

1150-0005-2024

Bogotá D.C., Enero de 2024

Señor
CONTRALOR DELEGADO PARA EL SECTOR SOCIAL
Contraloría General de República
Ciudad

Invima - Saliente
20242001751

20242001751
Fecha: 23/01/2024 Folio(s): 25 Código: 1.423.794
De: OFICINA CONTROL INTERNO
Para: Contraloría General de la República
Solicitud: - Rendición del Informe Semestral del cumplimiento al Plan de Mejoramiento a corte de 31 de Diciembre de 2023. INVIMA - Contraloría General de la República

Asunto: Rendición del Informe Semestral del cumplimiento al Plan de Mejoramiento a corte de 31 de Diciembre de 2023. INVIMA

A continuación, se presentan las acciones cerradas correspondientes a la auditoría realizada por parte de la Contraloría General de la República al Invima para las vigencias 2019-2020-2021, posterior se presentan las acciones que a corte de 31 de Diciembre de 2023 continúan abiertas desde la auditoría realizada para la vigencia 2017-2018 y la auditoría realizada para la vigencia 2019-2020-2021.

A) NUEVE (9) ACCIONES CERRADAS AUDITORIA VIGENCIAS 2019 -2020-2021.

1.- ACCIÓN CERRADA: Hallazgo No. 2 Sección 1 CGR Auditoria Vigencia 2019-2020-2021, Auditorías de Inspección, Vigilancia y Control (A-D) - Sección 1: No es posible evidenciar la resolución de tres auditorías de Certificación HACCP (Grupo Técnico de Carnes de la Dirección de Alimentos y Bebidas). ID INTEGRA 543.

Como Oficina de Control Interno se revisó detalladamente el cumplimiento de las actividades del plan de acción, donde se observa la corrección del formato de acta de control HACCP eliminando la causa raíz, se revisan certificaciones actuales validando la eficacia de la modificación del formato. Se cierra como eficaz.

<u>ACTIVIDAD</u>	<u>EJECUCIÓN</u>
Realizar propuesta de modificación del FORMATO ACTA DE CONTROL AL PLAN HACCP ASS-AYC-FM014 que incluya campos que permitan trazar los actos administrativos generados y la vigencia y concertar con el Grupo Técnico de Inspección, Vigilancia y Control de Alimentos y Bebidas los cambios realizados.	06/02/2023 Se realiza modificación del formato en donde se incluyen los items de: "Numero y fecha de expedición de la Resolución y/o Certificado" y "Vigencia de la Certificación" con el fin de mantener la trazabilidad de los documentos generados en las visitas de certificación. Se comparte con el Grupo Técnico de IVC quienes aprueban los cambios. PROPUESTA_MOFICACION_ACTA_CONTROL_HACCP.pdf
Solicitar publicación en integra de la nueva versión del FORMATO ACTA DE CONTROL AL PLAN HACCP ASS-AYC-FM014	06/02/2023 Se realiza tramite de publicación del acta ante el sistema de gestión, quedando aprobada el 17/01/2023 con versión 02. SOLICITUD_Y_PUBLICACION_ACTA_DE_CONTROL_HACCP.pdf
Socializar la actualización del FORMATO ACTA DE CONTROL AL PLAN HACCP ASS-AYC-FM014	06/02/2023 Se socializo con el Grupo técnico de carnes el ajuste del acta de control HACCP ACTA_DE_REUNION_CARNES_23_DE_ENERO_DE_2023
Validar la implementación de la actualización del FORMATO ACTA DE CONTROL AL PLAN HACCP ASS-AYC-FM014 por	21/07/2023 se realizo seguimiento del mes de junio de 2023, con desarrollo de la implementación del acta de control, con los items incluidos. 1689954758_seguimiento_control_haccp_junio_2023.pdf 21/07/2023 se realizo seguimiento del mes de junio de 2023, con desarrollo de la implementación del acta de control, con los items incluidos. 1689954747_seguimiento_control_haccp_junio_2023.pdf

el Grupo Técnico de Carnes en cuanto al diligenciamiento de los campos que permiten trazar los actos administrativos generados y la vigencia.	21/07/2023 se realizó seguimiento del mes de junio de 2023, con desarrollo de la implementación del acta de control, con los items incluidos: seguimiento_control_haccp_junio_2023.pdf 17/06/2023 Se han realizado seguimiento de los meses de abril y mayo de 2023, acorde a las visitas de control HACCP programadas y ejecutadas en estos períodos, pendiente de verificar Junio de 2023 28/04/2023 Se han realizado seguimiento en los meses de febrero y marzo de 2023, acorde a las visitas de control HACCP programadas y ejecutadas durante estos períodos. Se continuará con dicho proceso hasta el mes de Junio de 2023 ACTA DE REUNION CARNES 03 DE MARZO DE 2023 SEGUIMIENTO.pdf
Actualizar el documento ASS-AYC-PR1 Procedimiento Auditorías y Certificaciones indicando cuando se genera resolución y cuando acta de visita	10/04/2023 Se realiza la actualización del Procedimiento de Auditorías y Certificaciones con fecha 30/03/2023 y versión 30. En donde se relaciona el INSTRUCTIVO PARA LA CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA HACCP EN PLANTAS DE BENEFICIO ANIMAL, DESPOSTE, DESPRESE Y ESTABLECIMIENTOS DE ACONDICIONAMIENTO DE CARNE Y PRODUCTOS CÁRNICOS COMESTIBLES ASS-AYC-IN24 aplicable el Grupo Técnico de Carnes y se detallan las evidencias resultantes de las visitas de Control HACCP. PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS Y CERTIFICACIONES_VER_30.

2.- ACCIÓN CERRADA: Hallazgo No. 2 Sección 2 CGR Auditoria Vigencia 2019-2020-2021, Auditorías de Inspección, Vigilancia y Control (A-D) - Sección 2: No se remiten de manera oportuna los informes de las auditorías realizadas, por la Dirección de Alimentos del Invima, a las Entidades Territoriales de Salud, al Ministerio de Salud y Protección Social. (Grupo de Articulación con Entidades Territoriales de Salud de la Dirección de Alimentos y Bebidas). ID INTEGRA 539.

La Oficina de Control Interno realiza revisión del plan de acción definido evidenciando el cumplimiento de las actividades, así mismo se observa el envío de la información al Ministerio de Salud y Protección Social como lo estipula el procedimiento. Por lo anterior se elimina la causa raíz, y se cierra como eficaz.

<u>ACTIVIDAD</u>	<u>EJECUCIÓN</u>
Efectuar revisión del "Procedimiento de Auditoría a Entidades Territoriales de Salud", publicado en el Sistema de Gestión Integrado del Invima.	04/01/2023 Se adjunta la evidencia de la Revisión del "IVC-ACI-PR1-Procedimiento de Auditoría a Entidades Territoriales de Salud" realizada en el formato acta No 1, Código: GDI-DIE-FM001, junto con el informe de asistencia de la misma. REVISI~1.PDF
Realizar consulta a la Oficina Asesora Jurídica del Invima frente a la definición del tiempo de notificación de la auditoria de cada Entidad Territorial de Salud al Ministerio de Salud y Protección Social.	06/01/2023 Se adjunta el correo electrónico de la consulta que se realizó a la Oficina Asesora Jurídica del Invima frente a la definición del tiempo de notificación de la auditoria de cada Entidad Territorial de Salud al Ministerio de Salud y Protección Social. Rv_Consulta_Plazo_Notificacion_Auditorias_ETS_a_Min_Salud.msg
Realizar actualización del "Procedimiento de Auditoría a Entidades Territoriales de Salud", incluyendo el periodo de notificación al Ministerio de Salud y Protección Social.	28/02/2023 Se realizar la actualización del "Procedimiento de Auditoría a Entidades Territoriales de Salud", incluyendo el periodo de notificación al Ministerio de Salud y Protección Social, quedando como los 5 primeros días hábiles del mes siguiente a la realización de la auditoría. 06/03/2023 Se sube al Sistema de Gestión Integrado – Integra, el "IVC-ACI-PR1-PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA A ENTIDADES TERRITORIALES DE SALUD, Versión 2", conforme a los ajustes realizados por el Grupo Técnico de Articulación y Coordinación con las Entidades Territoriales de Salud - GTACETS de la Dirección de Alimentos y Bebidas
Desarrollar la implementación de la actualización al procedimiento establecido en la actividad anterior.	08/03/2023 Se adjunta soporte de notificación del 3 mar 2023 a Min Salud correspondiente a auditorías realizadas (6) a las ETS por el GTACETS durante febrero de 2023 acorde a lo establecido en el procedimiento vigente en el SGI. NOTIFICACION_AUDITORIAS_ETS_FEB_2023_-_MINSALUD.pdf
Llevar a cabo seguimiento al cumplimiento de los tiempos de notificación de la auditoria de cada Entidad Territorial de Salud al Ministerio de Salud y Protección Social, establecidos en el procedimiento.	08/11/2023 Se realiza seguimiento a la notificación realizada al Ministerio de Salud y Protección Social de cada una de las auditorías ejecutadas con corte al 31 de octubre 2023, teniendo en cuenta soportes de correos electrónicos almacenados en el SharePoint del GTACETS con enlace https://acortar.link/yJDkUC . Periodicidad de notificación mensual conforme a lo establecido en el procedimiento vigente.

3.- ACCIÓN CERRADA: HALLAZGO No. 4 CGR Auditoria Vigencia 2019-2020-2021, SALDOS EN CUENTA RECAUDADORA En la cuenta recaudadora del Invima están quedando saldos en promedio superiores a los ordenados en el Decreto 2785 de 2013. ID INTEGRA 545.

En reunión con la Jefe de Control Interno Norma García y con los responsables de la ejecución y seguimiento de la acción, se revisan detalladamente uno por uno los soportes de las evidencias del cumplimiento de la reciprocidad acordada con la entidad financiera del Instituto, girando de manera periódica los recursos a la Cuenta Única Nacional – CUN , se revisaron muestras de los últimos 8 meses que demuestran el saldo promedio que el Invima debe mantener en la cuenta recaudadora según lo ordenado en el Decreto 2785 de 2013, por otro lado se verifica la modificación en el procedimiento y en el instructivo con puntos de control para el cálculo de los saldos promedio de las cuentas bancarias con el fin de evitar la repetición de la causa raíz. La jefe de control Interno da la orden de cerrar como eficaz el plan de acción y de hacer seguimiento al control posterior por parte del facilitador de calidad.

<u>ACTIVIDAD</u>	<u>EJECUCIÓN</u>
Definir una metodología que permita establecer el valor máximo de cada traslado de recursos a la CUN, teniendo en cuenta los saldos de las cuentas bancarias.	15/02/2023 Se define la metodología para calcular el promedio diario mensual de las cuentas bancarias y efectuar los traslados a la Cuenta Única Nacional - CUN y cumplir con la reciprocidad establecida en el CONVENIO DE RECAUDO Y TRASLADO ELECTRÓNICO DE FONDOS POR INTERNET (PSE) con cuentas bancarias del Invima. Metodologia_para_la_reciprocidad.docx
Elaborar y socializar el instructivo para el cálculo de los saldos promedio de las cuentas bancarias.	31/03/2023 Se elabora instructivo de código GFP-GTE-IN3 con sus respectivas aprobaciones en Integra, a su vez se socializó con los integrantes del Grupo de Tesorería para su conocimiento. Socializacion_e_Instructivo_GFP-GTE-IN03.pdf
Realizar el seguimiento a la metodología establecida para obtener los valores a trasladar a la cuenta única nacional	15/05/2023 Se realiza el seguimiento a partir de la implementación de la metodología dando como resultado el cumplimiento de la reciprocidad acordada con la entidad financiera del Instituto, girando de manera periódica los recursos a la Cuenta Única Nacional - CUN. Adjunto como evidencia el resultado de uno del análisis correspondiente a los meses de abril y mayo de 2023. Seguimiento_Informe_Reciprocidad_abril_y_mayo_del_2023.pdf

4.- ACCIÓN CERRADA: Hallazgo No. 5 CGR Auditoria Vigencia 2019-2020-2021, Prescripción Sanciones Ejecutoriadas (A-D) No se evidencia en 16 sanciones ejecutoriadas los certificados que demuestren el pago de las multas, como tampoco los respectivos paz y salvos por ese concepto, situación que, teniendo en cuenta la información relacionada con la fecha de la ejecutoria de la sanción no se evidenció interrupción o suspensión alguna, al tenor de lo dispuesto en el artículo 818 del Estatuto Tributario Nacional, impide el recaudo de la multa impuesta toda vez que, se

configuraría la prescripción, como se indica en el documento informe auditoría. ID INTEGRA 540:

La Oficina de Control Interno realiza revisión del plan de acción definido evidenciando el cumplimiento de las actividades, así mismo el Grupo de Cobro Persuasivo y Coactivo encontró los expedientes de las 16 sanciones ejecutoriadas que no se habían podido evidenciar durante la auditoría realizada por la CGR, la oficina de control interno revisa una por una las 16 sanciones ejecutoriadas encontrando los paz y salvos y las certificaciones que demuestran el pago de las multas, también se evidencio el ajuste del procedimiento para depuración y venta de cartera y el ajuste al procedimiento de cobro persuasivo y coactivo, por último la jefe de control interno verifica los informes periódicos enviados al grupo de control interno disciplinario del INVIMA en relación con los procesos de cobro coactivo prescritos. Por lo anterior se elimina la causa raíz, y se cierra como eficaz.

<u>ACTIVIDAD</u>	<u>EJECUCIÓN</u>
Verificar documentalmente de paz y salvos y procesos	30/03/2023 Se realizó la verificación documental de los expedientes objeto de auditoría por parte de la Contraloría General de la República, evidenciando que dichas obligaciones se encuentran con certificación de multa tramitado por el Grupo de Cobro Persuasivo y Coactivo y expedidos mediante comunicación interna por el Grupo de Tesorería del Instituto. Verificacion paz y salvos ID 540.pdf 11/04/2023 Se observó que el Grupo de Cobro Persuasivo y Coactivo realizó la verificación de las certificaciones de multa tramitado de los expedientes relacionados en el Informe de auditoría de la Contraloría General de la República.
Revisar y ajustar el procedimiento para depuración y venta de cartera de obligaciones a favor del INVIMA. GJR-ACC-PR002.	13/06/2023 De acuerdo con las actividades estipuladas dentro del plan de mejoramiento ante los hallazgos de la Contraloría, se realizó de manera efectiva el ajuste al procedimiento de cobro persuasivo y coactivo y depuración contable de cartera. Los mismos ya se encuentran publicados dentro de mapa de procesos del Invima. 04/07/2023 Se observó actualización del GJR-ACC-PR002-PROCEDIMIENTO DEPURACIÓN Y VENTA DE CARTERA DE OBLIGACIONES A FAVOR DE INVIMA - V5, de fecha 9 de junio de 2023 y se encuentra en el gestor documental Invima Kawak-Integra en el siguiente enlace: https://kawak.com.co/invima/gst_documental/doc_visualizar.php?v=3123
Revisar y ajustar el procedimiento de cobro persuasivo y coactivo identificado -GJR-ACC-PR001	13/06/2023 De acuerdo con las actividades estipuladas dentro del plan de mejoramiento ante los hallazgos de la Contraloría, se realizó de manera efectiva el ajuste al procedimiento de cobro persuasivo y coactivo y depuración contable de cartera. Los mismos ya se encuentran publicados dentro de mapa de procesos del Invima. 04/07/2023 Se observó actualización del GGJR-ACC-PR001-PROCEDIMIENTO COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO - V12, de fecha 9 de junio de 2023 y se encuentra en el gestor documental Invima Kawak-Integra en el siguiente enlace: https://kawak.com.co/invima/gst_documental/doc_visualizar.php?v=3121
Articular con otras dependencias un primer acercamiento con el sancionado previo al inicio del proceso de cobro persuasivo y coactivo	24/02/2023 El día 10 de enero de 2023, en conjunto con la Dirección de Responsabilidad Sanitaria DRS, la Oficina Asesora Jurídica OAJ resalta la importancia de mejorar la articulación entre las dependencias, buscando la posibilidad de lograr un primer acercamiento con el sancionado desde la DRS, informándole el valor de la sanción y la manera de pago previo al inicio del proceso de cobro persuasivo y coactivo por parte de la OAJ, con el único propósito de mejorar la gestión del cobro de las acreencias adeudadas al Invima, aminorando las actuaciones procesales realizadas para dicho cobro, por tal razón, se decidió por parte de la DRS modificar la parte resolutoria del acta administrativo que califica los procesos sancionatorios, realizando una previa comunicación al sancionado para que este realice correctamente el pago de las multas impuestas, a fin que se efectúe eficientemente el recaudo de las obligaciones a favor del Instituto. El día 22 de febrero de 2023, en conjunto con la Secretaría General, Grupo Financiero y Presupuestal, Grupo de Tesorería, Dirección de Responsabilidad Sanitaria y Oficina de Tecnologías de la Información, la Oficina Asesora Jurídica, resalta la importancia de mejorar la articulación entre las áreas involucradas en la gestión de expedición de paz y salvos requeridos por los deudores respecto a las obligaciones a favor del Instituto, buscando la posibilidad de lograr que los deudores obtengan dicha certificación en los términos consagrados por la ley y recalca la importancia de tener un canal de comunicación efectivo entre las dependencias que faciliten dicho trámite, así como el seguimiento a los acuerdos de pago, para fortalecer las acciones para obtener el recaudo de los montos adeudados al Instituto, por tal razón, se decidió retomar la información consolidada relacionada a los procesos sancionatorios objeto de multa a ejecutar por parte del Grupo de Cobro Persuasivo y Coactivo y establecer mecanismos para que los Grupos Financiero y Presupuestal y de Tesorería agilicen el trámite de los paz y salvos solicitados por los deudores. Listas de asistencia y correo acta reunion 22 feb 23.pdf 8/03/2023 Se observó que la Oficina Asesora Jurídica, con apoyo del Grupo de Cobro Persuasivo y Coactivo, realizó dos reuniones con diferentes dependencias, de fechas 10 de enero y 22 de febrero de 2023, con el único propósito de desarrollar actividades de articulación para mejorar la gestión de recaudo de las acreencias a favor de Invima; dichas actividades de mejora quedaron relacionadas en las Actas de reunión No 1 OAJ - DRS 10 ene 23 y No. 3 OAJ - SG 22 feb 2023, de la Oficina Asesora Jurídica, que se adjuntan. Actas_OAJ_articulacion_dependencias_Gestion_Cobro_acreencias.pdf
	09/10/2023 El Grupo de Cobro Persuasivo y Coactivo de la Oficina Asesora Jurídica, remitió al Grupo de Instrucción Disciplinaria, los informes relacionados con los procesos de cobro coactivo dando cumplimiento al plan de mejora determinado y de acuerdo con los términos definidos para tal fin.

Consolidar informes periódicos y remitirlos a la secretaría general - grupo de control interno disciplinario del INVIMA en relación con los procesos de cobro coactivo prescritos. Actividad trimestral

05/10/2023 En cumplimiento y para finalizar al plan de acción elaborado ante los hallazgos de la Contraloría mediante oficio firmado por la Coordinación del Grupo de Cobro Persuasivo y Coactivo de la Oficina asesora Jurídica se relacionaron procesos prescritos para la presente vigencia ante el Grupo de Instrucción disciplinaria para lo de su competencia. Correo_informe_instruccion_disciplinaria_03-10-2023.pdf
05/07/2023 Durante el segundo trimestre del año y en cumplimiento al plan de acción elaborado ante los hallazgos de la Contraloría mediante oficio firmado por la Coordinación del Grupo de Cobro Persuasivo y Coactivo de la Oficina asesora Jurídica se relacionaron situaciones como la verificación de acuerdos de pago, el cumplimiento y los procesos con acuerdos de pago prescritos ante el Grupo de Instrucción disciplinaria para lo de su competencia. correo_remisorio_informe_procesos_disciplinario.pdf
14/04/2023 Durante el primer trimestre y en cumplimiento a lo dispuesto en el Auto No. 005-2023 de 12 de enero de 2023 proferido por el Grupo de Instrucción Disciplinaria del instituto, se dio respuesta de manera parcial dentro del término de los requerimientos efectuados por esta dependencia remitiendo informe de fecha 10 de febrero de 2023 y 23 de febrero de 2023 con la información solicitada respecto a los expedientes señalados en la Tabla 26- Sanciones ejecutoriadas, encontrados dentro del informe final de auditoría realizada por la Contraloría General de la República. Evidencias_ID_540.pdf

5.- ACCIÓN CERRADA: Hallazgo No. 7 CGR Auditoria Vigencia 2019-2020-2021, Vinculación Laboral de Personas en Situación de Discapacidad (A). No se dispone de información consolidada de la caracterización del universo de personas vinculadas con discapacidad. ID INTEGRA 537:

La Oficina de Control Interno en reunión con la líder del proceso de Gestión Humano, facilitador de calidad y los responsables de salud ocupacional, se verificaron los antecedentes documentales cargados en la herramienta Integra, donde se evidencian las actividades ejecutadas relacionadas con el hallazgo identificado por la CGR, sobre la no identificación de personas discapacitadas en el Invima; habiéndose incorporado el listado de las personas con discapacidad, incluso el seguimiento y estado de cada uno de los servidores. Igualmente, se tiene identificado en el aplicativo de SIGEP las personas en condición de Discapacidad, igualmente las charlas y capacitaciones dirigidas a los servidores públicos del Invima, para que comuniquen una posible discapacidad. De acuerdo con las evidencias documentales cargadas en INTEGRA, se determina que las actividades ejecutadas, atacaron la causa raíz, del hallazgo identificado por la CGR, por lo anterior se cierra como eficaz.

<u>ACTIVIDAD</u>	<u>EJECUCIÓN</u>
Actualizar de los listados de las personas con Discapacidad, con base en el reporte de SIGEP y los reportes que tiene el Instituto, frente a cumplimiento normativo.	05/05/2023 Se evidenció cumplimiento al 100% de la actividad, se evidencia el desarrollo del listado de las personas con discapacidad, incluso el seguimiento y estado de cada uno de los servidores. 04/05/2023 Para la generación del listado de personas en condición de discapacidad del Instituto, se desarrolló: - Descargue del listado de las personas que se auto declararon en condición de discapacidad, en la página de SIGEP. - A partir de este listado, se notificó a cada persona sobre el proceso de certificación de discapacidad (tramite obligatorio) - Normatividad vigente aplicable. -Recibiendo retroalimentación de los servidores públicos, para poder determinar las personas en condición de discapacidad del Instituto. Se adjunta, listado del estado y seguimiento de las personas en condición de discapacidad, de las cuales algunas se encuentran en tramite de certificación, se continuara en seguimiento de los mismos. 1683234543_BASE_DISCAPACIDAD-2023_LISTADO_DE_SIGEP.xls
Reforzar los puntos de control asociados al reporte y seguimiento de la población con discapacidad.	31/07/2023 Se relaciona la base de Discapacidad del personal del Invima, como soporte de la gestión realizada, esta base se actualiza periódicamente, según la necesidad. 1690831904_DISCAPACIDAD_BASE.xls 31/07/2023 Se relaciona la base de Discapacidad del personal del Invima, como soporte de la gestión realizada, esta base se actualiza periódicamente, según la necesidad. 1690831894_DISCAPACIDAD_BASE.xls 31/07/2023 Se relaciona la base de Discapacidad del personal del Invima, como soporte de la gestión realizada, esta base se actualiza periódicamente, según la necesidad. DISCAPACIDAD_BASE.xls 31/07/2023 Se dio cumplimiento al plan de acción, determinando como puntos de control: Estudio previo: El pasado 15 de febrero de 2022, se radicó en el Grupo de Gestión Contractual, el estudio previo de exámenes ocupacionales, en el que se incluyó el tema de personas en condición de discapacidad, requiriendo al proveedor que dentro de los exámenes médicos, se especifique, si el paciente (servidor público) presenta alguna clase de discapacidad y se deban indicar las recomendaciones y restricciones según corresponda. Esta actividad se realizará según aplique de forma anual. Se adjunta soporte que demuestra la inclusión. Listado SIGEP: El 05 de mayo de 2023 se identificó como cumplimiento de la actividad, el establecer como punto de control, la identificación y verificación por medio de un listado a las personas que se auto reconocen con discapacidad, este control se verifica de forma semestral. Se adjunta soporte del listado. Correos electrónicos con tips: Periódicamente, se envía por correo electrónico tips dirigidos a los servidores públicos en temas asociados a discapacidad, en donde el tema inicial es Invima - Incluyente, estos son de interés nacional frente a la inclusión de las personas con discapacidad. (Invima Incluyente). Se adjunta soporte. Así mismo, como mecanismo de control, se tiene el Boletín de SST, es una herramienta que nos ayuda a identificar y mantener comunicada a la comunidad invima en temas de discapacidad. El pasado 21 de marzo de 2023, se envió en el boletín (N) 20 de Seguridad y Salud en el trabajo donde se efectuó la socialización de los pasos correspondientes para que las personas con discapacidad puedan certificarse ante el ente territorial correspondiente. Esto corresponde al documento denominado Guía y Medidas de Inclusión para personas con Discapacidad. Se encuentra en la carpeta de Share Point de SST. Puntos_de_control.zip

6.- ACCIÓN CERRADA: Hallazgo No. 9 CGR- Auditoría Vigencia 2019-2020-2021, Seguimiento Plan de Mejoramiento Vigencias 2017 y 2018. Hallazgo 14. ID 246 (A-D-OI) La situación del archivo del INVIMA no garantiza la custodia, el resguardo y la protección documental de la memoria institucional por el incumplimiento de la normatividad que rige la materia. ID INTEGRA 549.

Una vez verificados los soportes documentales subidos como evidencias, se establece que las actividades llevadas a cabo dentro del plan de acción, evitaron la materialización del riesgo, habiéndose suscrito el contrato 062 DE 2023 con COLVATEL cuyo objeto contractual es el de "Prestar los servicios integrales para la gestión documental del Instituto Nacional de Vigilancia y de Medicamentos y Alimentos, en desarrollo del proyecto institucional denominado "Rediseño e implementación del Programa de Gestión Documental". Por lo tanto, se cierra la acción como eficaz.

<u>ACTIVIDAD</u>	<u>EJECUCIÓN</u>
Conformar un grupo idóneo para la adecuada, formulación, ejecución, seguimiento y control de la gestión documental y correspondencia del instituto.	26/04/2023 Por solicitud del responsable, se solicita avanzar al 100%, ya que la actividad desde el 4 de abril se ejecutó al 100% 04/04/2023 Se está conformando un grupo idóneo para el desarrollo del proceso de Gestión Documental y Correspondencia, para lo cual se remitió correo del 02 de enero de 2023 con la base de datos de contratistas en el marco del subproyecto de inversión - Rediseño e Implementación del Programa de Gestión Documental; se realizó revisión del estado de la contratación en reunión del 30 de enero de 2023; durante el primer trimestre se han adjudicado 11 contratos. Por otra parte, se remitió correo del 06 de enero de 2023 con la base de datos de personal técnico en archivístico objeto de revisión de secretaría general y del Grupo de Talento Humano, producto de ésta se vincularon 9 personas en planta provisional para apoyar el proceso de gestión documental. 1680646411 Evidencias Grupo de Trabajo.zip 21/04/2023 Conforme a lo planeado en la actividad, al 30 de marzo de 2023, se conformó un equipo idóneo de 19 personas, para fortalecer la adecuada, formulación, ejecución, seguimiento y control de la gestión documental y correspondencia del instituto, cumpliendo el 100% de la actividad. Como evidencia se relacionan los números de contratos los cuales pueden ser consultados den la página de SECOP II en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Contratos de prestación de Servicios: 335: BAHAMON LEON LUZ STELLA 443: SARMIENTO JAIRO CESAR 444: MATEUS ORTIZ JORGE ENRIQUE 455: DIAZ HERRERA CLAUDIA CONSTANZA 459: ROMERO VANEGAS JUAN CARLOS 469: AGUDELO VELASQUEZ LAURA LYSSETH 458: LEAL CABEZAS CARLOS ENRIQUE 460: RODRIGUEZ MORALES LUISA FERNANDA 457: AGUALIMPIA ECHAVARRIA KATHERINE 518: CASTRO JIMENEZ JESUS DAVID Nombres provisionales: 9 auxiliares con formación en archivo. 20/10/2023 2023710/20 Se realiza seguimiento a la actividad 1 del plan de acción del hallazgo "Hallazgo No. 9 CGR- Seguimiento Plan de Mejoramiento Vigencias 2017 y 2018. Hallazgo 14. ID 246 (A-D-OI)" y se verificó la conformación idónea del equipo de trabajo para cumplir con el objetivo de la actividad. *Se adjunta archivo PDF con pantallazos de contratos en SECOP II. PANTALLAZOS_EVIDENCIAS_SECOP_II.pdf
Realizar los procesos contractuales necesarios para garantizar las condiciones de almacenamiento, medio ambiental y seguridad para el correcto funcionamiento de las instalaciones de las bodegas de archivo del Instituto.	23/11/2023 auto de archivo bodega de Fontibón Invima unirpdf_(5).pdf 23/11/2023 Cto 1096 de 2023 papelería 1096.2023.pdf 23/11/2023 concepto secretaría de planeación 1700787600_2-2023-79463_(1)_1.pdf 23/11/2023 atendiendo el cambio del uso de suelo pot, se encuentra procede celebrar cto para nueva sede DOCUMENTOS_PRECONTRACTUALES_COLVATEL_OK_(2).pdf 23/11/2023 Con ocasión del contrato 656 de 2023, se realizó traslado de la documentación que se encontraba en la sede calle 18 a la nueva sede Parque Empresarial La Cofradia, quedando almacenada en cajas y ubicada en estantería, garantizando las condiciones de almacenamiento, medio ambientales y seguridad de la información y en unas instalaciones que cumplen con la normatividad establecida por el AGN. Actas_de_Traslado_COLVATEL.pdf
Dotar de infraestructura física necesaria con referencia a las condiciones de almacenamiento, medio ambiental y seguridad que permitan la adecuada conservación, preservación y administración de los documentos que hacen parte del archivo central y del Archivo de Gestión Misional de Registros y Sanitarios y Trámites Asociados.	23/11/2023 concepto de la secretaría de planeación 2-2023-79463_(1)_1.pdf 23/11/2023 cto 656 de 2023 656_DE_2023.pdf 23/11/2023 Se recibieron por parte del Contratista STAR SERVICES las cajas para almacenar la documentación objeto del traslado de las áreas misionales, documentación que fue almacenada y ubicada en estantería respectivamente para una adecuada conservación documental. Facturas_Cajas_X200.pdf
Realizar capacitaciones y asistencias técnicas a los funcionarios y contratistas con referencia a los procesos de la Gestión Documental que incluye: planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición, preservación a largo plazo y valoración de los documentos del Invima	13/12/2023 Para el cuarto trimestre se realizaron 17 capacitaciones y asistencias técnicas para un total de 82 de las 80 programadas para la vigencia 2023. Capacitaciones_4°_Trimestre.zip 23/11/2023 El Grupo de Gestión Documental a realizado 55 de 80 capacitaciones y asistencias técnicas a funcionarios y contratistas de la entidad, programadas para la vigencia 2023, que corresponden al corte del 30 de septiembre del presente año. Las 25 capacitaciones pendientes serán reportadas en el cuarto trimestre. Evidencias_Capacitaciones_Gestion_Documental_1.pdf 13/12/2023 El Grupo de Gestión Documental y Correspondencia realizo las sensibilizaciones a las dependencias del Instituto. EVIDENCIA_DE_CORREO_DICIEMBRE_2023.pdf

7.- ACCIÓN CERRADA: Hallazgo No. 10 CGR Auditoria Vigencia 2019-2020-2021, Pagos por Sentencias (A-D) - Caso PIP Se precisa que, la entidad aportó las resoluciones a través de las cuales se ordenó los pagos referidos anteriormente, “por falla en el servicio (...) se le implantaron unas prótesis mamarias de la marca Poly Implant Prothese -PIP, cuya importación, circulación, distribución y uso fue permitido por la Entidad demandada, sin que se hubiesen agotado previamente los estudios pertinentes para determinar sus componentes, calidades y reacciones en el cuerpo humano (...). Como consecuencia de lo anterior, se condene al INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS -INVIMA a reconocer a favor de los demandantes, el valor de los perjuicios individuales causados por su injusto proceder y la deficiente prestación del servicio; (...)”, las cuales se relacionan en la informe auditoría. ID INTEGRA 541:

En reunión con la Jefe de Control Interno Norma García y con los responsables de la ejecución y seguimiento de la acción, se revisaron los ajustes al procedimiento de Registros Sanitarios Nuevo ó Renovación con estudio previo para la Dirección de Dispositivos Médicos donde se debe tener en cuenta que las actividades previas (Verificar los requisitos técnicos y legales, Radicar, Repartir al grupo de gestión documental, Asignar el trámite a estudio) y posteriores (Realizar el Visto Bueno, Generar un número de auto, Realizar el Visto bueno del firmante, Notificar, entre otras) al estudio técnico y legal, también se observó la actualización del instructivo cumplimiento de sentencias, laudo arbitral y conciliaciones, en todo lo que tiene que ver con Judiciales, para el pago de sentencias. La jefe de control Interno da la orden de cerrar como eficaz el plan de acción.

<u>ACTIVIDAD</u>	<u>EJECUCIÓN</u>
Reportar a más tardar el 31 de enero de cada año, al Grupo Financiero y Presupuestal, aquellos procesos judiciales y Conciliaciones donde se haya establecido una alta probabilidad de condena	02/02/2023 Con oficio 1106-017-2023, de fecha 13 de enero de 2023 la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica remitió al Grupo Financiero y Presupuestal información relacionada con los estados financieros vigencia 2022, se informa de aquellos procesos judiciales con alta probabilidad de pérdida para la vigencia 2023, señalados en cuadro de Excel adjunto mediante correo electrónico del 16 de enero de 2023 dando alcance al oficio señalado anteriormente. OAJ_Informe_estados_financieros_2022.pdf
Revisar y ajustar el GJR-GJE-IN002-INSTRUCTIVO CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS Y CONCILIACIONES para evitar demoras en el pago de las sentencias y conciliaciones	13/06/2023 se adjunta versión final cargada en kawak https://kawak.com.co/invima/gst_documental/doc_visualizar.php?v=3137 GJR-GJE-IN002-INSTRUCTIVO_CUMPLIMIENTO_DE_SENTENCIAS_LAUDO_ARBITRAL_Y_CONCILIACIONES_V1.pdf 03/05/2023 Archivo correo jefe OAJ Correo_jefe_OAJ_traslado_instructivo.pdf 03/05/2023 Correo jefe OAJ traslado a Secretaría General y Talento humano para comentarios 03/05/2023 se realizaron ajustes, se recibieron comentarios de Secretaría General y Talento Humano. GJR-GJE-IN002-INSTRUCTIVO_CUMPLIMIENTO_DE_SENTENCIAS_Y_CONCILIACIONES_V0.docx

Revisar el paso a paso establecido en el procedimiento ASS-RSA-PR001 -PROCEDIMIENTO REGISTRO SANITARIO NUEVO O RENOVACION CON ESTUDIO PREVIO, y realizar las actualizaciones correspondientes a que haya lugar.

21/07/2023 Se actualiza ASS-RSA-PR001-PROCEDIMIENTO REGISTRO SANITARIO NUEVO O RENOVACIÓN CON ESTUDIO PREVIO, donde se adiciona Se adicionó el numeral 4.3. para la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías. [ASS-RSA-PR001.pdf](#)

8.- ACCIÓN CERRADA: Hallazgo No. 11 CGR Auditoria Vigencia 2019-2020-2021, Resoluciones que reconocen el pago de sentencias judiciales (A-D-F) - CPACA Art. 52 Condición Por solicitud realizada a la entidad mediante oficio 2022EE0155430 de 8/9/2022 fueron allegadas las siguientes resoluciones: 1. 2021050107 de 11 de noviembre de 2021, 2. 2021043463 de 30 de septiembre de 2021 y 3. 2022010299 de 5 de mayo de 2022. Dichas resoluciones ordenan el pago de una sentencia judicial en favor de los demandantes por caducidad de la facultad sancionatoria según lo registrado en el documento informe auditoría. ID INTEGRA 542:

En reunión con la Jefe de Control Interno Norma García y con los responsables de la ejecución y seguimiento de la acción, se revisaron cada una de las evidencias de las actividades del plan de acción, entre los más importantes, los ajustes realizados al procedimiento procesos sancionatorios, en lo referente a notificación; constancias ejecutoriadas y punto de control de caducidad, la elaboración e implementación del instructivo para notificación y elaboración de constancias ejecutoriadas y el cronograma de mesas de unificación y de trabajo con la dirección de responsabilidad sanitaria, teniendo en cuenta los diversos conceptos jurídicos emitidos por el consejo de estado y los altos tribunales, así como la jurisprudencia proferida por los diferentes despachos judiciales, con lo anterior se evidencia el cumplimiento de las acciones del plan de acción y la jefe de control Interno da la orden de cerrar como eficaz el plan.

<u>ACTIVIDAD</u>	<u>EJECUCIÓN</u>
Retroalimentar a la Dirección de Responsabilidad Sanitaria, de forma inmediata sobre los fallos de segunda instancia condenatorios para establecer correctivos en los procesos sancionatorios. Se realizará una vez el despacho judicial notifique a la entidad de la decisión.	02/02/2023 Desde el correo contenciosos@invima.gov.co del Grupo de Representación Judicial y Extrajudicial en Procesos Contenciosos Administrativos y Otros, el día primero (1) de febrero de 2023, se remitió a la Dirección de Responsabilidad Sanitaria, las sentencias proferidas por los distintos despachos judiciales, relacionadas con caducidad contenida en el artículo 52 del CPACA por haber sido resuelto el recurso de reposición dentro del proceso sancionatorio, de forma extemporánea. La Oficina Asesora Jurídica reitera que, la nulidad de las resoluciones proferidas por la Dirección de Responsabilidad Sanitaria fueron en los años 2017 y 2018 cuando existía otra interpretación gramatical de la norma referente a la caducidad de la facultad sancionatoria, la cual cambió su interpretación con concepto emitido por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado del 13 de diciembre del año 2019, frente al alcance y aplicación del silencio administrativo positivo en la resolución de los recursos dentro del procedimiento administrativo sancionatorio (radicado 11001-03-06-000-2019- 00110-001). Por lo anterior, mediante correo electrónico de fecha 7 de julio de 2020, el coordinador del Grupo de Representación Judicial y Extrajudicial en Procesos Contenciosos Administrativos y Otros, solicitó la realización de una mesa de unificación de criterios jurídicos con la Dirección de Responsabilidad Sanitaria, con el fin de analizar el artículo 52 del CPACA, frente al manejo de la caducidad en los procesos sancionatorios a cargo del Invima. Tal solicitud se llevó a cabo en el marco de las acciones de fortalecimiento de la defensa judicial del Instituto, y en cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, como instrumento de articulación y reporte de la planeación de las entidades públicas, modelo que cuenta con una herramienta en línea denominada "Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión" (FURAG), a través de la cual se capturan, monitorean y evalúan los avances sectoriales e institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo de la vigencia anterior al reporte. En cumplimiento de lo anterior, el 12 de agosto de 2020, se llevó a cabo la referida mesa de unificación de criterios, realizada de manera virtual, con la participación de la Dirección de Responsabilidad Sanitaria y la Oficina Asesora Jurídica del Invima, concepto que se adjunta. En dicha mesa, partiendo de que el artículo 52 del CPACA regula dos figuras jurídicas: i) la caducidad de la facultad sancionatoria y ii) el silencio administrativo positivo respecto de recursos en el procedimiento administrativo sancionatorio, la Oficina Asesora Jurídica 1 Debido a las medidas de aislamiento obligatorio decretadas por el Gobierno Nacional e implementadas en el Instituto por causa del Covid-19, socializó algunas providencias del Tribunal Administrativo de Cundinamarca, las cuales vienen decantando una interpretación garantista orientada a que los recursos presentados contra el acto administrativo sancionatorio, deben resolverse y notificarse dentro del año siguiente a su debida y oportuna presentación. Retroalimentación fallos judiciales.pdf
Realizar una revisión del expediente sancionatorio previo a la celebración de la audiencia de conciliación o notificación del auto admisorio de la demanda. Actividad mensual.	02/02/2023 Mediante correo electrónico del primero (1) de febrero de 2023, desde la coordinación del Grupo de Representación Judicial y Extrajudicial en Procesos Contenciosos Administrativos y Otros, se solicitó a los abogados, realizar una revisión del expediente sancionatorio previo a la celebración de la audiencia de conciliación, para lo cual se debe enviar un correo a la coordinación del grupo y a la Dra. Carolina Manrique señalando la revisión del expediente y los hallazgos encontrados. Cuando se trate de la notificación del auto admisorio de la demanda, se debe enviar un correo a la coordinación del Grupo, con la contestación de la demanda, señalando específicamente que para contestar el medio de control propuesto, se revisó el expediente sancionatorio. La Oficina Asesora Jurídica reitera que, en el Informe de Conciliación que se somete a consideración del Comité de Conciliación del Invima, el abogado realiza el estudio jurídico correspondiente, a fin de determinar si es procedente o no conciliar las pretensiones del convocante. Correo Revisión Procesos Sancionatorios.pdf

Revisar, ajustar y actualizar el procedimiento IVC-CTL-PR001 PROCEDIMIENTO PROCESOS SANCIONATORIOS, en lo referente a notificación; constancias ejecutoriadas y punto de control de caducidad	11/10/2023 Se anexa correo electrónico de socialización de la versión 10 del procedimiento de proceso sancionatorio donde se incorporan los instructivos de notificación y comunicación de procesos sancionatorios y del instructivo de elaboración de procesos sancionatorios CORREO_SOCIALIZACION_ACT_PROG_PROCESO_SANCIONATORIO_V10.pdf 11/10/2023 Se presenta el documento definitivo de actualización del procedimiento de proceso sancionatorio IVC-CTL-PR001 en su versión 10 donde se incorporan los instructivos de elaboración de constancia de ejecutoria y notificaciones y comunicaciones IVC-CTL-PR001.PROCEDIMIENTO.PROCESOS.SANCIONATORIOS_V10.pdf 15/05/2023 El día 15 de mayo se solicita a través de integra la actualización del documento IVC-CTL-PR001 PROCEDIMIENTO DE PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO en su versión nro. 10, relacionando y ajustando las actividades de notificaciones, comunicaciones y constancias de ejecutoria, se adjunta solicitud, una vez este publicado en kawak, se procederá a socializar. SOLICITUD DE CREACION DE INSTRUCTIVOS Y ACTUALIZACION PROCEDIMIENTO HALLAZGO 11 CGR.pdf 15/05/2023 Se realizó la revisión, ajuste y actualización del procedimiento IVC-CTL-PR001 PROCEDIMIENTO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS, en su versión nro. 10, donde se incluyeron los dos nuevos instructivos de IVC-CTL-IN007-NOTIFICACION Y COMUNICACION DE PROCESOS SANCIONATORIOS y el instructivo IVC-CTL-IN008 ELABORACION DE CONSTANCIAS DE EJECUTORIA, se adjunta documento de actualización 1684183975 IVC-CTL-PR001-PROCEDIMIENTO PROCESO SANCIONATORIO V10.docx 28/03/2023 Se han desarrollado 4 reuniones para elaborar instructivos los cuales serán aplicados en el procedimiento de procesos sancionatorios una vez se culminen. 28/03/2023 Se han realizado varias reunión para elaborar dos instructivos, uno de notificaciones y comunicaciones y otro de elaboración de constancias de ejecutoria las evidencias están ubicadas en C:\Users\aribeol\Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos\365_DRS - General AÑO 2023. LISTADOS DE ASISTENCIA REUNIONES GRUPOSCALIDAD 08-03-2023_Elaboracion_Instructivo_Notificacion_y_Constancias_de_Ejecutorias.pdf
Elaborar e implementar instructivo para notificación y elaboración de constancias ejecutoriadas	11/10/2023 Se anexa correo de socialización de los instructivos de notificación y comunicación de procesos sancionatorios y del instructivo de elaboración de procesos sancionatorios CORREO_SOCIALIZACION_NUEVOS_INSTR_NOTIFICACION_COMUNICACION_Y_CONSTANCIAS.pdf 11/10/2023 Se presenta el documento final formalizado en integra del IVC-IVC-CTL-IN008-ELABORACION DE CONSTANCIAS DE EJECUTORIA IVC-CTL-IN8-ELABORACION DE CONSTANCIAS DE EJECUTORIA.pdf 11/10/2023 Se presenta el documento final formalizado en integra del IVC-CTL-IN7 NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES DE PROCESOS SANCIONATORIOS IVC-CTL-IN7-NOTIFICACIONES_Y_COMUNICACIONES_DE_PROCESOS_SANCIONATORIOS.pdf 15/05/2023 Se realiza instructivo IVC-CTL-IN008-ELABORACION DE CONSTANCIAS DE EJECUTORIA, una vez sea publicado en KAWAK, se procede a socializar. Se adjunta el documento en word 1684184554 IVC-CTL-ELABORACION CONSTANCIAS DE EJECUTORIA.docx 15/05/2023 Se realiza instructivo IVC-CTL-IN007- NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES DE PROCESOS SANCIONATORIOS, una vez sea publicado en KAWAK, se procede a socializar. Se adjunta el documento en word. 1684184478 IVC-CTL-IN007-NOTIFICACION Y COMUNICACIONES DE PROCESOS SANCIONATORIOS.docx 15/05/2023 El día 15 de mayo se solicita a través de integra la creación de los instructivos IVC-CTL-IN007-NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES DE PROCESOS SANCIONATORIOS e IVC-CTL-IN008-ELABORACION DE CONSTANCIAS DE EJECUTORIA, se adjunta solicitud, una vez este publicado en kawak, se procederá a socializar. 1684184344 SOLICITUD DE CREACION DE INSTRUCTIVOS Y ACTUALIZACION PROCEDIMIENTO HALLAZGO 11 CG R.pdf 28/03/2023 e han realizado varias reunión para elaborar dos instructivos, uno de notificaciones y comunicaciones y otro de elaboración de constancias de ejecutoria las evidencias están ubicadas en C:\Users\aribeol\Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos\365_DRS - General AÑO 2023. LISTADOS DE ASISTENCIA REUNIONES GRUPOSCALIDAD 1680033808 08-03-2023_Elaboracion_Instructivo_Notificacion_y_Constancias_de_Ejecutorias.pdf
Establecer el cronograma de capacitación interna frente a actualización de temas jurídicos y legales que tengan incidencia en el desempeño de las funciones propias de la DRS	11/10/2023 Se evidencia la capacitación interna frente a temas jurídicos de notificación, constancias de ejecutoria y caducidad en procesos realizado el 21 de septiembre de 2023 como evidencia del tercer trimestre del año en curso 21-09-2023. ACTUALIZACION JURIDICA_TEMAS_INTERNOS_DRS.pdf 11/10/2023 Se evidencia la capacitación interna frente a temas jurídicos realizado el 20 de junio de 2023 como evidencia del segundo trimestre del año en curso 20-06-2023. CAPACITACION_Y_ACTUALIZACION_TEMAS_JURIDICOS_CGR.pdf 11/10/2023 Se evidencia la capacitación interna frente a temas jurídicos de notificaciones, constancias y caducidad realizado el 14 de marzo 2023 como evidencia del primer trimestre del año en curso 1697041321_14-03-28/03/2023 El 14 de marzo se realizó la primera capacitación al personal de la DRS, evidencia adjunta 14-03-2023_CAPACITACION_CONSTANCIAS_NOTIFICACIONES_Y_CADUCIDAD.pdf 14/02/2023 Se elabora cronograma en conjunto con los coordinadores de la DRS con las capacitaciones internas frente a temas jurídicos que incidan en las funciones de la DRS CRONOGRAMA_CAPACITACIONES_INTERNAS_DRS.pdf
Definir el cronograma de mesas de unificación y de trabajo con la dirección de responsabilidad sanitaria, teniendo en cuenta los diversos conceptos jurídicos emitidos por el consejo de estado y los altos tribunales, así como la jurisprudencia proferida por los diferentes despachos judiciales. Actividad periódica	06/10/2023 Con el único propósito de robustecer el soporte de ejecución de dicha actividad se adjunta evidencias adicionales de ejecución para esta actividad. SOLICITUD_CARGUE_EVIDENCIA_ID_542.zip 21/02/2023 De conformidad con lo manifestado por la Coordinación del Grupo de Asesoría Jurídica y Conceptos, el procedimiento interno de criterios se inicia por solicitud de la dependencia interesada o directamente por la Oficina Asesora Jurídica. A la fecha no se ha recibido solicitud formal frente a la Mesa de Unificación de Criterios Jurídicos MUCJ. No obstante, el cronograma de MUCJ prevé las siguientes mesas de trabajo: 1. Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias (PQRDS). Marzo de 2023 2. Caducidad de la facultad sancionatoria (art. 52 Ley 1437 de 2011). Abril de 2023 Nota: Las fechas indicadas están sujetas a la disponibilidad de agenda de los Directores, Jefes de Oficina y Coordinadores de las dependencias involucradas. Evidencia de cronograma MUCJ.pdf

9.- ACCIÓN CERRADA: Hallazgo No. 13 CGR Auditoria Vigencia 2019-2020-2021, Contrato 651 de 2020 - Adquisición de Tapabocas (A-D-F-IP) Deficiencia en la gestión de elementos de protección personal específicamente los Tapabocas adquiridos mediante Contrato 651 de 2020. ID INTEGRA 535:

En reunión con la Jefe de Control Interno Norma García y con los responsables de la ejecución y seguimiento de la acción, se revisan detalladamente uno por uno los soportes de las evidencias del cumplimiento de las actividades del plan de acción, se verifica el ajuste al procedimiento ingreso, egreso y traslado de bienes y/o elementos al almacén general, se revisa la programación de asignación de elementos de protección personal teniendo en cuenta la rotación de inventarios y la distribución de elementos de protección personal de acuerdo a necesidad; se definió viable asignar el rol/cargo de Almacenista o responsable del almacén, lo anterior demuestran la eliminación de la

causa raíz y el cierre eficaz, La jefe de control Interno da la orden de cerrar como eficaz el plan de acción y de hacer seguimiento al control posterior de la acción por parte del facilitador de calidad.

<u>ACTIVIDAD</u>	<u>EJECUCIÓN</u>
Revisar y ajustar en caso de requerirse el procedimiento - GAD-GBS-PR002-PROCEDIMIENTO INGRESO, EGRESO Y TRASLADO DE BIENES Y/O ELEMENTOS AL ALMACÉN GENERAL - V8	28/04/2023 Se evidencia publicación del procedimiento GAD-GBS-PR002-PROCEDIMIENTO INGRESO, EGRESO Y TRASLADO DE BIENES Y/O ELEMENTOS AL ALMACÉN GENERAL - V8 Publicación del procedimiento.JPG 09/03/2023 Se habilita ruta aprobación del procedimiento en íntegra. Evidencia Ruta aprobación íntegra.zip 09/03/2023 Se adjunta la evidencia de los aportes del Grupo de Talento Humano. 1678371640_GAD-GBS-PR002_21022023_APORTE_EUGENIA_(1).docx 09/03/2023 Se adjunta evidencia de aportes GAD-GBS-PR002_21022023_APORTE_EUGENIA_(1).docx 03/03/2023 Se realiza socialización de borrador del procedimiento. RE_Verificación cumplimiento plan de acción correctiva (1).eml 21/02/2023 Se realiza revisión del procedimiento con el personal del Grupo de Gestión Administrativa - Almacén General. RE_Ajustes Procedimiento GAD-GBS-PR002_Ingreso_Egreso_y_Traslado_de_Bienes.eml
Realizar seguimiento a la aplicación adecuada de la actividad " generar informe de existencias y rotación de inventarios" contenida en el procedimiento GAD-GBS-PR2 - GAD-GBS-PR002-PROCEDIMIENTO INGRESO, EGRESO Y TRASLADO DE BIENES Y/O ELEMENTOS AL ALMACÉN GENERAL - V8	28/04/2023 Se realiza seguimiento a los ajustes realizados al procedimiento INGRESO, EGRESO Y TRASLADO DE BIENES Y/O ELEMENTOS AL ALMACÉN GENERAL - V8, adicionalmente se realiza socialización a través de Systemplus Mesa de Servicios para el debido cumplimiento. 1682701905_Actualización_procedimientos Grupo de Gestión Administrativa.msa 25/04/2023 Se adjunta evidencia del seguimiento realizado a la rotación de inventarios correspondiente a elementos consumibles con corte al mes de marzo de 2023. RV_Reporte conteo marzo.eml 25/04/2023 Se adjunta evidencia del seguimiento realizado a la rotación de inventarios de activos. Bodega 206, con corte al mes de Marzo de 2023. RE_Inventario Bodega 206 Marzo 2023.eml 14/03/2023 Se adjunta evidencia del seguimiento realizado mediante correo electrónico a los supervisores de contrato responsables de las existencias en bodega sin rotación, por un periodo superior a 6 meses "Elementos de consumo duradero y elementos consumibles EPP. Elementos sin rotación Almacén General Enero 2023.msa 14/03/2023 Se adjunta evidencia del seguimiento realizado mediante correo electrónico a los supervisores de contrato responsables de las existencias en bodega sin rotación, por un periodo superior a 6 meses "Elementos de consumo duradero y elementos consumibles EPP. comunidad de elementos de protección personal febrero.pdf 14/03/2023 Se adjunta evidencia del seguimiento realizado mediante correo electrónico a los supervisores de contrato responsables de las existencias en bodega sin rotación, por un periodo superior a 6 meses "Elementos de consumo duradero y elementos consumibles EPP. comunidad de elementos de protección personal enero.pdf
Realizar la programación de asignación de elementos de protección personal teniendo en cuenta la rotación de inventarios.	05/05/2023 Se realiza reunión para aprobación del cronograma de entrega de Epp y en el mes de mayo se da cumplimiento a lo planeado 25/04/2023 2023-03-31 Se ha realizado entrega de elementos de protección personal a 109 servidores públicos de acuerdo a necesidad 2023-03-31 Listado de servidores entrega de EPP.xlsx 25/04/2023 2023-01-20 Se elabora cronograma para entrega de protector respiratorio mes de Mayo y Septiembre de 2023 2023-01-20 CRONOGRAMA ENTREGA PROTECTOR RESPIRATORIO.xlsx
Realizar la distribución de elementos de protección personal de acuerdo con necesidad.	30/05/2023 Se adjunta reporte de salidas de almacén, con relación a la entrega de elementos de protección personal (Tapabocas N95 y rectangulares) durante el mes de abril de 2023 Reporte por referencia mayo 2023.xlsx 12/05/2023 Se adjunta reporte de salidas de almacén, con relación a la entrega de elementos de protección personal (Tapabocas N95 y rectangulares) durante los meses de enero a abril de 2023 Total salidas por referencia.xlsx
Revisar la viabilidad de asignar el rol/cargo de Almacenista o responsable del almacén	04/09/2023 Se adjunta acta de reunión, como soporte del análisis de la viabilidad de asignar el rol/cargo de Almacenista o responsable del almacén, demostrando cumplimiento de la actividad. Acta_accion_535.pdf 10/07/2023 Se evidenció la gestión de la actualización del Manual de funciones y competencias, con los ajustes realizados al cargo de Almacenista del Instituto, estos ajustes fueron enviados a la Función Pública, para la revisión y aprobación de los mismos. - Correo enviado el 30 de Mayo de 2023. Solicitud_actualizacion_Manual_de_Funciones.pdf

B) ONCE (11) ACCIONES QUE CONTINUAN ABIERTAS

• AUDITORIAS VIGENCIAS 2019 - 2020 - 2021.

1.- **Hallazgo No. 1 CGR Atención de PQRSD (A-D) Incumplimiento en trámite de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias PQRSD. ID INTEGRA 546:**

La acción fue creada en el aplicativo integra del INVIMA el 5 de Enero de 2023 con fecha límite de cierre para el 15 de Diciembre de 2023, la oficina de atención al ciudadano la levanto SIN corrección esta acción, pero la oficina de control interno considera que si requiere corrección, teniendo en cuenta lo indicado en el informe de auditoria:

En primer lugar, no se allegaron los soportes de 8 (ocho) trámites de PQRSD por parte del INVIMA y, por ende, no fue posible verificar la gestión de respuesta, como se indica.

En segundo lugar, no se evidenció la respuesta de fondo a los peticionarios frente a 30 trámites de PQRSD, relacionados.

En tercer lugar, se evidenció respuestas extemporáneas para cinco (5) trámites de PQRSD, cuyos tiempos oscilaron entre 20 y 267 días hábiles¹⁰ entre la solicitud y la respuesta de la entidad como se detalla.

El día 28/11/2023 se realiza seguimiento de la acción de mejora junto con la Oficina Atención al Ciudadano, Oficina de Tecnologías de la Información y la Oficina de Control Interno, donde se revisa el estado de la acción de mejora actividad por actividad. El plan de acción tiene un avance del 100%, el responsable de evaluación en el comentario manifiesta "Se considera que el plan de acción es adecuado dado que contempla acciones que permitan mejorar las deficiencias en los controles implementados frente a la atención oportuna de las PQRSD presentadas por los peticionarios" Sin embargo al momento de realizar el seguimiento de pqrds vigencia 2022 y vigencia 2023 se evidencia que siempre hay un porcentaje de respuestas INOPORTUNAS que no demuestran la eficacia del plan de acción. En la reunión se concluye:

- 1- Revisar con la dependencia que dio respuesta frente a 30 trámites de PQRSD, relacionados por la Contraloría.
- 2- Se da más tiempo a la acción de mejora para verificar la eficacia en la oportunidad de respuesta, se programa una nueva reunión de seguimiento en el mes de enero de 2024.
- 3- Socializar al interior del Instituto por parte de la Oficina de Atención al Ciudadano la Unificación de Criterios Jurídicos 2023 "Gestión de las PQRDS" dada por la Oficina Asesora Jurídica.
- 4-Socializar por parte de la Oficina de Control Interno al Interior del Instituto por medio de correo electrónico los procedimientos de PQRDS y la Guía de PQRDS.

<u>ACTIVIDAD</u>	<u>EJECUCIÓN</u>
Actualizar la información de referente por cada dependencia del seguimiento, monitoreo y control de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias.	07/02/2023 Se realiza la solicitud para la consolidación de los referentes de PQRDS de las diferentes dependencias Solicitud de referentes.pdf
Elevar consulta a la Oficina Asesora Jurídica del Invima frente a riesgos de carácter jurídico y legal que inciden sobre la gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias. Y solicitar claridad respecto a respuesta de fondo a peticionarios.	07/02/2023 Se realiza la solicitud a la Oficina Asesora Jurídica a fin de realizar la verificación del proceso y sus definiciones. Así como los riesgos asociados a la gestión Solicitud Juridica.pdf
Revisar PROCEDIMIENTO GENERACIÓN DE COPIAS DE RESPALDO DE LA INFORMACIÓN DE LOS SERVIDORES DEL CENTRO DE CÓMPUTO; Código TIC-GSI-PR3; Versión 2, con el fin de "Asegurar la integridad y disponibilidad de la información asociada con PQRDS, en caso de desastre o contingencia".	18/10/2023 18/10/2023 Se anexa soporte de las actividades de restauración de las copias de seguridad gestionadas por el GGI, entre los meses de marzo a septiembre del año actual Restauraciones Marzo-Septiembre 2023.pdf 17/07/2023 Se realiza la reunión con el grupo tecnológico, en el cual se determina la separación del procedimientos de BackUp del centro de cómputo TIC-GSI-PR003-PROCEDIMIENTO GENERACIÓN DE COPIAS DE RESPALDO DE LA INFORMACIÓN DE LOS SERVIDORES DEL CENTRO DE CÓMPUTO, con el fin de aislar los BackUp relacionados con base de datos , de los equipos de centro cómputo, en el cual se determina realizar la inclusión de los backup (Sesuite, Sampler), de manera trimestral. Las reuniones fueron realizadas los

	días: 12-10-2022, 27-06-2023, se anexa archivo con la programación realizada. 1689604595_BackUps.docx
Solicitar certificado de la generación de backups de información disponible en el sistema SeSuite necesaria para gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias.	10/02/2023 Se anexa respuesta del Grupo de Soporte Tecnológico Respuesta_OTI.pdf 09/02/2023 Mediante el Oficio número: 20233000074, se solicita a la Oficina de Tecnologías de la Información, emitir un certificado de la generación de backups de la información disponible en el sistema SoftExper Excellence Suite, necesaria para la gestión de las PQRDS de forma trimestral. 20233000074.pdf
Articular mesa de trabajo con Oficina Asesora Jurídica, y dependencias competentes para determinar la aplicabilidad de respuesta de fondo, de conformidad con el informe emitido por Contraloría General de la Republica.	27/05/2023 Se confirma programación de la mesa de unificación para el día 29/05/2023 05/05/2023 Se adjunta histórico de la solicitud que evidencia la fecha de radicación Historico_soporte.pdf 05/05/2023 Se programa la sesión de mesa de unificación de criterios para el 27 de mayo de 2023 Soporte_Programacion_Mesa.pdf 24/02/2023 Se solicita la mesa de unificación de criterios a la Oficina Asesora Jurídica Solicitud_Mesa_de_unificacion_de_criterios_PQRDS.
Revisar los controles implementados actualmente; definir nuevos controles y excluir los controles que se consideren no eficaces	27/10/2023 Se realiza el análisis de los puntos controles definidos en el procedimiento de Gestión de las PQRDS y se realiza propuesta de ajuste. Analisis_de_los_controles_Procedimiento_PQRDS.pdf
Revisar, ajustar y actualizar el PROCEDIMIENTO PARA GESTION DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS PQRDS AIC-PQR-PR001	27/10/2023 Actualización de la Guía: AIC-PQR-GU002-GUÍA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LAS PQRDS kawak - INVIMA Guía_PQRDS.pdf 27/10/2023 Se realiza la socialización de las actualizaciones realizadas al interior del Instituto. 1698453853_Socializacion.pdf 27/10/2023 Se incorporan los ajustes propuestos al procedimiento de Gestión de las PQRDS de acuerdo con la revisión de los puntos de control y los lineamientos impartidos en la Segunda Mesa de Unificación de Criterios Jurídicos 2023 sobre Gestión de las PQRDS. Se realiza la actualización del PROCEDIMIENTO PARA GESTION DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS PQRDS AIC-PQR-PR001 AIC-PQR-PR001 y la Guía: AIC-PQR-GU002-GUÍA PARA LA CLASIFICACIÓN DE LAS PQRDS kawak - INVIMA Procedimiento_PQRDSF.pdf

2.- Hallazgo No. 2 Sección3 CGR -Auditorías de Inspección, Vigilancia y Control (A-D), No se evidencia soportes de visitas para 47 entidades clasificadas en nivel “muy alto” que se encontraban priorizadas. ID INTEGRA 551.

La acción fue creada en el aplicativo integra del INVIMA el 12 de Enero de 2023 con fecha límite de cierre para el 31 de Enero de 2024, esta acción no requiere corrección y el plan de mejoramiento de este hallazgo está compuesto por 4 actividades de las cuales a la fecha 31 de Diciembre de 2023, se lleva un porcentaje de ejecución total del 100%. Sin embargo en reunión con la Dirección de Operaciones Sanitarias y la Oficina de Control Interno quedo pendiente definir puntualmente los criterios para construir los listado Priorizado sobre el cual se ejecutan las visitas y en base a lo anterior hacia falta modificar el procedimiento de Vigilancia a cargo de la Dirección de Operaciones, también estaba pendiente cargar la información de la verificación y actualización en sitio del censo de establecimientos de todos los GTTs. Queda pendiente nueva reunión para verificar el cumplimiento del 100% de la ejecución del plan de acción y su eficacia.

<u>ACTIVIDAD</u>	<u>EJECUCIÓN</u>
Revisar y actualizar los procedimientos IVC-INS-PR001, IVC-VIG-PR07, IVC-INS-IN46 con el fin de dar claridad y articular las diferentes fuentes de información con todas las posibles variables que permiten construir el listado Priorizado.	29/06/2023 Se publicó el procedimiento de Inspección con los ajustes propuestos para la actividad y otros ajustes adicionales Publicacion_Procedimiento_Inspeccion.pdf 14/06/2023 Se encuentra en ruta de publicación las modificaciones del procedimiento de Inspección 03/05/2023 Se envió propuesta de ajuste al proceso de Vigilancia para que sea revisado y realicen los ajustes que consideren al procedimiento IVC-VIG-PR007 Propuesta_de_Ajuste_para_Procedimiento_de_Vigilancia.pdf 03/05/2023 Se inicio ruta documental en Integra para actualizar el Instructivo IVC-INS-IN46 Nueva_Version_IVC-INS-IN46.pdf 24/03/2023 Se realizó seguimiento a la actualización de los procedimientos de inspección IVC-INS-PR001 y el instructivo IVC-INS-IN46 en comité primario del grupo de IVC el 15 de marzo de 2023 en el que se aprobaron los cambios propuestos Actividad_1_Reunion_DIROS_avance_actualizacion_procedimientos.pdf 23/03/2023 el 23 de marzo de 2023 a las 3:00 P.M. se realizó reunión con el Grupo de Riesgos para mostrar los avances en la actividad y la propuesta d ajuste de redacción al procedimiento IVC-INS-PR001 y al Instructivo IVC-INS-IN46. Se adjunto acta de reunión en Listos Seguimiento_Actividad_1.pdf 17/03/2023 Se consolidaron las propuestas de mejoras al Instructivo 046 en el cual se incluye una tabla para priorizar las visitas, esta se construyó basándose en el histórico de visitas y su comportamiento teniendo en cuenta la media y la moda de los datos relacionados con visitas y las calificaciones obtenidas, estos cambios fueron propuestos y aprobados por el Grupo de IVC de la Dirección de Operaciones Sanitarias, sólo queda pendiente la presentación del ajuste a la DAB, Responsabilidad Sanitaria y Oficina Asesora de Planeación para su aprobación y publicación en Integra IVC-INS-IN46.docx 17/03/2023 Se consolidaron las propuestas de mejoras al procedimiento de Inspección relacionados con el modelo IVC-SOA y la programación de visitas, ajustes que se encuentran en las actividades: "Consolidar, analizar y enviar el plan de visitas de inspección" y en la actividad "Programar actividades de inspección vigilancia y control", estos cambios fueron revisados y aprobados por el Grupo de IVC de la Dirección de Operaciones Sanitarias, sólo queda pendiente la publicación en Integra IVC-INS-PR001_15_-_03-2023).docx

	17/03/2023 El Grupo de IVC de la Dirección de Operaciones Sanitarias revisó la propuesta de ajuste al procedimiento IVC-INS-PR001 y al Instructivo IVC-INS-IN046 y realizaron mejoras o ajustes en la redacción, estos se revisaron y se consolidaron con otros ajustes que se evidenciaron necesarios incluir para ser revisados en conjunto y tomar decisión, lo anterior se encuentra soportado en correo del Mié 15/03/2023 8:59 Actividad_1_Avance_Actualización_Proc_IVC-INS-PR001_IVC-INS-IN046.pdf 22/02/2023 Se envió a los referentes de Alimentos del grupo de IVC la propuesta de ajuste al Procedimiento IVC-INS-PR001 y el editable del Instructivo IVC-INS-IN046 ACTIVIDAD_1_Propuesta_ajustes_procedimientos_IVC-INS-PR001_IVC-INS-IN046.pdf 16/02/2023 Se adelantaron actividades relacionadas con el inicio de la actualización de los procedimientos Avances_Actividad_1_Plan_de_Acción.pdf 16/02/2023 Se envió correo electrónico a los responsables de cada actividad para que inicien con la ejecución de las mismas Socialización de Actividades para adelantar por cada responsable.pdf
Realizar sesiones de trabajo para revisar las variables que alimentan el modelo IVC-SOA de la Dirección de Alimentos y proponer mejoras y su actualización.	11/10/2023 Se realizó la actualización de la Guía del Modelo IVC SOA versión 3.0 y el reporte del segundo trimestre de 2023. Se adjuntan los dos archivos como soporte y evidencia del cumplimiento al 100% de la actividad programada. Actualización modelo 2023.zip 04/05/2023 Se realizan las sesiones de trabajo con la Dirección de Alimentos para la actualización de las variables propias, así como con todas las direcciones misionales incluyendo la de alimentos para las revisiones y actualización de las variables transversales, en las evidencias adjuntas se soporta los ajustes realizados y la versión actualizada del modelo IVC SOA de la disciplina de Alimentos, incluyendo las listas de asistencia. Se encuentra pendiente para cumplir al 100% la acción la guía del modelo actualizadas y los reportes del segundo y tercer trimestre del 2023. IVC_SOA-Alimentos.zip
Realizar seguimiento para verificar los reportes de las actividades de IVC ejecutados por los GTT	09/12/2023 Presentación y listado de asistencia actividad IV trimestre de 2023 CONTROL POSTERIOR con los GTT PRESENTACION_SOCIALIZACION_CAPACITACION_Y_LISTADO_DE_ASISTENCIA_CON_GTT_CONTROL_POSTERIOR_09_11_Y_13_DE_OCTUBRE_DE_2023.pdf 19/10/2023 Acta capacitación sobre control posterior planes de visita III trimestre de 2023 con los GTT Capacitacion_Control_Posterior_III_trimestre_2023_(1)_1.pdf 18/10/2023 Correo listado de asistencia capacitación sobre control posterior planes de visita III trimestre de 2023 con los GTT RV_listado_asistencia_capacitacion_GTT_(1).enl 24/05/2023 Actas de reunión planes de visita II trimestre de 2023 con los GTT Acta_Reuniones_priorizacion_con_GTT_II_trimestre_2023_-.CO1.pdf 03/05/2023 Actas de reunión planes de visita II trimestre de 2023 con los GTT Acta_Reuniones_priorizacion_con_GTT_II_trimestre_2023_-.CC1.pdf 03/05/2023 Actas de reunión planes de visita II trimestre de 2023 con los GTT Acta_Reuniones_priorizacion_con_GTT_II_trimestre_2023_-.CC2.pdf 03/05/2023 Actas de reunión planes de visita II trimestre de 2023 con los GTT Acta_Reuniones_priorizacion_con_GTT_II_trimestre_2023_-.CO2.pdf 03/05/2023 Actas de reunión planes de visita II trimestre de 2023 con los GTT Acta_Reuniones_priorizacion_con_GTT_II_trimestre_2023_-.CO3.pdf 03/05/2023 Actas de reunión planes de visita II trimestre de 2023 con los GTT Acta_Reuniones_priorizacion_con_GTT_II_trimestre_2023_-.EJE_CAFETERO.pdf 03/05/2023 Actas de reunión planes de visita II trimestre de 2023 con los GTT Acta_Reuniones_priorizacion_con_GTT_II_trimestre_2023_-.GAN.pdf 03/05/2023 Actas de reunión planes de visita II trimestre de 2023 con los GTT Acta_Reuniones_priorizacion_con_GTT_II_trimestre_2023_-.OCC1.pdf 03/05/2023 Actas de reunión planes de visita II trimestre de 2023 con los GTT Acta_Reuniones_priorizacion_con_GTT_II_trimestre_2023_-.OCC2.pdf 03/05/2023 Actas de reunión planes de visita II trimestre de 2023 con los GTT Acta_Reuniones_priorizacion_con_GTT_II_trimestre_2023_-.ORINOQUIA.pdf
Realizar verificación y actualización en sitio del censo de establecimientos en los GTT	27/12/2023 Del 2023-10-23 a 2023-10-25 se realizó visita al GTT Centro Oriente 1 en el que se realizó: Revisión y verificación del Censo en sitio, revisión propuesta de Integración de formatos y capacitación para el manejo del archivo Digital, queda como evidencia el acta con consecutivo V-7302-33-23 Acta ACOMPAÑAMIENTO DIROS A GTT CO1 BUC VF3 (2).pdf 05/12/2023 Del 2023-11-22 a 2023-11-24 se realizó visita al GTT Costa Caribe 2 en el que se realizó: Revisión y verificación del Censo en sitio, revisión propuesta de Integración de formatos y capacitación para el manejo del archivo Digital, queda como evidencia el acta con consecutivo 7000-0853-23 7000-0853-23 Acta visita de DIROS a GTT CC2.pdf 20/10/2023 El 2023-10-20 se realizó actividad virtual con el GTT CO3 en el que se realizó Revisión y verificación del Censo queda como evidencia el acta con consecutivo 7000-0791-23 Acta 7000-0791-23 Revi_Censo GTT CO3.pdf 20/10/2023 El 2023-10-20 se realizó actividad virtual con el GTT GAN en el que se realizó Revisión y verificación del Censo queda como evidencia el acta con consecutivo 7000-0793-23 Acta 7000-0793-23 Revi_Censo GTT PASTO.pdf 17/10/2023 Del 2023-05-17 a 2023-06-08 se realizó visita al GTT Eje OCC 1 Medellín en el que se realizó: Revisión y verificación del Censo en sitio, revisión propuesta de Integración de formatos y capacitación para el manejo del archivo Digital, queda como evidencia el acta con consecutivo 7305-0475-23 Acta Visita OCC1 consecutivo 7305-0475-23 Censo-Formato Fm11.pdf 13/10/2023 Del 2023-06-15 a 2023-06-16 se realizó visita al GTT Eje OCC 2 Cali en el que se realizó: Revisión y verificación del Censo en sitio, revisión propuesta de Integración de formatos y capacitación para el manejo del archivo Digital, queda como evidencia el acta con consecutivo 7306-009-2023 Acta Visita OCC2 consecutivo 7306-009-2023 Censo-Formato Fm114.pdf 13/10/2023 Del 2023-07-05 a 2023-07-07 se realizó visita al GTT Eje Cafetero en el que se realizó: Revisión y verificación del Censo en sitio, revisión propuesta de Integración de formatos y capacitación para el manejo del archivo Digital, queda como evidencia el acta con consecutivo 14-2023 Acta Visita Eje Cafetero consecutivo 14-2023 Censo-Formato Fm114.pdf 13/10/2023 Del 2023-04-12 a 2023-04-18 se realizó visita al GTT Orinoquia en el que se realizó: Revisión y verificación del Censo en sitio, revisión propuesta de Integración de formatos y capacitación para el manejo del archivo Digital, queda como evidencia el acta con consecutivo 0277-23 FIRMADA Acta Visita Orinoquia consecutivo 0277-23 Censo-Formato Fm114.pdf 17/03/2023 Se realizó mesa de trabajo los días 14 y 16 de marzo en el GTT CO2 donde se validó el censo y se logró establecer la actualización para este GTT, se establecieron actividades adicionales y además se revisaron la herramienta que permita mejorar la calidad de los datos capturados en la sabana de reportes, así mismo se planteó la primera revisión de la actualización del Censo y la posible modificación a la sabana de reporte FM056, queda como evidencia acta de reunión mediante Listos con fecha Jue 16/03/2023 16:37 Actividad 4 Revisión Censo GTT CO2.pdf 17/03/2023 Se realizó reunión el Mar 21/02/2023 13:24 con el fin establecer un plan de trabajo sobre la actualización del censo Actividad 4 Reunion Censo.pdf

3.- HALLAZGO No. 3 CGR - DIFERENCIA ENTRE LOS VALORES RECAUDADOS VS VALORES DEL MANUAL TARIFARIO. Se presentan diferencias entre los valores de tarifas registrados en el manual tarifario y los valores recaudados por los tramites solicitado ID INTEGRA 544:

La acción fue creada en el aplicativo integra del INVIMA el 04 de Enero de 2023 con fecha límite de cierre inicial para el 22 de Diciembre de 2023, sin embargo se alargó el plazo de cierre para el 13 de Junio de 2024, esta acción no requiere corrección y el plan de mejoramiento de este hallazgo está compuesto por 4 actividades de las cuales a la fecha 31 de Diciembre de 2023, se lleva un porcentaje de ejecución total del **47.5%** con el avance de dos actividades. Durante el segundo semestre de 2023 se realizaron mesas de trabajo con la oficina de atención al ciudadano, el grupo financiero y presupuestal, el grupo de Tesorería y la Oficina de Control Interno, con el fin de construir la Resolución de Devolución de Dinero para iniciar con el respectivo procedimiento, a la fecha se tiene firmada la resolución de devolución de dinero No. 2023054968 del 21 de Noviembre de 2023 con

vistos buenos de Jurídica y firma del Director General encargado en su momento, Juan Carlos Arias Escobar, sin embargo la Secretaria General encargada en su momento, Mariela Pardo Corredor solicito NO publicar oficialmente la resolución en el diario oficial y asigno responsabilidades a la Oficina de Atención al Ciudadano para complementar la resolución de devolución de dinero con el apoyo y liderazgo del Grupo de Tesorería, a la fecha de enero 2024 la administración cambio de directivos y estamos a la espera de que tesorería avance con la Publicación final de la resolución y se continúen haciendo mesas de trabajo con el nuevo secretario general para avanzar en las actividades de Nota Débito y Crédito.

Las dos actividades de cuatro en las que se ha avanzado son las siguientes:

<u>ACTIVIDAD</u>	<u>EJECUCIÓN</u>
Desarrollar mesas de trabajo con las partes interesadas (Oficina de Atención al Ciudadano, Oficina de Tecnologías de la Información, Grupo de Gestión de Informática, Grupo de Tesorería, Grupo Financiero y Presupuestal, Direcciones Misionales) para determinar las diferencias que se presentan en las transacciones y documentos equivalentes de factura asociados a tramites de pago de tarifas.	17/10/2023 El 26 septiembre se cito a partes interesadas en el proceso de ingresos y devolución para validar documentación pertinente. listado_asistencia_26_sept.pdf 08/06/2023 Se esta trabajando en conjunto con la Oficina de Atención al Ciudadano ya que de acuerdo con la ultima directriz de direccionamiento estratégico la actividad Nota Débito y Crédito quedará en a cargo de esta oficina, se encuentra en organización y pruebas para actualizar documentación de los procesos 18/05/2023 el pasado viernes 12 de mayo se desarrollo reunió liderada por la OAC para informar el responsable de uso de las NC - ND- así como la actualización de la resolución de devolución de dinero. 05/05/2023 Revisión de la propuesta documental PROCEDIMIENTO PARA EL CAMBIO DEL DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA Y LA DEVOLUCIÓN DE DINERO A USUARIOS propuesta_procedimiento_para_el_cambio_de_documentos_equivalente_a_factura_y_la_devolucion_de_dinero_a_los_usuarios.pdf 05/05/2023 Citación a todas las dependencias involucradas en la gestión de reconocimiento de ingresos por tarifas RE_ACCION_CORRECTIVA_ID_544_-_HALLAZGO_03_CGR.eml 05/05/2023 Reunión presencial del avance propuesto con la Oficina de Atención al Ciudadano para actualización del aplicativo y documentación del SIG del INVIMA Procedimiento_Dev_Dinero_2023[6011].pptx 05/05/2023 Se realiza reunión al interior del proceso financiero y presupuestal para definir las socialización a las partes interesadas al interior de la entidad revision_ID_544_-_ID_357_-_Informe_de_asistencia_4-24-23.txt 23/03/2023 Se realiza la primera mesa de trabajo via teams para la presentación y desarrollo del plan. hallazgo_No_3_CGR_-_Informe_de_asistencia_16_marzo.txt
De acuerdo con los resultados de las mesas de trabajo identificar y actualizar los documentos del Sistema Integrado de Gestión y los aplicativos asociados a la imputación de ingresos por tarifas a los cuales se les debe fortalecer los controles para minimizar las diferencias en los registros de las transacciones.	18/12/2023 Se realiza el acompañamiento por parte del Grupo de Gestión y Mejoramiento Organizacional con la OAC y la OTI sobre los controles del sistema de RSA actividad que incluye crear la documentación dentro del SIG y requiere establecer responsables y puntos de control dentro de la organización y alimenta los actos administrativos. 20/11/2023 Se realizo 2 mesas de trabajo TESORERIA- OF. ATENCIÓN AL CIUDADANO - FINANCIERO estableciendo la trazabilidad de los trámites realizados por los usuarios 17/10/2023 Se realiza reunion de actualización documental con la Oficina de Atención al Ciudadano y la Dirección de Medicamentos analizando la documentación de los tramites reunion_OAC_-_MEDICAMENTOS.docx 17/10/2023 Se valida la resolución de devoluciones de ingresos como insumo del procedimiento y se acepta por parte de la Dirección General 29/08/2023 Se adjunta el analisis a las actividades misionales que mas afectan el ejercicio de imputación de ingresos por tarifas (ejercicio realizado por la OAC) Trabajo_de_Campo_Dev_Dinero_2023.xlsx 24/08/2023 El 10 de agosto se reviso el diseño de revisión de resolución de devolución de ingresos y los compromisos Nota Crédito- Nota Débito con el Grupo de Tesoreria. 08/06/2023 De acuerdo con la reunión liderada por la Oficina de Atención al ciudadano, se estableció el primer control para el registro de ingresos por tarifas (Nota Crédito, Nota Débito) el cual va ser administrado por la Oficina de Atención al Ciudadano, se encuentra en diseño y pruebas así como la actualización de la resolución que ampara las devoluciones de ingreso, así las cosas, una vez se inicie las pruebas se tramitara la actualización procedimental de las actividades en los procesos correlacionados.

4.- Hallazgo No. 6 CGR - Cumplimiento Ley 1618 de 2013 - Estatutaria de Discapacidad (A) Inobservancia de lo dispuesto en la Ley Estatutaria No. 1618 de 2013 en relación con la inclusión del enfoque diferencial dentro de los planes, programas y proyectos de la entidad, que contenga las etapas de diseño, ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación y que a su vez garanticen de manera real y efectiva los derechos de las personas con discapacidad y los mecanismos para la participación plena de las personas con discapacidad en la formulación de las políticas públicas. ID INTEGRA 536:

La acción fue creada en el aplicativo integra del INVIMA el 27 de Diciembre de 2022 con fecha límite de cierre para el 28 de Septiembre de 2023, esta acción no requiere corrección y el plan de mejoramiento de este hallazgo está compuesto por 4 actividades de las cuales

a la fecha 31 de Diciembre de 2023, se lleva un porcentaje de ejecución total del **100%**, sin embargo en mesas de trabajo entre la Oficina de Control Interno y el grupo de seguridad y salud en el trabajo de Talento Humano, se evidencia que faltan realizar actividades puntuales que garanticen la eficacia del plan de acción por lo anterior queda pendiente nueva reunión en primer semestre de 2024 con el fin de revisar las actividades pendientes y realizar el posible cierre eficaz de la acción.

<u>ACTIVIDAD</u>	<u>EJECUCIÓN</u>
Actualizar de los listados de las personas con Discapacidad, con base en el reporte de SIGEP y los reportes que tiene el Instituto, frente a cumplimiento normativo.	05/05/2023 En el seguimiento realizado, se verificó que la ejecución y/o cumplimiento de la actividad está al 100%. 28/04/2023 Para la generación del listado de personas en condición de discapacidad del Instituto, se desarrolló: - Descargue del listado de las personas que se auto declararon en condición de discapacidad, en la página de SIGEP. - A partir de este listado, se notificó a cada persona sobre el proceso de certificación de discapacidad (tramite obligatorio) - Normatividad vigente aplicable. -Recibiendo retroalimentación de los servidores públicos, para poder determinar las personas en condición de discapacidad del Instituto. Se adjunta, listado del estado y seguimiento de las personas en condición de discapacidad, de las cuales algunas se encuentran en tramite de certificación, se continuara en seguimiento de los mismos. BASE DISCAPACIDAD- 2023 LISTADO DE SIGEP.xls
Ajustar en los planes, programas y proyectos internos del Grupo de Talento Humano, enfocados en las etapas de diseño, ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación y que a su vez garanticen de manera real y efectiva el cumplimiento normativo inherente a las personas con discapacidad.	03/05/2023 Se suben los planes de talento humano, como soporte de ejecución diferente a la página web. Planes de talento humano.zip 22/03/2023 Se dio cumplimiento al desarrollo de los Planes de acción de Talento Humano, los cuales se enfocaron en el desarrolló acciones encaminadas al tema de Discapacidad. Se adjuntan los documentos y se relaciona el link en el cual se evidencian publicados en la página web del Instituto. https://www.invima.gov.co/en/web/guest/transparencia
Orientar, informar y/o capacitar a las áreas involucradas acerca de las formas de comunicación e inclusión de personas con discapacidad, en el desarrollo de la plataforma estratégica del Instituto. Realizar el seguimiento a la metodología establecida para obtener los valores a trasladar a la cuenta única nacional	09/07/2023 Desde el proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo, se gestionó el desarrollo con las áreas involucradas (Capacitación y ARL) para orientar, informar y/o capacitar a las áreas involucradas acerca de los formas de comunicación e inclusión de personas con discapacidad, como factor y/o medida importante para la buena comunicación con los servidores públicos que presentan condición de discapacidad. Igualmente, se tiene establecido con el proceso de Capacitación, continuar con el desarrollo de capacitaciones dirigidas a este tipo de población. Se adjunta soportes de la programación y ejecución de la capacitación (Mecanismos de comunicación) dirigida a las partes interesadas. Capacitacion Discapacidad.zip
Realizar seguimiento periódico a las novedades e inquietudes presentadas por la población en situación de discapacidad, para continuar con la atención integral, protección y garantía de sus derechos. Adicionalmente seguimiento al desarrollo de las actividades descritas en los planes, programas y proyectos del Instituto, con las áreas involucradas.	9/07/2023 Se evidencio el desarrollo de diversas actividades, demostrando la gestión realizada con el tema de Discapacidad, desarrollando acciones que intervienen a las partes interedadas, para continuar en el Instituto, con la atención integral, protección y garantía de sus derechos de la publicación en situación de Discapacidad, así mismo, se soporta el desarrollo la gestión para la inclusión en los diferentes planes, programas y proyectos del Instituto el tema de Discapacidad para la ejecución del transcurso del año. Seguimiento y cumplimiento.zip

5.- Hallazgo No. 8 CGR - Recursos Financieros para Discapacidad (A) No se identifica en el presupuesto de los planes de inversión de las vigencias 2019, 2020 y 2021, los recursos destinados para que las personas con discapacidad puedan acceder a los servicios de la entidad ni la publicación de esta información para consulta de los ciudadanos. ID INTEGRA 538:

La acción fue creada en el aplicativo integra del INVIMA el 27 de Diciembre de 2022 con fecha límite de cierre para el 01 de Diciembre de 2023, esta acción no requiere corrección y el plan de mejoramiento de este hallazgo está compuesto por 4 actividades de las cuales a la fecha 31 de Diciembre de 2023, se lleva un porcentaje de ejecución total del **75%**, sin

embargo en mesas de trabajo entre la Oficina de Control Interno y el grupo de seguridad y salud en el trabajo de Talento Humano, se evidencia que faltan realizar actividades puntuales que garanticen la eficacia del plan de acción por lo anterior queda pendiente nueva reunión en primer semestre de 2024 con el fin de revisar las actividades pendientes y realizar el posible cierre eficaz de la acción.

<u>ACTIVIDAD</u>	<u>EJECUCIÓN</u>
Elaborar un documento relacionado con las indicaciones generales de planeación y gestión, frente a la atención de personas con discapacidad.	03/05/2023 Se adjunta documento final GUIA Y MEDIDAS INCLUSION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD. GUIA_Y_MEDIDAS_INCLUSION_PARA_PERSONAS_CON_DISCAPACIDAD.pdf 28/04/2023 Se elaboró el documento denominado guía y medidas de inclusión para personas con discapacidad, el cual contiene las indicaciones y etapas de la planeación y gestión para la inclusión de las personas con discapacidad de la Entidad. Se adjunta soportes de la gestión en cuanto a verificación y revisión por parte de las áreas que intervienen. Plan_de_accion.zip
Desarrollar mesas de trabajo con las partes interesadas para definir los requisitos de cumplimiento para la política de discapacidad y que se incluyan dentro de la documentación del sistema de gestión integrado.	28/04/2023 Se adjunta los soportes que demuestran el desarrollo de las diferentes mesas de trabajo y/o gestión, realizadas hasta el momento, con las partes interesadas, en el desarrollo y cumplimiento de la política de discapacidad. RV_PRUEBAS_REUNIONES_AUDITORIA_TEMA_DISCAPACIDAD_2_DE_MAYO_DE_2023_CON_TABLA_CONSOLIDACION_DE_ESTA_INFORMACION_(2).zip
De acuerdo con los resultados de las mesas de trabajo identificar, actualizar y socializar los documentos del Sistema Integrado de Gestión.	31/08/2023 Se evidencio la publicación por medio de la pagina web del Instituto la socialización de los diferentes planes de talento humano, en el que se realizo inclusion de las personas en condición de discapacidad. Se relaciona link de ubicación: Se actualizaron los siguientes documentos: Plan de Formación y Capacitación por competencias Plan anual de vacantes y previsión de recursos humanos Programa de Bienestar https://www.invima.gov.co/en/web/guest/gestion-del-talento-humano Asi mismo, se actualizaron el Procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo, publicado en el aplicativo Integra 09/07/2023 Se adjuntan soportes de la ejecución de diversas mesas de trabajo, desarrolladas con las partes interesadas, con el propósito de establecer acciones dirigidas a servidores en condición de discapacidad aplicadas en el Instituto. 1688935000_Seguimiento_y_cumplimiento.zip 31/05/2023 Se evidencio el desarrollo de mesas de trabajo con las diferentes áreas involucradas transversalmente en el tema de Discapacidad, en las que se informaron las diferentes propuestas respecto al tema de Discapacidad por parte de las áreas de Tecnología de la Información, Oficina de Atención al Ciudadano, Oficina Asesora de Planeación, Gestión Administrativa, Financiera, y áreas de Talento Humano (Capacitación, Bienestar, SGSST Se adjuntan Soportes Discapacidad.zip

6.- Hallazgo No. 12 CGR - Contrato 640 de 2017 - Compra Bodega Fontibón (A-D-IP) Deficiencias en los controles establecidos para asegurar que la contratación de bienes cumpla con las condiciones técnicas requeridas por la entidad. ID INTEGRA 548:

La acción fue creada en el aplicativo integra del INVIMA el 11 de Enero de 2023 con fecha límite de cierre para el 10 de Marzo de 2023, esta acción no requiere corrección y el plan de mejoramiento de este hallazgo está compuesto por 1 actividad que a la fecha 31 de Diciembre de 2023, se lleva un porcentaje de ejecución total del **100%**. Sin embargo a la fecha no se ha realizado el cierre de esta acción dado que la Secretaria General y el Grupo de Gestión Administrativa están buscando un nuevo uso para la bodega de Fontibón según concepto técnico de Arquitecto para adecuar con el fin de adecuar la bodega a otra necesidad que tenga el Invima diferente a la de Bodega del Archivo de gestión, se continua

con mesas de trabajo para primer semestre de 2024 y se agregaran nuevas actividades al plan de acción.

<u>ACTIVIDAD</u>	<u>EJECUCIÓN</u>
Solicitar concepto técnico al Archivo General de la Nación - AGN, sobre las condiciones generales de ubicación de la Bodega de Fontibón, en cumplimiento del Artículo 2 del Acuerdo 049 de 2000 y determinar si es viable adelantar las adecuaciones para Gestión documental.	28/04/2023 Se adjunta respuesta de la curaduría del 21 de abril de 2023 y respuesta de secretaria distrital de planeación de 25 de abril de 2023 RESPUESTAS_CURADURIA_Y_SDP.zip 27/04/2023 Desde el Grupo de Gestión Documental y Correspondencia, nos permitimos remitir evidencias para los fines pertinentes: Radicado Saliente Invima No. 20232011776 del 13 de marzo de 2023, dirigido a la Subdirección del Planeamiento Local Occidente de la Secretaría Distrital de Planeación, de asunto solicitud uso del suelo Radicado Entrante SDP No. -2023-35356 del 06 de abril de 2023, respuesta al Invima de asunto: Radicado Inicial: 1-2023-21408 Correo del 13 de abril de 2023 de solicitud de compra de Certificado de Tradición y Libertad Recibo de Caja No. 07250 de la Curaduría Urbana 2 del 18 de abril de 2023, por Concepto de Abono a Factura No. CU2-7354 del 18 de abril de 2023. 1682627685_EVIDENCIA_GGD_-_BODEGA_FONTIBON.zip 27/04/2023 Desde el Grupo de Gestión Documental y Correspondencia, nos permitimos remitir evidencias para los fines pertinentes: Radicado Saliente Invima No. 20232011776 del 13 de marzo de 2023, dirigido a la Subdirección del Planeamiento Local Occidente de la Secretaría Distrital de Planeación, de asunto solicitud uso del suelo Radicado Entrante SDP No. -2023-35356 del 06 de abril de 2023, respuesta al Invima de asunto: Radicado Inicial: 1-2023-21408 Correo del 13 de abril de 2023 de solicitud de compra de Certificado de Tradición y Libertad Recibo de Caja No. 07250 de la Curaduría Urbana 2 del 18 de abril de 2023, por Concepto de Abono a Factura No. CU2-7354 del 18 de abril de 2023. EVIDENCIA_GGD_-_BODEGA_FONTIBON.zip 24/04/2023 Se carga concepto técnico No. 044 de la AGN de 23 de febrero de 2023. Desde el GGD y el Despacho se elevó consulta a la Secretaría Distrital de Planeación sobre el uso del suelo. CONCEPTO_TECNICO_No._044.pdf 27/01/2023 Mediante correo de 24 de enero de 2023 se remitió oficio 20232003094 de la misma fecha dirigido al AGN para solicitar concepto sobre bodega Fontibón. SOLICITUD_CONCEPTO_AGN.zip

- **AUDITORIAS VIGENCIAS 2017-2018.**

7.- Hallazgo No. 1: Formulación de Indicadores (A) No se cuenta con herramientas adecuadas de medición periódica para la evaluación y control, que permitan la generación objetiva en torno al avance físico en la ejecución del POA. Se observó que durante la vigencia 2017 existen establecimientos cuyo Índice de Riesgo Agregado se encuentra valorado con un rango alto según la matriz IVC - SOA, a los cuales no se les realizó visita alguna. ID INTEGRA 247

El día 8 de noviembre de 2023 se realizó reunión con los funcionarios que intervienen en la acción de mejora donde se manifestó que la Contraloría General de la Nación no ha dado respuesta de la modificación de los planes de acción, no se puede quedar con un plan que no lleva a ninguna parte y que el programa de Sívicos no nos garantiza que cumplamos con la totalidad de las visitas, que esta actividad se debe eliminar porque no lleva a la solución del problema. Se debe realizar la solicitar el control de cambios para la eliminación de la actividad antes mencionada por medio de la herramienta Integra por parte del funcionario encargado del Proceso de Inspección. quedando en el acta Nro 7-2023 que se acuerda modificar el plan de acción de la acción de mejora con ID_247 eliminando la actividad "Implementar herramienta SIVICOS Fase 3".

Se envió por correo electrónico de fecha 23/11/2023 el acta No 10-2023 con Tema: Reunión para tomar una decisión sobre las acciones de Contraloría que requieren modificaciones en los planes y que a la fecha la Contraloría NO ha dado ninguna respuesta ante las solicitudes radicadas, de Fecha: 11 de Octubre de 2023. Actualmente está en espera de la modificación del plan de acción por parte del funcionario del proceso encargado de realizarla

<u>ACTIVIDAD</u>	<u>EJECUCIÓN</u>
Revisar las variables del modelo IVC-SOA	04/09/2020 Se realizaron mesas de trabajo con la Dirección de Alimentos desde el mes de abril para la revisión, actualización y propuestas de nuevas variables para el Modelo IVC SOA de la Dirección de Alimentos RV_Resumen_socializacion_de_resultados_del_Analisis_multivariado_de_IVC_SOA_de_la_direccion_de_Medicamentos.msg 12/05/2020 Se realizó el análisis multivariado del Modelo IVC SOA para cada misional, el cual fue socializado en reuniones con cada dirección misional y grupo, también se socializó un formato para la recopilación de las propuestas de ajustes de las variables transversales, propias, riesgos y SOA. A la fecha está pendiente la retroalimentación por parte de las misionales y grupos técnicos. Analisis_multivariado_Modelo_IVC_SOA_Corte_Sep_30_2019_Mayo_5_rev_AE.docx
Ajustar y divulgar la matriz IVC-SOA	20/11/2020 Se definió conjuntamente las actualizaciones requeridas del Modelo IVC SOA con las direcciones técnicas misionales. Con lo cual el Grupo Unidad de riesgos, realizó el archivo consolidado de las variables actualizadas y los formatos de reporte actualizados de IVC SOA trimestral para cada disciplina. Se realizó la socialización en mesas de trabajo con las diferentes direcciones técnicas misionales. Los archivos en Excel se encuentran en la carpeta compartida T/GRP.UNRIESGO/Actualización IVC SOA 2019/planes de acción/Actualización IVC SOA Consolidado_VT_VP_actualizadas_y_listados_de_asistencia_nov_20_2020.pdf
Desarrollar Proyecto SIVICOS la cual permite trazabilidad completa de los trámites en cualquier momento derivados del Proceso de Inspección.	10/12/2020 Se adjudica a UNION TEMPORAL SOAIN BS - SIVICOS con contrato 760 de 2020. 10/12/2020 Se adjudica en noviembre de 2020 el proceso de contratación LP-007-2020 cuyo objeto es DESARROLLAR UNA SOLUCIÓN CONSISTENTE EN UN SOFTWARE QUE PERMITA LA SISTEMATIZACIÓN, AUTOMATIZACIÓN, GESTIÓN DE VISITAS, INTEGRACIÓN, INTEROPERABILIDAD, REALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL MACROPROCESO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL (BASADO EN UN ENFOQUE DE RIESGO DE LOS REGÍMENES SANITARIOS) QUE SE EJECUTAN POR PARTE DE LAS DIRECCIONES MISIONALES DEL INVIMA.
Establecer lineamiento unificado para programación y ejecución de visitas extraordinarias	10/06/2020 De acuerdo al plan de acción "Priorización vistas extraordinarias" definido en el marco del fortalecimiento del modelo de IVC SOA, se elaboró y definió el documento "CRITERIOS PARA LA PRIORIZACIÓN DE VISITAS EXTRAORDINARIAS" trabajado conjuntamente entre el Grupo de Unidad de Riesgos de la Oficina Asesora de Planeación con el Grupo de IVC de la Dirección de Operaciones Sanitarias y revisado con todas las direcciones misionales, el cual se definió luego de una reunión con el Grupo de Sistema Integrado de Gestión de la Oficina Asesora de Planeación ser incluido como un documento anexo en el procedimiento IVC-INS-CR001-Procedimiento de inspección en sitio, el cual se encuentra en proceso de publicación 12/05/2020 Se realizó una propuesta de documento de priorización de visitas a demanda por parte del OAP y la DIROS, la cual se discutió con las direcciones misionales y la GURI mediante reuniones y correos electrónicos, el cual quedó ajustado y está en proceso de ajustes finales por parte de los referentes técnicos de grupo de IVC de la DIROS. Propuesta de priorización de Visitas Extraordinarias rev_VF.docx
Socializar lineamientos unificado para programación y ejecución de visitas extraordinarias a las partes interesadas	14/08/2020 El día de hoy 14 de agosto de 2020 se socializó el documento "Criterios para la priorización de visitas extraordinarias" a los GTTS definido con el fin de dar respuesta a la ejecución de la actividad con ID 1280 "Socializar lineamientos unificado para programación y ejecución de visitas extraordinarias a las partes interesadas" relacionada en el plan de acción No 247 definido para dar respuesta al Hallazgo No 1 de la Contraloría General de la República (CGR) Conclusiones. Se realizó la presentación a los coordinadores y referentes de todas las disciplinas de los grupos de trabajo territorial (GTT), en la cual se mostraban las sesiones del documento por misional. Al finalizar se respondieron las preguntas e inquietudes de los funcionarios de los GTTS. El documento en mención se encuentra publicado como documento anexo del procedimiento de inspección en sitio en el aplicativo integral. Listado de asistencia de la socialización documento Criterios para la priorización de visitas extraordinarias.pdf 13/08/2020 La actividad de socialización del documento se programó para el viernes 14 de agosto con la Dirección de Operaciones Sanitarias y los GTT 10/08/2020 Se estableció el documento denominado "Socialización documento criterios para la priorización de visitas extraordinarias- GTTS" El cual se socializará con los GTT mediante reunión virtual el día 14 de agosto de 2020 de 9:00am a 12:00m Plan de trabajo socialización del documento Criterios para la priorización de visitas extraordinarias a los GTTS.msg
Realizar el diagnóstico de la capacidad operativa del GTT Centro Oriente 2	02/06/2020 Se recibe correo de la Funcionaria Jina Marcela Lozano Bedoya el viernes, 29 de mayo de 2020 19:10 en el que se reporta los resultados del estudio de la capacidad Operativa del GTT, en el correo se adjunta informe en el que se indica: La programación de la priorización por riesgos de establecimientos de la disciplina de Alimentos para la vigencia anteriormente mencionada fue de 3.053 establecimientos, lo cual denota claramente un déficit de 2.208 visitas, en tal sentido se ve la necesidad de fortalecer la gestión de esta disciplina, en caso de que se autoricen el nombramiento de los 200 cargos que están pendientes para completar el 100% de la planta, es decir 1500 cargos que según decreto 2079 de 2012 tiene la entidad, solicitados en el mes marzo del 2020 mediante anteproyecto de presupuesto 2021 al Ministerio de Hacienda Y crédito Público. Se podría asignar 12 de estos cargos al GTT CO2, los cuales atenderían visitas de esta disciplina y representarían 1044 visitas de inspección de los planes trimestrales en el año, esta opción no depende de la entidad y estaría contemplada a largo plazo. Diagnostico Capacidad Operativa.docx 08/05/2020 Se recibe correo desde la Oficina Asesora de Planeación en el cual informan que no es conveniente en este momento realizar contratación con empresa externa para realizar diagnóstico de capacidad operativa, se carga evidencia en carpeta compartida; lo anterior dado por la situación sanitaria del país por causa del COVID-19
Presentar informe del diagnostico realizado en el GTT Centro Oriente 2	15/12/2020 El día lunes 9/11/2020 5:23 p. m. se envió correo a los Doctores Julio César Aldana Bula <jaldanab@invima.gov.co>; Invima Dg <invimadg@invima.gov.co>; Roy Luis Galindo Wehdeking <rgalindow@invima.gov.co> en el cual se les da a conocer los resultados del estudio de capacidad Operativa adelantado en el GTT OCC2, en el correo se les informa lo siguiente: Teniendo en cuenta el Hallazgo 1 de la Auditoría realizada por la Contraloría General de la República en el que se evidenció el déficit en capacidad Operativa que tenemos en especial para el GTT CO2, desde la Dirección de Operaciones en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación se realizó el estudio de Métodos y Movimientos a fin de tener el Diagnóstico de la Capacidad Operativa para el GTT CO2, del estudio realizado se puede concluir: La demanda de visitas de inspección si supera la capacidad operativa del GTT CO2, ya que con los 95 funcionarios se están atendiendo las visitas de inspección tanto de plan de trimestral (IVC SOA) como de extraordinarias. Para atender el desarrollo de todas las actividades medidas en el estudio para el GTT Centro Oriente 2 ubicado en la ciudad de Bogotá se requieren 12 funcionarios adicionales a las que actualmente conforman su planta de personal, para un total de 107. Por lo anterior se presenta en adjunto el resumen del estudio para su conocimiento, así mismo se solicita muy respetuosamente verificar la posibilidad de que en caso de que se autoricen el nombramiento de los 200 cargos que están pendientes para completar el 100% de la planta, es decir 1500 cargos que según decreto 2079 de 2012 tiene la entidad, solicitados en el mes marzo del 2020 mediante anteproyecto de presupuesto 2021 al Ministerio de Hacienda Y crédito Público, se puedan asignar 12 de estos cargos al GTT CO2. 1608053758_RV_Diagnostico_Capacidad_Operativa_Grupo_de_Trabajo_Territorial_Centro_Oriente_2

[_Bogota_Hallazgo_Contraloria_General_de_la_Republica_.msg](#)

08/05/2020 Se recibe correo desde la Oficina Asesora de Planeación en el cual informan que no es conveniente en este momento realizar contratación con empresa externa para realizar diagnóstico de capacidad operativa, se carga evidencia en carpeta compartida; lo anterior dado por la situación sanitaria del país por causa del COVID-19

8.- Hallazgo No. 5 Ausencia de soportes en algunos casos de las notificaciones que deben ser presentados a los usuarios con respecto a las resoluciones automáticas generadas. La mayoría de los casos del 2017 y 2018 no se encuentran cerrados, aunque aparece el reparto a archivo sin fecha y en estado del trámite en curso de acuerdo con lo visualizado en la pestaña de consulta de trámite del aplicativo REGISTROS. ID INTEGRA 245

A la fecha la oficina de control interno no ha cerrado la acción en razón a que el aplicativo se encuentra en producción y en pruebas para verificar el cumplimiento de notificaciones automáticas generadas a los usuarios, se programan nuevas mesas de trabajo para primer semestre de 2024 con el fin de garantizar la eficacia del plan de acción.

<u>ACTIVIDAD</u>	<u>EJECUCIÓN</u>
Reunión certicámara para evaluar la viabilidad técnica de subir al gestor documental la evidencia del acuse de recibo que se presenta durante la notificación electrónica	05/06/2020 Se realizó reunión el 21 de febrero de 2020 con la firma Certicámara para exponer el tema sobre el servicio web para subir el acuse recibo al gestor documental. Agendamiento_certicamara.pdf
Analizar la viabilidad de la contratación para brindar la integración de las notificaciones electrónicas en el gestor documental para que repose en el expediente	16/12/2020 Se radicó el proceso contractual en la herramienta que se tiene con número de ticket 1873 que permitirá realizar el proceso de subir el acuse recibo de las notificaciones al gestor documental. La evidencia fue anexada por la Oficina de tecnologías de la información CONTRATO_GSE_Y_CORREO.zip 08/06/2020 Se radicó el proceso contractual en la herramienta que se tiene con número de ticket 1873 que permitirá realizar el proceso de subir el acuse recibo de las notificaciones al gestor documental
Generar solicitud (Direcciones Misionales) a la Oficina de Tecnologías de Información para que los documentos que se generen por parte de Registros Sanitarios y trámites asociados junto con los soportes del acuse de recibo reposen en el gestor documental (hoy SESUITE)	14/12/2020 Mediante una reunión por Teams; en la cual participaron funcionarios de todas la Áreas Misionales, Grupo de tecnologías de la Información, Oficina Asesora de planeación y Oficina de Atención al ciudadano, se definieron los requerimientos para la elaboración del control de cambios. Acta_de_Reunion_5_8_2020_contraloria_con_listado_de_asistencia.pdf
Generar control de cambios para desarrollo tecnológico. En caso que la solicitud de la actividad anterior sea viable.	14/12/2020 se elaboró la solicitud de control de cambios por el sistema INTEGRA, quedando pendiente por la aprobación de los jefes de Oficina o Grupos de Apoyo Control_de_cambios_268_accion_245_contraloria.pdf 10/11/2020 Se generó el control de cambio No. 268 que se encuentra en desarrollo por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información, de acuerdo al alcance y los tiempos que representa la ejecución y verificación de este desarrollo a nivel misional.
De no encontrarse viable la solicitud relacionada con la integración de resoluciones automáticas en registros sanitarios y trámites asociados con sus respectivos soportes de acuses de recibo generados por Certicámara al expediente que se encuentra digitalizado en el gestor documental SE SUITE, la Oficina de Atención al Ciudadano de manera conjunta con las Direcciones Misionales, la Oficina de tecnologías de la Información y el Grupo de gestión documental definirán una estrategia de integración de las resoluciones automáticas generadas relacionadas con registros sanitarios y tramites asociados a la plataforma se suite.	15/09/2020 La solicitud relacionada con la integración de documentos generados de registros sanitarios y trámites asociados con sus respectivos soportes de acuses de recibo se viene realizando mediante dos actividades del plan de acción: - El contrato en ejecución con la firma GSE. - Así mismo se ha generado el control de cambios # 268 cuya descripción es: "Integración de los documentos generados en registros sanitarios a Se suite". Con las actividades anteriormente mencionadas se brinda cobertura a la definición de la estrategia de integración de los documentos generados relacionados con registros sanitarios y tramites asociados a la plataforma se suite.
	29/08/2022 Se establecen avances que cuantitativamente alcanzan el 100% de avance para esta actividad Avance plan AC 245 Hallazgo 5 Contraloria avances OTI 29 sept 2022.xlsx 16/09/2022 Se establecen avances que cuantitativamente alcanzan el 94% de avance para esta actividad. Debido a que la plataforma Integra solo permite avances cuantitativos en múltiplos enteros de 5 se mantiene el valor parte entera en el 90% Avance seguimiento AC 245 COR 16 SEP 2022.xlsx 02/09/2022 Se establecen avances que cuantitativamente alcanzan el 78% de avance para esta actividad. Debido a que la plataforma Integra solo permite avances cuantitativos en múltiplos de 5 se mantiene el valor parte entera en el 75%. Se adjunta información 26 DE AGOSTO 2022.xlsx 13/07/2022 Se suministra evidencia de la "Solicitud de aprobación ampliación fecha de cierre acción correctiva (D) Hallazgo 5 Informe de Auditoría de Cumplimiento - Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA, diciembre 2019 dirigida a la Contraloría General. Así mismo se adjunta la respectiva respuesta del ente de control mediante oficio 2022E0075304 del 4 de mayo 2022 Oficio solicitud proroga acción 245 a Contraloria de 11/07/2022 Avances a 23 de junio 2022. Se evidencia la explicación técnica de avances bajo la nueva fecha estimada para finalización a partir de la aprobación de prórroga por parte de la Contraloría General bajo oficio 2022E0075304 del 4 de mayo 2022 Avance plan AC 245 Hallazgo 5 Contraloria avances OTI junio 23 2022.xlsx 17/01/2022 En reunión de 16 de diciembre 2021 sobre seguimiento a esta actividad se manifestaron los siguientes avances: * Frente a subactividad 4: "Configuración y pruebas del servicio web con los metadatos definidos". Se realizó configuración de los metadatos definitivos en el gestor documental para cargue de documentos de acuse de recibo para iniciar

Implementar la estrategia de integración de las resoluciones automáticas en registros sanitarios y tramites asociados a la plataforma se suite, en caso de no encontrarse viable la solicitud relacionada con la integración de resoluciones automáticas generadas en registros sanitarios y trámites asociados con sus respectivos soportes de acuses de recibo generados por el certicamara al expediente que se encuentra digitalizado en el gestor documental SE SUITE

pruebas de integración por parte de la entidad certificadora (CERTICAMARA). Avance cuantitativo de la subactividad alcanza el 100%. * Frente a subactividad 5: "Verificación del cargo de las resoluciones automáticas al Gestor Documental". Se realizó según con la entidad certificadora (CERTICAMARA) para pruebas de carga de documentos en el gestor documental SE SUITE las cuales fueron exitosas. Avance cuantitativo de la subactividad alcanza el 100% [Cronograma hallazgo 245 integración acuses recibo notificaciones - resultado DNE 13 2022.xlsx](#)

16/12/2021 En reunión de 16 de diciembre 2021 sobre seguimiento a esta actividad se manifestaron los siguientes avances: * Frente a subactividad 5: "Verificación del cargo de las resoluciones automáticas al Gestor Documental". Se realizó el primer cargo para validar en producción los documentos de certificación de acuse de recibo los cuales presentaron unos incidentes. Por lo anterior GSE efectuará el nuevo cargo. Avance cuantitativo de la subactividad alcanza el 40%. * Frente a subactividad 6: "Puesta en producción del servicio web". Se realizó el primer cargo para validar en producción los documentos de certificación de acuse de recibo los cuales presentaron unos incidentes. Por lo anterior GSE efectuará el nuevo cargo. Avance cuantitativo de la subactividad alcanza el 20%. La actividad presenta un avance global del 69.1%. Sin embargo la plataforma integra solo permite avances en múltiplos de 5, por lo cual queda registrado el valor exacto en este análisis escrito. [Cronograma hallazgo 245 integración acuses recibo notificaciones - resultado DNE 16 2022.xlsx](#)

20/11/2021 Frente a la reunión del 25 de noviembre 2021 se adjunta anexo cronograma para esta actividad adoptado por la OTI para la revisión en materias de avances cuantitativos. [Cronograma hallazgo 245 integración acuses recibo notificaciones - resultado NOV 19 2021.xlsx](#)

11/11/2021 En reunión de 11 de noviembre 2021 sobre seguimiento a esta actividad se manifestaron los siguientes avances: * Frente a subactividad 4: "Configuración y pruebas del servicio web con los metadatos definidos". Se dio inicio en el transcurso de esta semana la mesa de trabajo para establecer la integración con el proveedor actual de la entidad certificadora de documentos de acuse de recibo (CERTICAMARA). Se mantiene porcentual al 50% de esta subactividad. * Frente a subactividad 5: "Verificación del cargo de las resoluciones automáticas al Gestor Documental". Se realizó el cargo de documentos de acuse de recibo en el ambiente de pruebas de SE SUITE el cual fue exitoso. El avance global para esta subactividad alcanza un 30%. * Frente a subactividad 6: "Puesta en producción del servicio web". El contratista informa que la implementación en producción se entregará para el 10 de diciembre 2021, en la cual se podrá realizar verificación de carga de documentos de acuse de recibo en SE SUITE. Para mayor información se continúa avanzando el adjunto de cronograma para esta actividad adoptado por la OTI. [Cronograma hallazgo 245 integración acuses recibo notificaciones - resultado NOVIEMBRE 11 2021.xlsx](#)

14/10/2021 En reunión de 14 de octubre 2021 sobre seguimiento a esta actividad se manifestaron los siguientes avances: * Frente a subactividad 4: "Configuración y pruebas del servicio web con los metadatos definidos". Se realizó la prueba con los metadatos definidos para el cargo de documentos de acuse de recibo y el resultado fue exitoso. Avance porcentual al 50% del total de esta subactividad. * Frente a subactividad 5: "Verificación del cargo de las resoluciones automáticas al Gestor Documental". Se realizó la configuración de los metadatos para carga de documentos de acuse de recibo en ambiente de producción de SE SUITE. Se validará con Gestor de Seguridad Electrónica GSE (Empresa certificadora de documentos de acuse de recibo) el cargo de documentos a SE SUITE. El avance global para esta actividad es de 43.44%. Sin embargo la plataforma integra esta parametrizada para partes enteras múltiples de 5, por lo que numéricamente se deja el mismo porcentaje de ejecución con esta novedad escrita. [Cronograma hallazgo 245 integración acuses recibo notificaciones - resultado OCTUBRE 14 2021.xlsx](#)

23/09/2021 En reunión de 23 de septiembre 2021 sobre seguimiento a esta actividad se manifestaron los siguientes avances: * Frente a subactividad 4: "Configuración y pruebas del servicio web con los metadatos definidos". Se efectuó prueba interna para carga de documentos de acuse de recibo. A partir de ello se hará una prueba con los metadatos definidos en el gestor SE SUITE. - Avance cuantitativo estimado de a subactividad del 20%. * Frente a subactividad 5: "Verificación del cargo de las resoluciones automáticas al Gestor Documental". En el mes de septiembre 2021 se efectuaron Pruebas internas de carga de documentos de acuse de recibo en el gestor documental SE SUITE en ambiente de pruebas. [Cronograma hallazgo 245 integración acuses recibo notificaciones - resultado SEPT 23 2021.xlsx](#)

12/08/2021 En reunión de 12 de agosto sobre avance de la acción se estableció lo siguiente: * Frente a la subactividad "Configuración y pruebas del servicio web con los metadatos definidos" la OTI indica que se encuentra en proceso de perfeccionamiento la legalización de contrato para proceder a validaciones de errores presentados en la integración para carga de documentos de acuse de recibo a SE SUITE. El número de contrato es el 631. Se adjunta anexo excel con lo manifestado. [Cronograma hallazgo 245 integración acuses recibo notificaciones - resultado ago 12 2021.xlsx](#)

23/07/2021 Según como adjunto se definen los responsables por parte de la OTI para ejecutar las actividades y los seguimientos. [Cronograma hallazgo 245 - INTEGRACIÓN ACUSES RECIBO NOTIFICACIONES - resultado JUL 23 2021.xlsx](#)

23/07/2021 03/mar/2021 Se desarrolla la subactividad: "Revisar y validar los metadatos con las series, subseries de las Tablas de Retención de cada una de las Direcciones Misionales donde se generan las resoluciones automáticas". A la fecha se evidencia la ejecución de "Identificación de los metadatos de gestión documental y técnicos para las TRDs - series y subseries de registros sanitarios de las direcciones misionales, en lo referente a documentos de acuse de recibo para notificaciones de los actos administrativos". Se define tabla de metadatos para creación y configuración en tablas maestras y el software documental SeSuite. Se encuentra la evidencia en archivos de la OTI: "Metadatos GD, Misionales, Registros Sanitarios.xls" documento, metadatos, acuse recibo.xls 31/mar/2021 Se desarrolla la subactividad: "Integraciones, ajustes de los metadatos con el software de registros sanitarios". A la fecha se evidencia la ejecución de: "Creación de los metadatos en las tablas maestras para la integración en el gestor documental y el gestor documental". "Creación de la estructura documental en el software SeSuite con la configuración de los metadatos para la TRD - serie - subserie documental. Se encuentra la evidencia en archivo de la OTI: "Configuración metadatos trd gr registros sanitarios de dispositivos medicos.pdf 11/abr/2021 Se desarrolla la subactividad: "Integraciones de los metadatos con el software gestor documental para la realización de las pruebas". A la fecha se evidencia la ejecución de: "Elaboración de documento y envío de información metadatos y documento técnico para la integración en ambiente de pruebas para carga de documentos de acuse de recibo. Se encuentra la evidencia en correos electrónicos y archivos de la OTI: "Lista de metadatos para integración de documentos-Acuse de recibo certicamara con el gestor documental SeSuite Manual de uso API SeSuite - metadatos.pdf 23/07/2021 Está en proceso la subactividad: "Configuración y pruebas del servicio web con los metadatos definidos". Durante los meses de marzo a junio 2021 se realiza por parte de contratista la configuración del servicio web y se realizan las pruebas de integración con el gestor documental SeSuite en conjunto con la Oficina de Tecnologías de la Información. * Se reportan y validan errores presentados en la integración con el servicio web para carga de documentos a software SeSuite Se encuentra la evidencia en correos electrónicos: "Información retorno de error SeSuite Integración GSE con gestor documental Invinia, resultado Integración SeSuite - Invinia Integración GSE con gestor documental Invinia. Esta subactividad finaliza a 25/feb/2022. Está en proceso la subactividad: "Verificación del cargo de las resoluciones automáticas al Gestor Documental". Durante los meses de mayo a junio 2021 se realizan pruebas con los ajustes en los errores presentados para integración de documentos de acuse de recibo de las notificaciones para carga de documentos en software documental SeSuite y se reporta nuevas incidencias presentadas. Se encuentra la evidencia en correos electrónicos: "Integración Correo Certificado - SeSuite Invinia Integración SeSuite - Invinia, validación errores Esta subactividad finaliza el 15/mar/2022 Para la subactividad "Puesta en producción del servicio web". * Durante los meses de mayo a julio de 2021 se realiza pruebas de carga de documentos de acuse de recibo para integrarlos en SeSuite, donde se evidencia que si se están cargando, pero se hace necesario la revisión y ajuste del software Gestor Documental SeSuite, toda vez que se están presentando incidencias en algunos metadatos en el tipo de dato establecido. Esta subactividad finaliza el 31/mar/2022

15/12/2020 Se han establecido los cronogramas a partir de lo definido técnicamente entre las partes interesadas de esta acción, principalmente en lo relacionado con el acompañamiento técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información. Lo anterior viene con base a la solicitud de ampliación de la fecha de cierre hasta el 30 de junio de 2021 en virtud a que la implementación tanto del acuse de recibo como la integración de los documentos en las resoluciones automáticas requiere una serie de pruebas y de elementos que garanticen la puesta en marcha de este tema en las mejores condiciones tecnológicas, administrativas y normativas para garantizar el correcto operación frente a este hallazgo. [Cronograma actividad final acción 245.pdf](#)

9.- Hallazgo No. 6 Para la vigencia 2017 existen diferencias en 413 radicados por concepto de recaudo donde; 237 presentan saldo positivo por \$786.414.507.65 y 176 con saldo negativo por \$326.535.677,22. Así mismo, en la vigencia 2018 existen diferencias en 569 radicados, donde 369 presentan saldo positivo por \$1.155.972.742,44 y 200 con saldo negativo por \$531.949.755,58. Además, en esta vigencia, se encuentran 939 registros que no se pueden identificar, toda vez que no hay coincidencia durante el cruce de la información en dichas bases de datos. ID INTEGRA 253

Durante el segundo semestre de 2023 se realizaron mesas de trabajo con la oficina de atención al ciudadano, el grupo financiero y presupuestal, el grupo de Tesorería y la Oficina de Control Interno, con el fin de construir la Resolución de Devolución de Dinero para iniciar con el respectivo procedimiento, a la fecha se tiene firmada la resolución de devolución de dinero No. 2023054968 del 21 de Noviembre de 2023 con vistos buenos de Jurídica y firma del Director General encargado en su momento, Juan Carlos Arias Escobar, sin embargo la Secretaria General encargada en su momento, Mariela Pardo Corredor solicito NO publicar oficialmente la resolución en el diario oficial y asigno responsabilidades a la Oficina de Atención al Ciudadano para complementar la resolución de devolución de dinero con el apoyo y liderazgo del Grupo de Tesorería, a la fecha de enero 2024 la administración cambio de directivos y estamos a la espera de que tesorería avance con la Publicación final de la resolución de devolución de dinero y se continúen haciendo mesas de trabajo con el nuevo secretario general para avanzar en las actividades de Nota Débito y Nota Crédito. Durante los meses de abril y mayo se realizaron mesas de trabajo para determinar la estructura de los documentos para las notas débito y Crédito de igual forma se realizó la capacitación y entrega del módulo, así mismo durante la reunión se informó que la dependencia que debería manejar las Notas Débito y Crédito sería la Oficina de Atención

al Ciudadano, está pendiente la actualización del procedimiento y la puesta en producción del módulo

<u>ACTIVIDAD</u>	<u>EJECUCIÓN</u>
Estandarizar la forma de pago de los trámites del Invima a PSE, código de barras y SWIFT	30/06/2020 Se cumple con la actividad en el Grupo de Tesorería. Nota: Verificar la eficacia en el seguimiento a partir del 09 de julio de 2020. Correos_Bloqueo_y_Canales_Habilitados_-_Circular_Pagos_Invima.zip
Desarrollo de Web Service para la aplicación de pagos estandarizados	28/08/2020 http://enlinea.invima.gov.co/rs/tramites/pago_encab.jsp la URL donde se evidencia el acceso. Del mismo modo activo en la tablas de tarifas el pago por PSE para todas las Tarifas. 28/08/2020 El servicio web para realizar los pagos está disponible permite que todas las tarifas se puedan pagar por medio de la plataforma PSE. y el recibo con código de barras. pse.png
Comunicación a los usuarios de los trámites en aplicación de las nuevas formas de pago	10/09/2020 Se socializa la información relacionada con las medios de pago habilitados de forma virtual para el pago de tarifas y multas
Revisión y ajuste de los documentos en los que se involucra el registro de recaudos	30/06/2020 Procedimiento "Recaudo e Ingresos por Ley de Tarifas, Multas y Sanciones" - Código GFP-GTE-PR001 - Actualizado el 15/01/2020
Actualización del procedimiento de anulación de documento equivalente a la factura y demás documentos asociados	29/06/2021 Como parte de esta actividad se ha requerido reiterativamente la implementación de Nota Crédito, como requisito para anular los el cual de acuerdo los informes mensuales de ingresos descritos en el instructivo GFP-GCO-IN005 REGISTRO DE INGRESOS POR LEY DE TARIFAS se solicita en las recomendaciones iniciales. Se adjunta archivo 1625007113_REVISION_DE_INGRESOS_POR_TARIFAS_MARZO_DE_2021.pdf 29/06/2021 Como parte de esta actividad se ha requerido reiterativamente la implementación de Nota Crédito, como requisito para anular los el cual de acuerdo los informes mensuales de ingresos descritos en el instructivo GFP-GCO-IN005 REGISTRO DE INGRESOS POR LEY DE TARIFAS se solicita en las recomendaciones iniciales. Se adjunta archivo REVISION_DE_INGRESOS_POR_TARIFAS_MARZO_DE_2021.pdf
Revisión y ajuste de los documentos en los que se involucra el registro de recaudos y aplicación de ingresos	15/06/2022 Notificación de los informes de imputación de ingresos mensual Informes de Facturacion - Oficio Hallazgo Contraloria.eml 02/07/2020 Se realizan las solicitudes y las mesas de trabajo necesarias entre la Oficina de Atención al Usuario y la Oficina de Tecnología de la Información para unificar las necesidades de imputación de Ingresos en el SIIF se determino las características de la información y la forma de recepción 'por parte del Grupo Financiero y Presupuestal.
Verificación de datos mensuales de recaudo versus ingresos por Dirección Misional	11/11/2021 Se sube evidencia recibida por correo electrónico de parte del Dr. Marlon Ortega, para complementar la ejecución de esta actividad. RV_Revision_Vuce_Oct_13_Nov_9_-_Radicados_de_Prueba.msg 19/03/2021 Seguimiento de ingresos mensuales vs ingresos aplicativos diciembre 2020 19/03/2021 Seguimiento de ingresos mensuales vs ingresos aplicativos noviembre 2020 Ingresos_Noviembre_de_2020.xlsx 19/03/2021 Seguimiento de ingresos mensuales vs ingresos aplicativos octubre 2020 Ingresos_Octubre_de_2020.xlsx 19/03/2021 Seguimiento de ingresos mensuales vs ingresos aplicativos septiembre 2020 Ingresos_Septiembre_de_2020.xlsx 19/03/2021 Seguimiento de ingresos mensuales vs ingresos aplicativos agosto 2020 Ingresos_Agosto_de_2020.xlsx 19/03/2021 Seguimiento de ingresos mensuales vs ingresos aplicativos julio 2020 Ingresos_Julio_de_2020.xlsx 19/03/2021 Seguimiento de ingresos mensuales vs ingresos aplicativos junio 2020 Ingresos_Junio_de_2020.xlsx 19/03/2021 Seguimiento de ingresos mensuales vs ingresos aplicativos mayo 2020 Ingresos_Mayo_de_2020.xlsx 19/03/2021 Seguimiento de ingresos mensuales vs ingresos aplicativos abril 2020 Ingresos_Abril_de_2020.xlsx 19/03/2021 Seguimiento de ingresos mensuales vs ingresos aplicativos marzo 2020 Ingresos_Marzo_de_2020.xlsx 19/03/2021 Seguimiento de ingresos mensuales vs ingresos aplicativos febrero 2020 Ingresos_Febrero_de_2020.xlsx 19/03/2021 Seguimiento de ingresos mensuales vs ingresos aplicativos enero 2020 Ingresos_Enero_de_2020.xlsx

Implementación de la nota crédito y nota debito en los aplicativos de los que se toma la información para el reconocimiento contable Implementación del cierre en los aplicativos de los meses informados Deshabilitar la opción de anular factura en los aplicativos

12/07/2023 Durante los meses de abril y mayo se realizaron mesas de trabajo para determinar la estructura de los documentos para las notas débito y Crédito de igual forma se realizó la capacitación y entrega del módulo, así mismo durante la reunión se informó que la dependencia que debería manejar las Notas Débito y Crédito sería la Oficina de Atención al Ciudadano, está pendiente la actualización del procedimiento y la puesta en producción del módulo. [1689201771 Evidencias entrega modulo notas Debito y Credito.docx](#)
12/07/2023 Durante los meses de abril y mayo se realizaron mesas de trabajo para determinar la estructura de los documentos para las notas débito y Crédito de igual forma se realizó la capacitación y entrega del módulo, así mismo durante la reunión se informó que la dependencia que debería manejar las Notas Débito y Crédito sería la Oficina de Atención al Ciudadano, está pendiente la actualización del procedimiento y la puesta en producción del módulo. [1689201761 Evidencias entrega modulo notas Debito y Credito.docx](#)
31/03/2023 Durante la última semana del mes de marzo del 2023 se han realizado la presentación del desarrollo a Tesorería, Financiera, Atención al Ciudadano, cuyo objetivo es validar los ajustes de forma y salir a producción lo más pronto posible.
27/05/2021 La opción de anular factura la tiene un modulo por registros sanitarios, controlado por el rol de administrador y de esa manera se controla quienes anulan las facturas, soporte técnico da lo permisos de acuerdo con el procedimiento
19/04/2021 El día 01 de enero se adjunta la encuesta de satisfacción del desarrollo realizado de las notas crédito y nota débito. [EVIDENCIA_NOTA_CREDITO.pdf](#)

10.- Hallazgos 10 y 11: Los dos hallazgos se gestionaron con la misma Acción de mejora ID INTEGRA 244

Hallazgo No. 10 En la revisión del proceso de licencias de software adquiridas por el Invima para las vigencias 2017 y 2018, se evidenció que la entidad no tiene establecido controles que permitan administrar los activos de software de la entidad, a través de las diferentes fases de su ciclo de vida en procura de optimizar los recursos. Situación que se presenta por deficiencias de control interno, en cuanto a lo definido en el literal e) del artículo 2º de la Ley 87 de 1993, y el artículo 3º de la Ley 489 de 1998, como tampoco se está cumpliendo con los lineamientos de la Estrategia de Gobierno en línea definidos por Ministerio de Tics y su Programa de Gobierno en Línea. Lo que puede conllevar a generar ineficacia operacional y de los servicios de T. I., asociados a software, incrementado los riesgos contractuales, reputacionales, financieros y de la seguridad de la información en cuanto a la eficiencia en la gestión de recursos públicos.

Hallazgo No. 11 En la revisión del proceso de licencias de software adquiridas por el Invima para las vigencias 2017 y 2018, se evidencio que la entidad no cuenta con un Inventario de Licenciamiento de Software actualizado del instituto, que permita conocer la cantidad de licencias, su identificación, el equipo en la que se encuentra instalada, proceso misional al que apoya, ubicación, tipo, la vigencia, y usuario responsable, en otros, observando que existe deficiencias en el control y seguimiento al licenciamiento de software del Instituto, ya que solo algunos y no todos los proveedores, ofrecen el acceso a una Plataforma Tecnológica para la administración de sus productos, por lo cual no fue posible determinar si se presentan licencias que no se hayan instalado, o en cantidad superior a la requerida. Situación que presenta deficiencias en la aplicación de buenas prácticas de Gobierno de TI dentro de la organización empresarial del instituto, al igual que, los principios de gestión pública consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y de lo establecido en el literal e) del artículo 2º de la Ley 87 de 1993, el artículo 3º de la Ley 489 de 1998 Principios de la Función Administrativa. Ocasionando ineficiencia, ineficacia, y demoras en la ejecución de las diferentes actividades de las dependencias del Instituto, ya que, la información que se obtiene de los aplicativos y su capacidad de instalación y utilización no es en tiempo real.

ID INTEGRA 244

A la fecha la oficina de control interno no ha cerrado la acción en razón a que se encuentra a la espera de concepto técnico de la Contaduría General de la Nación sobre consulta específica del caso del Invima en relación a la valorización de las licencias, según la respuesta se procederá o no al cierre de la acción, por lo anterior se tiene planeado realizar mesas de trabajo en primer semestre de 2024 para revisar el cumplimiento del plan de acción y garantizar la eficacia del mismo.

<u>ACTIVIDAD</u>	<u>EJECUCIÓN</u>
Identificar y revisar los procedimientos asociados con el ingreso, control y seguimiento de los activos intangibles (licencias y software).	11/03/2020 Se realiza reunión con las áreas involucradas en este proceso y se identifican los procedimientos que se deben modificar para tener un control y seguimientos de los activos intangibles de la institución. Se adjuntan evidencias de reuniones y acta de reunión en la ruta: \\172.16.10.27\ac_pnc\TIC\GTI\2020\Integra código 244\evidencias\Actividad 1
Actualizar y publicar los procedimientos que establecer la metodología de ingreso, control y seguimiento de los activos intangibles (licencias y software).	01/07/2020 Se valida modificación, actualizaciones y publicaciones de procedimientos GAD-GBS-PR003 GAD-GBS-PR002 GFP-GCO-PR004 GFP-GCO-PR005 01/07/2020 en la ruta: \\172.16.10.27\ac_pnc\TIC\GTI\2020\244-Control de Activos Intangibles\evidencias\Actividad 2-1222 se evidencia la modificación de los procedimientos del área de Almacén y se realiza la socialización.
Socializar la actualización de los procedimientos, para el manejo de los activos intangibles (licencias y software) a las partes interesadas.	07/07/2020 Se adjuntan evidencias de la socialización realiza por el área FINANCIERO Y PRESUPUESTAL respecto a la actualización de su procedimiento GFP-GCO-PR004 PROCEDIMIENTO CONCILIACIONES, evidencias en la ruta: \\172.16.10.27\ac_pnc\TIC\GTI\2020\244-Control de Activos Intangibles\evidencias\Actividad 3-1224 01/07/2020 Se adjuntan evidencias de la socialización realiza por el área de Almacén del grupo de Administrativa respecto a la actualización de sus procedimientos GAD-GBS-PR003 GAD-GBS-PR002, evidencias e la ruta: \\172.16.10.27\ac_pnc\TIC\GTI\2020\244-Control de Activos Intangibles\evidencias\Actividad 3-1224
Registrar los activos intangibles (licencias y software) en el aplicativo de control de inventarios (Sapiens), de acuerdo a la actualización del procedimiento.	12/12/2022 Se realiza conciliación de intangibles al mes de junio de 2022, de acuerdo a la información reportada por el grupo de soporte tecnológico. Conciliación firmada Junio 2022.pdf 10/12/2020 Se realiza registro de los activos intangibles (licencias y software) en el aplicativo de control de inventarios de acuerdo con información suministrada por la oficina de tecnologías de la información. Ingreso Licencias.pdf 20/11/2020 Las licencias se encuentran en proceso de ingreso al aplicativo Sapiens, para lo cual el proveedor del servicio ha venido realizando ajustes que permitan el manejo y control de las mismas.
Realizar el seguimiento de acuerdo con el procedimiento de conciliación, el cual se debe hacer con una frecuencia mensual.	15/04/2021 Se realiza la conciliación del mes de diciembre de 2020, aun no se ha logrado identificar el 100% de las licencias y software vigentes en el Invima 1618514827_CONCILIACION_INTANGIBLES_DICIEMBRE_2020.pdf 13/01/2021 Se realizó conciliación del mes de noviembre del 2020, la de diciembre se encuentra en proceso por cierre de vigencia
Realizar conciliación con el grupo de soporte tecnológico para darle cumplimiento al procedimiento GFP-GCO-PR004.	15/04/2021 Se aprueba y firma conciliación de intangibles correspondiente al mes de diciembre de 2020: CONCILIACION_INTANGIBLES_DICIEMBRE_2020.pdf 02/03/2021 Se aprueba conciliación de intangibles correspondiente al mes de noviembre de 2020: CONCILIACION_FIRMADA_INTANGIBLES_NOVIEMBRE_2020.pdf 18/12/2020 Se realiza conciliación por parte de las áreas involucradas de los software y licencias registradas en el sistema y se remiten al área financiera y presupuestal para revisión y aprobación: conciliacion_licencias_2020.msg
Revisar, actualizar y publicar el procedimiento TIC-GIN-PR001-PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS NUEVOS Y SOLICITUDES DE CONTROL CAMBIOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN para llevar control del ciclo de vida de los sistemas de información desarrollados al interior de la entidad	22/07/2021 Se encuentra el procedimiento en V9, debidamente actualizado y publicado en Kawak: https://kawak.com.co/invima/gst_documental/doc_visualizar.php?v=2250&m=18 22/07/2021 Se actualiza procedimiento TIC-GIN-PR001-PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS NUEVOS Y SOLICITUDES DE CONTROL CAMBIOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, conforme a solicitud realizada por la Ing. Imelda Mesías. Correo Imelda_modificacion_procedimiento.pdf
Verificar y valorizar el software in house con personal Invima para hacer una línea base como insumo de la consultoría. Contratar una empresa o consultor experto para realizar la valorización del inventario de los sistemas de información y software desarrollado al interior de la entidad.	01/11/2023 Para el año 2023 no fue viable la ejecución del contrato que se tenía previsto el recurso presupuestal fue utilizado para otros temas de suma importancia para la Oficina de Tecnologías a causa de la nueva estrategia planteada por el nuevo Jefe de la Oficina de Tecnologías, por ellos se solicita el cierre 26/06/2023 Se sube la imagen donde indican que por instrucciones recibidas no se asigna el proceso, por esa razón no se puede continuar hasta nueva orde. MicrosoftTeams-image (10).png 12/05/2023 Se radicó en la mesa de Gestión Contractual los estudios previos para que se inicie el proceso precontractual. 20/04/2023 Se recibieron las cotizaciones nuevamente para continuar con el proceso y proceder a radicar en la mesa contractual. 09/11/2022 A la fecha no se ha recibido información por parte de la Oficina Jurídica respecto a la titularización del software elemento requerido para seguir el proceso en el Grupo de Gestión Contractual por tanto analizando ya no se puede llevar a cabo el proceso de contratación no dan los tiempos para la ejecución del mismo. se tiene previsto realizar el proceso durante el año 2023. 13/09/2022 El día 12/09/2022 12:05 p. m. se envía correo por parte de OTI a la oficina Jurídica, de acuerdo a lo acordado en la reunión del pasado 8 de agosto para la titularización de software de la entidad, se remite la documentación de los contratos relacionados con los software y aplicativos desarrollados por la Entidad para avanzar con los trámites y la gestión necesaria, esos son los avances frente a ese tema. 28/06/2022 Durante reunión el día 28 de junio de 2022 se realizó una reunión conjunta con el grupo de Gestión Contractual donde se solicitó que como primera fase se debe tener el registro de la titularidad del software ante la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor, así también la resolución o acto administrativo para la adopción y uso de los sistemas de información, además de solicitar la justificación

	contable al área financiera de la Entidad, luego de estos pasos se retomará la estructuración de los estudios previos, por tanto ahora se cierra el ticket 4138 que se había radicado ante contractual. 17/05/2022 Durante el año 2022 se ha realizado el RFQ, se han recibido las cotizaciones con ese insumo se ha realizado el cuadro de presupuesto para el contrato y a la fecha se está elaborando los estudios previos en la OTI para posteriormente radicarlos en el Grupo de Gestión Contractual. 06/01/2022 Durante el último semestre del año 2021 se pudo determinar la no viabilidad de la contratación por medio de la ERT la valorización del software por tanto se ha realizado el RFQ para poderlo radicar durante el año 2022 RFQ_valoracion_software_3012022_v1.1.docx 20/09/2021 Se informa que no fue posible llevar el proceso contractual de del contrato administrativo por tanto se realizará durante el primer semestre de la vigencia año 2022 03/08/2021 El proceso se tiene contemplado realizarlo a través de un contrato interadministrativo con la empresa de recursos tecnológicos del valle, en la cual se tiene presupuestado proveer está y otras necesidades, se recibió propuesta económica el pasado 23 de julio por parte de la ERT, está en la etapa de estructuración de documentos para la solicitud de vigencias futuras y su posterior radicación de estudio de trámite por parte del grupo de GGC
Realizar conciliación con la OTI, Almacén General, Financiera de acuerdo a resultados de la valorización de la consultoría, para darle cumplimiento al procedimiento GFP-GCO-PR004	09/10/2023 Durante los meses de septiembre y octubre de 2023, se realizaron mesas de trabajo conjuntas entre el Grupo de soporte tecnológico, Grupo financiero y Almacén general, obteniendo como resultado las conciliaciones de software y licencias al mes de agosto de 2023. A partir de la fecha las conciliaciones se deben realizar dentro de los diez (10) días posteriores al cierre del módulo de contabilidad en SIIF Nación. 2023.zip 06/10/2021 Se actualiza conciliación de intangibles con corte al mes de Julio de 2021. Conciliacion Software y Licencias Julio 2021.pdf 23/08/2021 Se actualiza conciliación de intangibles con corte al mes de mayo de 2021, quedando en revisión las conciliaciones correspondiente a los meses de junio y julio de 2021. Conciliacion Firmada Mayo 2021.pdf 13/08/2021 Se registra conciliación de intangibles al mes de abril de 2021, quedando en revisión los meses de mayo, junio y julio de 2021. Conciliacion Firmada Abril 2021.pdf
Revisar y ajustar el procedimiento de conciliaciones GFP-GCO-PR004, para documentar la evidencia en los casos de no adquirir licencias y la conciliación sean igual a cero (correo electrónico y/o formato diligencia do y firmado). Complementar en el numeral 4: Tiempo máximo del procedimiento: La fecha de cierre contable de acuerdo al cronograma de la Contaduría General de la Nación, entre otros ajustes que se requieran. Modificar el Formato Conciliación Software y Licencias. GFP-GCO-FM10 de acuerdo a las observaciones de las partes involucradas en el proceso.	07/01/2022 Se encuentra actualizado el procedimiento GFP-GCO-PR004 www.kawak.com.co/invima 09/08/2021 Se modifico el formato GFP-GCO-FM10

• **AUDITORIA CGR "INFORME ACTUACIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN PLAN NACIONAL DE VACUNACIÓN –PNV– PÉRDIDAS PRIMER SEMESTRE 2021" ID INTEGRA 501**

11.- HALLAZGOS NO. 1, 4 Y 6. Se evidenció que se no realiza vigilancia y supervisión efectiva en relación con los medicamentos que pueden convertirse en riesgo biológico y sobre los cuales no se ha tomado medidas efectivas para su desnaturalización por parte de las entidades territoriales.

El plan de acción tiene 2 actividades que están al 100%, en la ficha de la acción de mejora en las dos (2) actividades no registra seguimiento, por lo cual la Oficina de Control Interno el día 16 de noviembre envía correo electrónico a los responsables de ejecución de la acción de mejora donde se solicita de realizar el seguimiento de las 2 actividades del plan de acción, para luego proceder a revisión y posible cierre de la acción de mejora. A la fecha está en espera de la actualización del plan de acción para verificar y realizar el posible cierre.

<u>ACTIVIDAD</u>	<u>EJECUCIÓN</u>
Enviar comunicación dirigida al Ministerio de Salud y Protección social informando la disposición para brindar el acompañamiento técnico por parte del INVIMA de acuerdo a sus competencias, para participar en las mesas de trabajo que definan para atender los casos de pérdida de cadena de frío de las vacunas COVID 19.	21/07/2022 El pasado 22 de junio 2022 se envió carta informando nuestra disposición en la participación de actividades que desde Minsalud se crean convenientes 2022008511_SAL_2022008726_MI_N_SALUD.pdf

Asistir a las mesas de trabajo en las que sea convocado el INVIMA por parte del Ministerio de Salud y Protección social para atender los casos de las vacunas COVID 19.

18/10/2023 A fecha del 31 de Diciembre del año 2022 no se recibió solicitud del Ministerio de Salud al respecto

09/11/2022 A la fecha no se ha citado por parte de Minsalud a reunión para tratar temas relacionados con las vacunas del COVID 19, sin embargo, la Dirección de Medicamentos está atenta a la convocatoria que se solicite de Minsalud de acuerdo a su competencias.

Cordialmente,



NORMA CONSTANZA GARCIA RAMIREZ
Jefe de la Oficina de Control Interno

Proyecto: Vanessa Parra Rodriguez
Profesional Universitario -OCI