

PROCESO, PROCEDIMIENTO(S) ACTIVIDAD(ES) Y/O DEPENDENCIA(S)	FECHAS DE REALIZACIÓN DEL CICLO DE AUDITORIAS INTERNAS	FECHA DEL INFORME
Todos los Procesos del INVIMA	Marzo a Julio de 2014	Julio 31 de 2014

#### ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Todos los Procesos

#### CRITERIO

- NTCGP 1000:2009
- ISO 9001:2008
- Modelo Estándar de Control Interno (MECI)
- ISO/IEC 17025:2009

**Nota:** Se excluyó el numeral 7.3 de la NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2008, ya que el INVIMA no diseña y no desarrolla nuevos servicios, se acoge a aquellas actividades misionales que la legislación sanitaria le asigna.

#### OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

1. Determinar la conformidad del Sistema de Gestión con los requisitos de la NTCGP 1000:2009, ISO 9001:2008, Modelo Estándar de Control Interno (MECI), Legales y con los requisitos establecidos por la entidad.
- 2.-Determinar la eficaz implementación y mantenimiento del sistema de gestión
3. Identificar oportunidades de mejora.

#### EQUIPO AUDITOR

Audidores Internos NTC GP 1000:2009

Para las Auditorias del Sistema de Gestión de Calidad bajo la Norma ISO/IEC 17025:2005,

Se suscribe Convenio Marco de Cooperación entre el INS y el INVIMA, con el objeto de: "Aunar esfuerzos para coordinar y desarrollar acciones, planes, proyectos o estrategias de colaboración y cooperación en áreas relacionadas con la Gestión de Calidad y la gestión técnica de laboratorios en el marco de la implementación de la norma internacional ISO/IEC 17025, u otras áreas de interés común entre las dos Entidades".

#### ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LAS AUDITORÍAS

1. Aprobación del Ciclo de Auditorías Internas, y elaboración del Programa de Auditorías Internas.
2. Aprobación del Programa de Auditorías Internas por parte del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.
3. Selección del Equipo de Auditores Internos, Auditores en Formación, y Expertos Técnicos.

4. Conformación de los Equipos Auditores por proceso, y/o por criterio.
5. Realización del trabajo de campo (incluyó la evaluación de los 9 Grupos de Trabajo Territorial, y en algunos casos el acompañamiento de visitas de IVC., los puntos de Control de Primera Barrera, (Puertos de Barranquilla, Santa Marta, Cartagena y Buenaventura, Pasos Fronterizos de Paraguachón, Leticia, Ipiales y San Miguel, los Aeropuertos de Bogotá, Palmira, Medellín y Palmira, las Oficinas de Apoyo de Nariño e Ibagué.)
6. Elaboración de registros de auditorías.

#### **ASPECTOS QUE APOYAN LA CONFORMIDAD Y EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN**

El alcance de las Auditorías adelantadas a todos los Puntos de Control de Primera Barrera, Puertos, Aeropuertos y Pasos Fronterizos

Se contó con tiempo suficiente para la ejecución del programa de Auditoría

Entrenamiento de los referentes y coordinadores sobre medicamentos y Dispositivos médicos.

Para la vigencia 2014, se amplió el número de participantes como auditores internos y observadores, asegurando la conformación de equipos multidisciplinarios y con el perfil adecuado respecto a cada proceso a auditar.

Las mejoras en la infraestructura de la sede principal de la Dirección General y la consecución de instalaciones más adecuadas para las sedes de los GTTs, lo cual favorece una mejor prestación de los servicios y fomenta un buen ambiente de trabajo

La suscripción del Convenio Marco de Cooperación entre el INS y el INVIMA, con el objeto de: "Aunar esfuerzos para coordinar y desarrollar acciones, planes, proyectos o estrategias de colaboración y cooperación en áreas relacionadas con la Gestión de Calidad y la gestión técnica de laboratorios en el marco de la implementación de la norma internacional ISO/IEC 17025, u otras áreas de interés común entre las dos Entidades".

#### **ANÁLISIS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA**

Se hace necesario el acompañamiento y socialización de todos los temas relacionados con Calidad en los Puntos de Control de Primera Barrera, debido a que por la nueva estructura del Instituto se desligaron de los Grupos de Trabajo Territorial.

El Fomento de la cultura de autocontrol

Programar en el Ciclo de Auditorías Internas MECI-Calidad, iniciando con los Procesos que cuentan con actividades fuera de la sede principal, con el fin de incluir lo detectado en aquellos sirva de insumos a las auditorías de los procesos de apoyo.

Reforzar inducción para los nuevos funcionarios

#### **CONCLUSIONES DEL CICLO DE AUDITORIAS INTERNAS**

**Nota:** Los hallazgos se encuentran discriminados en la sección “RELACIÓN DE HALLAZGOS DEL CICLO DE AUDITORIAS INTERNAS” de la parte final del presente informe.

- Se Evidenciaron **88 no conformidades**, para que los responsables de los procesos levanten acciones correctivas, según lo estipulado por el proceso de Sistemas Integrados de Gestión.
- En total se consolidaron **128 Oportunidades de Mejora**, las que deben originar acciones de mejora.

**Según criterio NTC- ISO/IEC 17.025:2005:**

- Se Evidenciaron **25 no conformidades**, por haberse encontrado dentro del contexto ISO 17025, serán tratadas según este Subsistema y se seguirán los lineamientos del mismo.
- En total se consolidaron **33 Oportunidades de Mejora**, que se tratarán según los lineamientos del Subsistema de la NTC-ISO/IEC 17.025:2005.

**Nombre y firma del  
Auditor Líder**

“RELACIÓN DE LOS HALLAZGOS DEL CICLO DE AUDITORIAS INTERNAS”

No.	NUMERAL-NORMA	HALLAZGO	TIPO		PROCESO (S) DONDE SE DETECTO	PROCESO (S) RESPONSABLE (S) DE INICIAR ACCIONES CORRECTIVAS Y/O ACCIONES DE MEJORA
			NC	O.M		
1	4.2.1	Se evidencia el incumplimiento a la exigencia de la solicitud y traslado de bienes, que debe adelantar en oficio o correo electrónico del solicitante, conforme lo establece el Procedimiento PA02-GA-PR04 Ingreso, Egreso y Traslado de Bienes y/o Elementos, versión 7 del 24-04-2014, numeral 5.3., como se observó en los traslados 03821, 03809, 03820, lo que conlleva a encontrar traslados sin soportes establecidos en el procedimiento.	X		Almacen	Almacen
2	4.2.1	Se evidencio el incumplimiento a lo establecido en el procedimiento inspección, permanente y/o periódica en plantas de beneficio animal. PM02-IVC-PR08 al encontrarse que el formato de inspección antemortem F99-PM02-IVC, no se está diligenciando en tiempo real, ya que la información consignada se encuentra previamente diligenciada. Lo anterior no permite que dicho registro aporte la información real del tiempo en que permanecen los animales en los corrales (tiempo de descanso) y su ubicación en los mismos.	X		Centro Oriente 1	Centro Oriente 1
3	4.2.1	No se evidenció el cumplimiento de la actividad del PAE, “Manejo de aditivos por parte de la industria alimentaria”, actividad proyectada a realizar en el primer trimestre del 2014.	X		Centro Oriente 1	Centro Oriente 1
4	4.2.1	Incumplimiento a la Nota 1, del Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas PA07-SIG-PR04, ya	X		Grupo de Sistemas	Grupo de Sistemas Integrados de Gestión

		que el formato de Mapa Institucional de Riesgos de Corrupción 2014 no contiene las acciones anteriores (abiertas y cerradas en la vigencia 2013), adicionando las nuevas acciones generadas.			Integrados de Gestión	
5	4.2.1	No se evidencia el envío del Proyecto de Aprendizaje en Equipo (PAE) al Grupo de Talento Humano para su respectiva consolidación.	X		Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 3	Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 3
6	4.2.1	Se evidencia que las Acciones Correctivas No. 11-13, 12-13, 15-13 y 17-13 fueron enviadas a publicar sin haberse dado el visto bueno del plan de acción por quien identifico la No Conformidad.	X		Grupo de Trabajo Territorial Eje Cafetero	Grupo de Trabajo Territorial Eje Cafetero
7	4.2.1	No se dio cumplimiento a lo establecido en la Actividad "Remitir y archivar los documentos" del Procedimiento PM02-IVC-PR06, ya que el Acta de visita de definición de medida sanitaria no se remitió a las entidades fuera del Instituto pertinentes (Policía, Secretaria de Salud, Unidad de Saneamiento Ambiental), en el expediente de Central de Beneficio, corregimiento de Arauca. Adicionalmente no se comunicó a la Dirección de Responsabilidad Sanitaria el levantamiento de la medida (Clausura temporal) en el caso del establecimiento Central de Sacrificio Municipio de Palestina.	X		Grupo de Trabajo Territorial Eje Cafetero	Grupo de Trabajo Territorial Eje Cafetero
8	4.2.1	No se lleva el historial de muestreo, determinado en el Manual para la Inspección de Alimentos y materias primas con destino a la Importación y Exportación PM02-IVC-M1, numeral 5.2.3. Por otro lado no se está haciendo el muestreo al atún argumentándose el tamaño del producto, como dice el Procedimiento de Inspección y Certificación de Alimentos y Materias Primas para la Industria de Alimentos, De Importación y Exportación PM02-IVC-PR07.	X		Puerto de Barranquilla	Puerto de Barranquilla

9	4.2.1	No se cumple con el numeral 5.1.3. Inspección del Alimento o Materia prima para nacionalización o exportación, incluido en el Manual para la Inspección de Alimentos y materias primas con destino a la Importación y Exportación PM02-IVC-M1, en cuanto a la verificación del rotulado mediante el diligenciamiento del formato "Protocolo de rotulado" para alimentos o materias primas, según corresponda, para aquellos que se destinen para exportación, el cual no se está diligenciando en estos casos.	X		Puerto de Barranquilla	Puerto de Barranquilla
10	4.2.1	Se evidenció el incumplimiento al procedimiento de Correspondencia PA02-GA-PR12, toda vez que se encontraron 15 radicados asignados a este grupo en el periodo comprendido entre noviembre de 2011 a julio de 2013; y a la fecha no han sido descargados del mismo.	X		Puerto de Buenaventura	Puerto de Buenaventura
11	4.2.1	No se evidenció el cumplimiento de las actividades propuestas en el PAE 2014, teniendo en cuenta que estas actividades están encaminadas al fortalecimiento de competencias del funcionario, en el saber, hacer y ser.	X		Puerto de Buenaventura	Puerto de Buenaventura
12	4.2.1	A pesar de contar con el Buzón de sugerencias, no se cumple con el procedimiento de RECEPCIÓN, DIRECCIONAMIENTO Y RESPUESTA A DENUNCIAS, QUEJAS, RECLAMOS, DERECHOS DE PETICIÓN Y SUGERENCIAS PA01-DAC-PR01: no se realiza la apertura semanal del buzón y el envío mensual del informe a la Oficina de Atención al Usuario.	X		Puerto de Santa Marta	Puerto de Santa Marta
13	4.2.1	En el Procedimiento Revisión de Oficio (PM01-RS-PR12), se evidencia incumplimiento en los términos definidos, en un número importante de radicados por año así: Año 2010-2011: 195, Año 2012: 484, Año 2013: 316 y Año 2014: 230. (Dirección de Medicamentos y	X		Registros Sanitarios	Registros Sanitarios

		Productos Biológicos)				
14	4.2.1	Se evidencio el incumplimiento del Procedimiento Inducción, Re inducción Entrenamiento en el puesto de trabajo toda vez que debe adelantarle el Jefe inmediato o el tutor designado y de acuerdo a la Resolución No. 2012033945 del 15 de Noviembre de 2012 los puertos, aeropuertos y pasos fronterizos dependerán de la Dirección de Operaciones Sanitarias de acuerdo y el entrenamiento de la Funcionaria asignada al Aeropuerto de Palmira lo realizó la Coordinadora del GTT Occidente 2.	X		Aeropuerto Cali	Aeropuerto Cali
15	4.2.3	Durante la auditoría se evidenciaron documentos en el siguiente estado:  -Desactualizados  • En la página web de la entidad, Formato Solicitud de Visita Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas, ubicado en la siguiente ruta: <a href="https://invima.gov.co/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=810%3Aalimentos&amp;catid=214%3Aformatos&amp;Itemid=254">https://invima.gov.co/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=810%3Aalimentos&amp;catid=214%3Aformatos&amp;Itemid=254</a>  • El formato F25-PM07-AC V2 16/04/2014 "Formato Resolución de Certificado de Buenas Prácticas Clínicas a la Institución Prestadora de Servicios de Salud", toda vez que menciona el Decreto 211 de 2004, el cual fue derogado por el Decreto 2078 de 2012.  • Guía de Auditoría y Certificación de Establecimientos Exportadores de Carne, Productos Cárnicos Comestibles o Derivados Cárnicos de Terceros Países que Desean Admisibilidad de Productos en -Colombia,	X		Auditorias y Certificaciones	Auditorias y Certificaciones

		PM07-AC-G1, al mencionar como contacto el correo electrónico lpascullih@invima.gov.co.  Así mismo, este documento presenta inconvenientes con la paginación dado que en el encabezado se evidencia página 1 de 10 en todas las hojas. • Se utilizó antes de su aprobación el Formato Acta de Inspección Sanitaria a Fábricas de Materiales Plásticos Reciclados, expediente 520, Enka de Colombia S.A, el cual fue entregado al cliente.				
16	4.2.3	El proceso no ha actualizado los documentos de material didáctico (Presentaciones Tipo) las cuales se encuentran publicadas en el listado de presentaciones tipo y en el listado maestro del SIG, para los siguientes registros PM06-CAT-G37-46-66-73-90-114-116-117-118-119-120-121; incumpliendo lo descrito en el numeral 4.2.3. Literal (b).	X		Capacitación y Asistencia Técnica	Capacitación y Asistencia Técnica
17	4.2.3	No se evidencia que la caracterización del Proceso Sistemas Integrados de Gestión se encuentre actualizada en cuanto a: alcance, entradas, salidas, Requisitos Legales, entre otros. El Manual de Calidad no se encuentra ajustado en su objeto y alcance respecto a la articulación con el Sistema de Gestión bajo la Norma NTC /IEC 17025:2005. Se evidenció la codificación errónea de los documentos PM01-RS-PL1 y PM01-RS-PL2, ya que al ingresar a estos documentos la codificación corresponde a Manuales (M). En el Listado Maestro de documentos se presenta el "Instructivo diligenciamiento de formato correctivas y preventivas" PA07-SIG-I2 y dentro de este documento se encuentra adicional el instructivo PA07-SIG-I1 Instructivo Diligenciamiento de Formato de Acciones	X		Grupo de Sistemas Integrados de Gestión	Grupo de Sistemas Integrados de Gestión



		Preventivas; además el nombre del instructivo en listado maestro no concuerda con la manera como esta titulado dicho documento, "Instructivo Diligenciamiento de Formato de Acciones Preventivas y Correctivas". No se evidencia la actualización de los documentos controlados y emitidos por aplicativos no desarrollados por la Entidad, como es el caso de: Formato recibo de caja F01-PA03-GFP, Formatos Comprobante de Ingreso F05-PA02-GA, entre otros.				
18	4.2.3	Se evidenció el diligenciamiento del formato Apertura Sugerencias de Ciudadanos, Código F02-PA01-DAC, en versión 2 del 26 de mayo de 2014, para las semanas del 5 al 9, 12 al 16, y 19 al 23 de mayo de 2014, estando vigente para la fecha de las actividades la versión 1 (anterior) del 8 de agosto de 2013.	X		Grupo de Trabajo Territorial Costa Caribe 2	Grupo de Trabajo Territorial Costa Caribe 2
19	4.2.3	Se evidenció que la Dirección de Operaciones Sanitarias no ha prevenido el uso no intencionado de documentos obsoletos tal como se solicitó mediante correo electrónico el 19 de septiembre de 2013, bajo el asunto: "Requerimientos en el Paso fronterizo San Miguel – Putumayo", al no gestionar la habilitación de los aplicativos para el Paso Fronterizo, que permita acceder a los procedimientos, instructivos y formatos actualizados.	X		Paso Fronterizo San Miguel	Dirección de Operaciones Sanitarias
20	4.2.3	Se evidencia el uso de documentos obsoletos en el envío del archivo del año 2012 efectuado el 7 de mayo de 2014, en formato único de inventario documental F50-PA02-GA, versión 3, siendo a la fecha de envío el formato vigente versión 5 de fecha 24/04 de 2014.	X		Puerto de Barranquilla	Puerto de Barranquilla
21	4.2.3	Se evidencia desactualización de documentos en: Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos: PM01-RS-PR12, PM01-RS-G1, PM01-RS-G3, PM01-RS-G4, PM01-RS-G6, PM01-RS-G8, PM01-RS-G11,	X		Registros Sanitarios	Registros Sanitarios

		PM01-RS-G21, PM01-RS-G28, PM01-RS-G31, PM01-RS-G34, PM01-RS-G35, PM01-RS-I4, , PM01-RS-I7, , PM01-RS-I11, PM01-RS-I12, , PM01-RS-I13, , PM01-RS-I14, , PM01-RS-I16, , PM01-RS-I17, PM01-RS-I18, , PM01-RS-I21, , PM01-RS-I24, , PM01-RS-I25, F16-PM01-RS, F18-PM01-RS, F49-PM01-RS y F56-PM01-RS. Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías: PM01-RS-G22, PM01-RS-G23, PM01-RS-G24, PM01-RS-G25, PM01-RS-G26, PM01-RS-G27, PM01-RS-G30. No obstante se evidencia que la Dirección de Dispositivos y otras Tecnologías viene actualizando los documentos y se tiene implementado un Plan de Acción para este fin.				
22	4.2.3	Durante la auditoría se evidenciaron documentos en el siguiente estado: -Desactualizados • Formato Apertura Sugerencias de Ciudadanos F02-PA01-DAC. • Formato de devolución de trámites a los ciudadanos F09-PA01-DAC • Formato de Control Call Center F07-PA01-DAC. -No aprobado. • Formato de sugerencias.	X		Oficina de Atención Ciudadano	Oficina de Atención al Ciudadano
23	4.2.4	Se evidencia el No diligenciamiento de todos los campos del Formato lista de verificación de documentación para solicitud de inspección de BPM o BPE y aspectos a tener en cuenta para preparación de visitas código F05-PM07-AC, expediente 411E Tomo II, Bayer (Guatemala). Dirección de Medicamentos.	X		Auditorias y Certificaciones	Auditorias y Certificaciones
24	4.2.4	No se evidencio firma por parte del coordinador de los Formatos de Control Horario Servicio Inspección Oficial PBA 2278 de 1982 F198-PM02-IVC y formato control	X		Centro Oriente 1	Centro Oriente 1

		horario servicio Inspección Oficial PBA con autorización sanitaria bajo Decreto 1500 de 2007. F161-PM02-IVC				
25	4.2.4	Se evidenció registros de actas de reunión sin las firmas completas por parte de los asistentes según carpeta OTI/14 de las fechas: 30 de enero, 27 de febrero, 20 de marzo, 02 de abril, 30 de abril, 13 de mayo, 22 de mayo, 29 de mayo, 04 de junio y 11 de junio del año 2014, de igual forma el uso del formato F04-PE01-GD corresponde a versión desactualizada según carpeta Actas de Reunión Oficina Tecnologías de las fechas: 20 de septiembre, 18 de octubre y 31 de octubre del año 2013.	X		Gestión de Tecnologías de la Información	Gestión de Tecnologías de la Información
26	4.2.4	Se evidenciaron enmendaduras en el diligenciamiento del Formato de Inspección de vehículos por parte de los conductores al iniciar cada mes F25-PA02-GA, espacios en blanco en Historial Mantenimiento del Vehículo F45-PA02-GA, en el Historial Mantenimiento de Equipos F46-PA02-GA. En los Historiales de los vehículos Chevrolet se encuentran con registro de mantenimientos hasta octubre de 2013, aunque ya tienen mantenimientos posteriores no están registrados en ellos, Diligenciar Historiales para los vehículos de propiedad del INVIMA dados en Administración a la firma Acar.	X		Grupo de Gestión Administrativa	Grupo de Gestión Administrativa
27	4.2.4	Se evidencio que no se firma por parte del Coordinador de Grupo el Formato único Hoja de Vida de Persona Natural, elaborado por el DAFF. Es de aclarar que se observó que si se constata la información aportada por el contratista en certificaciones, así como se utiliza como punto de control la información contenida en el SIGEP	X		Grupo de Gestión Contractual	Grupo de Gestión Contractual
28	4.2.4	Se incumple el procedimiento Control de Registros PA07-SIG-PR02, en cuanto a la actividad Diligenciar y	X		Grupo de Sistemas	Grupo de Sistemas Integrados de Gestión

		<p>Controlar los Registros Viñetas 3 y 4, como es en el caso de algunos formatos de listado de asistencia, formatos de acciones correctivas, formato de acciones preventivas, entre otros.</p> <p>Se evidencio el cierre de Acciones correctivas y Preventivas y/o Plan de Mejoramiento más no en el plan de acción, o viceversa.</p> <p>No firma en novedades y seguimientos al Plan de Acción.</p> <p>Las fechas de cierre en los Planes de Acción no concuerdan las publicadas en el Plan de Mejoramiento o en el cuadro consolidado de Acciones Correctivas y preventivas, en la acción correctiva 6-2013T se evidencia que la fecha de terminación del Plan de Acción en el formato físico es 15/20/2014.</p> <p>Los hipervínculos de las acciones correctivas no corresponden a los formatos físicos de las mismas.</p>			Integrados de Gestión	
29	4.2.4	<p>Se encontraron los siguientes formatos sin firma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PAE 2013, F19-PA05-GTH.</li> <li>2. Informe de Auto capacitaciones de Octubre de 2013, F28-PA05-GTH.</li> <li>3. Acta de Reunión de Grupo No. 2 y 4 de 2014.</li> </ol>	X		Grupo de Trabajo Territorial Eje Cafetero	Grupo de Trabajo Territorial Eje Cafetero
30	4.2.4	<p>No se encontró el manejo del aplicativo de correspondencia, para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos, así como para la operación eficaz de esta actividad:</p> <p>El Formato F49-PA02-GA diligenciado el 15 de febrero de 2013 no reporta Número de radicado de envío. A partir de la separación del Paso Fronterizo de Ipiales</p>	X		Paso Fronterizo-Ipiales	Paso Fronterizo-Ipiales

		del GTT Cali, se envía la correspondencia a través de 472 (Guías). No se evidencia el diligenciamiento total de los registros del Formato F50-PA02-GA, encontrándose sin diligenciar la fecha en un envío de archivo, en los 27 registros. - Se evidencian enmendaduras en el diligenciamiento del formato código F200-PM02-IVC, Versión 2 emisión octubre 1 de 2013, Acta de Muestras a Tomar de Programas Especiales de Alimentos. (Campo Producto Importado: K-CI-F-11-21-16, K-CI-F-11-21-J33, R-CRI-7-10-21-J-2, R-CFI-7-12-21J-9.				
31	4.2.4	La Oficina del Paso Fronterizo, no ha enviado archivo de gestión desde el año 2007, aplicar el procedimiento PA02-GA-PR14, de acuerdo a la tabla de retención documental.	X		Paso Fronterizo-Leticia	Paso Fronterizo-Leticia
32	4.2.4	Se evidencia el diligenciamiento parcial del Formato F145-PM02-IVC: Hay ausencia de la firma, sello, diligenciamiento del Formato para la revisión de documentación y verificación de información en la expedición de algunos CIS emitidos manualmente, y no se observan registrados los aspectos "cumple", "No Cumple", "No Aplica"	X		Paso Paraguachon	Paso Paraguachon
33	4.2.4	Se evidenció atraso de 6 meses en la organización de los expedientes y/o unidades documentales en su correspondiente carpeta, caja y sitio asignado, pese a las actividades de archivo realizadas por el grupo.	X		Puerto de Buenaventura	Puerto de Buenaventura
34	4.2.4	Se evidenció que en el Procedimiento Gestión de Comunicaciones no se utilizan los Formatos: • Formato Comunicado de Prensa F18-PA01-DAC • Formato Alerta Sanitaria F17-PA01-DAC. Se evidenció en 13 ocasiones que el Formato Apertura	X		Oficina de Atención al Ciudadano	Oficina de Atención al Ciudadano

		Sugerencias de Ciudadanos F02-PA01-DAC, no se encuentra firmado por uno de los funcionarios que participan en la apertura del buzón, adicionalmente se observó que no está siendo diligenciado en su totalidad.  En el Formato de Devolución de Trámites a los Ciudadanos F09-PA01-DAC, se encontraron espacios en blanco o diligenciados en lápiz.				
35	6.2	Se evidencia que no se cuenta con la disponibilidad de personal en los horarios de las 6:00 a las 18:00 horas, que establecieron en el documento Resolución 1541 de 2013 de la Comunidad Andina Numeral 11 Nota No. 5579-MRECI-GM-DRVS-2012 DE LA República de Ecuador y Documento DISTD/GCVDF No.82599 DEL 11 DE DICIEMBRE DE 2012 DEL Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Se cuenta con un Contratista que suplente el horario de atención de 8:00 horas a las 17:00 horas	X		Paso Fronterizo San Miguel	Dirección de Operaciones Sanitarias
36	6.2.2 literal e)	No se evidencia entrenamiento en el puesto de trabajo a los funcionarios en provisionalidad: Diana Carolina Osorio Sanchez, Viviana Marcela Aguirre Vargas, Diana Katerin Pulido Bautista, Aleyda Maria Botero Bula, quienes ingresaron en los meses de diciembre de 2013 y enero de 2014.	X		Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
37	6.3	Se evidencia que las condiciones en las que se encuentra el Almacén General, respecto a la estructura y organización del mismo, no es apto para el desarrollo de las actividades y control de éste, al no contar con iluminación, espacio suficiente, seguridad (chapa en la puerta), organización por tipo de elementos etc., condiciones que pueden propiciar las pérdidas de elementos en el almacén.	X		Almacen	Almacen

38	6.3	Se evidencia que los espacios destinados a los archivos de Hojas Laborales no tiene una medición de condiciones ambientales que garanticen la integridad y conservación física de las Historias Laborales, adicionalmente el espacio destinado para el archivo es compartido con el asignado al funcionamiento del Grupo de Talento Humano; posibilitando el tratamiento de los documentos en un área no adecuada sin los elementos de protección para quien maneja los documentos y posible contaminación de las personas que ejercen otras labores en Grupo de Talento Humano. Lo anterior contraviniendo la norma citada a párrafo N° 6 de la Pagina N° 3 que prescribe: (...)“Los espacios destinados al archivo de Historias Laborales, deben ser de acceso restringido y con las medidas de seguridad y condiciones medioambientales que garanticen la integridad y conservación física de los documentos.” (...)	X		Grupo de Talento Humano
39	6.3	No se evidencia el mantenimiento y dotación de recursos dentro de las condiciones de infraestructura de la Oficina del Muelle Fluvial de Leticia, en lo relacionado con: Paredes con humedad, deterioro de la pintura de las mismas, no se cuenta con contrato de aseo y mantenimiento de zonas verdes, por lo que el pasto ha cubierto los desagües y puede ocasionar inundación, falta de seguridad de las instalaciones. Con lo anterior se está incumpliendo el Contrato de Comodato No. 020 del 7 de marzo de 2007, suscrito por el INVIMA, con el Ministerio de Transporte, Cláusula Séptima.- Obligaciones Específicas del Comodatario, literal b): “Dar al bien el uso propio de su naturaleza y proveer lo necesario para su adecuado mantenimiento, reparación y custodia, asumiendo los costos necesarios para su	X	Paso Fronterizo-Leticia	Gestión Administrativa

		<p>debida utilización.”, y literal C): “Conservar por su cuenta y riesgo, manteniéndolo en perfecta condición, estado de presentación y seguridad, el bien objeto del contrato.” Se evidenció lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El aire acondicionado dañado.</li> <li>- El extintor con fecha de carga 2008 vencimiento 2009.</li> <li>- No se cuenta con un Botiquín de primeros auxilios.</li> <li>- El aviso de identificación del INVIMA poco visible, borroso y en sitio no visible al público, ya que se encuentra en la parte de atrás de la edificación, los retablos de la Misión Visión sin la nueva imagen Institucional.</li> <li>- La Oficina del Paso cuenta con un Computador nuevo sin instalar.</li> <li>- La comunicación desde el Paso Fronterizo hacia Bogotá es difícil debido a que se cae con frecuencia la señal telefónica fija y por otra parte que en la mayoría de ocasiones no se contestan las llamadas telefónicas en Bogotá.</li> </ul>				
40	6.3	<p>No se evidencia “la provisión y el mantenimiento de la infraestructura necesaria para lograr la conformidad con los requisitos del servicio: Se evidencia falta de mantenimiento de las instalaciones físicas, en cuanto a paredes y techos y falta de limpieza. No dispone de comunicación telefónica. Se encontraron recursos tecnológicos (Hardware) fuera de servicio (equipo con CPU dañada) y portátil dañado,  Imagen pública Institucional (aviso) obsoleto.  Elementos de uso esencial en mal estado, como es el caso de: Equipo de Aire</p>	X		Paso Paraguachon	Paso Paraguachon



		CPU del Optiplex GT 745 Monitor LCD 17 Monitor QBEX 17 Estabilizador 1000 W  Extintor ABC 10 Lb. con fecha de expiración cumplida.				
41	7.1	Se evidenció que el funcionario asignado desde 23 de Mayo de 2014 para el Punto de Control de Primera Barrera de Cali, no cuenta con los usuarios para el acceso a los aplicativos SIVICOS, Correspondencia, Correo Electrónico, así como la autorización para la firma de los CIS entre otros, razón por la cual los Certificado de Inspección Sanitaria los debe firmar un Profesional del GTT Occidente 2, del cual ya no depende el Aeropuerto de Palmira.	X		Aeropuerto Cali	Aeropuerto Cali
42	7.1	Se evidenció falta de planificación para la ejecución de la visita del 5 de junio de 2014, como respuesta a una denuncia anónima redireccionada desde el GGT CO3, por la comercialización del producto FROST SHOT CHERRY BOMB, Bebida Alcohólica, desconociendo el producto Aperitivo no vínico sabor a limón *750 ml evidenciado en la visita anterior, pero sí incluyendo uno nuevo: el producto Copa Shot Blue Kamikaze, todos del establecimiento C.I APOLLO S.A.S.	X		Grupo de Trabajo Territorial Occidente 1	Grupo de Trabajo Territorial Occidente 1
43	7.1	No se evidencian consolidados todos los lineamientos técnicos impartidos por las Direcciones Misionales a la fecha, necesarios para garantizar que la prestación del servicio resultante cumpla los requisitos. Solo se encontró el lineamiento 005-14 de la Dirección de Alimentos en el trámite para seguimiento de cartas de compromiso de los cargamentos objeto de toma de muestra en los SCPB. No se encontró el Lineamiento número 64 de la Dirección de Alimentos.	X		Puerto de Santa Marta	Puerto de Santa Marta

44	7.2.1.	Se evidencia que para los funcionarios vinculados en la presente anualidad no se les ha realizado el examen médico laboral, " realizar el examen médico de ingreso, a los aspirantes nuevos, en el sitio asignado por el Grupo de Salud Ocupacional"	X		Grupo de Talento Humano	Grupo de Talento Humano
45	7.2.3	Se evidencio a través del aplicativo de correspondencia que no se ha realizado tramite oportuno a la misma, tal es el caso de 36 radicados del año 2013 que a la fecha no se han resuelto.	X		Grupo de Soporte Tecnológico	Grupo de Soporte Tecnológico
46	7.2.3	Se evidenció que el buzón de sugerencias no se encuentra a disposición de los usuarios, lo que no permite conocer su percepción frente al servicio prestado.	X		Puerto de Buenaventura	Puerto de Buenaventura
47	7.5	No se evidencian Vistos Buenos de los Coordinadores como puntos de control de los siguientes procedimientos:  - Grupo Representación Judicial y Extrajudicial en los proyectos de valoración de la contingencia en los procesos 2013179 Erika Viviana Ramirez y 2012166 Maria Camila Díaz.  - Cobro Persuasivo y Coactivo en documentos proyectados dentro de los procesos 2013-202 Quesera Corralito y 2010-274 Cristóbal Vergara Perez.  - Grupo de Apoyo Reglamentario en el documento contentivo de la revisión del Boletín Jurídico del mes de febrero de 2014.	X		Gestión Jurídica	Oficina Asesora Juridica
48	7.5.1	Se evidenció la falta de control de las condiciones para la prestación del servicio, en las siguientes visitas: 1.- Visita realizada el 20 de febrero de 2014 al Producto Aperitivo no vínico sabor a limón *750 ml en la cual se	X		Grupo de Trabajo Territorial Occidente 1	Grupo de Trabajo Territorial Occidente 1

		dejó la observación “Aunque declara el nombre y la marca aparece la palabra cocktail, que no fue otorgada como nombre en el registro sanitario”, no se tomó la respectiva Medida Sanitaria. 2.- Visita del 5 de junio de 2014 al establecimiento C.I APOLLO S.A.S, no se tomó la respectiva Medida Sanitaria frente a las etiquetas que no cumplían con los requisitos legales (estaban en inglés y no tenían la leyenda “El alcohol es perjudicial para la salud”, soportándose en lo comunicado por el Usuario de que iban a tramitar el agotamiento de etiquetas. Esta medida se tomó posteriormente en visita realizada el día 18 de junio de 2014.				
49	7.5.1	No se evidenció instructivo para la inspección, vigilancia y control de las importaciones menores de alimentos y materias primas con alcance al Paso Fronterizo de San Miguel – Putumayo, como se observa en el Instructivo PM02-IVC-144, con alcance al paso fronterizo de Leticia. Esto ha conllevado a la utilización de un formato que no se encuentra incluido en el SGC.	X		Paso Fronterizo San Miguel	Dirección de Operaciones Sanitarias
50	7.5.1	Se evidencia la no aplicación de la Evaluación por Pares como medición del control de calidad documentado que permitan optimizar los procesos de evaluación de REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS Y TRAMITES ASOCIADOS. (PM01-RS-I24) (Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos en el Grupo de Medicamentos)	X		Registros Sanitarios	Registros Sanitarios
51	7.5.3	Se evidencia el uso del formato F145-PM02-IVC, en forma manual, sin quedar el registro en el aplicativo SIVICOS, lo que no permite la trazabilidad de la actividad de la evaluación documental.	X		Aeropuerto Bogotá	Aeropuerto Bogotá
52	7.5.3	No se evidencia el uso del aplicativo de correspondencia para la recepción del trámite y el cierre	X		Grupo de Trabajo Territorial Costa	Grupo de Trabajo Territorial Costa Caribe 1

		del mismo en los siguientes radicados:			Caribe 1	
		Radicado No. 13012818				
		Radicado No. 13100619				
		Radicado No. 13054144				
		Radicado No. 13090297				
		Radicado No. 13088342				
		Radicado No. 13104937				
53	7.5.3	No se evidenció la trazabilidad de las peticiones recibidas en el Paso Fronterizo, como es el caso del Oficio de la DIAN 138201000-0384-28 del 14 de junio de 2013, y del Oficio 2014-000979/SEGPRO-GUPAE-29 del 23 de enero de 2014, del Departamento de Policía Amazonas, relacionado con una queja.  En el aplicativo de correspondencia existen radicados sin recibir por la Oficina del Paso Fronterizo, de las vigencias 2012 y 2013.	X		Paso Fronterizo-Leticia	Paso Fronterizo-Leticia
54	7.5.5	Se evidenció el consumo previo de bienes o elementos, al registro de entrada al Almacén, como es el caso del contrato con la Imprenta Nacional, las cartillas del Grupo de comunicaciones, para evitar la pérdida de control sobre los elementos adquiridos.	X		Almacen	Almacen
55	8.2.1	No se evidenció la consolidación y el análisis de los resultados de la encuesta del segundo semestre de 2013, sobre calificación del servicio en ventanilla, ni las acciones derivadas de estos.	X		Oficina de Atención Ciudadano	Oficina de Atención al Ciudadano
56	8.2.1	No se evidencia la aplicación del procedimiento de Recepción Direccionamiento y respuesta a denuncias, quejas Derechos de Petición y sugerencias PA-DAC-PR01: - No se cuenta con Buzón de sugerencias, - La forma como se envían las peticiones a la Oficina de Atención al ciudadano, ya que no se radica por el	X		Paso Fronterizo-Leticia	Paso Fronterizo-Leticia

		aplicativo de correspondencia.				
57	8.2.3	No se invidencia la publicación de los indicadores de Octubre, Noviembre y Diciembre de 2013 no se encuentran actualizados ni publicados (Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos)  Dirección de Alimentos y Bebidas: Se evidencia envió de publicación de indicadores el día 28 de Abril del presente año, pero no se evidencia la publicación de los meses de marzo y abril.	X		Auditorias y Certificaciones	Auditorias y Certificaciones
58	8.2.3	En el Indicador de Oportunidad, del proceso Expedición de Registros Sanitarios, en la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, para el Grupo de Medicamentos, en el mes de enero de 2014, se observa que el valor del Indicador no se encuentra ubicado dentro ninguno de los rangos definidos para su calificación, además el indicador para los meses de Enero, Febrero, Marzo y Abril de 2014 muestra una calificación de Bajo.	X		Registros Sanitarios	Registros Sanitarios
59	8.2.4	No se evidencia en la Caracterización del Proceso Expedición de Registros Sanitarios y Trámites Asociados para la Dirección de Operaciones Sanitarias, los planes de Mejoramiento, ni Mapas de Riesgos. Por otra parte a pesar de contar con Indicadores que muestran la medición de las actividades Grupo de VUCE, no se encuentran publicados.	X		Registros Sanitarios	Registros Sanitarios
60	8.3	No se evidenciaron registros de la revisión al producto, para determinar Producto no Conforme, de acuerdo a la Guía de Identificación de Producto no Conforme para el proceso de IVC, Código F12-PA07-SIG.	X		Paso Paraguachon	Paso Paraguachon
61	8.4	No se evidenció la Base de datos descrita en el Instructivo para IVC de las importaciones menores de	X		Paso Fronterizo-Leticia	Paso Fronterizo-Leticia

		alimentos y materias primas conforme al instructivo PM02-IVC-I44, del Procedimiento Inspección y Certificación de Alimentos y Materias Primas para la Industria de Alimentos de Importación y Exportación.... PM02-IVC-PR07, en la actividad “consolidar la información, se consigna el resultado de la inspección sanitaria en base de datos interna de la oficina”, por lo que no se cuenta con estadísticas sobre las importaciones menores que por este paso llegan al País.				
62	8.5.2	No se evidencia el desarrollo de las actividades: ü Crear correo electrónico. ü Presentar informe de seguimiento diario de los PQR  Las cuales en el Plan de acción de la Acción Correctiva 62013T son actividades a desarrollar por el GTT. Adicionalmente esta acción se evidencia que ha sido cerrada.	X		Grupo de Trabajo Territorial Costa Caribe 1	Grupo de Trabajo Territorial Costa Caribe 1
63	8.5.2	Se evidenció incumplimiento al Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas PA07-SIG-PR04, Instructivo, al eliminar la Acción Correctiva 3-2013, derivada de Auditoría Interna, sin previo visto bueno del Auditor que la identificó.	X		Grupo de Trabajo Territorial Costa Caribe 2	Dirección de Operaciones Sanitarias
64	8.5.2	No se actualizan Planes de Mejoramiento, conforme al procedimiento PA07-SIG-PR04, el cual debe contener las acciones correctivas anteriores (abiertas y cerradas en la vigencia), adicionando las nuevas acciones generadas: 1. Dispositivos Médicos: No publicado en mapa de Procesos a 9 de abril. A la fecha de cierre de la Auditoria se encuentra publicado y actualizado con	X		IVC	IVC

		<p>fecha 10 de abril. Para la vigencia 2013.                  2. Medicamentos: A la fecha no está actualizado.                  3. Cosméticos: No tiene acciones para la vigencia 2014, todas se cerraron en 2013.                  4. Alimentos: No identifica acciones en 2014, todas se cerraron en 2013.                  5. Responsabilidad Sanitaria: No se ha publicado su actualización en el Mapa de Procesos.                  6. Operaciones Sanitarias</p> <p>En el Mapa de Riesgos, no se encuentra publicado la actualización de las acciones preventivas, para las Direcciones:                  Dispositivos Médicos: No identificó acciones preventivas en 2013 ni 2014.                  Alimentos: No ha cerrado acción preventiva de 2013, no ha actualizado Mapa de Riesgos.                  Medicamentos: No se encuentra publicado la actualización, no está actualizado Mapa de Riesgos.                  Responsabilidad Sanitaria: No identifico Riesgos para 2014.                  Cosméticos: No identifico Riesgos para 2014.</p> <p>La DIROS tiene actualizado y publicado el Mapa de procesos, con acciones Preventivas de algunos GTTs.</p> <p>Adicionalmente no se evidenciaron los Planes de acción de los Riesgos de Corrupción en la Dirección de Operaciones Sanitarias, del Mapa Institucional de Riesgos de Corrupción, las demás Direcciones Misionales no identificaron Riesgos de Corrupción.</p>			
65	8.5.2	No se evidenció el levantamiento de Acciones Correctivas derivadas de los hallazgos de Auditoría Interna vigencia 2013, ni el Plan de Mejoramiento en	X	Oficina de Atención al Ciudadano	Oficina de Atención al Ciudadano

		físico ni publicado para la vigencia 2014.				
66	8.5.2	De las dos No conformidades detectadas en la Auditoría de la vigencia 2013, no se evidencia el desarrollo del Plan de acción, de la cual se acogieron a la Transversal 4-T, y de la otra No conformidad no se ha implementado las acciones necesarias. No se evidenció acompañamiento para la implementación de acciones correctivas y demás conceptos relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad.	X		Puerto Barranquilla	de Puerto de Barranquilla
67	8.5.3	Se evidencia que en la Acción Preventiva No. 2-2013, se establece como causa raíz “Los Directivos no se comprometen con la realización de las auditorías” correlacionándose con el hacer del Plan de Acción correspondiente “Sensibilizar en reunión de directivos, a sus miembros sobre la importancia de contar con auditores en cada una de sus dependencias”, sin embargo, lo anterior no se relaciona con la acción preventiva propuesta de “Capacitar internamente al personal de las áreas”.	X		Gestión de Control Interno	Gestión de Control Interno
68	8.5.3	El Mapa de riesgos no se encuentra actualizado con la prórroga de las fechas de finalización de las acciones preventivas, así como no se diligenció la sección A del Anexo II del Formato F06-PA07-SIG, para proporcionar la evidencia del seguimiento de los planes de acción, en las acciones preventivas 1,2,3 y 4 de 2013.	X		Oficina Atención Ciudadano	de al Oficina de Atención al Ciudadano
69	Decreto 2641 de 2012	Incumplimiento del Decreto 2641 de 2012 ya que la publicación de la Estrategias para la construcción de Plan anticorrupción y de atención al Ciudadano, se hizo en marzo 31 de 2014 y la norma lo exige a 31 de enero de cada año. No se cuenta con la Política de Administración del	X		Grupo Sistemas Integrados Gestión	de de Grupo de Sistemas Integrados de Gestión



		Riesgo.				
70	Decreto 4725 de 2005	Se evidencio que no se solicitan los documentos soportes anexos de las solicitudes de visitas a los que hace referencia la normatividad vigente y el procedimiento, expediente DC 1336, Estudios Anatomopotológicos Ltda. Dispositivas Médicos y Otras Tecnologías)	X		Auditorias y Certificaciones	Auditorias y Certificaciones
71	Ley 1437 de 2011 art 14	Se evidencia incumplimiento en los términos de respuesta del radicado No. 14005051. Derecho de Petición Establecimiento Granja Avícola Altair. La solicitud fue radicada en 2014/01/22 y fue recibida por el profesional para la proyección de la respuesta en 2014/03/20.  Adicionalmente se evidencia la no eficacia de la Acción Correctiva 62013T (la cual fue cerrada como eficaz), por cuanto persiste la no conformidad detectada en auditoría interna de fecha 9 de septiembre de 2013 que cita “Se evidenció incumplimiento al término legal establecido para respuestas a derechos de petición en los siguientes casos (...)”	X		Grupo de Trabajo Territorial Costa Caribe 1	Grupo de Trabajo Territorial Costa Caribe 1
72	Ley 1437 de 2011 art 14	Se evidenció incumplimiento al término legal establecido para respuestas a Derechos de Petición en el siguiente caso: Petición de copias por parte de la DIAN, Radicado 14004010 del 20 de enero de 2014, el cual se debió resolver dentro de los 10 días hábiles siguientes a su recepción, es decir el día 3 de febrero. Finalmente se resolvió el día 14 de febrero mediante oficio radicado directamente en la oficina de la DIAN.	X		Paso Fronterizo Cúcuta	Paso Fronterizo Cúcuta
73	ley 1437 de 2011 art 21	Se evidenció incumplimiento al término legal establecido para respuestas a Derechos de Petición en el siguiente caso:	X		Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 3	Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 3

		<p>- Al Trámite con radicado 14038148, perteneciente a solicitud de levantamiento de medida sanitaria consistente en suspensión total de trabajos, que se radicó el 23 de abril de 2014, se le da cierre en el aplicativo el día 26 de mayo de 2014, dándose como respuesta que se visitará en la semana del 16 -20 de junio de 2014.</p> <p>- Denuncia de José Humberto Bocanegra, Rad 1400508, allegado el día 7 de enero y enviado por competencia a Cortolima el día 24 de enero de 2014.</p> <p>- Denuncia rad 14005082 del 22 de enero en la Dirección de Operaciones Sanitarias, se asigna al GTT el día 28 de enero de 2014 y finalmente se da traslado por competencia el día 31 de marzo del mismo año, es decir dos meses posteriores a su recibo. Es de aclarar que en el caso de traslado por competencia el término es de 10 días hábiles.</p>				
74	MECI Actividades de Control	En el acta de entrega por vacaciones del Tesorero, disfrutadas en agosto de 2013, no se evidencia la entrega de la clave de la caja fuerte al funcionario que lo reemplaza, dejando en riesgo la custodia de los documentos y dineros de la Entidad, tal como lo determina el Manual de Políticas y procedimientos contables :” La clave de la caja fuerte será única y exclusivamente de conocimiento del Tesorero, en caso de disfrute de vacaciones, licencia no remunerada, licencia de maternidad o paternidad, permiso remunerado, traslado o renuncia del tesorero, deberá elaborarse un acta donde conste la entrega al funcionario que lo va a reemplazar”.	X		Gestión Financiera	Gestión Financiera

75	PA 07-SIG-PR04	Se evidenció que bajo la Acción Correctiva No. 01-2014, implementada por autocontrol, se describen tres (3) diferentes No Conformidades que debieron ser tratadas de manera individual. Adicionalmente esta acción no se encuentra aprobada por el responsable, así como tampoco fue enviada para su publicación	X		Puerto de Buenaventura	Puerto de Buenaventura
76	PA02-GA-PR12	Se está incumpliendo con la actividad "Cerrar el trámite en el Aplicativo de Correspondencia" (PA02-GA-PR12 en la Dirección de Medicamentos y productos Biológicos. Puede afirmarse que no se han cerrado dentro de las fechas esperadas 11 radicados del año 2012 y 14 radicados del año 2013.	X		Registros Sanitarios	Registros Sanitarios
77	PA03-GFP-M1	Incumplimiento al Manual de Políticas y Procedimientos Contables PA03-GFP-M1 numeral 12, el cual establece "En tal sentido la entidad aplicará indicadores de liquidez e indicadores de flujos de efectivo". En las notas de los Estados Contables Enero 1 al 31 de Diciembre de 2012 y 2013, no se evidencia el indicador de flujo de efectivo.	X		Gestión Financiera	Gestión Financiera
78	PA07-SIG-PR03	Se evidencio incumplimiento del procedimiento de Acciones Preventivas, al no actualizar y remitir el Mapa de Riesgos a través de la Dirección de Operaciones Sanitarias, con las Acciones 1,2 ,3 y 4 de 2013.	X		Paso Fronterizo Cúcuta	Paso Fronterizo Cúcuta
79	PM02-IVC-PR01	1.-El procedimiento de IVC le asigna la visita de verificación del mantenimiento de las condiciones certificadas con BPM, a la DIROS y Coordinadores de GTTs, sin embargo estas las efectúa la Dirección de medicamentos. 2.- No se evidenció la realización de las reuniones del comité asesor en la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.	X		IVC	IVC

		3.- No se evidencio el informe analítico con enfoque a riesgo e impacto en la salud individual y colectiva que debe enviar la DIROS a las demás Direcciones Misionales.				
80	Política Edutorial y de actualización de contenidos sitio web No. 4.2	Se evidencia el incumplimiento del numeral 4.2 de la política editorial y de actualización de contenidos sitio web, en cuanto a que se encontró publicaciones en la página web que no son revisadas, y controladas por el grupo de Comunicaciones de la Oficina de Atención al Ciudadano, así mismo se evidencio publicaciones que no cumplen con la fecha de publicación y actualización. Como son los casos de la solicitud de actualización realizados con los números de ticket 29483 y 28990.	X		Grupo de Soporte Tecnológico	Grupo de Soporte Tecnológico
81	PROCEDIMIENTO O INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS OBJETO DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN	No se informa por correo electrónico al usuario para completar o entregar información requerida. No se evidencian informes quincenales a la DIROS y a la DAB, para el seguimiento por rotulado	X		Aeropuerto Bogotá	Aeropuerto Bogotá
82	Procedimiento Organización, Clasificación Y Conservación Documental PA02-GA-PR14	Se evidenció el envío de expedientes al Almacén General correspondiente a las guías de fecha 21 de mayo 2013, con factura de venta No. 001-01106843 al 01-01106855 de la empresa 472, sin el diligenciamiento del Formato único de inventario documental F50-PAGA02, incumpléndose el Procedimiento PA02-GA-PR14.	X		Paso Paraguachon	Paso Paraguachon
83	Procedimiento PA01-DAC-PR01	No se evidenció el Informe periódico de incumplimiento de los términos señalados en las disposiciones legales que regulan el derecho de petición, las denuncias, las	X		Oficina de Atención al Ciudadano	Oficina de Atención al Ciudadano

		quejas y reclamos, que se debe dirigir al Grupo de Control Disciplinario Interno con copia a la Oficina de Control Interno, a la Dirección, Oficina o Grupo responsable del trámite.				
84	Procedimiento Radicación y Trámite de Correspondencia PA02-GA-PR12	No se evidenció el uso del procedimiento Radicación y Trámite de Correspondencia PA02-GA-PR12, como se detalló en el reporte de correspondencia para el año 2013 y 2014, generado a fecha 5 de mayo 2014.	X		Paso Paraguachon	Paso Paraguachon
85	Procedimiento Recepción, Direccionamiento y Respuesta a Denuncias, Quejas, Reclamos, Derechos de Petición y Sugerencias PA01-DAC-PR01	No se evidenció existencia de buzón de sugerencias y registros de recepción de denuncias, quejas, reclamos, derechos de petición y sugerencias, dando incumplimiento al procedimiento PA01-DAC-PR01.	X		Paso Paraguachon	Paso Paraguachon
86	Procedimiento Recepción, Direccionamiento y Respuesta a Denuncias, Quejas, Reclamos, Derechos De Petición y Sugerencias. PA01-DAC-PR01	No se evidenció el desarrollo de la actividad del Procedimiento PA01-DAC-PR01 "Evaluar la satisfacción del ciudadano por la respuesta emitida por el INVIMA"	X		Oficina Atención Ciudadano de al	Oficina de Atención al Ciudadano
87	Resolución 2014001876/14	No se cumple con lo determinado en el Decreto 2078 de 2012, Capítulo III, artículo 18 Funciones de la Secretaria	X		Gestión Financiera	Gestión Financiera

	PA03-GFP-PR03	General "Elaborar el Plan Anual Mensualizado de Caja"; la Resolución 2014001876 de 29 de enero de 2014 Funciones del Grupo de Tesorería, numeral 6.2, ítem 5; y el procedimiento Gestión Presupuestal, actividad "Registrar el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC", Manual de PAC Minhacienda.				
88	Resolucion 683 de 2012	Se evidenció que no se está solicitando a las Industrias el cumplimiento de las Resoluciones referente a los materiales de los envases y equipamientos destinados a estar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano.	X		Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 3	Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 3
1	4.1	Se observa que el procedimiento de capacitación dirigido a los funcionarios INVIMA debe ser alineado al procedimiento CAPACITACIÓN: EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO Código: PA05-GTH-PR23 que demuestre el cumplimiento del objetivo del procedimiento de capacitación Código: PM06-CAT-PR01.		X	Capacitación y Asistencia Tecnica	Capacitación y Asistencia Tecnica
2	4.2.1	Implementar un cronograma de verificación de las actividades de revisión documental de los programas de saneamiento básico establecidos por la planta de beneficio y su correcto archivo en la oficina asignada por la planta		X	Centro Oriente 1	Centro Oriente 1
3	4.2.1	En el Procedimiento Radicación y Trámite de Correspondencia (PA02-GA-PR12) no se evidencia la actividad de devolución de correspondencia saliente después de tres días de radicado en las diferentes oficinas, por parte del Grupo de Correspondencia.		X	Grupo de Correspondencia	Grupo de Correspondencia
4	4.2.1	Verificar periódicamente el aplicativo de correspondencia, con el fin de mantener actualizado el estado de los trámites		X	Grupo de Gestión Contractual	Grupo de Gestión Contractual

5	4.2.1	Teniendo en cuenta que en la lectura de las actividades de los procedimientos se evidenciaron algunas inexactitudes tales como mencionar plan de mejoramiento cuando es cuadro consolidado de acciones correctivas y preventivas, es necesario que se realice una revisión general a la manera como están redactados los procedimientos y hacer los ajustes pertinentes		X	Grupo de Sistemas Integrados de Gestión	Grupo de Sistemas Integrados de Gestión
6	4.2.1	Describir dentro de las Actas de Visita el cumplimiento de establecido por la Sala Especializada de Alimentos y Bebidas Alcohólicas, referente a las sustancias desinfectantes para uso en la industria de alimentos. Lo anterior ya que se verifica dentro de la Inspección pero no queda evidencia de ello, por lo que el formato no lo exige.		X	Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 3	Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 3
7	4.2.1	Realizar actividades de mejoramiento de archivo de documentos, toda vez que se observó debilidades en rotulado, codificación y foliado de los expedientes,		X	Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 3	Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 3
8	4.2.1	Definir el la forma de anulación de los Autos Comisorios, toda vez que esta actividad no la está realizando el funcionario que lo profirió.		X	Grupo de Trabajo Territorial Eje Cafetero	Grupo de Trabajo Territorial Eje Cafetero
9	4.2.1	Tener en cuenta el lineamiento del 15 de julio de 2013, cuyo alcance es la directriz para emisión de concepto sanitario en Fabricas de alimentos, en especial en lo referente al manejo del concepto favorable con observaciones, ya que en el expediente del establecimiento Carnes frías ENRIKO Ltda. el cual fue visitado en 3 oportunidades, incumpliendo repetitivamente algunos numerales, lo que implica informar a Responsabilidad Sanitaria.		X	Grupo de Trabajo Territorial Occidente 2	Grupo de Trabajo Territorial Occidente 2
10	4.2.1	Tener en cuenta el lineamiento del 15 de julio de 2013, cuyo alcance es la directriz para emisión de concepto sanitario en Fabricas de alimentos, en especial en lo		X	Grupo de Trabajo Territorial Orinoquia	Grupo de Trabajo Territorial Orinoquia

		referente al manejo del concepto favorable con observaciones, ya que en el expediente 411-10-7-012, establecimiento Ferry Services Ltda. el cual fue visitado en 3 oportunidades en el mismo año, incumpliendo repetitivamente algunos numerales, lo que implica informar a Responsabilidad Sanitaria y en este caso se comunicó por otro motivo (aplicación de Medida Sanitaria)				
11	4.2.1	No se evidencia en el procedimiento de IVC PM02-IVC-PR01 las actividades relacionadas con la planeación y la evaluación basadas en un enfoque de riesgo.		X	IVC	IVC
12	4.2.1	A pesar de contar con el Buzón de sugerencias, no se cumple con el procedimiento de RECEPCIÓN, DIRECCIONAMIENTO Y RESPUESTA A DENUNCIAS, QUEJAS, RECLAMOS, DERECHOS DE PETICIÓN Y SUGERENCIAS PA01-DAC-PR01.		X	Puerto Barranquilla de	Puerto de Barranquilla
13	4.2.1	Adelantar la transferencia documental de acuerdo a la tabla de retención documental parte que falta del archivo del año 2012.		X	Puerto Barranquilla de	Puerto de Barranquilla
14	4.2.3	Documentar el procedimiento de manejo técnico de las bodegas 206 A (bodega de bajas) y 206 B (bodega de reservas) en el manual de Sapiens y en los procedimientos de inventarios de activos y baja de bienes PA02-GA-PR07 Versión 7.		X	Almacen	Almacen
15	4.2.3	Actualizar el procedimiento Inventarios de activos y Baja de bienes PA02-GA-PR07 versión 7 en el numeral 5.3 Baja de Bienes por Obsoletos e Inservibles, en lo que concierne al área responsable en la actividad "emitir el concepto"  - En la resolución que firma el Director General donde se ordena el destino final y el retiro definitivo de bienes del registro de inventarios de la entidad, no se		X	Almacen	Almacen



		<p>encuentran relacionados los elementos que corresponden a la baja y los listados de los elementos, no hacen parte del acto administrativo.</p> <p>-Tipificar los riesgos por siniestro (para dar de baja), dentro del procedimiento, teniendo en cuenta el tiempo máximo para su ejecución y no sobrepasarlo como se evidenció en el siniestro 34022130351(Medellín) para dar cumplimiento a los plazos establecidos dentro del procedimiento.</p> <p>.-Documentar los Inventarios periódicos aleatorios que realizan los funcionarios del almacén, para mejorar los controles sobre los elementos</p>				
16	4.2.3	<p>Asegurar que las actividades del procedimiento PM07-AC-PR01 Auditorias y Certificaciones se adecuen a las necesidades de cada trámite (BPM, BPC, HACCP, entre otros).</p> <p>Así mismo ajustar los documentos a la normatividad vigente aplicable a cada trámite.</p> <p>Evaluar la utilización del formato control de notificación telefónica de visitas F53-PM07-AC establecido en el procedimiento PM07-AC-PR01, toda vez que no se observó el uso.</p>		X	Auditorias y Certificaciones	Auditorias y Certificaciones
17	4.2.3	<p>Revisar la pertinencia del documento Guía Para la Administración de Aplicaciones PE02-GTI-G1, que se encuentra incluido en el listado maestro de documentos, en el proceso Gestión de Tecnologías de la Información.</p>		X	Gestión de Tecnologías de la Información	Gestión de Tecnologías de la Información
18	4.2.3	<p>Eliminar del Listado Maestro de Documentos el Formato recibo de caja F01-PA03-GFP, ya que a la fecha se viene utilizando el recibo generado por el programa</p>		X	Gestión Financiera	Gestión Financiera

		contable.				
19	4.2.3	Actualizar el Manual del Aplicativo de Correspondencia, teniendo en cuenta que al Aplicativo de Correspondencia se le han realizado modificaciones de acuerdo los requerimientos de la Institución. Socializar periódicamente este a través del correo electrónico e indicar la ruta donde se encuentra publicado.		X	Grupo de Correspondencia	Grupo de Correspondencia
20	4.2.3	Efectuar actualización de los documentos relacionados con el proceso a la nueva estructura del INVIMA, como es el caso de: la Caracterización del proceso contiene norma derogada, MANUAL DE MANEJO DE BIENES, PA02-GA-M2 Versión: 1, Fecha de emisión: 27/04/2009, MANUAL APLICATIVO SAPIENS PARA EL MANEJO DE BIENES DE CONSUMO Y DEVOLUTIVOS PA02-GA-M3 Versión 1, Fecha de emisión: 03/07/2012, el procedimiento de elaboración y ejecución del plan de compras, PA02-GA-PR01, versión 8 Fecha de emisión: 07/04/2014, no corresponde el nombre en el listado maestro con la caracterización del proceso y demás.		X	Grupo de Gestión Administrativa	Grupo de Gestión Administrativa
21	4.2.3	Considerar la posibilidad de efectuar seguimiento a los ingresos del personal horas no laborables, entrada y salida de equipos, así sea para apoyar decisiones de otros procesos. Igualmente analizar en los procedimientos de Ingresos de personal en horas no laborales e ingresos y salidas y traslados de Equipos, en los GTTs sea el coordinador el competente para autorizar analizar y tomar decisiones.		X	Grupo de Gestión Administrativa	Grupo de Gestión Administrativa
22	4.2.3	Se evidenció que la resolución numerada inicialmente 204000937 de fecha 17/01/2014, debe ser corregida, dado que según el consecutivo de control documentos, éste consecutivo debe corresponder al número del año "2014", en lugar de "204" el cual por error de digitación		X	Grupo de Talento Humano	Gestión de Talento Humano

		se suscribió con error numérico.				
23	4.2.3	Se evidenció que en el aplicativo de correspondencia se registran en total a la fecha de la auditoria, 190 trámites pendientes de respuesta, los cuales al ser verificados 161 de ellos corresponden a comunicaciones que no requieren respuesta tales como circulares, comunicaciones informativas entre otros. De otra parte de la muestra aleatoria de los restantes radicados se observó que algunos evidentemente tienen la respectiva respuesta, sin embargo en el sistema no se evidencia su descargue. No se observa, que el área haga el seguimiento y verificación del descargue de los documentos en el aplicativo.		X	Grupo de Talento Humano	Gestión de Talento Humano
24	4.2.3	Teniendo en cuenta la importancia que reviste el uso de las herramientas técnicas para el seguimiento técnico al desarrollo de las actas de IVC realizadas por los funcionarios a fábricas de alimentos es importante incluir esta actividad y sus formatos en el sistema de gestión de calidad del Instituto.		X	Grupo de Trabajo Territorial Costa Caribe 1	Grupo de Trabajo Territorial Costa Caribe 1
25	4.2.3	Se evidencia el uso de un rótulo (F58-PA02-GA) para la identificación del expediente 505B de la Planta de Beneficio Frigolima sas, el cual se encuentra en versión 03 de fecha 06/06/2013. En el listado maestro de documentos se constata que la versión vigente es la 5 de fecha 24/04/2014. Sin embargo, el procedimiento PA02- GA-PR14, no contempla el uso de dicho rótulo, solo se menciona como anexo el documento "Instructivo para el manejo de rótulo de cajas y carpetas PA02-GA-I4"		X	Grupo de Trabajo Territorial Costa Caribe 1	Grupo de Trabajo Territorial Costa Caribe 1
26	4.2.3	Teniendo en cuenta que hay casas de habitación que se declaran como fábricas, unificar criterios para identificar		X	Grupo de Trabajo Territorial Eje	Grupo de Trabajo Territorial Eje Cafetero

		cual es el formato correspondiente para realizar el Acta de Visita.			Cafetero	
27	4.2.3	Unificar Criterios para determinar que documentos pueden firmar los contratistas en desarrollo de sus funciones como es el caso del Acta de Reunión INVIMA Pollos el Bucanero del 26 de Marzo de 2014.		X	Grupo de Trabajo Territorial Occidente 2	Grupo de Trabajo Territorial Occidente 2
28	4.2.3	Se observó que el formato F03-PA01-DAC se diligencia de manera no adecuada, utilizando un formato por mes en vez de uno por día, además la versión que se está utilizando se encuentra obsoleta (Versión 2)		X	Paso Fronterizo San Miguel	Paso Fronterizo San Miguel
29	4.2.3	Analizar la conveniencia y viabilidad de que el Acta de Inspección Sanitaria para Importaciones Menores en el Paso Fronterizo de Leticia, se incluya dentro del aplicativo SIVICOS, ya que en la actualidad se utiliza un acta por fuera del Sistema Integrado de Gestión y con el logo del Invima desactualizado, lo que no permite la trazabilidad de estas operaciones.		X	Paso Fronterizo-Leticia	Paso Fronterizo-Leticia
30	4.2.3	Es importante que la Oficina tenga disponible el formato F01-PA01-DAC, Formato único para presentar denuncias, quejas, reclamos y/o sugerencias, para su diligenciamiento por parte del usuario.		X	Puerto Cartagena de	Puerto de Cartagena
31	4.2.3	Incluir un campo de firma en el Formato de Informe de Evaluación (FIE) por parte del funcionario evaluador del Trámite.		X	Registros Sanitarios	Registros Sanitarios
32	4.2.3	Implementar el Formato de Informe de Evaluación para el estudio de aprobación en las Direcciones de: Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías, Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica y Alimentos y Bebidas.		X	Registros Sanitarios	Registros Sanitarios
33	4.2.3	Citar en el procedimiento de Autorización (PM01-RS-PR08) la guía para Autorización de importación de productos amparados con medidas especiales –interés en salud pública-productos biológicos, productos para		X	Registros Sanitarios	Registros Sanitarios

		estudios de estabilidad u otros estudios fisicoquímicos (PM01-RS-G32)				
34	4.2.3	Implementar el Formato de Informe de Evaluación para Estudios de Protocolos de Investigación en la Sala Especializada de Medicamentos y Productos Biológicos.		X	Registros Sanitarios	Registros Sanitarios
35	4.2.3	Verificar y actualizar de las definiciones inmersas en los diferentes procedimientos a cargo del Proceso.		X	Oficina de Atención Ciudadano	Oficina de Atención al Ciudadano
36	4.2.3	Evaluar en el Procedimiento "Recepción, Direccionamiento y Respuesta a Denuncias, Quejas, Reclamos, Derechos de Petición y Sugerencias" las actividades de Recepcionar y Radicar Trámite, toda vez que no es claro si se radica primero o se envía a la Oficina de Atención al Ciudadano.		X	Oficina de Atención Ciudadano	Oficina de Atención al Ciudadano
37	4.2.3	Evaluar la pertinencia de Formato de Control de llamadas de Call Center F07-PA01-DAC, al no conocerse por parte de los funcionarios la utilidad del mismo.		X	Oficina de Atención Ciudadano	Oficina de Atención al Ciudadano
38	4.2.3 literal b)	Incluir en el Procedimiento representación judicial y extrajudicial PA04-GJ-PR01 la Resolución 2009034465 de 12 de noviembre de 2009, por la cual se reglamenta el Comité de Conciliación del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA		X	Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
39	4.2.4	Realizar análisis de consistencia entre los datos registrados en el aplicativo Sapiens y la información de los campos de los reportes del mismo para garantizar la consistencia de la información en los reportes (para evitar hechos como el presentado en el reporte N° 502 de Sapiens).		X	Almacen	Almacen
40	4.2.4	Implementar un mecanismo, que permita conocer y controlar los elementos de consumo procedentes de devoluciones, préstamos u otra modalidad diferente a la compra y donación, para regular la finalidad de los		X	Almacen	Almacen

		mismos. Lo anterior, para registrar y conocer la procedencia real del inventario que no procede de una nueva compra (Es el caso de elementos de funcionamiento que se encuentra como sobrante).				
41	4.2.4	<p>Implementar buenas prácticas de archivo toda vez que se observe lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 411E Tomo I y II de Bayer Guatemala, algunas hojas foliadas a lapicero y otras sin foliar (Dirección de Medicamentos).</li> <li>- 439 Frigoríficos ganaderos de S.A. Colombia S.A. Friogan Corozal, sin foliar. (Dirección de Alimentos y Bebidas).</li> <li>- 4030 Despostadero y procesadora de Carnes El Cortesano SA. Sin Foliar. (Dirección de Alimentos y Bebidas)</li> <li>- DC 1676 Inter Planet Ltda. Sin Foliar (Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías )</li> <li>- C0030 Cu - Vital Cosmetic Ltda, foliados en lapicero. (Dirección de Cosméticos)</li> </ul>		X	Auditorias y Certificaciones	Auditorias y Certificaciones
42	4.2.4	Incorporar en los expedientes el oficio con que se remite a la oficina de responsabilidad sanitaria la aplicación o levantamiento de las medidas sanitarias, lo anterior con el fin de ayudar a la trazabilidad.		X	Centro Oriente 1	Centro Oriente 1
43	4.2.4	Adelantar revisión detallada de los registros, para subsanar ausencia de firmas, enmendaduras, espacios en blanco y demás características asociadas a éstos, como es el caso de listas de asistencia y actas de		X	Dirección General	Dirección General

		reuniones de Enero 27, uso de corrector en el Acuerdo de Gestión suscrito por el Gerente Público Carlos Sánchez, en una de las calificaciones, de los tres revisados.				
44	4.2.4	Se encontró que no se diligencio espacios relacionados con no conformidad, conformidad ni oportunidad de mejora en el registro lista de verificación código F01-PEC01-GCI de fecha 18 de marzo de 2014, producto de la auditoría realizada al paso fronterizo de Puerto Leticia.		X	Gestión de Control Interno	Gestión de Control Interno
45	4.2.4	Diligenciar en su totalidad la sección A del Anexo II de los Formatos F09-PA07-SIG y F06-PA07-SIG, para proporcionar la evidencia del seguimiento de los planes de acción de las acciones preventivas y correctivas, teniendo en cuenta que no se realizó en la acción preventiva 1-2013 (Vulnerabilidad)		X	Gestión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
46	4.2.4	Se evidenció que el Formato de la Acción Preventiva No. 4 de 2013 del Grupo de Control Disciplinario Interno se encuentra sin diligenciar en la "Sección A. Seguimiento Al Plan de Acción"		X	Grupo de Control Interno Disciplinario	Grupo de Control Interno Disciplinario
47	4.2.4	Analizar la pertinencia de la publicación del Plan de Mejoramiento ni Mapa de Riesgos entre enero y mayo del año 2014 para todos los procesos de la Entidad		X	Grupo de Sistemas Integrados de Gestión	Grupo de Sistemas Integrados de Gestión
48	4.2.4	Informan que realizan la verificación diaria del funcionamiento del línea telefónica, sin embargo no se lleva registro de esta actividad, esta actividad es considerada como punto de control • Verificación del funcionamiento de las líneas telefónicas		X	Grupo de Soporte Tecnológico	Grupo de Soporte Tecnológico
49	4.2.4	Integrar al expediente los resultados de Análisis de laboratorio del INVIMA y de los de Salud Pública de las respectivas Secretarías, así como también los Oficios de		X	Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 3	Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 3

		comunicación de la aplicación o levantamiento de medida sanitaria en los establecimientos, lo anterior teniendo en cuenta que se evidencia dificultad en la ubicación de estos registros.				
50	4.2.4	Fortalecer el manejo de documentos y registros del Sistema de Gestión de Calidad para evitar el uso de documentos obsoletos y registros sin diligenciar completamente como el Caso de F135-PM02-IVC, F198-PM02-IVC y el incumplimiento del Acta de Reunión de Grupo en el punto 5.2 Unificación de Criterios diligenciamiento Acta de Control a Fabrica de Alimentos toda vez que se encontró que el Acta de Control al establecimiento ENRIKO del mes de Mayo de 2014, se diligencio sin mencionar los numerales para los ítems cumplidos y no cumplidos y cumplidos parcialmente.		X	Grupo de Trabajo Territorial Occidente 2	Grupo de Trabajo Territorial Occidente 2
51	4.2.4	Verificar que la razón social de los establecimientos concuerde entre el acta, el auto comisorio, como es el caso del exp. 411-2-1-025 del 06 y 07 de mayo, donde en el Auto comisorio figura como Planta de Beneficio de Maní y en el acta Planta de Beneficio Bovino del Municipio.		X	Grupo de Trabajo Territorial Orinoquia	Grupo de Trabajo Territorial Orinoquia
52	4.2.4	Unificar el método archivo de las series documentales en los expedientes y evitar la duplicidad de documentos, igualmente incluir en el expediente Todos los documentos concernientes al establecimiento.(denuncias, ETAS, solicitudes etc.)		X	Grupo de Trabajo Territorial Orinoquia	Grupo de Trabajo Territorial Orinoquia
53	4.2.4	1.-Los espacios acondicionados para el almacenamiento, protección y conservación no garantizan la confidencialidad y seguridad de los registros. 2.- Por otra parte se observó el archivo de		X	IVC	IVC



		documentación que no corresponde a su expediente, como se evidenció en el siguiente caso: Auto Comisorio No. 704-3824-13 visita Glaxosmithkline Colombia S.A. se evidencio que el acta de visita de diligencia de IVC F205-PM02-IVC que corresponde al laboratorio La Sante S.A. reposa con los documentos del mencionado auto.  3.-Duplicidad de registros en el archivo en la Dirección de Cosméticos correspondiente a las actas de IVC.				
54	4.2.4	Teniendo en cuenta la importancia de los resultados de los análisis de las muestras tomadas para la decisión de una medida sanitaria, es necesario que se recojan los resultados de las mismas en el menor tiempo posible, para cumplir con lineamientos de la DAB  Igualmente, para facilitar la trazabilidad de la información contenida en los expedientes, es importante efectuar un control para conservar en forma cronológica la documentación archivada.		X	Oficina de Apoyo Nariño	Oficina de Apoyo Nariño
55	4.2.4	Se evidenció que el formato F108-PM02-IVC, no identifica la fecha para su diligenciamiento, de tal forma que permita relacionarlo con la fecha de inspección del rotulado del producto, para dar cumplimiento al Procedimiento PM02-IVC-PR07 y al Manual PM02-IVC-M1.		X	Paso Fronterizo San Miguel	Dirección de Operaciones Sanitarias
56	4.2.4	Hacer firmar el documento F40-PM01-RS a todos los funcionarios del Registros Sanitarios en el Grupo de Medicamentos y Productos Biológicos para garantizar la divulgación de la información.		X	Registros Sanitarios	Registros Sanitarios
57	5.4.1	Evaluar la pertinencia del procedimiento de Acuerdos de Gestión, teniendo en cuenta que el objetivo es "Evaluar anualmente la gestión, compromisos adquiridos y		X	Dirección General	Gestión de Talento Humano

		resultado de los Gerentes Públicos.....”, Actividad cuya responsabilidad es en cabeza de la Dirección General. Aclarar la Vigencia del acuerdo de gestión para los Gerentes Públicos, dado que en el documento del DAFF, GUÍA METODOLÓGICA PARA LA ELABORACIÓN DE UN ACUERDO DE GESTIÓN, establece “El Acuerdo se pacta para una vigencia anual que debe coincidir con los períodos de programación y evaluación, previstos en el ciclo de planeación de la entidad”, y en el procedimiento se determina que: “Este se debe realizar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la posesión y una para cada vigencia”.				
58	5.5.3	Documentar las reuniones del Grupo de trabajo, que evidencie la comunicación interna.		X	Gestión Financiera	Gestión Financiera
59	6.1	Suministrar al Paso Fronterizo de San Miguel los recursos que permitan implementar y mantener el Sistema de Gestión de Calidad y mejorar continuamente su eficacia, eficiencia y efectividad, al no encontrarse los siguientes elementos: - Equipo que permita escanear y fotocopiar documentos. - Elementos para Toma de Muestras. - Imagen pública Institucional (aviso) vigente y de tamaño adecuado (30 cm x 80cm) con respecto a la demás señalización usada en las instalaciones del CEBAF San Miguel, de acuerdo a las recomendaciones verbales dadas por parte del Administrador de las Instalaciones, conforme se solicitó en correo dirigido a la Coordinación del GTT CO 3 de fecha 17 de junio de 2013. - Extintor permanente. - Comunicación telefónica permanente. - Buzón de Sugerencias		X	Paso Fronterizo San Miguel	Grupo de Gestión Administrativa

60	6.1	Adelantar las gestiones necesarias para la consecución de un funcionario que adelante las actividades de aseo para las instalaciones del Invima en el puerto, la asignación de usuario de aplicativo de correspondencia para el puerto.		X	Puerto de Barranquilla	Puerto de Barranquilla
61	6.2	Teniendo en cuenta que los funcionarios CARLOS MARENCO PEREZ, OVIDIO GUTIERREZ GUZMÁN Y JAIR OLMOS BARRERA, están recién reubicados dentro de la planta de personal del GTT, es necesario realizar el entrenamiento en el puesto de trabajo (F31-PA05-GTH), de acuerdo al procedimiento entrenamiento en el puesto de trabajo INDUCCIÓN, RE INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO, PA05-GTH-PR02.		X	Grupo de Trabajo Territorial Costa Caribe 1	Grupo de Trabajo Territorial Costa Caribe 1
62	6.2	Teniendo en cuenta que todos los funcionarios de Grupo de Control de Primera Barrera ubicado en el Puerto de Barranquilla, están recién posesionados o reubicados dentro de la planta, no se evidencia el entrenamiento en el puesto de trabajo, de acuerdo al procedimiento entrenamiento en el puesto de trabajo INDUCCIÓN, RE INDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO, PA05-GTH-PR02.		X	Puerto de Barranquilla	Puerto de Barranquilla
63	6.2., literal d)	Revisar periódicamente en Equipo todos los procesos y procedimientos Institucionales, con el fin de fortalecer la formación y actualización del personal que integra el Paso Fronterizo.		X	Paso Fronterizo-Ipiales	Paso Fronterizo-Ipiales
64	6.2.1	Fortalecer el conocimiento sobre el sistema de calidad vigente y el uso del sistema operativo virtual del INVIMA		X	Almacen	Almacen
65	6.2.1	Como resultado de las entrevistas realizadas durante la auditoria, se nota cierto grado de desconocimiento del Sistema de Gestión de Calidad por parte de algunos funcionarios		X	Grupo de Sistemas Integrados de Gestión	Grupo de Sistemas Integrados de Gestión

66	6.2.1	Auto capacitar en los temas del Sistemas de Gestión de Calidad a todo el personal del GTT y Oficina de Ibagué, teniendo en cuenta que por motivo de la incorporación del nuevo personal por el concurso o de contratistas, se puede ver afectado el conocimiento en este tema.		X	Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 3	Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 3
67	6.2.2	Se encontró la programación del Proyecto de Aprendizaje en Equipo (PAE), a la cual no se ha dado cumplimiento en las capacitaciones de la Norma ISO 17025 y Calidad MECI (primer semestre).		X	Gestión de Control Interno	Gestión de Control Interno
68	6.2.2	Socializar los temas relacionados con el código de Buen Gobierno, de acuerdo a las Resoluciones No. 2013027222 del 12-09-2013 y 2013027952 del 18-09-2013		X	Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 2	Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 2
69	6.2.2	Reforzar el entrenamiento y capacitación al funcionario asignado al Sitio de Control de Primera Barrera del Aeropuerto de Palmira.		X	Aeropuerto Cali	Aeropuerto Cali
70	6.3	Solicitar la mejora del Aplicativo de Correspondencia respecto a la relación del campo de radicado de correspondencia entrante y el campo de radicado a la respuesta saliente permitiendo así una mejor trazabilidad de la información.		X	Grupo de Correspondencia	Grupo de Correspondencia
71	6.3	Para la actividad del Procedimiento "Radical la respuesta al trámite" Nota 1:"...el Grupo de Correspondencia pueda imprimirlos", realizar una propuesta que las direcciones que tengan volumen alto de radicación saliente cuenten con una impresora de Stickers.		X	Grupo de Correspondencia	Grupo de Correspondencia
72	6.3	Solicitar a la Oficina de Tecnologías de la Información que en el Aplicativo Salas de Comisión implementado en la Dirección de Medicamentos, se pueda registrar el Concepto emitido por la Sala. A la vez se considere su implementación en las demás Direcciones Misionales.		X	Registros Sanitarios	Registros Sanitarios

73	6.4	Suministrar los elementos que proporcionen seguridad personal de acuerdo a las condiciones climáticas del área donde se realiza el trabajo, debido que se pudo establecer lo siguiente: - El personal no cuenta con: Elementos de Protección Personal para realizar de manera segura las actividades de IVC propias del Paso Fronterizo de San Miguel. - No cuenta con Botiquín de Primeros Auxilios	X	Paso Fronterizo San Miguel	Gestión de Talento Humano
74	7.1	Verificar las autorizaciones que tienen los funcionarios para expedir CIS que ya no pertenecen a los Sitios de Control de Primera Barrera y solicitar su desactivación, como se evidencia en la expedición de los Certificados de Inspección Sanitaria en el Aeropuerto de Palmira ubicado en el GTT de Occidente 2.	X	Aeropuerto Cali	Aeropuerto Cali
75	7.1	No se tiene documentado un plan o programa de mantenimiento y en el cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos se encuentran equipos a los que no les corresponde el mantenimiento por parte del Grupo y faltan algunos que sí, el cual debe ir alineado con el listado de bienes objeto de mantenimiento preventivo.	X	Grupo de Gestión Administrativa	Grupo de Gestión Administrativa
76	7.1	Consolidar los Lineamientos Técnicos en una carpeta compartida, clasificados por tema, en orden cronológico, como requisitos para la prestación del servicio; con ello se facilita su consulta y se cuenta con una memoria Institucional.	X	Grupo de Trabajo Territorial Occidente 1	Grupo de Trabajo Territorial Occidente 1
77	7.1	Los procesos recibidos en el mes de Agosto de 2013, a pesar de que la Ley otorga 3 años para adelantar un proceso sancionatorio, el reparto a los diferentes grupos se está efectuando en el mes de abril del presente año, 8 meses después de recibidos, sería conveniente analizar si se agiliza esta etapa del proceso definiendo tiempos internos.	X	IVC	IVC

		Por otra parte en el caso de los procesos con carpeta 11-1253, 11-1158 y expedientes 2014-011, 2014-009 con medida sanitaria desde mayo de 2011 y abril de 2011 los cuales caducan en los meses de abril y mayo del presente año, se les abre expediente hasta el año 2014.				
78	7.1	Contar con lineamientos claros para garantizar la depuración y actualización de las bases de datos de los sujetos de vigilancia de competencia del INVIMA.		X	IVC	IVC
79	7.2.1	Se observa que las Historias Laborales solicitadas, de la muestra selectiva, no se encuentran organizadas de acuerdo al criterio mencionado, por cuanto no están completamente foliadas, evidenciando la falta de control que evite pérdida o ingreso de documentos. De igual manera se observó al revisar algunas carpetas de Historias Laborales que las fechas de los documentos no están organizadas de manera cronológica. Lo anterior contraviniendo la norma citada a párrafo N° 6 de la Pagina N° 2 que prescribe (...)“Los documentos de cada Historia Laboral estén colocados en unidades de conservación (carpetas) individuales, de manera que al revisar el expediente, el primer documento sea el que registre la fecha más antigua y el último el que refleje la más reciente. Cada expediente podrá estar contenido en varias unidades de conservación de acuerdo con el volumen de la misma, se recomienda que cada carpeta tenga como máximo 200 folios. La foliación debe ser consecutiva de 1 a n independientemente del número de carpetas, por ej. Carpeta 1 Fls. 1-200, Carpeta 2 Fls. 201-400, etc.”(...) Existe Plan de Mejora a fecha 07/03/2014.		X	Grupo de Talento Humano	Gestión de Talento Humano
80	7.2.1	No se evidencia el formato de Hoja de Control que		X	Grupo de Talento	Gestión de Talento Humano

		registre los documentos de cada Historia Laboral cronológicamente y que contenga la información del “Instructivo Hoja de Control Historias laborales” tales como: Nombre del funcionario, fecha, tipo Documental, Folios, Fecha de elaboración, Firma del Jefe de Recursos Humanos, Firma del funcionario responsable del manejo de Historia Laborales. Lo anterior contraviniendo el instructivo que hace parte integral de la norma citada, según se establece en el párrafo N° 6 pág. N° 2 y 3. (...) Dichos documentos se registrarán en el formato de Hoja de Control que se anexa de acuerdo con su instructivo, lo cual evitará la pérdida o ingreso indebido de documentos.” (...) Existe Plan de Mejora a fecha 07/03/2014.			Humano	
81	7.2.1	Los 52 Recursos interpuestos antes de la vigencia de la Ley 1437 de 2011, Si bien es cierto no tenían término para su respuesta, a la fecha no se les han resuelto mientras que los presentados a partir del 2 de julio de 2012 se vienen cumpliendo con el término establecido por esta Ley, cabe anotar que: La Corte Constitucional en la sentencia C-181 de 2002, precisa: “Dentro de dichas garantías [en referencia al debido proceso] se encuentra el derecho a recibir una pronta y oportuna decisión por parte de las autoridades –no sólo las jurisdiccionales sino las administrativas -, lo que se traduce en el derecho a ser juzgado en un proceso sin dilaciones injustificadas... Por lo anterior es necesario Resolver estos recursos lo antes posible.		X	IVC	IVC
82	7.2.3	Solicitar a la Oficina de Atención al Ciudadano los números de Radicados de las Denuncias, Quejas y Reclamos que se allegan por correo Certificado y se relacionen en libro de control en la Oficina de Correspondencia con fin de mejorar la respuesta al		X	Grupo de Correspondencia	Grupo de Correspondencia

		usuario.				
83	7.2.3	Implementar controles en la Radicación, inspección y expedición de los Certificados de Inspección Sanitaria, para atender las inquietudes de los usuarios a través de la ventanilla de atención al ciudadano.		X	Puerto Barranquilla	de Puerto de Barranquilla
84	7.2.3	Solicitar unificación de criterio a la Dirección de operaciones Sanitarias acerca de la forma de comunicar a los usuarios los requerimientos determinados en la inspección.		X	Puerto Barranquilla	de Puerto de Barranquilla
85	7.2.3	Solicitar unificación de criterio a la Dirección de operaciones Sanitarias acerca de la forma de comunicar a los usuarios los requerimientos determinados en la actividad verificación de información del trámite.		X	Aeropuerto Cali	Aeropuerto Cali
86	7.5.1	Articular la información en el Grupo de Adquisiciones del Plan de Necesidades aprobado a las diferentes dependencias, con las solicitudes que llegan al Almacén General, como uno de los mecanismos de control y regulación en los despachos por parte del Almacén General.		X	Almacen	Almacen
87	7.5.1	Verificar la realización de devoluciones de las planillas de envío de correspondencia por parte de 472, esto con el fin de corroborar la entrega al usuario.		X	Grupo de Trabajo Territorial Costa Caribe 2	Grupo de Trabajo Territorial Costa Caribe 2
88	7.5.3	Implementar un control para recibir la correspondencia que el usuario envía por correo electrónico o fax a las diferentes dependencias.		X	Grupo de Correspondencia	Grupo de Correspondencia
89	7.5.3	Centralizar e Implementar un control para el seguimiento de términos de las PQRDS, con el fin de garantizar su identificación y trazabilidad.		X	Grupo de Trabajo Territorial Occidente 1	Grupo de Trabajo Territorial Occidente 1
90	7.5.3	Registrar el resultado de los análisis de Laboratorio de las tomas de muestras que permitan la trazabilidad de los mismos.		X	Grupo de Trabajo Territorial Occidente 2	Grupo de Trabajo Territorial Occidente 2



91	7.5.3	Implementar un control que permita relacionar el No. Consecutivo de los Autos Comisorios, para permitir la trazabilidad de los mismos.		X	Grupo de Trabajo Territorial Orinoquia	Grupo de Trabajo Territorial Orinoquia
92	7.5.3	Comunicar a la Dirección de Operaciones Sanitarias, para que ellos direccionen la información al Grupo de Trabajo Territorial Costa Caribe 1, los datos sobre todos lo certificados de Inspección Sanitaria que se han expedido con Observaciones de rotulado, en las vigencias 2013, lo que va corrido de 2014 y lo que se expida en adelante, con el fin de que se realice los seguimientos respectivos. Sobre los resultados de los seguimientos que se realicen se deberá retroalimentar al SCPB.		X	Puerto de Santa Marta	Puerto de Santa Marta
93	8.1	No se evidencia el ajuste en el procedimiento frente a la observación de mejora del proceso de la Auditoría de fecha Agosto 12 de 2013 relacionada con: "Se debe establecer que la tabulación y análisis de las encuestas de evaluación del capacitador no sean manejadas por el calificado"		X	Capacitación y Asistencia Técnica	Capacitación y Asistencia Técnica
94	8.1	Se observa que en el INSTRUCTIVO EVALUACIÓN DE CAPACITACIÓN Código: PM06-CAT-I1 que plantea un manejo de datos de promedio lineal en cada uno de los tópicos de evaluación de la capacitación no es representativa y no demuestra la eficacia y el objetivo en el procedimiento de Capacitación obteniendo siempre resultados óptimos que no da cabida a oportunidades de mejora.		X	Capacitación y Asistencia Técnica	Capacitación y Asistencia Técnica
95	8.2	Se evidenció que no se lleva control de las frecuencia de actualización del contenido de la página Web, por cuanto existe un registro de memorando de agosto de 2013, donde se informa la responsabilidad y frecuencia de las áreas en revisar y mantener actualizada la información de la página web, sin embargo no se realiza		X	Grupo de Soporte Tecnológico	Grupo de Soporte Tecnológico

		seguimiento y control a las frecuencias de actualización, definidas para cada componente de la página.				
96	8.2	No se está midiendo los tiempos de respuesta de los procedimientos del área		X	Grupo de Soporte Tecnológico	Grupo de Soporte Tecnológico
97	8.2	Se evidencia que en el Paso Fronterizo San Miguel no se tienen establecidos indicadores para medir las actividades realizadas en esta oficina relacionadas con las importaciones y/o exportaciones menores		X	Paso Fronterizo San Miguel	Paso Fronterizo San Miguel
98	8.2.3	El proceso solo contempla el indicador "Número de Oportunidades de Mejora y Recomendaciones acogidas por los procesos / No. total de Oportunidades de Mejora y Recomendaciones Generadas Previamente" lo cual no permite un seguimiento apropiado sobre el impacto, la eficiencia y la efectividad del proceso.		X	Gestión de Control Interno	Gestión de Control Interno
99	8.2.3	Fortalecer el análisis de I desempeño del proceso de acuerdo al amplio objeto del mismo que se tiene planteado dentro de la caracterización		X	Grupo de Sistemas Integrados de Gestión	Grupo de Sistemas Integrados de Gestión
100	8.2.3	No se tienen establecidos métodos que evidencien el seguimiento y medición del impacto de la gestión, la aplicación de mecanismos o instrumentos de control diseñados en los procesos y procedimientos. Para el caso de los indicadores es necesario que se reporten oportunamente: 1. Operaciones Sanitarias: el 30 de marzo solicita reportar el resultado de febrero. 2. Cosméticos: Esta publicado el reporte del indicador hasta el mes de febrero. 3. Dispositivos: Esta publicado el reporte del indicador hasta el mes de febrero 4. Alimentos: No ha reportado indicadores en 2014 5. Medicamentos: No ha reportado indicadores en 2014 6. Responsabilidad Sanitaria: No ha reportado		X	IVC	IVC

		indicadores en 2014.(no tiene Link)				
101	8.2.3	Revisar y de ser necesario ajustar los siguientes indicadores del POA: - (No de encuestas ejecutadas / No de encuestas programadas)*100, toda vez que no mide la oportunidad y calidad de atención al ciudadano.  - Número de tikets generados por la oficina de Atención al Ciudadano por error en la radicación / Número total de tramites asignados mensualmente en la entidad)*100, teniendo en cuenta que no mide la la efectividad en la Radicación y Asignación de los diferentes trámites allegados a la Oficina de Atención al Ciudadano.		X	Oficina de Atención al Ciudadano	Oficina de Atención al Ciudadano
102	8.2.3	Alimentar permanentemente el Cuadro Interno del histórico de laboratorio, teniendo en cuenta los resultados finales de análisis, y abrir el cuadro de seguimiento correspondiente a la vigencia 2014, para facilitar el seguimiento por parte del INVIMA. Se evidenciaron espacios sin diligenciar de la vigencia 2013.		X	Puerto de Santa Marta	Puerto de Santa Marta
103	8.2.3	En el Indicador de Reproceso de la Dirección de Alimentos y Bebidas no se deberá tener en cuenta los reprocesos generados por información errónea suministrada por el usuario en el trámite radicado		X	Registros Sanitarios	Registros Sanitarios
104	8.2.4	Los Indicadores presentados en el cumplimiento de las metas de la política Misional y de Gestión, en su análisis cualitativo, no refleja la calidad del tema analizado, reportando solamente datos cuantitativos, los cuales son datos estadísticos insumo para el análisis o estudio. Verificados en <a href="https://sinergia.dnp.gov.co/portaldnp/">https://sinergia.dnp.gov.co/portaldnp/</a>		X	Dirección General	Dirección General
105	8.4	Revisar la eficacia del Cuadro de Planeación y		X	IVC	IVC

		programación de IVC y/o Toma de Muestra – INVIMA, para que se ajuste a la necesidad de las Direcciones de Alimentos, Medicamentos y Dispositivos Médicos. Este documento se encuentra en prueba.				
106	8.5.1	Consolidar las acciones de mejoramiento identificadas, en los planes de mejoramiento conforme al procedimiento de Acciones correctivas y Acciones preventivas		X	Oficina de Apoyo Nariño	Oficina de Apoyo Nariño
107	8.5.2	Tomar y asegurar las medidas necesarias para garantizar la oportuna publicación de los mapas de Riesgos, planes de mejoramiento teniendo en cuenta que:  Dirección de Cosméticos: No se pudo revisar la documentación en la página de la entidad, se revisaron en medio físico. Dirección de Medicamentos: el plan de mejoramiento no se encuentra actualizado en la plataforma establecida para este fin, sin embargo, se evidencia el cierre de las mismas en los documentos físicos.		X	Auditorias y Certificaciones	Auditorias y Certificaciones
108	8.5.2	Redactar las acciones de tal forma que permita identificar cual es el incumplimiento del requisito de la No conformidad, evaluando la necesidad de adoptar acciones para asegurarse de que la no conformidad no vuelva a ocurrir.		X	Grupo de Trabajo Territorial Orinoquia	Grupo de Trabajo Territorial Orinoquia
109	8.5.3	Se evidencia que en la Acción Preventiva No. 2-2013, la fecha de inicio del plan de acción no es coherente con la establecida en el Mapa de Riesgos del proceso, con fecha de actualización 09/05/2014, que se encuentra publicado en el Mapa de Procesos de la Entidad.		X	Gestión de Control Interno	Gestión de Control Interno
110	Art. 73 de la Ley 1474 de 2011	Identificar riesgos de corrupción susceptibles a las características de las oficinas de puertos, aeropuertos y pasos fronterizos, como parte del proceso de IVC.		X	Paso Paraguachon	Paso Paraguachon

111	Ley 1437 de 2011	Solicitar concepto jurídico con el fin de determinar el tiempo máximo en el cual se puede realizar una visita de certificación cuando el usuario solicita de manera reiterativa el aplazamiento de la misma. Tener en cuenta que el tiempo máximo para comunicarle al usuario que allegue la documentación faltante para poder continuar con el trámite es de 10 días.		X	Auditorias y Certificaciones	Auditorias y Certificaciones
112	Ley 1474 de 2011	Formular Riesgos de Corrupción con el fin de prevenir la ocurrencia o materialización de los mismos		X	Grupo de Gestión Contractual	Grupo de Gestión Contractual
113	Lineamiento No. 64 de la Dirección de Alimentos y Bebidas Oficio No 400-1399-13	Socializar e implementar el Lineamiento No. 64 de la Dirección de Alimentos y Bebidas, Oficio No. 400-1399-13. Donde se establecen las directrices para la inspección vigilancia y control del rotulado de alimentos y materias primas importadas, teniendo en cuenta que este lineamiento establece un mecanismo de articulación entre el Puerto y los diferentes Grupos de Trabajo Territorial, encaminado a que se realice el adecuado seguimiento que garantice el cumplimiento de las disposiciones sanitarias antes de la distribución y comercialización del producto.		X	Puerto de Buenaventura	Puerto de Buenaventura
114	Manual de Gobierno en Línea V3.1	No se encuentran publicadas las Resoluciones PAC, desagregación presupuestal, de acuerdo al manual de Gobierno en Línea V3.1: "Esta información debe ser descargable y estar organizada por temática, tipo de norma y fecha de expedición de la más reciente hacia atrás. De lo contrario, deberá habilitar un buscador avanzado teniendo en cuenta los filtros de palabra clave, tipo de norma y fecha de expedición. De igual forma el listado de normatividad disponible deberá contar con la identificación de la norma y la descripción corta de la misma. Se deben publicar dentro de los siguientes 5 días de su		X	Gestión Financiera	Gestión Financiera

		expedición”. Igualmente actualizar todo lo publicado (Presupuesto 2002, Estados Financieros) últimos dos años.				
115	MECI Actividades de Control	A pesar de que el procedimiento de Arqueos de cajas menores y de Tesorería y el Manual de políticas y procedimientos contables, menciona la necesidad de realizar estos arqueos, de forma periódica y sorpresiva es preciso fijar un número de arqueos por vigencia.		X	Gestión Financiera	Gestión Financiera
116	MECI Subsistema Control de Gestión	Algunos campos de los formatos F03-PA06-ST y F23-PA06-ST, no se diligencian en su totalidad.		X	Grupo de Soporte Tecnológico	Grupo de Soporte Tecnológico
117	PA02-GA-PR01	Cotejar el Plan de Necesidades del GTT CO2 con los elementos allegados por el Almacén General, consignados en el Egreso de Almacén para controlar el inventario de bienes y servicios, como se apreció en el Egreso de Almacén No. 3830 del 29-07-2013		X	Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 2	Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 2
118	PA02-GA-PR14	No se evidencia la Organización los expedientes y/o unidades documentales en su correspondiente caja y sitio asignado en el Archivador de gestión, de acuerdo a la tabla de retención documental diseñada para ese Proceso.		X	Grupo de Gestión Administrativa	Grupo de Gestión Administrativa
119	PA02-GA-PR14	Tener en cuenta en la organización del archivo de los expedientes la Tabla de Retención Documental en el Procedimiento PA02- GA-PR14, actividad que debe realizarse, conforme lo refiere el Procedimiento PM02-IVC-PR01, por parte del Auxiliar Administrativo o Profesional.		X	Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 2	Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 2
120	PA03-GFP-M1 Decreto 2078/12	Actualizar el Manual de Políticas y Procedimientos Contables PA03-GFP-M1 ya que se encontró entre otros que: Es incongruente el numeral 11.1.3.1. Multas cuando dice: “La Oficina Asesora Jurídica, con base en la		X	Gestión Financiera	Gestión Financiera

		ejecutoriedad y firmeza del acto administrativo por el cual se impone la multa, expide la constancia de ejecutoria, la cual remite al Grupo Financiero y Presupuestal con la que se realiza la causación de la Multa” con el Procedimiento conciliaciones PA03-GFP-PR11 en la actividad recibir el informe el cual dice: “Recibir de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria dentro de los 10 primeros días del mes el informe de los fallos proferidos debidamente ejecutoriados”. En el punto 14.1 la norma está derogada, (Decreto 211). El Manual menciona una Conciliación entre áreas asociadas al proceso contable, la cual no es clara. En general efectuar una actualización total del Manual.				
121	PA03-GFP-PR07 PA03-GFP-PR11	El procedimiento Depósitos entregados en administración PA03-GFP-PR07, no corresponde a las actividades del proceso ó si se trata de entregar y recibir Depósitos en administración se debe analizar su pertinencia. El procedimiento Conciliaciones PA03-GFP-PR11 inicia con la actividad: ““Recibir de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria...” actividad que no corresponde a dicho procedimiento.		X	Gestión Financiera	Gestión Financiera
122	PA03-GFP-PR18	Se evidenció el incumplimiento del procedimiento Devolución de Dinero a los Usuarios PA03-GFP-PR18, en su actividad solicitar bloqueo recibo de consignación, el cual menciona: “Solicitar por escrito a la Oficina de Tecnologías de la Información el bloqueo de los recibos de consignaciones”.		X	Gestión Financiera	Gestión Financiera
123	PM02-IVC-PR01	Mejorar por parte de los profesionales, el ingreso de la información de las visitas a la base de datos o archivos digitales, en forma clara, conforme lo establece el Procedimiento PM02-IVC-PR01		X	Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 2	Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 2

124	Procedimiento Gestión Talento Humano	Evidenciar en las actas de entrega de cargo y o puesto de trabajo el inventario del archivo documental, confrontando la información física con la reportada por el aplicativo del sistema, como en el caso de la entrega de documentos (expedientes) del Paso fronterizo, además de listar las actas elaboradas manualmente que no se reflejan en el reporte de SIVICOS.		X	Paso Paraguachon	Paso Paraguachon
125	Procedimiento PA01-DAC-PR02	Evaluar el diseño del Formato Control de Atención Personal a Ciudadanos F03-PA01-DAC, teniendo en cuenta que este no está acorde con la intención del Procedimiento Información y Atención al Ciudadano, Nota 3. Verificar la redacción de la Nota 4, teniendo en cuenta que infiere que esta actividad es solo para los GTT's		X	Oficina de Atención Ciudadano	Oficina de Atención al Ciudadano
126	Procedimiento TOMA DE MUESTRAS PM02-IVC-PR05	Es necesario adecuar el formato de "Toma de Muestras" – F207-PM02-IVC, dado que el formato vigente no indica datos referentes a responsable de la carga y otros solicitados por el Laboratorio Departamental de Salud Pública, debiéndose diligenciar estos datos en el campo de "OBSERVACIONES".		X	Puerto Cartagena	Puerto de Cartagena
127	Resolución 2014001876/14	Socializar la Resolución No. 2014001876 del 29 de enero de 2014, Por la Cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA y se determinan sus funciones. En lo que atañe al Grupo de Control en Puertos		X	Puerto Buenaventura	Puerto de Buenaventura
128	Resolución 5109 de 2005	Solicitar un lineamiento a la dependencia correspondiente respecto a la aclaración del concepto de marca y/o logotipo de fábrica la cual se presenta impresa en los rótulos o etiquetas de los productos de las empresas vigiladas. Y la obligatoriedad de solicitud del registro sanitario ante el INVIMA.		X	Grupo de Trabajo Territorial Eje Cafetero	Grupo de Trabajo Territorial Eje Cafetero

NC: No conformidad





## INFORME CONSOLIDADO CICLO DE AUDITORÍAS INTERNAS

Código: F24-PEC01-GCI

Versión: 4

Página 57 de 57

Fecha de emisión: 27/05/2014

**OM:** Oportunidad de Mejora