

DISEÑO DE UN INSTRUCTIVO PARA EL CONTROL EJERCIDO POR EL ICA
SECCIONAL META, A LOS INGRESOS EN EL COMPONENTE DE RECAUDOS
DENTRO DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA CON
ALCALDÍAS MUNICIPALES

CLAUDIA DEL PILAR TORRES GUTIERREZ
ADRIANA MILENA MUÑOZ SALCEDO

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS "UNIMINUTO"
FACULTAD CIENCIAS EMPRESARIALES
PROGRAMA DE COSTOS Y AUDITORÍA
VILLAVICENCIO
AÑO 2010

DISEÑO DE UN INSTRUCTIVO PARA EL CONTROL EJERCIDO POR EL ICA
SECCIONAL META, A LOS INGRESOS EN EL COMPONENTE DE RECAUDOS
DENTRO DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA CON
ALCALDÍAS MUNICIPALES

CLAUDIA DEL PILAR TORRES GUTIERREZ
ADRIANA MILENA MUÑOZ SALCEDO
Semestre VI

TRABAJO DE GRADO PARA OPTAR EL TÍTULO DE TECNOLOGO
EN COSTOS Y AUDITORÍA

Director Proyecto
JUAN ERNESTO HERNÁNDEZ VELANDIA
Profesional en Relaciones Internacionales

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS "UNIMINUTO"
FACULTAD CIENCIAS EMPRESARIALES
PROGRAMA DE COSTOS Y AUDITORÍA
VILLAVICENCIO
AÑO 2010

Nota de aceptación:

Firma del Presidente del Jurado

Firma del jurado

Firma del jurado

Villavicencio, 19 de julio de 2010

DEDICATORIA

A mi Padre Celestial mi DIOS, que con su gracia y amor, me brindó la oportunidad de comenzar y finalizar ésta carrera para continuar con la profesional.

A mi hija María Victoria, por la comprensión, paciencia y fuerza durante estos tres años dedicados a estudiar, porque no estuve a su lado y tuvimos que hacer muchos sacrificios; hoy día espero sea un ejemplo para ella.

A mi familia; mi madre Amparo, mi padre Luis Carlos y hermanos Javier Alberto, Christian Camilo, Mariam Alejandra y María Nicolle, gracias a ellos por toda su colaboración en los momentos que más necesite de su ayuda.

A ese ser que siempre ha sido y será muy especial en mi vida, Juan Guillermo, quien me motivó y animo a retomar mis estudios, siempre me brindó confianza y mucho apoyo; hoy día sé, que se siente orgulloso de los resultados que a gran satisfacción he tenido.

Claudia del Pilar Torres Gutiérrez

DEDICATORIA

Agradezco a Dios, quien me dio la fe, la fortaleza, la salud y la esperanza para terminar este trabajo.

A mis padres, Omar Muñoz y Alcira Salcedo por todo lo que me han dado en esta vida, por estar a mi lado en los momentos difíciles y especialmente por sus sabios consejos porque gracias a ellos soy quien soy y son ellos quienes me enseñaron desde pequeña a luchar para alcanzar mis metas. Mi triunfo es el de ustedes.

A mi amada hija Yisell Stephanie, porque el amor que siento por ti es mi motor para alcanzar mis logros.

Finalmente, a todas aquellas personas que me brindaron su apoyo, tiempo e información para el logro de mis objetivos.

Adriana Milena Muñoz Salcedo

AGRADECIMIENTOS

A nivel personal debo expresar mis agradecimientos a mis amigas Olga Patricia Márquez, Lucy Asneda Rincón, Luisa Fernanda Piñeros y María Cristina Jiménez; gracias a su tiempo, apoyo, confianza, lecciones y consejos re-direccionaron mi camino e impulsaron mi desarrollo en lo profesional y espiritual, conociéndolas como docentes y convirtiéndonos en amigas.

A mis compañeros de carrera, Consuelo Moya Osorio, Sergio Antonio Castro, William Alexander Sachica, especialmente a mi aliada, amiga y compañera de tesis Adriana Milena Muñoz Salcedo; cuyos consejos, amistad y puntos de vista me ayudaron a clasificar mis ideas y me animaron a continuar mi carrera en los momentos que pensaba declinar.

A mi compañero de oficina Israel Cagua Daza, quien fue un gran colaborador y facilitador durante el proceso de investigación y desarrollo del proyecto, por su conocimiento y experiencia.

Nuevamente a ese ser que siempre me ha apoyado en los momentos que he sentido que no hay camino, que debo renunciar o detenerme, porque sus palabras siempre han hecho efecto en mí, gracias por cruzarte en mi camino, mostrarme otro mundo, hacerme feliz y darme alientos para continuar, aunque ahora estés tan lejos, nunca olvidare todo lo vivido junto a ti.

Claudia del Pilar Torres Gutiérrez

AGRADECIMIENTOS

En primer lugar, agradezco a Dios por darme la oportunidad de llegar a este punto del camino, porque sin Él, nada es posible.

Al concluir esta tesis, sería imposible no resaltar la invaluable colaboración de todos los docentes que nos aportaron sus conocimientos durante la carrera: Olga Patricia Márquez, Juan Ernesto Hernández Velandia, Lucy Rincón, Luisa Fernanda Piñeros, María Cristina Jiménez, Carolina Romero, Claudia Fernández Serrano, Numar Álvarez Cardona, Daniel Barbosa, Olga Ahumada, Marcela Montenegro, Nubia Castellanos, Herbert Otálora, John Cañizales, por nombrar algunos.

Agradezco de manera especial al Instituto Colombiano Agropecuario por permitirnos enfocar nuestro trabajo de investigación en dicha empresa.

También quiero dar infinitas gracias a mis compañeros de carrera y de vivencias, Sergio Antonio Castro Rey, María Consuelo Moya Osorio, William Alexander Sachica Ardila y a mi compañera y más sincera amiga Claudia del Pilar Torres Gutiérrez, quien no solo me acompañó en esta tesis sino que además compartimos anécdotas que marcaron nuestra amistad. Gracias mi Clau.

Adriana Milena Muñoz Salcedo

CONTENIDO

	Pág.
Introducción	11
1. Título trabajo	12
2. Justificación	13
3. Planteamiento del problema	14
4. Descripción del problema	15
5. Formulación del problema	16
6. Objetivos	17
6.1 Objetivo general	17
6.2 Objetivos específicos	17
7. Marcos de referencia	18
7.1 Marco legal	18
7.2 Marco Institucional	22
7.2.1 Instituto Colombiano Agropecuario “ICA”	22
7.2.1.1 Misión del ICA	23
7.2.1.2 Visión del ICA	23
7.2.1.3 Funciones del ICA	23
7.2.2 Municipio – Alcaldía	25
7.3 Marco Teórico	27
7.3.1 Criterios	28
7.3.1.1 Criterio del Servicio Público	29
7.3.1.2 Teoría de las cláusulas exorbitantes	29
7.3.1.3 Criterio de la forma	29
7.3.1.4 Criterio de la jurisdicción	30
7.3.1.5 Criterio de la posición jurídica de las partes	30
7.4 Marco Conceptual	31
7.4.1 Contrato	31
7.4.2 Autoridad Competente	33
7.4.3 Control	33
7.4.4 Control Oficial	33
7.4.5 Enfermedad	33
7.4.6 Erradicación	33
7.4.7 Fiebre Aftosa	33
7.4.8 Finca Libre	33
7.4.9 Guía Sanitaria de Movilización	33
7.4.10 Incidencia	33
7.4.11 Infección	33
7.4.12 Legislación	33
7.4.13 Legislación Fitosanitaria	34
7.4.14 Marca	34
7.4.15 Matadero	34
7.4.16 Medida Sanitaria	34

	Pág.
7.4.17 Norma	34
7.4.18 Plaga	34
7.4.19 Población	34
7.4.20 Registro	34
7.4.21 Riesgo	34
7.4.22 Transporte	34
7.4.23 Vacunación	35
7.4.24 Vigilancia	35
7.4.25 Zona Libre	35
7.4.26 Zona/Región	35
7.4.27 Zoonosis	35
8. Metodología	36
8.1 Enfoque y tipo de investigación	36
8.2 Técnicas de recolección de datos	36
8.3 Fuentes de recolección de información	36
8.3.1 Fuente de información primaria	37
8.3.2 Fuente de información secundaria	37
8.4 Selección de la muestra	37
8.4.1 Universo	37
8.4.2 Población	37
8.4.3 Muestra	38
9. Descripción de actividades	38
9.1 Actividad No.1. Recopilación y conocimiento de normas y leyes que rigen la contratación estatal	38
9.2 Actividad No.2. Definición de objetivos generales y específicos	39
9.3 Actividad No.3. Presentación de la propuesta	40
9.4 Actividad No.4. Elaboración de la encuesta	41
9.5 Actividad No.5. Aplicación del cuestionario a los funcionarios administrativos del ICA	42
9.6 Actividad No.6. Recopilación y análisis de la información	43
9.7 Actividad No.7. Entrega del instructivo para controlar los convenios interadministrativos en el Instituto	44
10. Análisis de la información	45
11. Análisis general	56
12. Conclusiones	57
13. Instructivo para el Control financiero de los convenios de cooperación técnica suscrito entre el Ica seccional meta y las alcaldías municipales	58
14. Recomendaciones	82
Bibliografía	84

TABLAS

Tabla No.1	Recopilación y conocimiento de normas y leyes que rigen la contratación estatal	38
Tabla No.3	Definición de objetivos generales y específicos	39
Tabla No.4	Presentación de la propuesta	40
Tabla No.5	Elaboración de la encuesta	41
Tabla No.6	Aplicación del cuestionario a los funcionarios administrativos del ICA	42
Tabla No.7	Recopilación y análisis de la información	43
Tabla No.8	Entrega del instructivo para controlar los convenios interadministrativos en el Instituto	44
Tabla No.9	Análisis de la información	45
Tabla No.10	Pregunta No. 1	46
Tabla No.11	Pregunta No. 2	47
Tabla No.12	Pregunta No. 3	48
Tabla No.13	Pregunta No. 4	49
Tabla No.14	Pregunta No. 5	50
Tabla No.15	Pregunta No. 6	51
Tabla No.16	Pregunta No. 7	52
Tabla No.17	Pregunta No. 8	53
Tabla No.18	Pregunta No. 9	54
Tabla No.19	Pregunta No. 10	55

GRÁFICOS

Gráfico No.1	Pregunta No. 1	46
Gráfico No.2	Pregunta No. 2	47
Gráfico No.3	Pregunta No. 3	48
Gráfico No.4	Pregunta No. 4	49
Gráfico No.5	Pregunta No. 5	50
Gráfico No.6	Pregunta No. 6	51
Gráfico No.7	Pregunta No. 7	52
Gráfico No.8	Pregunta No. 8	53
Gráfico No.9	Pregunta No. 9	54
Gráfico No.10	Pregunta No. 10	55

ANEXO

Anexo No.1	Encuesta	83
------------	----------	----

INTRODUCCIÓN

La contratación estatal ha sufrido diversos cambios a lo largo de la historia por diferentes pensadores y leyes que han perfeccionado dicha contratación para que el Estado y los ciudadanos tengan una forma más fácil de tener vínculos contractuales. Mediante la contratación estatal el Estado desarrolla una de sus funciones fundamentales, que es el de realizar o prestar servicios de interés general. En el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, se establece que *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señala la Ley”.

En sus inicios la contratación estatal tenía exceso en tramitología que era fundada en el principio de mala fe a través del Decreto No. 222 de 1983, el cual fue modificado porque no cumplía con varios de los principios constitucionales consagrados en la nueva carta política, por ésta situación nació la Ley 80 de 1993 para corregir las falencias presentadas en el Decreto No. 222 de 1983; la nueva ley establece unos principios que buscan encuadrar eventos, presentes y futuros. Posterior a esto nace el Decreto No. 1840 de 1994 que reglamentaría el Artículo 65 de la Ley 101 de 1993 y constituye el marco de sanidad agropecuaria en el país, estableciendo la responsabilidad del ICA, sus atribuciones y funciones en esa materia.

El Artículo 1° del Decreto No. 393 del 26 de febrero de 1991, establece que la nación y sus entidades descentralizadas podrán contratar con otras instituciones del estado para adelantar actividades científicas y tecnológicas, bajo la modalidad de convenios especiales de cooperación.

1. DISEÑO DE UN INSTRUCTIVO PARA EL CONTROL EJERCIDO POR EL ICA SECCIONAL META, A LOS INGRESOS EN EL COMPONENTE DE RECAUDOS DENTRO DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA CON ALCALDÍAS MUNICIPALES

2. JUSTIFICACIÓN

El ICA ha establecido convenios de cooperación técnica con municipios, teniendo la responsabilidad de supervisarlos tanto en la parte técnica como el seguimiento de los recursos generados por los mismos. En el caso del ICA Seccional Meta se presentan falencias en el proceso de seguimiento financiera a los recursos, ante la carencia de un instructivo o guía, que permita a los funcionarios realizar una mejor labor en cuanto a la supervisión financiera de los ingresos dentro de los recaudos con los convenios de cooperación técnica con las alcaldías municipales.

La supervisión financiera de los convenios se establece por medio de una cláusula, cuya supervisión está a cargo del ICA y en tal virtud, las oficinas de contabilidad o presupuesto, están facultadas para practicar visitas y verificar el buen manejo de los ingresos recaudados por el convenio, examinar libros y obtener la información que estime necesaria dentro del debido cumplimiento del mismo.

La propuesta de elaboración de un instructivo es una de las alternativas planteadas para mejorar esas falencias. Dicho instructivo servirá de modelo para realizar un adecuado control a los ingresos recaudados y será una guía para los convenios que existen y futuros a suscribir.

Se espera que esta investigación permita brindar una solución a las carencias y falencias que actualmente se presentan en el control de los ingresos dentro del componente de recaudos en los convenios de cooperación técnica.

3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Instituto Colombiano Agropecuario “ICA”, siendo una entidad pública del orden nacional trabaja de la mano con las alcaldías por la sanidad del país, mediante los convenios de cooperación técnica, los cuales presentan en la actualidad falencias en el proceso de control a los ingresos recaudados por concepto de la expedición de guías sanitarias de movilización de ganado dentro del país.

Dichas falencias se plantean a partir de la ausencia de mecanismos de control adecuados para realizar una supervisión a estos Ingresos derivados de la expedición de las guías.

La pregunta planteada a partir de esta investigación es la siguiente:

¿Qué características debe poseer un Instrumento que permita mejorar el control ejercido por el ICA Seccional Meta a los ingresos recaudados por los convenios de cooperación técnica con las Alcaldías municipales?

¿El Instructivo posee indicaciones claras que facilite a los funcionarios de contabilidad realizar un mejor control a los recaudos de los convenios de cooperación técnica con las Alcaldías municipales?

4. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

El ICA tiene dentro de sus funciones adoptar medidas sanitarias para cumplir con la erradicación de la fiebre aftosa en todo el país. Tiene responsabilidad a través de la expedición de las guías zoosanitarias de movilización de animales y puede delegar ésta función en las alcaldías municipales, para lo cual podrá celebrar contratos o convenios de cooperación técnica. Igualmente dentro de dichos contratos, se establece la facultad del Instituto de ejercer el control financiero a los recursos generados por los convenios suscritos.

En la actualidad el ICA Seccional Meta, sostiene diferentes contratos de cooperación técnica con las alcaldías municipales, pero que, por falta de un control adecuado, presentan algunas falencias en el control de los recaudos ó recursos obtenidos por el cumplimiento del objeto de los convenios.

En este contexto el problema consiste en la ausencia de un instructivo que permita y facilite un adecuado control de los ingresos recaudados por concepto de la expedición de guías sanitarias de movilización de animales dentro del país a través de los convenios de cooperación técnica con las alcaldías.

5. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿La propuesta de diseño de un instructivo para el control ejercido por el ICA Seccional Meta, a los ingresos en el componente de los recaudos dentro de los convenios de cooperación técnica suscritos con las alcaldías municipales, le permitirá desarrollar un control eficiente sobre los recursos de dichos contratos?

Esta formulación del problema asume las preguntas generadoras planteadas en numeral tres de la presente investigación.

6. OBJETIVOS

6.1. OBJETIVO GENERAL

Diseñar un instructivo para la supervisión y control por parte del ICA Seccional Meta a los convenios suscritos con los municipios, para fortalecer la eficiencia en el seguimiento financiero de los recursos captados durante su ejecución.

6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar y analizar la información disponible en el ICA Seccional Meta relacionada con los recursos obtenidos por la expedición de guías zoonosanitarias de movilización de animales dentro de los convenios suscritos con los municipios.
- Contribuir teóricamente con el grado de control en la supervisión de los ingresos percibidos por los convenios de cooperación técnica suscritos con los municipios, tanto al ICA Seccional como a las administraciones municipales.
- Proponer un instructivo de auditoría, para el seguimiento financiero a los convenios de cooperación técnica suscritos por el ICA Seccional Meta y las alcaldías municipales.

7. MARCOS DE REFERENCIA

7.1 MARCO LEGAL

La consagración de principios constitucionales de imperioso desarrollo no fue la única razón que justificó la expedición de una nueva norma en campo de la contratación estatal. Esta se explica también por los defectos que desde su nacimiento, adolecía el Decreto No. 222 de 1983, norma que regía la contratación estatal antes de la Ley 80 de 1993.

Durante la vigencia del Decreto No. 222 de 1983, se aplicaba a la contratación estatal en forma concurrente o simultánea con éste, distintas normas de diferentes niveles; prácticamente todas las entidades territoriales y algunas descentralizadas tenían su propio régimen de contratación. La proliferación de normas vigentes en materia de contratación estatal durante la vigencia del Decreto No. 222 de 1983, retrasaba y entorpecía el desarrollo de la gestión contractual estatal.

El abogado Luis Guillermo Dávila Vinuesa, en su documento sobre el Régimen Jurídico de la contratación estatal, expresa que si la promulgación del Decreto No. 222 de 1983, partiera de la presunción de la mala fe, en las actuaciones de los particulares y en las de la administración pública, se procuraría garantizar el control total de las actividades.

El decreto ante mencionado, se apoyó en la concepción según la cual debía de diferenciarse los contratos administrativos de los denominados contratos de derecho privado de la administración.

La Ley 80 de 1993, se creó para corregir las falencias presentadas por el Decreto No. 222 de 1983, y desarrollar los nuevos principios constitucionales. Partiendo de un hecho irrefutable que la práctica contractual, por su multiplicidad de formas y variables, resulta imposible enmarcarla en disposiciones que pretendan regular cada situación, la ley estableció una serie de principios rectores que buscaban encuadrar muchos eventos, presentes y futuros; con lo cual lo cambiante de la contratación se encasillaría en las normas positivas sin necesidad de cambios legislativos frente a nuevos fenómenos.

Por otro lado, el Decreto No.1840 de 1994 reglamenta el Artículo 65 de la Ley 101 de 1993, y constituye el marco de sanidad agropecuaria en el país, estableciendo la responsabilidad del ICA, sus atribuciones y funciones en esa materia.

Complementariamente, el Decreto No.393 de 1991 en su Artículo 1°, establece que la nación y sus entidades descentralizadas podrán asociarse con otras instituciones públicas de cualquier orden para adelantar actividades científicas y tecnológicas, bajo la modalidad de convenios especiales de cooperación, por lo tanto, de acuerdo al Decreto No.1840 de 1994 y el presente decreto, habilitan al ICA para realizar dichos convenios, en el marco del control zoonosanitario.

De la misma manera, las principales normas que reglamentan la suscripción de dichos convenios y otras actividades del ICA, son las siguientes:

En el Artículo 1° de la Ley No.395 de agosto de 1997, por medio de la cual se declara de interés social nacional y como prioridad sanitaria la erradicación de la fiebre aftosa en todo el territorio colombiano y se dictan otras medidas encaminadas a este fin, se expresa:

“De la erradicación de la Fiebre Aftosa como interés social nacional. Declárese de interés social nacional y como prioridad sanitaria la erradicación de la Fiebre Aftosa. Para cumplir con este objetivo, el Gobierno nacional a través del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, particularmente el Instituto Colombiano Agropecuario, adoptará las medidas sanitarias que estime pertinentes”.

En su Artículo 8° la Ley 395 de 1997, también establece, *“Expedición de Guías de Movilización y Licencia Sanitaria. El ICA es la entidad responsable de la expedición de las Guías Zoonosanitarias de Movilización de animales y sus productos, pudiendo delegar esta función en Fedegan o en los organismos afiliados a esta federación o en las secretarías de agricultura, organizaciones de ganaderos, Umata o cualquier organización de productores, previo cumplimiento de los procedimientos de acreditación que garanticen el funcionamiento adecuado de los sistemas de control de movilización.*

La infraestructura para la puesta en marcha de esta función administrativa, en lo que respecta a las licencias sanitarias y a las guías de movilización, es de responsabilidad conjunta de las entidades territoriales respectivas, las organizaciones de ganaderos, el ICA y Fedegan con recursos de que trata el Artículo 16 de la presente Ley.

En el Artículo 22° de la Resolución No. 2495 de septiembre de 2001, por medio de la cual se establecen los requisitos sanitarios para la realización de concentraciones de animales en el territorio nacional; establece que *“El ICA designará funcionarios de sanidad animal o de otra entidad en quien delegue para que ejerzan el control sanitario de estos eventos y para que expidan las Licencias Sanitarias de movilización. Estos funcionarios se responsabilizarán de la sanidad animal en los eventos y la administración del respectivo evento deberá facilitarles los medios para cumplir su labor”.*

En el Artículo 3° del Decreto No. 3044 de diciembre de 1997, por medio del cual se reglamenta la Ley 395 de 1997; establece que *“Para el cumplimiento del literal i) del artículo 5° de la Ley 395 de 1997, la Comisión Nacional para la Erradicación de la Fiebre Aftosa adoptará las normas y criterios técnicos que determine el Instituto Colombiano Agropecuario, ICA”* y en su Artículo 5°, establece *Las entidades de que trata el Artículo 7° de la Ley 395 de 1997, deberán cumplir con los siguientes requisitos para efectos de obtener la autorización previa por parte del Instituto Colombiano Agropecuario, ICA, como entes ejecutores de la campaña contra la Fiebre Aftosa y, en especial, de las funciones de ejecución de la aplicación del biológico o de la supervisión de su aplicación: a) Estar legalmente constituidas; b) Tener definida un área geográfica para el desempeño de sus responsabilidades; c) Disponer de una infraestructura física para garantizar la conservación, distribución, manejo de la vacuna y atención para los usuarios del servicio; d) Comprometerse a vincular el personal profesional, técnico y administrativo requerido para la adecuada ejecución del proyecto; e) Elaborar el proyecto por ejecutar, el cual será sometido a consideración de las autoridades competentes; f) Participar en todas las actividades necesarias para la erradicación de la enfermedad”*.

En el Parágrafo Segundo del Artículo 4° de la Resolución No.1026 de junio de 1999, por medio de la cual se establecen medidas sanitarias para la prevención y control de la encefalitis equina venezolana”; establece que *“La movilización de équidos por cualquier motivo con destino a otros predios, remates, ferias, competencias ecuestres, etc., dentro, desde o hacia áreas geográficas localizadas entre 0 y 1.200 m.s.n.m. únicamente será permitida para aquellos vacunados y en período de inmunidad y deberá hacerse por medio de la guía de movilización expedida por el ICA, ó Entidad en que éste delegue, con base en el certificado de vacunación contra la Encefalitis Equina Venezolana.*

El Artículo 14° de la Resolución No. 2129 de septiembre de 2002, por medio de la cual se establecen medidas de carácter sanitario para la erradicación de la peste porcina clásica; establece **“Del control de la movilización. Para la movilización de porcinos con destino a otros predios, ferias comerciales, remates, subastas, ferias exposiciones, mataderos y frigoríficos; los porcicultores, comerciantes o transportadores de porcinos, requerirán de la guía sanitaria de movilización interna “Licencia de Movilización”, expedida por el ICA, o por la entidad en quien éste delegue, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: a) Tener registrado el predio en cualquier oficina del ICA o en la entidad en quien este delegue; b) Haber registrado la vacunación mediante la presentación del Registro Único de Vacunación; c) Los animales a movilizar deberán encontrarse dentro del período de inmunidad conferido por la vacuna, teniendo en cuenta los esquemas de vacunación y la edad de los animales; d) El predio de origen de los porcinos no deberá encontrarse en un área de cuarentena por presencia de brotes de Peste Porcina Clásica o Fiebre Aftosa.”**

El Artículo 27° de la Resolución No. 1779 de agosto de 1998, por medio de la cual se reglamenta el Decreto 3044 de diciembre de 1997; establece “*Los administradores o responsables de plazas de ferias comerciales, subastas, remates, ferias exposiciones, paraderos de ganado, mataderos y frigoríficos, están obligados a exigir la guía sanitaria de movilización interna “LICENCIA DE MOVILIZACIÓN” para todos los animales que entren o salgan de sus recintos, las cuales deberán ser entregadas a las autoridades sanitarias del ICA cuando sean requeridas*”.

7.2 MARCO INSTITUCIONAL

El presente marco Institucional es pertinente en el desarrollo de la presente investigación, debido a que se refiere directamente a las dos Instituciones usuarias del Instructivo diseñado para mejorar el control de los Ingresos generados por los convenios de Cooperación Técnica del Ica con las Alcaldías municipales

7.2.1 Instituto Colombiano Agropecuario “ICA”. El Instituto Colombiano Agropecuario, ICA, es una entidad pública del orden nacional con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, perteneciente al sistema nacional de ciencia y tecnología, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Este instituto tiene la jurisdicción en todo el territorio nacional, siendo su domicilio principal la ciudad de Bogotá, D.C. y cuenta con 32 gerencias seccionales, una por departamento, con un recurso humano altamente calificado.

El ICA diseña y ejecuta estrategias para, prevenir, controlar y reducir riesgos sanitarios, biológicos y químicos para las especies animales y vegetales, que puedan afectar la producción agropecuaria, forestal, pesquera y acuícola en el país, así mismo adelanta la investigación aplicada y la administración, investigación y ordenamiento de los recursos pesqueros y acuícolas, con el fin de proteger la salud de las personas, los animales y las plantas y asegurar las condiciones del comercio.

Las acciones del ICA se orientan a lograr una producción agropecuaria competitiva, con el fin de aportar al logro de los objetivos de la Apuesta Exportadora de Colombia, realizando inspección y control de productos agropecuarios, animales y vegetales en todo el territorio nacional.

El ICA es responsable de las negociaciones de acuerdos sanitarios y fitosanitarios bilaterales o multilaterales que permiten la comercialización de los productos agropecuarios en el exterior y mediante los cuales se busca garantizar el crecimiento de las exportaciones.

De igual manera, el Ica tiene la responsabilidad de garantizar la calidad de los insumos agrícolas y las semillas que se usan en Colombia, al tiempo que reglamenta y controla el uso de organismos vivos modificados por ingeniería genética para el sector agropecuario.

7.2.1.1 Misión del ICA. Trabajar por la sanidad agropecuaria y la inocuidad en la producción primaria para proyectar los negocios del Agro Colombiano al mundo.

7.2.1.2 Visión del ICA. Ser el socio estratégico del Agro negocio Colombiano.

7.2.1.3 Funciones del ICA. Según el Decreto 4765 del 18 de diciembre de 2008, mediante el cual se modificó la estructura del Ica, el Instituto tiene por objeto contribuir al desarrollo sostenido del sector agropecuario, pesquero y acuícola, mediante la prevención, vigilancia y control de los riesgos sanitarios, biológicos y químicos para las especies animales y vegetales, la investigación aplicada y la administración, investigación y ordenamiento de los recursos pesqueros y acuícolas, con el fin de proteger la salud de las personas, los animales y las plantas y asegurar las condiciones del comercio.

Las actividades de investigación y de transferencia de tecnología contempladas mediante Decreto 2141 son ejecutadas por el Instituto mediante la asociación con personas naturales o jurídicas.

Dentro de las funciones asignadas al Instituto Colombiano Agropecuario ICA, se encuentran las de asesorar al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en la formulación de la política y los planes de desarrollo agropecuario, y en la prevención de riesgos sanitarios y fitosanitarios, biológicos y químicos para las especies animales y vegetales.

Propician los convenios de cooperación técnica nacional e internacional en las áreas de investigación y transferencia de tecnología y de protección a la producción agropecuaria, de igual forma autorizan personas jurídicas del sector oficial o particular para el ejercicio de actividades relacionadas con la sanidad animal, la sanidad vegetal y el control técnico de los insumos agropecuarios, dentro de las normas y procedimientos que se establezcan para el efecto.

Conceden, suspenden o cancelan licencias, registros, permisos de funcionamiento, comercialización, movilización, importación o exportación de animales, plantas, insumos, productos y subproductos agropecuarios, directamente o a través de los entes territoriales o de terceros, en los asuntos propios de su competencia.

Planifican y ejecutan acciones para proteger la producción agropecuaria de plagas y enfermedades que afecten o puedan afectar las especies animales o vegetales del país o asociarse para los mismos fines.

Ejercen el control técnico sobre las importaciones de insumos destinados a la actividad agropecuaria, así como de animales, vegetales y productos de origen

animal y vegetal, a fin de prevenir la introducción de enfermedades y plagas que puedan afectar la agricultura y la ganadería del país, y certificar la calidad sanitaria y fitosanitaria de las exportaciones, cuando así lo exija el país importador.

Realizan control técnico a la producción y comercialización de los insumos agropecuarios, material genético animal y semillas para siembra, con el fin de prevenir riesgos que puedan afectar la sanidad agropecuaria y la inocuidad de los alimentos en la producción primaria.

Ejercen las funciones previstas en las normas vigentes como autoridad nacional competente para aplicar el régimen de protección a las variedades vegetales.

Adoptan, de acuerdo con la ley, las medidas sanitarias y fitosanitarias que sean necesarias para hacer efectivo el control de la sanidad animal y vegetal y la prevención de riesgos biológicos y químicos.

Coordinan la realización de acciones conjuntas con el sector agropecuario, autoridades civiles y militares y el público en general, relacionadas con las campañas de prevención, control, erradicación y manejo de plagas y enfermedades de importancia cuarentenaria o de interés económico nacional o local, para mantener y mejorar el estatus de la producción agropecuaria del país, y en general para cumplir con el objeto del Instituto.

Procurar la preservación y el correcto aprovechamiento de los recursos genéticos vegetales y animales del país, en el marco de sus competencias.

Tienen la responsabilidad de administrar el Fondo Nacional de Emergencia Sanitaria y Fitosanitaria del país.

Fijan las tasas y tarifas por los servicios que preste directa o indirectamente, de conformidad con los procedimientos que fije la ley.

Promueven y financian la capacitación de personal para su propio servicio o del de las entidades con las cuales se asocie o celebre convenio.

Financian y contratan la ejecución de los programas de investigación de transferencia y tecnología que sean aprobados por el Consejo Directivo del ICA para cumplir el Plan Nacional de Investigación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria adoptado por el Consejo del Programa Nacional de Ciencia y Tecnología Agropecuarias, o asociarse para el mismo fin.

Pueden imponer multas y sanciones administrativas, incluyendo la suspensión y/o retiro del permiso o la licencia de pesca a los productores y a los extractores que violen las normas de conservación, límite de captura, vedas, tallas y demás restricciones de preservación de las especies.

El ICA debe orientar la gestión de recursos de asistencia técnica y cooperación internacional en materia de sanidad agropecuaria y de administración de los recursos pesqueros y acuícolas y representar al país en los foros y ante organismos internacionales en cumplimiento de su objeto.

Debe disponer las medidas necesarias para el cumplimiento, seguimiento y evaluación de la política, estrategias, planes y gestión del Instituto.

Para el cumplimiento de las funciones enunciadas, el ICA podrá ejercer sus actividades directamente o por intermedio de personas jurídicas oficiales o particulares, mediante delegación, contratación o convenios.

Las decisiones administrativas y las medidas de prevención sanitaria, de control de insumos o de administración de los recursos pesqueros y acuícolas que el Instituto, expida o adopte se dirigirán exclusivamente a velar por la seguridad colectiva de la producción agrícola y pecuaria, sin atender a situaciones particulares o subjetivas.

7.2.2 Municipio – Alcaldía. Los municipios son entidades territoriales creadas por las Asambleas Departamentales con arreglo a la Constitución y a la Ley, a los que corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras públicas que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.

Para cumplir su cometido el municipio tiene su propia estructura, es decir, una forma de organización de sus autoridades que busca garantizar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, constituida principalmente por el Alcalde y el Concejo municipales.

La Alcaldía es la denominación que recibe el Despacho del Alcalde y el conjunto de dependencias o unidades administrativas que de él dependen.

El Alcalde es la primera autoridad política y de policía, jefe de la administración local y representante legal del municipio, elegido, al igual que los concejales, por el voto popular, para un periodo de cuatro años, sin que pueda ser reelegido para el periodo siguiente. Dentro de sus principales funciones está cumplir y hacer cumplir la constitución, las leyes y los decretos del Gobierno, las ordenanzas de la Asamblea y los Acuerdos del Concejo, dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo y ordenar los gastos municipales de acuerdo con el presupuesto.

Junto con el Alcalde, el Concejo es la expresión de la democracia representativa a nivel local. El Concejo es una corporación administrativa de elección popular y de carácter deliberante, encargada de ordenar lo conveniente para la administración municipal por medio de los actos denominados acuerdos. Con relación a nuestro proyecto podemos resaltar dentro de sus principales funciones la de autorizar al Alcalde para celebrar contratos y dictar las normas orgánicas de presupuesto municipal y expedir anualmente el presupuesto de rentas y gastos.

El municipio se ha concebido como el ámbito donde se desarrollan de manera real los fenómenos sociales, se demandan los bienes y servicios, se dan las relaciones microeconómicas y es el escenario donde la comunidad desarrolla su vida colectiva, como lo postula el doctor en Derecho Libardo Orlando Riascos Gómez, en su ensayo jurídico sobre el municipio en Colombia de 2008.

Resaltando que la Constitución Política de Colombia de 1991 define al municipio como la entidad fundamental de la división político-administrativa del estado, entendiéndose que es el municipio la célula organizativa que está más próxima a las necesidades por satisfacer y a los problemas por resolver.

El principal objetivo del municipio es servir a su comunidad, generando y prestando los servicios sociales, garantizando a su comunidad la satisfacción de las necesidades mínimas y básicas, de manera eficiente y eficaz, en particular, los servicios domiciliarios y las condiciones mínimas habitacionales.

El segundo gran objetivo del municipio tiene que ver con la promoción de la prosperidad general, en términos de aumentar la riqueza colectiva, desarrollar las potencialidades humanas y mejorar la situación económica, atendiendo su propia diversidad, cultura y potencialidades. En consecuencia, es el municipio quien debe proveer los bienes de uso público, el equipamiento colectivo, la provisión de medios e instrumentos que promuevan el desarrollo de las actividades económicas, profesionales y laborales.

Asimismo, debe diseñar estrategias que tiendan a la equidad real y efectiva en cuanto a la asignación de los recursos públicos y la adopción de medidas a favor los grupos sociales discriminados o marginados. En este sentido debe fomentar la participación de todos en las decisiones que afectan la vida de la comunidad, en materia política, administrativa y cultural, desarrollando instrumentos institucionales en su organización y gestión.

7.3 MARCO TEÓRICO

Las referencias teóricas establecidas en la presente Investigación, centran su atención en el desarrollo de los contratos públicos en el marco del derecho administrativo moderno, por lo cual enfatiza la pertinencia de valorar su desarrollo histórico y doctrinal, mencionando que a continuación el grupo de investigación realiza de una manera sintética.

El tema de los contratos administrativos es la materia que más polémica ha suscitado en el derecho de la administración pública, en virtud de que cualquier teoría que se plantee sobre esta institución, deberá tener como fundamento una concepción determinada de derecho administrativo.

Es una realidad incuestionable reconocida por la legislación, la jurisprudencia y la doctrina científica, que la administración pública para la realización de los fines que el ordenamiento jurídico le asigna al estado, no solamente adquiere los bienes y servicios que requiere mediante la técnica de los actos administrativos, sino que cada vez, con mayor frecuencia, interviene en el tráfico jurídico a través de la institución contractual.

El derecho administrativo moderno concilia perfectamente las categorías jurídicas del poder administrativo y del contrato, con lo que se ha superado definitivamente las objeciones que planteaba un sector de la doctrina científica en torno a la viabilidad dogmática de la técnica contractual administrativa.

El más connotado de esta tendencia doctrinal es indudablemente el gran jurista alemán Otto Mayer, quien rechazaba la posibilidad de la existencia de los contratos administrativos en virtud de dos razones: La primera objeción consistía en que el estado siempre manda unilateralmente, la segunda se refería a la ausencia de una norma positiva que se sirviera de apoyo a la contratación pública.

En cuanto a la posición que negaba esta institución administrativa por la falta de una norma positiva que le otorgara eficacia jurídica, carece de todo valor científico, no solo por la incontrastable realidad de una legislación que ha reconocido expresamente la posibilidad de que los entes públicos celebren contratos con los particulares. En torno al argumento de que el estado siempre manda unilateralmente tampoco es admisible en el derecho público moderno, porque se funda en una concepción individualista del derecho dominante en el siglo XIX, que colocaba en planos opuestos e irreconciliables al poder público y al ciudadano, como fue manifestado por el jurista Rafael Entrena Cuesta en esta vieja concepción - El estado se encuentra, respecto del individuo, en una situación de contraste esencial; el estado comienza donde termina la libertad, la igualdad, la autonomía de las personas y de la misma forma el individuo comienza a desarrollar su actividad donde cesa la zona del estado-.

Esta posición se sustenta en unos falsos juicios jurídico-políticos, entre los que tienen una fuerza decisiva el dogma de la soberanía del estado, que señalaba una barrera inquebrantable entre las instituciones de derecho público y del derecho privado.

Las objeciones en torno a la contratación administrativa se fundamentaba en los mismos planteamientos, al considerar irreductibles las categorías de contrato y poder público, en razón de que la idea de contrato implicaba igualdad lo que pugnaba con la supremacía jurídica que ostenta a administración pública en sus relaciones como titular del poder de imperium del Estado y gestora del interés público. Sobre el particular anota el profesor Sebastián Retortillo Baquer: *“Es, pues, la que gravita en el fondo de casi todas las doctrinas negatorias; exigir tal igualdad en el contrato supone negar la posibilidad de que el Estado pueda ser parte en los contratos: el estado, dentro de su ámbito específico, - reargumenta Forsthoff – nunca puede situarse en una posición de igualdad”*.

Es sabido que durante la primera mitad del siglo XX, se presenta una espectacular transformación del derecho administrativo, con el advenimiento de una concepción social del derecho que sepulta las ideas liberales e individuales de los siglos XVIII y XIX, y que configura un estado intervencionista que multiplica cuantitativa y cualitativamente su presencia en la sociedad con el propósito de conformar un orden social basado en la justicia.

En los albores del siglo XX, con el auge de la doctrina del servicio público, que pronto sufrirá una colosal caída, se produce en Francia la construcción científica de la Teoría del contrat administratif, la que es resultado de la brillante labor jurisprudencia del Conseil d’Etat y de los juristas de la famosa escuela de Burdeos orientados por la obra fundamental del gran Gastón Jéze. Surge la figura del contrato administrativo como un contrato especial, inspirado en unos principios diferentes a la concepción liberal e individualista propia del contrato en el derecho civil, con una sustantibilidad propia y específica del derecho administrativo, en razón de que su objeto son los servicios públicos, lo que ofrece, ahora sí, un sistema normativo completo y armónico aplicable a la gestión contractual pública.

En la búsqueda afanosa de la línea divisoria entre los contratos administrativos y los contratos de derecho privado de la administración, el sector mayoritario de la doctrina científica y de la jurisprudencia, ha acudido a diversos criterios que giran en torno a determinados elementos y aspectos del contrato, tales como la forma, el objeto y contenido, el fin, el régimen jurídico, la jurisdicción, etc.

7.3.1 Criterios. A continuación el grupo de Investigación cita los criterios que más entusiasmo han suscitado entre los defensores de la dualidad de contratos del Estado:

7.3.1.1 Criterio del Servicio Público. La doctrina del servicio público es una construcción científica de los grandes juristas de la escuela de Burdeos –Diguit, Jéze, Bonnard-, inspirada en la buena medida en los planteamientos elaborados por el *conseil d' Etat*, con el fin de delimitar el objeto y alcance del derecho administrativo.

Según esta famosa doctrina del servicio público, se requiere dos condiciones para la existencia de un contrato administrativo: en primer término que su objeto se refiera a la ejecución de un servicio público y en segundo plano, que en su contenido y régimen jurídico concurren cláusulas exorbitantes. Fernández de Velasco, consideraba: *“Si la administración resulta subordinada al servicio, podemos decir que el servicio se subordine al contrato?; el servicio es anterior y superior a toda idea de contrato, y hallándose éste integrado por dos elementos subjetivos, administración y contratistas, es claro que ambos quedaran sometidos a la idea del servicio”*.

7.3.1.2 Teoría de las cláusulas exorbitantes. El origen de la teoría de las cláusulas exorbitantes se remonta a la doctrina *ius exorbitants* que sirvió de fundamento a los derechos del príncipe desde el siglo XI hasta el siglo XVII para justificar la especialidad del derecho público como lo exponen Villar Palasí y Villar Ecurra en los principios del derecho administrativo en la publicación del Contratación Administrativa en el año de 1983 en su sección de publicaciones.

Al verificarse el fracaso de la doctrina del servicio público, pronto algunos juristas franceses como el profesor de la Universidad de París, George Vede, acudieron al criterio de las cláusulas exorbitante del derecho común para asignarle la naturaleza del contrato administrativo a aquellos acuerdos de voluntades entre la administración y los particulares en que existían cláusulas exorbitantes del derecho común, prescindiendo completamente de la polémica del servicio público.

7.3.1.3 Criterio de la forma. Con poca fortuna, se pretende encontrar en la forma de los contratos el criterio de distinción entre los contratos administrativos y los contratos de derecho privado de los entes públicos postulado por Gascón y Marín J., en el tratado de derecho administrativo de Madrid en 1928.

Se dice que la especialidad de los contratos administrativos radicaba en que eran esencialmente formalista en la medida que la ley señalaba un procedimiento y un conjunto de trámites previos a su celebración, mientras que los contratos de derecho privado de la administración eran fundamentalmente consensuales y no requerían de formalidades para su perfeccionamiento.

7.3.1.4 Criterio de la jurisdicción. Es irrefutable que la razón que propició el surgimiento de la distinción entre contratos administrativos y contratos de derecho privado de la administración fue eminentemente procesal, ligada a la dualidad de jurisdicciones que establecía la ley para dirimir las controversias que de estos surgieran.

7.3.1.5 Criterio de la posición jurídica de las partes. Un importante sector de la doctrina científica, encontraba en la posición jurídica que adoptan las partes en los contratos de la administración pública, el criterio de distinción entre las dos modalidades de contratación pública, al considerar que lo esencial en los contratos administrativos, que marcaba su diferencia con los contratos privados, era la supremacía jurídica que ostentaban los entes públicos sobre los particulares, o la subordinación jurídica del contratista respecto a la administración, lo que se traducía en una profunda desigualdad entre las partes, este concepto fue postulado por el profesor de derecho administrativo Miguel Ángel Bercaitz, en su libro Proceso y procedimiento contencioso administrativo.

7.4 MARCO CONCEPTUAL

Para efectos de esta investigación se trataran los siguientes conceptos:

7.4.1 Contrato. Etimológicamente “contrato” proviene de la voz latina “contractus”, que significa unir, estrechar o contraer. Francesco Santoro Passarelli, en su documento sobre las Doctrinas Generales de derecho civil, postula: *“La doctrina italiana reserva dicho término, para identificar a todos los negocios bilaterales o plurilaterales en materia patrimonial, incluso los constituidos para la consecución de un fin común”*.

La contratación estatal es el procedimiento jurídico por medio del cual el estado contrae derechos y obligaciones con otras personas (natural o jurídica) para cumplir su gestión.

Según el Código Civil, un contrato es un acuerdo de voluntades por medio del cual una parte se obliga con otra a dar, a hacer o a no hacer algo.

En el Artículo 864 del Código de Comercio define: “El contrato es un acuerdo de dos o más partes para constituir, regular o extinguir entre ellas una relación jurídica patrimonial, y, salvo estipulación en contrario, se entenderá celebrado en el lugar de residencia del proponente y en el momento en que éste reciba la aceptación de la propuesta”.

Según el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, es cualquier acto jurídico generador de obligaciones que celebran las entidades, para recibir cosas o servicios necesarios para hacer su trabajo; o también, para que en nombre suyo los contratistas ejecuten funciones que le corresponderían a él.

Para alcanzar sus fines, los entes públicos desarrollan indistintas actividades, las cuales se materializan y exteriorizan mediante formas jurídicas – administrativas (actos, hechos, operaciones, reglamentos, contratos estatales).

Es posible clasificar los contratos según lo que se vaya a obtener con su ejecución. Los más comunes son:

De obra. Se celebra para realizar cualquier trabajo material sobre inmuebles, como construcción, instalaciones y mantenimiento, sin importar la modalidad de ejecución y la forma de pago

De consultoría. Permite obtener asesorías técnicas, diagnósticos o análisis de factibilidad para proyectos específicos, o estudios financieros para realizar proyectos de inversión.

De prestación de servicios. Celebrado para desarrollar actividades relacionadas con la administración o el funcionamiento de las entidades, solo puede contratarse la prestación de servicios cuando las actividades requieren conocimientos especializados o no pueden realizarse con personal de planta, y por el tiempo estrictamente necesario.

De compraventa. Realizado para transferir la propiedad a cambio de un pago.

De Suministro. Igualmente sirve para transferir la propiedad, pero a través de entregas sucesivas de los bienes acordados, y a cambio de un pago.

Las entidades estatales además de lo contratos denominados regulados en el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, dentro de los postulados de la autonomía de la voluntad pueden celebrar otros de acuerdo con las necesidades desprendidas del interés público, tal como es el contrato Interadministrativo, que celebran entre sí las entidades estatales sobre cualquier objeto, diferentes de las operaciones de crédito público, del contrato de seguro, encargo fiduciario y fiducia pública. Por regla general este tipo de acuerdo, también llamados por un sector de la doctrina como convenios, se caracterizan por ser más que conmutativos, -según el Artículo 14 del Código Civil, que es contrato conmutativo cuando cada una de las partes se obliga a dar o hacer una cosa que se mira como equivalente a lo que la otra parte debe dar o hacer a su vez-, como de colaboración en cuanto en que las prestaciones que generan no son opuestas sino que confluyen hacia un mismo resultado deseado por las dos entidades.

Las actuaciones de quienes intervienen en la contratación estatal deben desarrollarse teniendo en cuenta los principios de transparencia, economía y responsabilidad.

En virtud del principio de transparencia, se permite a lo particulares controvertir los informes, conceptos y decisiones de la administración, además de hacer públicas las actuaciones del proceso contractual.

El principio de economía busca reducir términos para el trámite del proceso contractual, eliminando instancias de revisión y haciendo énfasis en el cubrimiento presupuestal completo de las obligaciones que se pretenden adquirir con el contrato.

Con base en el principio de responsabilidad, se concentra la dirección y manejo de la actividad contractual en el jefe o representante de la entidad, quien no podrá trasladarla.

7.4.2 Autoridad Competente. Designa la Autoridad Veterinaria o cualquier otra Autoridad de un Miembro de la OIE que tiene la responsabilidad y la capacidad de aplicar o de supervisar la aplicación de las medidas de protección de la salud y el bienestar de los animales, los procedimientos internacionales de certificación veterinaria y las demás normas y recomendaciones del Código Terrestre en todo el territorio del país.

7.4.3 Control. Supresión, contención o erradicación de una población de plagas [FAO, 1995].

7.4.4 Control Oficial. Observancia activa de la reglamentación fitosanitaria y aplicación de los procedimientos fitosanitarios obligatorios, con el propósito de erradicar o contener las plagas cuarentenarias o manejar las plagas no cuarentenarias reglamentadas (véase el Suplemento n.º 1 del Glosario) [CIMF, 2001]

7.4.5 Enfermedad. Designa la manifestación clínica y/o patológica de una infección.

7.4.6 Erradicación. Designa la eliminación de un agente patógeno en un país o una zona. Aplicación de medidas fitosanitarias para eliminar una plaga de un área [FAO, 1990; revisado FAO, 1995; anteriormente erradicar].

7.4.7 Fiebre Aftosa. Esta enfermedad es también ocasionada por un virus; es muy contagiosa para los vacunos y los porcinos.

7.4.8 Finca Libre. Es la que el ICA certifica por tener todos los bovinos libres de brucelosis.

7.4.9 Guía Sanitaria de Movilización. La guía sanitaria de movilización interna, es un instrumento técnico aplicable a las barreras de protección sanitaria de control y erradicación, por medio del cual el ICA autoriza la movilización de las diferentes especies animales dentro del territorio nacional, con destino a ferias subastas, concentraciones ganaderas, exposiciones, mataderos, eventos deportivos, entre otros y sus productos como carnes, leche, queso y pieles.

7.4.10 Incidencia. Designa el número de casos o brotes nuevos de una enfermedad que se producen en una población animal en riesgo, en una zona geográfica determinada y durante un intervalo de tiempo definido.

7.4.11 Infección. Designa la penetración y el desarrollo o la multiplicación de un agente infeccioso en el cuerpo de una persona o de un animal.

7.4.12 Legislación. Cualquier decreto, ley, reglamento, directriz u otra orden administrativa que promulgue un gobierno [NIMF n.º 3, 1996].

7.4.13 Legislación Fitosanitaria. Leyes básicas que conceden la autoridad legal a la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria a partir de la cual pueden elaborar las reglamentaciones fitosanitarias [FAO, 1990; revisado FAO, 1995].

7.4.14 Marca. Sello o señal oficial, reconocida internacionalmente, aplicada a un artículo reglamentado para atestiguar su estatus fitosanitario [NIMF n.º 15, 2002].

7.4.15 Matadero. Designa el establecimiento dotado de instalaciones para desplazar o estabular animales, utilizado para el sacrificio de animales cuyos productos se destinan al consumo y aprobado por los Servicios Veterinarios o por otra Autoridad Competente.

7.4.16 Medida Sanitaria. Designa el establecimiento dotado de instalaciones para desplazar o estabular animales, utilizado para el sacrificio de animales cuyos productos se destinan al consumo y aprobado por los Servicios Veterinarios o por otra Autoridad Competente.

7.4.17 Norma. Documento establecido por consenso y aprobado por un organismo reconocido, que proporciona, para un uso común y repetido, reglas, directrices o características para actividades o sus resultados, con el fin de conseguir un grado óptimo de orden en un contexto dado [FAO, 1995; definición de GUÍA ISO/IEC 2:1991].

7.4.18 Plaga. Cualquier especie, raza o biotipo vegetal o animal o agente patógeno dañino para las plantas o productos vegetales [FAO 1990; revisado FAO, 1995; CIPF, 1997].

7.4.19 Población. Designa un grupo de unidades que comparten una característica definida.

7.4.20 Registro. Designa el proceso que consiste en recopilar, consignar y conservar de forma segura datos relativos a los animales (identificación, estado de salud, desplazamientos, certificación, epidemiología, explotaciones, etc.) y en facilitar su consulta y utilización por la Autoridad Competente.

7.4.21 Riesgo. Designa la probabilidad de manifestación y la magnitud probable, durante un período determinado, de las consecuencias biológicas y económicas de un incidente perjudicial para la salud de las personas o de los animales en el país importador.

7.4.22 Transporte. Designa los procedimientos asociados al traslado de animales con fines comerciales de un lugar a otro utilizando cualquier medio de transporte.

7.4.23 Vacunación. Designa la inmunización efectiva de animales susceptibles mediante la administración de vacuna que contiene antígenos apropiados contra la enfermedad que se desea controlar.

7.4.24 Vigilancia. Designa las operaciones sistemáticas y continuas de recolección, comparación y análisis de datos zoonosarios y la difusión de información en tiempo oportuno a quienes la necesiten para tomar medidas. Un proceso oficial mediante el cual se recoge y registra información sobre la presencia o ausencia de una plaga utilizando encuestas, monitoreo u otros procedimientos [CEMF, 1996].

7.4.25 Zona Libre. Designa una zona en la que la ausencia de la enfermedad considerada ha sido demostrada por el respeto de las condiciones prescritas por el Código Terrestre para el reconocimiento de zonas libres de la misma. En el interior y en los límites de la zona libre, los animales y productos de origen animal, así como el transporte de los mismos, son objeto de un control veterinario oficial.

7.4.26 Zona/Región. Designa una parte de un país claramente delimitada, que contiene una subpoblación animal con un estatus sanitario particular respecto de una enfermedad determinada contra la cual se han aplicado las medidas de vigilancia, control y bioseguridad requeridas para el comercio internacional.

7.4.27 Zoonosis. Designa cualquier enfermedad o infección que puede ser transmitida naturalmente por los animales a las personas.

8. METODOLOGIA

8.1. ENFOQUE Y TIPO DE INVESTIGACION

Este trabajo, se realizó bajo un enfoque de investigación cuantitativo, con un tipo de investigación descriptivo. Se buscó identificar y describir cada uno de los procesos de control financiero a los recursos generados dentro de los convenios de cooperación técnica suscritos por el ICA y los municipios; para elaborar un instructivo que sirva como base informativa a para los funcionarios que pertenecen o brindan apoyo a los procesos de gestión financiera, de modo que sean más eficientes en el seguimiento a estos recursos.

Lo anterior se encuentra fundamentado en las características del Enfoque Cuantitativo de Investigación planteado por Roberto Hernández Sampieri en su obra Metodología de la Investigación -edición cuarta-; cuando señala en el literal f de la página 25, que *“para obtener tales resultados el investigador recolecta datos numéricos de los objetos, fenómenos o participantes, que estudia y analiza mediante procedimientos estadísticos”*.

8.2 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

El método de recolección de datos que se utilizó en la presente investigación fue una encuesta semi-estructurada, con preguntas generales a los funcionarios del grupo de gestión financiera, que en algún momento están directamente relacionados con labores de supervisión de los convenios de cooperación técnica.

Para realizar el formato de la encuesta se tuvo en cuenta la identificación de niveles de conocimiento financiero acerca de los convenios de cooperación técnica, por parte de los funcionarios del ICA Seccional Meta, lo cual determinó la necesidad del diseño de un instructivo que contribuya a mejorar dicho control. Este formato constaba de diez preguntas, la cual diligenciaron los funcionarios que apoyan el grupo de gestión financiera del ICA Seccional Meta.

Esta investigación cuantitativa fue lo más objetiva posible, ya que los datos obtenidos no fueron afectados de ninguna forma por los investigadores.

8.3. FUENTES DE RECOLECCION DE INFORMACION

Las fuentes de información consultadas para el presente estudio fueron:

8.3.1 Fuente de información primaria. La información fuente o primaria se obtuvo a través de encuestas personales con fines específicos realizadas a los funcionarios del grupo de gestión financiera del ICA en la Seccional Meta, para quienes va dirigido el resultado de éste trabajo.

8.3.2 Fuente de información secundaria. Como fuente de información secundaria se tuvo en cuenta los documentos consultados por medio de internet, entre las cuales están las bibliotecas virtuales, textos publicados, entidades relacionadas con la información y el Instituto Colombiano Agropecuario "ICA".

8.4 SELECCIÓN DE LA MUESTRA

8.4.1 Universo. El universo de aplicación de ésta investigación está conformado por los funcionarios del Instituto Colombiano Agropecuario "ICA" Seccional Meta.

8.4.2 Población. Conformada por los cinco funcionarios que brindan apoyo a la gestión financiera en el ICA Seccional Meta.

8.4.3 Muestra. Teniendo en cuenta que la población es pequeña, se decidió tomar el 100% de la misma, la cual corresponde a los cinco funcionarios del grupo gestión financiera, a quienes se les realizó una encuesta de diez preguntas (Anexo No.1).

9. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

9.1 Actividad No.1. Recopilación y conocimiento de normas y leyes que rigen la contratación estatal

Tabla No.1

OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none">1. Conocer las leyes y normas que regula la contratación estatal2. Recopilación y conocimiento de las normas y leyes que rigen la contratación estatal.3. Indagar sobre el tema con amplio conocimiento
ESTRATEGÍAS	<ol style="list-style-type: none">1. Encuesta con funcionarios relacionados con la suscripción de los convenios interadministrativos.2. Análisis de documentos facilitados por el ICA3. Lectura y comprensión de las normas, leyes y decretos que hablan sobre la contratación estatal.
RECURSOS	<ol style="list-style-type: none">1. Equipo de cómputo2. Software (Windows XP)3. Mesa para computador4. Libreta de notas5. Fotocopias6. Documentación recopilada
TIEMPO	Tercera semana del mes de abril de 2010 –ocho días–

9.2 Actividad No.2. Definición de objetivos generales y específicos

Tabla No.2

OBJETIVOS	1. Encausar el proyecto de investigación hacia la solución de una necesidad
ESTRATEGÍAS	1. Redactar los objetivos generales y específicos de acuerdo a la investigación.
RECURSOS	1. Equipo de cómputo 2. Software -Windows XP- 3. Mesa para computador 4. Diccionario 5. Papel bond 6. Útiles de oficina
TIEMPO	De dos a tres horas durante tercera semana del mes de abril de 2010

9.3 Actividad No.3. Presentación de la propuesta

Tabla No.3

OBJETIVOS	1. Presentación de la propuesta para su aprobación o modificación
ESTRATEGÍAS	1. Reunión de los integrantes de la presente investigación para plantear las inquietudes de cada uno, con el fin de evaluarlas y analizarlas
RECURSOS	<ol style="list-style-type: none">1. Escritorios2. Sillas3. Libretas de notas4. Papel bond5. Útiles de oficina
TIEMPO	De cuatro a seis horas durante tercera semana del mes de abril de 2010

9.4 Actividad No.4. Elaboración de la encuesta

Tabla No.4

OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none">1. Analizar cada una de las preguntas para concretar la encuesta final
ESTRATEGÍAS	<ol style="list-style-type: none">1. Charla con algunos funcionarios encargados de realizar labores inherentes a las del convenio de cooperación técnica2. Elaboración de la encuesta para su aplicación posteriormente
RECURSOS	<ol style="list-style-type: none">1. Equipo de cómputo2. Software –Windows XP–3. Mesa de cómputo4. Papel bond5. Útiles de oficina
TIEMPO	De cinco horas durante tercera semana del mes de abril de 2010

9.5 Actividad No.5. Aplicación de la encuesta a los funcionarios administrativos del ICA

Tabla No.5

OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none">1. Conocer la disponibilidad e interés que poseen los funcionarios del ICA, en la ejecución al pie de la letra como lo estipula el contrato, en la realización de los convenios interadministrativos.
ESTRATEGÍAS	<ol style="list-style-type: none">1. Entregar las encuestas para ser diligenciadas por los funcionarios del ICA2. Analizar dichas encuestas
RECURSOS	<ol style="list-style-type: none">1. Encuestas2. Lapiceros3. Libretas
TIEMPO	La encuesta se aplicó durante tercera semana del mes de abril de 2010

9.6 Actividad No.6. Recopilación y análisis de la información

Tabla No.6

OBJETIVOS	<ol style="list-style-type: none">1. Recolección de las encuestas para su respectivo análisis2. Identificar el grado de conocimiento que tienen los funcionarios del ICA, acerca de los convenios Interadministrativos
ESTRATEGÍAS	<ol style="list-style-type: none">1. Encuestas diligenciadas
RECURSOS	<ol style="list-style-type: none">1. Equipo de computo2. Software3. Mesa para computador4. Cuestionarios
TIEMPO	Se realizó la recopilación durante la cuarta semana del mes de abril de 2010 y se analizó durante la primera semana de mayo de 2010

9.7 Actividad No.7. Entrega del instructivo para controlar los convenios interadministrativos en el Instituto

Tabla No.7

OBJETIVOS	1. Revisión del Instructivo para la orientación de contratación Interadministrativa, con el fin de realizar una eficiente auditoria a los Convenios
ESTRATEGÍAS	1. Revisión definitiva al Instructivo
RECURSOS	1. Equipo de computo 2. Software 3. Mesa para computador 4. Útiles de oficina 5. Instructivo
TIEMPO	Un mes aproximadamente luego de ser aprobado por los evaluadores

10. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Tabla No.8

CUADRO DE TABULACIÓN												
Numero de pregunta	Número de formulario											
	1		2		3		4		5		TOTAL	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	X		X			X	X		X		4	1
2	X			X	X		X		X		4	1
3	X			X	X			X		X	2	3
4	X			X		X		X		X	1	4
5	X			X	X			X		X	2	3
6	X			X	X			X		X	2	3
7	X		X		X		X		X		5	0
8		X	X		X		X		X		4	1
9	X		X			X	X			X	3	2
10	X		X		X		X		X		5	0

Tabla No.9

PREGUNTA No. 1		
¿Sabe qué es un convenio de cooperación técnica?		
Xi	Ni	hi
SI	4	80%
NO	1	20%
TOTALES	5	100%

Fuente: Encuesta directa

¿Sabe qué es un convenio de cooperación técnica?

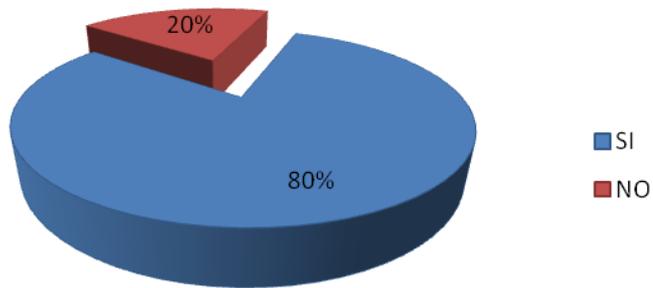


Gráfico No. 1

Como se puede apreciar en el gráfico No. 1, tan solo un 20% de los encuestados desconoce lo que es un convenio de cooperación técnica; siendo éste porcentaje un poco significativo, máxime si el Instituto está efectuando esta clase de convenios con entes municipales donde no hay presencia del ICA, con el fin de atender las necesidades de los ciudadanos y protección de la sanidad agropecuaria del país.

Tabla No.10

PREGUNTA No. 2		
¿Conoce usted el objetivo de un convenio?		
Xi	Ni	hi
SI	4	80%
NO	1	20%
TOTALES	5	100%

Fuente: Encuesta directa

¿Conoce usted el objetivo de un convenio?



Gráfica No. 2

En esta pregunta se puede corroborar que solo un 20% desconoce el fin de suscribir convenios de cooperación entre el ICA y las alcaldías municipales; lo que soporta la necesidad de contar con un documento que sea de consulta y manejo de los funcionarios que se desempeñan en ésta área o aquellos próximos a apoyar esta área, como la necesidad de realizar de forma continua capacitaciones para que todos estén enterados de los procesos del área financiera.

Tabla No.11

PREGUNTA No. 3		
¿Ha supervisado alguna vez un convenio de cooperación técnica?		
Xi	Ni	hi
SI	2	40%
NO	3	60%
TOTALES	5	100%

Fuente: Encuesta directa

¿Ha supervisado alguna vez un convenio de cooperación técnica?

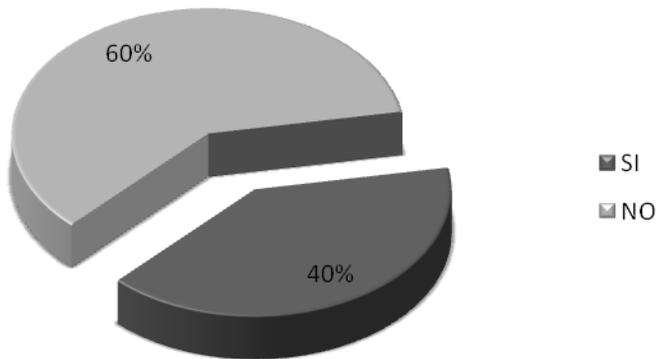


Gráfico No. 3

Se logró probar con ésta pregunta, que existe la gran necesidad de capacitar al personal del grupo de gestión financiera en las labores de supervisión a convenios, pues para contar con porcentaje tan alto, se evidencia una gran debilidad para el Instituto al no contar con mayor número de funcionarios capacitados o con experiencia en ésta actividad.

Tabla No.12

PREGUNTA No. 4		
¿El ICA lo ha capacitado para evaluar en el área financiera los convenios?		
Xi	Ni	hi
SI	1	20%
NO	4	80%
TOTALES	5	100%

Fuente: Encuesta directa

¿El ICA lo ha capacitado para evaluar en el área financiera los convenios?

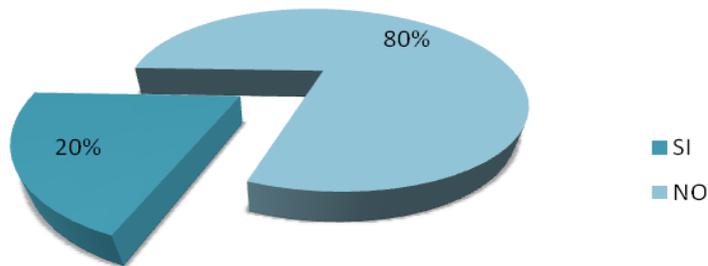


Gráfico No. 4

El resultado de ésta pregunta resulta preocupante, ya que demuestra que el ICA ha pasado por alto la capacitación de sus funcionarios en el tema, lo que puede repercutir en los resultados obtenidos en el control de los convenios suscritos por éste y demás entidades, debido a que no se hace hincapié en el rigor técnico exigido por los valores expresados en el horizonte de la institución. Dicho rigor técnico debe extenderse además al área de recaudos debido a que la Ley 80 de 1993, le confiere la potestad de protección de los recursos públicos.

Tabla No.13

PREGUNTA No. 5		
¿Conoce usted técnicas o procedimientos para la supervisión financiera de convenios?		
Xi	Ni	hi
SI	2	40%
NO	3	60%
TOTALES	5	100%

Fuente: Encuesta directa

¿Conoce usted técnicas o procedimientos para la supervisión financiera de convenios?

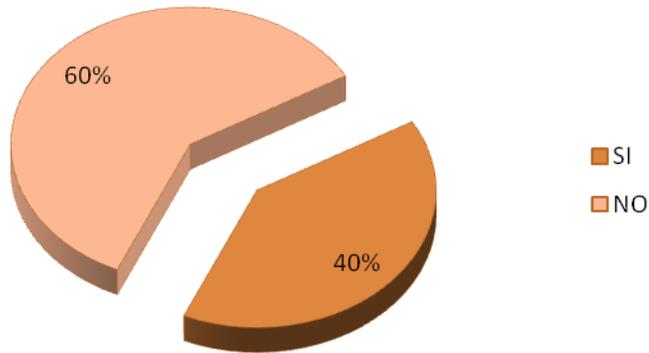


Gráfico No. 5

Éste resultado tiene relación con el obtenido en la pregunta No.3, que indicó que el 60% de los encuestados no ha efectuado supervisión a convenios, determinando que este mismo porcentaje desconoce técnicas o procedimientos para realizar dicha actividad.

Tabla No.14

PREGUNTA No. 6		
¿Cree usted tener el conocimiento adecuado para realizar la supervisión financiera a los convenios suscritos con los municipios?		
Xi	Ni	hi
SI	2	40%
NO	3	60%
TOTALES	5	100%

Fuente: Encuesta directa

¿Cree usted tener el conocimiento adecuado para realizar la supervisión financiera a los convenios suscritos con los municipios?

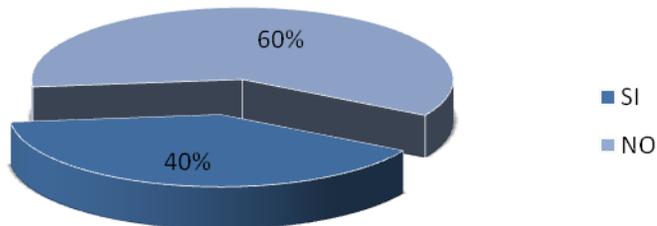


Gráfico No. 6

Los resultados obtenidos concuerdan con los de la pregunta No.3, relacionada con la supervisión de los convenios, en esta pregunta se puede apreciar que un 40% de los funcionarios encuestados no están seguros de tener los conocimientos adecuados, para realizar una supervisión a los convenios de cooperación técnica.

Tabla No.15

PREGUNTA No. 7		
¿Estaría interesado en conocer procedimientos de control financiero a los convenios de cooperación técnica?		
Xi	Ni	hi
SI	5	100%
NO	0	0%
TOTALES	5	100%

Fuente: Encuesta directa

¿Estaría interesado en conocer procedimientos de control financiero a los convenios de Cooperación Técnica?

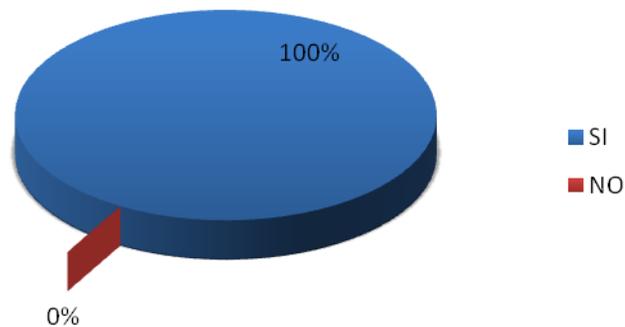


Gráfico No. 7

Todos los encuestados se encuentran interesados en conocer los procedimientos técnicos, para el control financiero de los convenios. Esto afianza aún más la necesidad de crear un instructivo que le permita a cualquier funcionario desarrollar con éxito ésta actividad.

Tabla No.16

PREGUNTA No. 8		
¿Cree usted conveniente que el ICA cuente con un instructivo para el seguimiento financiero a los recursos obtenidos de los convenios?		
Xi	Ni	hi
SI	4	80%
NO	1	20%
TOTALES	5	100%

Fuente: Encuesta directa

¿Cree usted conveniente que el ICA cuente con un instructivo para el seguimiento financiero a los recursos obtenidos de los convenios?



Gráfico No. 8

El resultado de ésta pregunta arroja que un 80% de los funcionarios comprenden la importancia que tiene para el ICA, contar con el instructivo de seguimiento financiero de los convenios interadministrativos.

Tabla No.17

PREGUNTA No. 9		
¿Conoce cómo se está beneficiando el ICA con los recursos generados por los convenios?		
Xi	Ni	hi
SI	3	60%
NO	2	40%
TOTALES	5	100%

Fuente: Encuesta directa

¿Conoce cómo se está beneficiando el ICA con los recursos generados por los convenios?

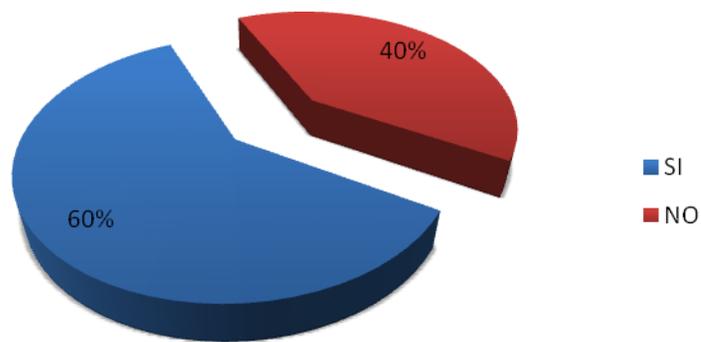


Gráfico No. 9

Al tabular esta respuesta, se aprecia que tan solo el 40% de los encuestados desconocen el beneficio que obtiene el instituto, con los recursos generados a través de los convenios suscritos con los municipios.

Tabla No.18

PREGUNTA No. 10		
¿El instructivo mejoraría el control financiero de los convenios?		
Xi	Ni	hi
SI	5	100%
NO	0	0%
TOTALES	5	100%

Fuente: Encuesta directa

¿El instructivo mejoraría el control financiero de los convenios?

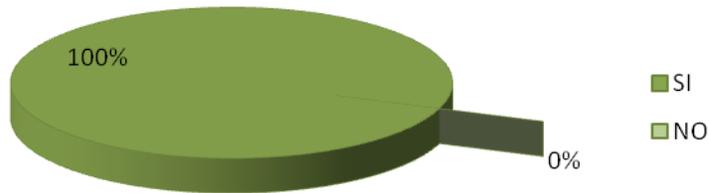


Gráfico No. 10

Como se puede apreciar, todos los encuestados están convencidos que diseñar un instructivo para el control financiero de los convenios, mejoraría los procesos de gestión financiera, lo que definitivamente justifica la necesidad de crearlo.

11. ANÁLISIS GENERAL

Las consultas bibliográficas del tema de contratación, han permitido establecer que para el Estado es de suma importancia contratar para lograr sus fines constitucionales; la finalidad de los contratos estatales no puede ser otra que constituirse en un instrumento al servicio del interés público.

Los contratos que suscribe el Instituto Colombiano Agropecuario “ICA”, se tipifican como contratos interadministrativos, por lo cual se les llaman Convenios y son de características técnicas por las actividades que realiza en desarrollo de su objeto.

La información que tiene el ICA de los diferentes convenios, no es la más adecuada para el respectivo seguimiento financiero.

El ICA, tiene la responsabilidad de ejercer control tanto técnico como financiero a los convenios de cooperación técnica y un adecuado seguimiento asegura el cumplimiento de los objetivos trazados por el Instituto y por consiguiente del Estado.

El análisis del diagnóstico está basado cinco (5) encuestas realizadas entre los funcionarios del grupo gestión de financiera del ICA Seccional Meta, dichas encuestas se realizaron durante la tercera semana de abril de 2010.

Algo muy importante que se puede concluir de las encuestas realizadas, es que al ICA le ha faltado brindar más capacitación a sus funcionarios, para que en el evento de requerir un apoyo en la realización de las actividades relacionadas con el control financiero de los convenios, se pueda contar con el personal adecuado y preparado para éstas labores; teniendo en cuenta que se pueden observar que se realizan rotaciones dentro de las distintas dependencias de la Seccional Meta.

12. CONCLUSIONES

Con base en la encuesta realizada a los funcionarios que pertenecen al grupo de gestión financiera del Instituto Colombiano Agropecuario en la Seccional Meta, se apreció que son conscientes de lo que es un convenio y el objetivo de éste, cuyo fin es atender las necesidades de los ciudadanos y velar por la sanidad agropecuaria del país.

Se estableció que el ICA Seccional Meta, no capacita continuamente a los funcionarios del grupo gestión financiera en cuanto a la supervisión que se debe efectuar a los recaudos realizados por los convenios, evidenciando la necesidad de contar con un documento que sea de consulta y manejo para los funcionarios que se desempeñan en ésta área, como también de la necesidad de estar capacitando al personal del Instituto para socializar los procesos que se realizan dentro del área financiera.

El grupo de investigación considera que este instructivo será de gran apoyo y aceptación por parte del ICA Seccional Meta, por la facilidad de éste para el seguimiento administrativo y financiero de los convenios, permitiendo que se desarrollen bajo una mayor transparencia y equidad para las partes.

Es innovador el instructivo porque a la fecha el Instituto Colombiano Agropecuario ICA Seccional Meta, no cuenta con uno para el cumplimiento de una mejor labor en la supervisión financiera a los convenios.

13. PROPUESTA

PROPUESTA

INSTRUCTIVO

13.1 INSTRUCTIVO



INSTRUCTIVO

**CONTROL FINANCIERO DE LOS CONVENIOS
DE COOPERACIÓN TÉCNICA SUSCRITO ENTRE
EL ICA SECCIONAL META Y LAS ALCALDÍAS
MUNICIPALES**

CONTENIDO

	Pág.
Introducción	62
Objetivo general	63
1.1 Fin del instructivo	64
1.2 Aplicabilidad	64
1.3 Manejo financiero	64
1.3.1 Póliza de manejo	64
1.3.2 Responsabilidad	64
1.3.3 Apertura de cuenta	64
1.3.4 Expedición de guías de movilización	64
1.3.5 Registro de guías de movilización	65
1.3.6 Registro de consignaciones y cheques	65
2. Programación y documentos a solicitar	66
2.1 Programación de tiempos	66
2.2 Documentos a solicitar	66
3. Control financiero	67
3.1 Libro diario	67
3.1.1 Arqueo de Caja	68
3.1.2 Manejo del libro diario	70
3.2 Libro auxiliar de bancos	72
3.2.1 Manejo del libro auxiliar de Bancos	73
3.2.2 Conciliación Bancaria	74
3.3 Cuentas por pagar y/o gastos	77
3.3.1 Control de cuentas por pagar y/o gastos	77
Anexos	79
Anexo No. 1	80
Anexo No.2	81
Anexo No.3	82

INTRODUCCIÓN

El Instituto Colombiano Agropecuario “ICA” tiene suscritos convenios con las alcaldías del departamento del Meta, con el objeto de realizar acciones de prevención, control y erradicación de las enfermedades de los animales domésticos y la expedición de guías sanitarias de movilización, a través de los cuales existe distribución de recursos generados por el convenio.

El presente instructivo de control financiero a los recursos generados por los convenios, tiene por objeto alcanzar mayor grado de eficiencia y calidad de la información presentada por parte de los funcionarios que realizan visitas de seguimiento, y los funcionarios responsables del manejo de los mismos a nivel del respectivo municipio.

Se espera que éste instructivo sea aplicado como apoyo por todos y cada uno de los funcionarios en los respectivos convenios.

OBJETIVO GENERAL

Mejorar la supervisión y control de los convenios suscritos entre el Instituto Colombiano Agropecuario “ICA” y los distintos municipios, con el fin de fortalecer la eficiencia y el seguimiento financiero de los recursos correspondientes a los convenios de cooperación técnica entre los mismos.

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 FIN DEL INSTRUCTIVO

Lograr más eficiencia en la supervisión ó control en la parte financiera, por los funcionarios del grupo gestión financiera sobre los convenios de cooperación técnica en el componente de recaudos, para que el ICA Seccional Meta cumpla a cabalidad con las disposiciones establecidas en los contratos suscritos con las alcaldías municipales.

1.2 APLICABILIDAD

El instructivo tendrá inicialmente su campo de aplicación dentro de los convenios suscritos por el ICA Seccional Meta y los distintos municipios del departamento.

1.3 MANEJO FINANCIERO

1.3.1 Póliza de manejo. Para todos los casos, el funcionario responsable del manejo de los recaudos, deberá estar amparado por una póliza de manejo vigente, copia de la cual, deberá ser remitida a la Gerencia del Ica Seccional Meta.

1.3.2 Responsabilidad. La Alcaldía está obligada a incluir o adicionar en su presupuesto los ingresos estimados sobre el valor porcentual que le corresponde y la contrapartida de gastos en actividades de prevención y control en sanidad animal. Tanto las guías sin diligenciar como los dineros recaudados no consignados, se guardarán en sitio seguro.

1.3.3 Apertura de cuenta. Para el manejo de los dineros provenientes de la expedición de guías de movilización, se requiere la apertura de una cuenta corriente a nombre del convenio Ica – Alcaldía Municipal, en el banco ó entidad que se considere pertinente.

1.3.4 Expedición de guías de movilización. El responsable expedirá las guías en orden consecutivo y procurará mantener un estándar para evitar el agotamiento total de las guías de movilización.

1.3.5 Registro de guías de movilización. El responsable de expedir las guías de movilización deberá manejar un libro diario donde se registrará de la siguiente manera:

Ejemplo:

FECHA	DETALLE	No. GUÍA	DEBE	HABER	SALDO
02/10/2009	José Gómez	08321	5.500		5.500
05/10/2009	Jorge Pardo	08322–08323	11.000		16.500
06/10/2009	Anulada	08324	0		16.500
07/10/2009	Consignado			16.500	0
08/10/2009	Sandra Rodríguez	08325	5.500		5.500

1.3.6 Registro de consignaciones y cheques. Habrá también un responsable de un libro de bancos que deberá registrar los hechos económicos concernientes a los estipulados en los convenios de cooperación técnica y se registrará de la siguiente manera:

Ejemplo:

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
07/09/2009	Consignación	550.000		550.000
11/10/2009	Consignación	330.000		880.000
15/10/2009	Cancelación servicios profesionales Médico Veterinario - cheque 102323		800.000	80.000
20/10/2009	Consignación	120.000		200.000
22/10/2009	Cheque 102324 Anulado		0	200.000

2. PROGRAMACIÓN Y DOCUMENTOS A SOLICITAR

2.1 PROGRAMACIÓN DE TIEMPOS

La persona encargada o designada para realizar la visita al convenio deberá planificar el tiempo en el cual va a desarrollar la visita que podrá ser de la siguiente manera:

PLANILLA DE TIEMPOS				
ACTIVIDAD	TIEMPO ESTIMADO		TIEMPO REAL	
Análisis de documentos				
Fotocopias de documentos				
Cuestionario a los responsables del libro auxiliar de bancos y diario				
Auditoria de libro auxiliar de bancos y diario				
Conciliación a cuenta Bancaria				

2.2 DOCUMENTOS A SOLICITAR

1. Contrato o convenio de cooperación técnica
2. Acta de conformación del comité técnico
3. Acuerdo de gastos
4. Guías de movilización del período a revisar
5. Solicitar el libro auxiliar de bancos y de diario con sus respectivos soportes
6. Chequeras de la cuenta del convenio de acuerdo al período a revisar
7. Conciliaciones bancarias
8. Pólizas vigentes
9. Acuerdo por el cual se adiciona o se incluyen los ingresos estimados sobre el valor porcentual que le corresponde y la contrapartida de gastos en actividades del convenio.

Una vez cuente con los documentos requeridos, el auditor o persona encargada de la revisión procederá al desarrollo del programa de auditoria de la manera como se expresa en el punto tres de éste instructivo.

3. CONTROL FINANCIERO

3.1 LIBRO DIARIO

CUESTIONARIO PARA LA REVISIÓN		
	SI	NO
a. ¿Existe póliza de manejo vigente?		
b. ¿Existen topes establecidos de efectivo para realizar las consignaciones?		
c. ¿Los recaudos por guías de movilización son consignados a diario?		
d. ¿Existe un responsable de expedir guías de movilización?		
e. ¿Existe un responsable de los recaudos por guías de movilización?		
f. ¿Existe seguridad con el libro diario cuando no trabaja en él?		
g. ¿Ha leído el instructivo expedido por el ICA para el manejo del libro diario?		
h. ¿Se efectúan con frecuencia arquezos de caja?		
i. ¿Existe un sitio seguro para el dinero, donde cualquier individuo no tenga acceso a el?		
j. ¿Envía copia de la consignación al responsable del libro auxiliar de bancos?		
k. ¿Se maneja un archivo de las consignaciones realizadas?		

3.1.1 Arqueo de Caja. A continuación se realizará un modelo a seguir para efectos del arqueo de caja.

a) Sume las guías de movilización

FECHA	DETALLE	No. GUÍA	VALOR
23/10/2009	Luis Huertas	2650	5.500
23/10/2009	Daniel Camacho	2651-2653	16.500
23/10/2009	Javier Machado	2654	5.500
23/10/2009	Oscar Duarte	2655-2657	16.500
23/10/2009	José Álvarez	2658-2659	11.000
24/10/2009	David Gutiérrez	2655	5.500
24/10/2009	Anulada	2656	0
24/10/2009	Misael Martínez	2657-2659	11.000
TOTAL			71.500

b) Reste las consignaciones. Teniendo en cuenta que cada consignación debe corresponder a la suma de alguna guía de movilización interna. Por ejemplo si se consignan la suma de Dieciséis mil quinientos pesos M/cte. (\$16.500); dicho valor es igual a la suma de tres (3) guías de movilización interna, cada una a un valor de Cinco mil quinientos pesos M/cte. (\$5.500).

FECHA	DETALLE	No. CONSIGNACIÓN	VALOR
25/09/2009	Consignación	25685869	11.000
27/09/2009	Consignación	34585900	27.500
30/09/2009	Consignación	37806000	22.000
TOTAL			60.500

SALDO SEGÚN LIBRO DIARIO

11.000

c) Arqueo al efectivo. Siendo las 10:00 am del 3 de mayo de 2010 en presencia del señor Julio Pérez, responsable de la expedición de guías de movilización interna, se efectuó el siguiente arqueo de efectivo:

MONEDAS			BILLETES			TOTAL
DENOMINACIÓN	CANTIDAD	VALOR	DENOMINACIÓN	CANTIDAD	VALOR	
50	8	400	1.000	2	2.000	
100	7	700	2.000	1	2.000	
200	2	400	5.000			
500	1	500	10.000			
1000	1	1.000	20.000			
			50.000			
TOTAL	19	3.000	TOTAL	3	4.000	7.000

Según conteo

\$ 7.000

Diferencia

\$ 5.000 *

Según libro diario

\$12.000

(* Se encontró un faltante de Cinco mil pesos M/cte. (\$5.000), el cual no fue justificado y así fuere justificado se piensa que existe alguna irregularidad, ya que estos recursos deben ser consignados a la cuenta del convenio; se deberá revelar este hecho en el informe final.

El efectivo anterior fue contado en mi presencia y se me devolvió a entera satisfacción a las 11:30 am del 3 de mayo de 2010. No existen otros dineros en mi poder.

Firma del responsable
Cédula No.

- d) Periodicidad de consignaciones. De acuerdo al arqueo de caja realizado se establece la periodicidad que se realizan las consignaciones.

3.1.2 Manejo del libro diario

- a) Registro de guías. Se debe tener registro de las guías de movilización interna con su respectivo número, así se hayan anulado, deberán estar registradas de la siguiente manera:

FECHA	DETALLE	No. GUÍA	DEBE	HABER	SALDO
23/10/2009	Luis Huertas	2650	5.500		5.500
24/10/2009	Daniel Camacho	2651	5.500		11.000
25/10/2009	Consignación			11.000	0
25/10/2009	Javier Machado	2652	5.500		5.500
26/10/2009	Oscar Duarte	2653	5.500		11.000
27/10/2009	Consignación			11.000	0
27/10/2009	José Álvarez	2654	5.500		5.500
28/10/2009	David Gutiérrez	2655	5.500		11.000
29/10/2009	Anulada	2656	0		11.000
29/10/2009	Consignación			11.000	0
29/10/2009	Misael Martínez	2657-2659	11.000		11.000

Revisar el registro de las guías anuladas es parte fundamental del proceso en este seguimiento financiero, ya que las guías anuladas podrían utilizarse para fraudes y por tal razón es conveniente obtener copias de las mismas, para presentarlas como soporte de la visita y verificar su anulación confrontándola con el debido registro en el libro diario.

- b) Comparación libro y extracto bancario. Compare el libro diario con el extracto bancario y observe si los depósitos son hechos oportunamente, para lo cual debe revisar lo siguiente:

FECHA EN EXTRACTO	DETALLE	FECHA LIBRO DIARIO
25/04/10	Consignación Efectivo	24/04/10
29/04/10	Consignación Efectivo	27/04/10
30/04/10	Consignación Efectivo	29/04/10

Se observa que la fecha en que se registra la consignación en el libro diario y la del extracto son diferentes, lo cual refleja una irregularidad por parte del responsable del libro diario, quien tendría que soportar dicha situación porque se podría llegar a pensar que se están –“jineteando” – los recursos del convenio, es decir manejo del dinero por parte de un tercero.

NOTA: El responsable del libro diario debe poseer copia o fotocopias de las consignaciones hechas, ya que la copia ó la fotocopia, irán al responsable del libro auxiliar de bancos; de igual manera se debe realizar cruce de información con el libro auxiliar de bancos para poder verificar las fechas de registro de las consignaciones en el libro auxiliar de bancos.

Es de aclarar que en algunos convenios se realiza la comparación con los recibos de caja expedidos por el funcionario que maneja el libro auxiliar de bancos.

3.2 LIBRO AUXILIAR DE BANCOS

CUESTIONARIO PARA LA REVISIÓN LIBRO AUXILIAR DE BANCOS	SI	NO
¿Existe póliza de manejo vigente?		
¿Se recibe copia de consignaciones del responsable de libro diario?		
¿Se realizan consignaciones bancarias cada mes?		
¿Es el encargado de liquidar el valor a girar al ICA?		
¿Es la única persona autorizada para reclamar cheques devueltos?		
¿Tiene la firma registrada en el banco?		
¿Existen instrucciones al banco indicando que las personas autorizadas para firmar cheques no pueden delegar tal autorización en otros funcionarios?		
¿Se avisa inmediatamente al banco cuando una persona autorizada para firmar cheques es despedida de la empresa o hay cambio en el cargo?		
¿Ha leído el instructivo expedido por el ICA para el manejo del libro?		
¿Le revisan con frecuencia el libro?		
¿Es el encargado de girar cheques?		
¿La existencia de chequeras en blanco está controlada en forma tal que evite que personas no autorizadas para girar cheques puedan hacer uso indebido de ellas?		
¿Son mutilados aquellos cheques dañados o anulados a fin de evitar su uso, y son archivados con el propósito de controlar su secuencia numérica?		
¿Se maneja archivo cronológico de las consignaciones?		
¿Verifica que los gastos girados estén dentro del acuerdo?		
¿Se realizan debidamente los descuentos tributarios?		

3.2.1 Manejo del libro auxiliar de Bancos

A continuación se explicará el debido registro del manejo del libro auxiliar de bancos.

a) Control de cheques. Investigue los cheques anulados y las causas que los generaron, para corroborar dicha anulación. Si alguna anulación despierta sospecha es recomendable tener copia del cheque anulado.

b) Registros. Para el manejo del libro auxiliar de bancos se debe observar que éste tenga la debida acta de apertura y constancia de apertura de la cuenta.

FECHA	DETALLE	DEBE	CRÉDITO	SALDO
15/10/2009	Saldo anterior			11.000
25/10/2009	Consignación	11.000		22.000
26/10/2009	Pago servicio de gas (203501)*		15.000	7.000
27/10/2009	Consignación	11.000		18.000
28/10/2009	Pago de servicios a vacunador (203502)**		9.000	9.000
29/10/2009	Consignación	22.000		31.000

(*) Con el cheque No. 203501, se pagaron servicios público domiciliario de gas, que no está dentro del acuerdo de gastos ya que en el contrato se establece que los gastos o costos que se generan van dirigidos al desarrollo de actividades en sanidad animal.

(**) Con el cheque No. 203502, se cancela el servicio de vacunador, gasto que estaría dentro del contrato por ser actividad de tipo sanitario.

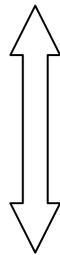
En el primer caso, se presenta la anomalía, se debe informar a las dos partes del contrato para solicitar las respectivas correcciones.

c) Cruce del libro diario con el libro auxiliar de bancos. Se procederá a comparar el libro diario y el libro auxiliar de bancos para verificar si ambas partes están de acuerdo con el registro de consignaciones, ya que en el ejemplo de auditoría del libro diario determinamos que existían irregularidades en el momento de realizar las consignaciones y se llegó a la conclusión de que posiblemente el responsable de dicho dinero estaba dando mal uso a los recursos, entonces al realizar el cruce de información con el libro auxiliar de Bancos revelaría si

posiblemente el responsable del libro de Bancos es cómplice para el mal manejo de dichos fondos.

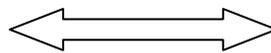
LIBRO DIARIO

FECHA	DETALLE	VALOR
25/10/2009	Consignación	5.500
27/10/2009	Consignación	5.500
29/10/2009	Consignación	5.500



EXTRACTO BANCARIO

FECHA	DETALLE	VALOR
27/10/2009	Consignación	5.500
30/10/2009	Consignación	5.500
30/10/2009	Consignación	5.500



LIBRO AUXILIAR DE BANCOS

FECHA	DETALLE	VALOR
25/10/2009	Consignación	8.000
27/10/2009	Consignación	8.000
29/10/2009	Consignación	8.000

Al confrontar la información se analiza que las personas responsables de los libros están de acuerdo con el cruce de información, lo que se concluiría que ambos están incurriendo en irregularidades, ya que los soportes de consignación cruzan con la información reportada en el extracto bancario; caso contrario ocurre con los datos registrados en libros porque no concuerdan la fecha de los registros. Deberá dejar nota de lo ocurrido para el informe final.

3.2.2 Conciliación Bancaria. Al revisar el libro auxiliar de bancos se debe realizar la respectiva conciliación bancaria del período o mes a auditar y se podrá realizar de la siguiente forma:

EXTRACTO BANCARIO

FECHA	DETALLE	CRÉDITO	DÉBITO	SALDO
22/10/2009	Saldo que viene			16.500
26/10/2009	Consignación	11.000		27.500
26/10/2009	Cheque No. 203501		15.000	12.500
26/10/2009	Cuatro por mil N.D.099		60	12.440
30/10/2009	Consignación	11.000		23.440

LIBRO AUXILIAR DE BANCOS

FECHA	DETALLE	DEBE	CRÉDITO	SALDO
22/10/2009	Saldo anterior			16.500
25/10/2009	Consignación	11.000		27.500
26/10/2009	Servicio de gas cheque No. 203501		15.000	12.500
30/10/2009	Consignación	11.000		23.500
28/10/2009	Pago servicio vacunador Cheque No. 203502		9.000	14.500

Ya confrontada la información de los dos libros y descubiertas las falencias en el proceso de revisión, se procederá a establecer diferencias entre el libro auxiliar de bancos y el extracto bancario, mediante marcar para posteriormente entrar a conciliar la cuenta de la siguiente manera:

CONCILIACIÓN BANCARIA MES DE OCTUBRE DE 2009

BANCO AGRARIO
Cuenta Corriente No. 389-50012-5

Saldo según libros	\$14.500
Saldo según extracto	\$23.440
Diferencia a conciliar	\$ 8.940

Saldo según libros	\$14.500	} DIFERENCIA CONCILIADA
Menos Nota Débito -cuatro por mil-	\$ 60	
Más cheque No. 203502 pendiente de cobro	<u>\$ 9.000</u>	
Saldo según extracto	\$23.400	

Al terminar la conciliación bancaria se determinó que estaba pendiente de acreditar en el libro, el cuatro (4) por mil y estaba pendiente de cobro el cheque 203502.

Existen diferentes causas para que el cheque no haya sido descontado en el extracto:

- 1) El beneficiario no lo ha cobrado
- 2) El pagador no lo ha entregado
- 3) El cheque está en canje si fue consignado
- 4) El cheque fue anulado

NOTA: Es casi imposible que suceda este hecho, ya que anteriormente se solicitaron los cheques anulados.

3.3 CUENTAS POR PAGAR Y/O GASTOS

CUESTIONARIO PARA LA REVISIÓN DE CUENTAS POR PAGAR Y/O GASTOS	SI	NO
¿Antes de realizar las compras o adquisiciones conoce usted el acuerdo de gastos del convenio?		
¿En el momento de adquirir bienes o servicios se cuenta con la disponibilidad presupuestal (CDP)?		
¿Las funciones del encargado de compras se encuentran separadas del departamento de contabilidad y presupuesto?		
¿Las adquisiciones de bienes o servicios se realizan mediante órdenes de compra y con base en cotizaciones? En caso afirmativo, ¿Cuántas cotizaciones se requieren?		
¿Quiénes están autorizados a firmar órdenes de compra? Nombre _____ Cargo _____ Nombre _____ Cargo _____		
¿Compara el departamento de contabilidad los precios y condiciones de la factura con las órdenes de compra?		
¿Las facturas o documentos de soportes se suministran completos al encargado de firmar cheques y este los revisa antes de firmar?		

3.3.1 Control de cuentas por pagar y/o gastos

- a) Coteje que el acuerdo de gastos este firmado por las personas que conforman el comité técnico
- b) Tome una muestra de las órdenes de pago y compárela con las respectivas facturas, en cuanto a precio, cantidad y proveedor
- c) Verifique que la compra o gasto se encuentre estipulado dentro del acuerdo de gastos

- d) Observe que las ordenes de pago tengan su respectivo CDP
- e) Confirme la corrección aritmética de las órdenes de pago y facturas tomadas aleatoriamente
- f) Cerciórese si se han comprado equipos con cargo al convenio
- g) Indague sobre órdenes pendientes de pago
- h) Sume las órdenes de pago canceladas y las pendientes de pago
- i) Verifique que su sumatoria no sobrepase el acuerdo de gastos

La información recolectada en todo el proceso, se debe llevar a las fichas de seguimiento propuestas por el ICA (Anexos 1, 2 y 3).

ANEXOS



ANEXO No. 1

CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA No. CNN-_____ - _____
ICA-MUNICIPIO DE _____ (META)
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: _____ DE _____

SEGUIMIENTO FINANCIERO

Tienen Acuerdo de Gasto SI _____ NO _____
Responsable del recaudo _____
Amparado por Póliza de Manejo Vigente SI _____ NO _____
No. Póliza _____ fecha _____

Existe acuerdo de Consejo para incorporación o adición
de recursos al presupuesto del municipio SI _____ NO _____
No. Póliza _____ fecha _____

Lleva libro de Expedición guías de movilización SI _____ NO _____
Lleva libro de movimiento de Bancos SI _____ NO _____

Los gastos se realizan teniendo en cuenta los acuerdos
del comité técnico SI _____ NO _____
Poseen soporte de gastos SI _____ NO _____
Han adquirido equipos con cargo al convenio SI _____ NO _____
Cuáles? _____

INFORMACIÓN FINANCIERA

Total guías expedidas (formato anexo 2) Valor \$ _____

% Ica \$ _____
% Convenio \$ _____
Consignado a ICA \$ _____
Saldo pendiente a ICA \$ _____
Gastos efectuados \$ _____
Gastos pendientes de pago \$ _____
Saldo Convenio en libros \$ _____
Saldo Bancario \$ _____



ANEXO No. 2

CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA No. CNN-_____ - _____
 ICA-MUNICIPIO DE _____ (META)
 FECHA DE SUSCRIPCIÓN: _____ DE _____

AÑO	MES	GUIAS EXPEDIDAS		ANULADAS NÚMERO	TOTAL GUIAS	VALOR POR GUIA	VALOR TOTAL	_____% ICA	_____% MUNICIPIO	VALOR CONSIGNADO
		DEL NÚMERO	AL NÚMERO							
TOTALES										

14. RECOMENDACIONES

- ❖ Sugerir al Instituto Colombiano Agropecuario ICA Seccional Meta, implementar el instructivo para lograr que la información sea recopilada en forma adecuada y eficiente.
- ❖ Al iniciar un nuevo convenio de cooperación el Instituto Colombiano Agropecuario Seccional Meta debe contar con la copia del acuerdo del presupuesto y de la póliza de manejo.
- ❖ Llevar un registro por cada una de las visitas realizadas a cada convenio.
- ❖ Estar atentos a los cambios realizados dentro de cada convenio, cuando éstos afecten a los funcionarios responsables de los libros de contabilidad, con el fin de estar capacitándolos.
- ❖ Establecer dentro de las cláusulas del convenio, los períodos en los que se debe consignar el porcentaje correspondiente al Instituto Colombiano Agropecuario.

CORPORACION UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS "UNIMINUTO"
FACULTAD CIENCIAS EMPRESARIALES
PROGRAMA DE COSTOS Y AUDITORIA
VI SEMESTRE – AÑO 2010

ENCUESTA

OBJETIVO

Evaluación para identificar los niveles de conocimiento generales y financieros sobre los convenios de cooperación técnica, con el fin de diseñar un instructivo que permita mejorar el control financiero ejercido por ICA.

1. ¿Sabe que es un convenio de cooperación técnica?
SI _____ NO _____
2. ¿Conoce usted el objetivo de un convenio?
SI _____ NO _____
3. ¿Ha supervisado alguna vez un convenio de cooperación técnica?
SI _____ NO _____
4. ¿El ICA lo ha capacitado para evaluar en el área financiera los convenios?
SI _____ NO _____
5. ¿Conoce usted técnicas o procedimientos para la supervisión financiera de convenios?
SI _____ NO _____
6. ¿Cree usted tener el conocimiento adecuado para realizar la supervisión financiera a los convenios suscritos con los municipios?
SI _____ NO _____
7. ¿Estaría interesado en conocer procedimiento de control financiero a los convenios?
SI _____ NO _____
8. ¿Cree usted conveniente que el ICA cuente con un instructivo para el seguimiento financiero a los recursos obtenidos por los convenios?
SI _____ NO _____
9. ¿Conoce de que manera se esta beneficiando el ICA con los recursos generados por los convenios?
SI _____ NO _____
10. ¿El instructivo mejoraría el control financiero de los convenios?
SI _____ NO _____

Responsable: Corporación Universitaria Minuto de Dios "UNIMINUTO". Cátedra Formulación y Evaluación de proyectos del Programa Costos y Auditoría – Sexto semestre/2010. Estudiantes Adriana Milena Muñoz Salcedo y Claudia del Pilar Torres Gutiérrez.

BIBLIOGRAFÍA

SANTOS RODRIGUEZ, Jorge Enrique. Consideraciones sobre los contratos y convenios interadministrativos, documentos Pdf.

RODRIGUEZ R., Gustavo Humberto. Nuevos contratos estatales. Comentarios a la Ley 80 de 1993. Con doctrinas y jurisprudencias. Primera edición. 1994

ESCOBAR GIL, Rodrigo. Teoría general de los contratos de la administración pública.

MENDOZA TORRES, Arnaldo. El nuevo estatuto de los contratos del Estado. Revista de derecho, Universidad del Norte. 1:80-90. 1992

SANDOVAL ROJAS, Marleny. Nuevo Régimen de la Contratación Estatal. Ley 80 de 1993. Comentarios, concordancias, doctrinas y práctica. 1ª Edición. Ediciones Doctrina y Ley. 1994

MORTORELL, Ernesto Eduardo. Tratado de los contratos de empresa. Teoría general de los contratos de empresa. Tomo I.

CONTROL SOCIAL DE LA GESTIÓN PÚBLICA. Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Veeduría Distrital, Pontificia Universidad Javeriana, Instituto de Estudios Sociales y Culturales (Pensar), Centro Editorial Javeriano (CEJA). Unidad 5.

FRANCO GUTIÉRREZ, Omar. La contratación administrativa. Comentarios a la Ley 80 de 1993. Segunda edición. Ediciones abogados librería. 1994

GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, Miguel. La contratación Administrativa en Colombia. Doctrina-jurisprudencia. Primera edición. Librería Jurídicas Wilches. 1990.

REGÍMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL- Envío No. 13. Editorial Legis. Diciembre 2000

ATEHORTUA RIOS, Carlos Alberto. Inhabilidades, control y responsabilidad en la contratación estatal. Primera edición. Biblioteca Jurídica Dike. 1995

SOLANO SIERRA, Jairo Enrique. Contratación Administrativa Ley 80 de 1993. Comentarios – legislación – doctrina – jurisprudencia – minutas y modelos. Segunda edición actualizada. Ediciones Librería del Profesional.

DÁVILA VINUEZA, Luis Guillermo. Régimen Jurídico de la contratación Estatal. Aproximación crítica a la Ley 80 de 1993. Primera edición. Legis Editores S.A. 2001

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. Edición actualizada. Librería Lito Imperio. 2002

SABINO, Carlos A. El proceso de investigación. Tercera edición. Panamericana Editorial. 1997

TAMAYO, Mario. El proyecto de investigación. Serie aprender a investigar. Modulo 5. División de procesos editoriales de la Secretaria General del ICFES

RODRIGO ESTUPIÑAN Y COMPAÑÍA. Firma de contadores públicos. Papeles de trabajo en la Auditoria Financiera. Con base en las normas nacionales e internacionales. Editora Roesga MM II

REPÚBLICA DE COLOMBIA. Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública. Ley 80 de 1993. Decreto No.92 de 1998: Decretos reglamentarios. 2000

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO "ICA". Instructivo para manejo técnico-administrativo de los convenios pecuarios suscritos entre el ICA y las alcaldías municipales

NORMA TÉCNICA COLOMBIANA. ICONTEC. Documentación. Guía para numeración de divisiones en documentos escritos.

RIASCOS GOMEZ, Libardo Orlando. Ensayo jurídico sobre el municipio en América y Europa. El municipio en Colombia. Documento del departamento Nacional de Planeación. D.N.P. 2008

RIASCOS GOMEZ, Libardo Orlando. Ensayo jurídico sobre el municipio colombiano. El municipio y sus autoridades individuales y colegas. Material de apoyo para Concejo municipal y su organización interna. 2008

RODRIGUEZ SEGADO, Luis M. Maestros Alemanes del derecho público. Cuadernos críticos del Derecho ISSN 1827-0929. Página 15. 2007

RIASCOS GOMEZ, Libardo Orlando. Doctrina colombiana sobre el municipio. Asociación de municipios y entidades en Colombia - Régimen jurídico. 2008

RETORTILLO BAQUER, Sebastián M. La institución contractual en el derecho Administrativo: En torno al problema de la igualdad de las partes. Páginas 95-96

ENTRENA CUESTA, Rafael. Consideraciones sobre la teoría general de los contratos de la administración. Páginas 39-74

RODRIGUEZ RODRIGUEZ, Libardo. Consideraciones sobre la teoría general de los contratos de la administración. Páginas 293-315