplimiento a la cláusula cuarta, literal B “Obligaciones específicas del contratista”, numeral 2; “Obligaciones del ICA”, numeral 3, del contrato 245-2019, y al procedimiento “ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y SERVICIOS EN LOS LABORATORIOS”, GSA-P-008, numeral 2.4 “Recepción de suministros”, tarea 20, en razón a que no se evidenciaron los certificados de calidad y las fichas técnicas de los elementos entregados para cada laboratorio; algunos de los informes de supervisión y las formas 3-140 para los elementos recibidos por la Subgerencia de Protección Animal; por otra parte, el certificado de cumplimiento y el informe final de supervisión remitido por el Grupo Red de Laboratorios de Diagnóstico Veterinario presentan una fecha de finalización diferente a la estipulada en el contrato.

Área responsable: Subgerencia de Análisis y Diagnóstico.

Recomendaciones:

1. Solicitar a los contratistas el cumplimiento de todas las cláusulas de los contratos y conservar los respectivos soportes en los diferentes expedientes, ya sean certificados de calidad, fichas técnicas, manuales de uso, entre otros.
2. Verificar que los formatos generados en la ejecución de los contratos, reposen en los expedientes respectivos, conservando la trazabilidad de todas las acciones realizadas.
3. Al momento de expedir certificados de cumplimiento e informes de seguimiento, corroborar que los datos presentados en los mismos, concuerden con los establecidos dentro de las minutas de los contratos.

Observación 14: incumplimiento de los principios de planeación y legalidad, toda vez que en los contratos interadministrativos GGC-036-2019 y GGC-073-2019, se realizó el registro presupuestal entre diecisiete y veinte días después de la suscripción del contrato, situación que denota demoras para realizar la apropiación presupuestal, así como la falta de legalización para iniciar la ejecución del objeto contractual.

Área responsable: Grupo de Gestión Financiera.

Recomendación:

1. Realizar el Registro presupuestal dentro de los 3 días siguientes a la firma de los contratos, de conformidad con lo establecido en el manual de contratación GRFT- GC-MP-001, tarea 2.2.3- requisitos de ejecución.

Observación 15: Incumplimiento de Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.”, inciso primero del artículo 11 “Plazo para la liquidación de los contratos”, así como de la Cláusula “Liquidación” del contrato, teniendo en cuenta que no se han liquidado los contratos y ya se superó el plazo para la liquidación bilateral y/o unilateral.

Áreas responsables: Grupo de Gestión Contractual y Subgerencia de Análisis y Diagnóstico.

Recomendación:

1. Establecer puntos de control, que permitan generar alertas de los términos de liquidación, con el fin de realizar el acta dentro de los tiempos establecidos en el contrato o en la norma y de esta manera finiquitar la relación contractual.

Observación 16: Se evidenció que el Grupo de Gestión Contractual tiene la copia original de la minuta del contrato GGC-036-2019 cuya fecha de firma es del 31 de mayo de 2019 y la Subgerencia de análisis y Diagnóstico tiene una copia del mismo contrato, pero fechado del 10 de junio de 2019.

Área responsable: Grupo de Gestión Contractual.

Recomendación:

1. Establecer puntos de control, para que la información que se encuentra en custodia del Grupo de Gestión Contractual y la que reposa en las áreas de la entidad sea la misma.

Observación 17: Incumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que la publicación de los documentos generados durante el proceso, así como los actos administrativos de los procesos de contratación, se debe realizar durante los tres (3) días siguientes a su expedición, toda vez que algunos estudios previos, actos administrativos y contratos se publicaron tardíamente.

Área responsable: Grupo de Gestión Contractual

Recomendación:

1. Establecer puntos de control a través de los cuales se verifique la publicación de los documentos de los procesos contractuales dentro de los 3 días siguientes a su expedición con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7. del Decreto 1082 de 2015.

Observación 18: Debilidades en el ejercicio de supervisión del GGC-073-2019, toda vez que no se evidenció el soporte para realizar el primer pago, el cual correspondía a la revisión de solicitud de acreditación código 16-LAC-037 (ítem 6 numeral 2.3 especificaciones técnicas)

Área responsable: Subgerencia de Análisis y Diagnóstico.

Recomendación:

1. Ejercer control y seguimiento sobre los contratos y contar con los soportes documentales que permitan evidenciar detalladamente el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Observación 19: Incumplimiento del artículo 35 del Decreto 2411/2019, “por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2020, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos” así como el principio de especialización presupuestal o especialidad del gasto, toda vez que el contrato GGC-069/2019 cuyo objeto consistía en “el mantenimiento y poda de zonas verdes de los laboratorios” fue financiado a través de un rubro del proyecto de inversión denominado “PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES Y PLAGAS E INOCUIDAD EN LA PRODUCCIÓN PRIMARIA NACIONAL”, y no a través de gastos de funcionamiento, así mismo, en la justificación de la necesidad descrita en el estudio previo, no se especificó de qué forma la contratación a realizar aportaría al cumplimiento de los objetivos del proyecto de inversión, por último, no hay congruencia entre la naturaleza del gasto y el objeto a contratar.

Áreas responsables: Oficina Asesora de Planeación y Subgerencia de Análisis y Diagnóstico

Recomendación:

1. Realizar la planeación y programación de los gastos de funcionamiento e inversión de conformidad con lo establecido en las normas presupuestales y el principio de especialidad del gasto, de tal manera que los rubros de los proyectos de inversión se destinen para el cumplimiento de los objetivos misionales.

<p>Aprobado por:</p>  <p>JUAN FERNANDO PALACIO ORTIZ Jefe Oficina Control Interno</p>	<p>Elaborado por:</p> <p>ORIGINAL FIRMADO <i>(Emergencia sanitaria COVID-19)</i></p> <hr/> <p>María Verónica Forero Meneses</p> <p>ORIGINAL FIRMADO <i>(Emergencia sanitaria COVID-19)</i></p> <hr/> <p>Ronald Raúl Simbaqueba Cortes</p> <p>ORIGINAL FIRMADO <i>(Emergencia sanitaria COVID-19)</i></p> <hr/> <p>Cindy Carolina Cabrera Tovar Profesionales OCI</p>	<p>Fecha de Aprobación:</p> <p>17 de febrero de 2021</p>
		<p>FORMA 4-935 Versión 2</p>