SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

ENTIDAD: **INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA** **VIGENCIA:** **2015**

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividad	Fecha de Cumplimiento	Actividades Realizadas DICIEMBRE 30	Responsable	Anotaciones
Mapa de riesgos de corrupción	1.Revisar y ajustar el mapa de riesgos institucional, de acuerdo con la metodología, el procedimiento y las observaciones de las dependencias	febrero a diciembre de 2015	Se reviso y ajustó el mapa de riesgos Institucional conforme a la metodología adoptada por la Entidad, de acuerdo con las observaciones y recomendaciones realizadas por las Seccionales y Dependencias. * Se obtuvo como resultado 132 riesgos de los cuales 53 son de corrupción y requieren plan de tratamiento.	Oficina Asesora de Planeación	Meta cumplida
	2.Formular plan de tratamiento de riesgos de acuerdo a la política de administración de los mismos	febrero a marzo de 2015	Se formula plan de tratamiento para 2015 con la participacion de: 1. Seccionales 30. 2. Dependencias del nivel central 9.	Oficina Asesora de Planeación, Seccionales y Dependencias	Meta cumplida
	3. hacer seguimiento al plan de tratamiento del riesgo formulado para 2015	Diciembre de 2015	La Oficina Asesora de Planeación solito el primer avance mediante sisad No. 20153115770 del 1 de julio, dando plazo para reportar el 31 de julio, reportando avance 21 seccional y 9 dependencias del nivel central con un promedio de ejecucion del 58%. Y un segundo avance con memorando No. 20153130621 y 664,reportando información en total 24 seccionales y 9 dependencias .	Oficina Asesora de Planeación	Meta cumplida
	4. formular un plan de acción con base en los resultados de la encuesta de satisfacción 2013 y 2014	Diciembre de 2015	La Oficina Asesora de Planeación, solicito a las Subgerencias y Oficinas Asesoras la designacion de un funcionario para conformar un equipo de trabajo, que se encargará de formular el plan, desarrollando las siguientes actividades: 1. Reunión con el equipo de trabajo el 6 de Agosto/15, en la cual se dio a conocer los informes de transparencia, Furag y Encuestas 2013 y 2014. 2. Se entregó propuesta del contenido del Plan. 3. Segunda reunión a finales del mes de Agosto/15, para evaluar las propuestas del Plan, presentadas por los mienbros del equipo de trabajo. 4. El 15 de octubre se remite, al equipo, para observacion y ajustes, la propuesta de plan consolidado con las acciones de cada dependencia. 5. Se programa reunion para el dia 6 de noviembre con el fin de aprobar el plan. Mediante acta numero 5 del 23 noviembre 2015, suscrita por el equipo de trabajo, se aprobó el documento consolidado, plan anticorrupción que regira para la vigencia 2016, el cual sera publicado en la pagina web el 30 de enero de 2016 .	Subgerencias y Oficinas Asesoras	Meta Cumplida
	5. Capacitar, asesorar y acompañar a las seccionales y a las dependencias en el tema de administración de riesgos, con el fin de mantener el control sobre los mismos	Diciembre 30 de 2015	Se ha capacitado asesorado y acompañado en administracion de riesgos y formulación del plan de tratamiento, a 39 personas en la seccional Caldas, 42 en Cesar, 48 en Cauca, 17 en Amazonas, 30 en Norte de Santander, 12 en administrativa, 13 en fronteras,15 en analisis y diagnostico y 3 en tecnologías, 10 en subgerencia de protecion vegetal , para un total de 248 funcionarios capacitados en administración de riesgos. (6 seccionales y 5 dependencias)	Oficina Asesora de Planeación Seccionales y Dependencias	Avance del 79%

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

ENTIDAD: **INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA** **VIGENCIA:** **2015**

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividad	Fecha de Cumplimiento	Actividades Realizadas DICIEMBRE 30	Responsable	Anotaciones
Estrategia Antitrámites	1. Inscribir 50 trámites en el SUIT.	Agosto 30 de 2015	Se hizo la inscripción de los 50 trámites planificados.	Subgerencias Técnicas (Apoyo de la OAP)	Meta cumplida
	2. Identificar nuevos trámites o procedimientos administrativos que por norma sean competencia del ICA e inscribir en el SUIT.	Noviembre de 2015	Se identificaron 7 nuevos Procedimientos Administrativos: 1. Licencia zoosanitaria para la movilización de carnes, productos y subproductos cárnicos de porcinoS hacia las zonas declaradas o en proceso de declaración como libres de PPC. 2. Certificado de compartimento libre de Peste Porcina Clásica (PPC). 3. Certificado de compartimento libre de Newcastle de Alta Patogenicidad. 4. Certificado Granja Avicola biosegura. 5. Certificación en Buenas Prácticas de Manufactura - BPMv. 6. Certificación en Buenas Prácticas Ganaderas 7. Certificación en Buenas Prácticas Agrícolas	Subgerencias Técnicas (Apoyo de la OAP)	Meta cumplida
	3. Racionalizar 8 trámites	Diciembre 30 de 2015	Se racionalizaron 7 trámites de los 8 programados en el plan de racionalización de tramites 2015, los cuales se encuentran publicados en la página Web Institucional en el link: *http://www.ica.gov.co/Modelo-de-P-y-G/Transparencia-Participacion-y-Servicio-al-Ciudada/Plan-Anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/PLAN-DE-RACIONALIZACION-DE-TRAMITES-2015.aspx*	Subgerencias Técnicas (Apoyo de la OAP)	Avance 87,5%
Estrategia de rendición de cuentas	1. Elaborar y publicar el Informe de Gestión en la página web de la entidad.	II semestre de 2015	Informe publicado en la pagina web el 22 de Mayo de 2015	Oficinas Asesoras de: Planeación, Comunicaciones y de OTI	Meta cumplida
	2. Impresión y distribución del informe de gestión.	II semestre de 2015	Se imprimieron 400 ejemplares del informe de gestión los cuales se distribuyeron en las diferentes audiciencias de rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Comunicaciones, Gerencias Seccionales	Meta cumplida
	3. Actualización de todos los contenidos en la Página Web del Instituto.	II semestre de 2015	Se encuentra publicado el informe de gestión, pendiente recibo del video y fotos de la rendición de cuentas.	Oficinas Asesoras de: Comunicaciones y OTI	Meta cumplida
	4. Transmisión de la Rendición de Cuentas a nivel nacional.	II semestre de 2015	El día 9 de Septiembre se transmitio con RTVC, la rendición de la cuenta.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Meta cumplida
	5. Realizar Audiencias de Rendición de Cuentas seccionales (tres).	II semestre de 2015	Se ralizaron **4** audiencias de rendicion de cuentas, en los siguientes departamentos: **Cordoba** Junio 30, **Casanare** Julio 22, **Norte e Santander** Julio 30 y **Nariño** Agosto 12.	Oficinas Asesoras de Planeación, Comunicaciones, y Gerencias Seccionales	Meta cumplida
	6. Socializar la gestión del Instituto e Incentivar la participación ciudadana a través de las redes sociales (Facebook y Twitter).	Enero a diciembre de 2015	Por el segundo cuatrimestre se han emitido 973 mensajes, así: Septiembre 202, Octubre 164, Noviembre 354, Diciembre 100, en Facebook y Twitter.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Permanente

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

ENTIDAD: **INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA** **VIGENCIA:** **2015**

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividad	Fecha de Cumplimiento	Actividades Realizadas DICIEMBRE 30	Responsable	Anotaciones
	7. Producir y emitir boletines de prensa	Enero a diciembre de 2015	Por el segundo cuatrimestre se han emitido 89 boletines de prensa, así: Septiembre 25, Octubre 26, Noviembre 13, Diciembre 25	Oficina Asesora de Comunicaciones	Permanente
	8. Producir y emitir programas institucionales de televisión.	Enero a diciembre de 2015	Por el segundo cuatrimestre se han emitido 18 programas de televisión, así: Septiembre 4, Octubre 4, Noviembre 5, Diciembre 5	Oficina Asesora de Comunicaciones	Permanente
	9. Producir y emitir programas institucionales de radio.	Enero a diciembre de 2015	Por el segundo cuatrimestre se han emitido 85 programas de radio, así: Septiembre 22, Octubre 22, Noviembre 21, Diciembre 20	Oficina Asesora de Comunicaciones	Permanente
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	1. Socializar el portafolio de servicios y productos al interior de la entidad.	1 Abril a 30 de Diciembre de 2015	Se realizaron tres (3) eventos de socialización en las Seccionales N.Santander,Amazonas y Nariño	* Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental * Subgerencia Administrativa	Meta cumplida
	2. Actualizar el procedimiento de atención de PQRs y socializarlo junto con la normatividad vigente al interior de la entidad.	30 marzo a 30 de Diciembre de 2015	El procedimiento se encuentra en proceso de elaboración, pendiente de trabajarse en coordinación con el PNSC en desarrollo del Proyecto Mejoramiento de la calidad de los servicios.	Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental * Subgerencia Administrativa	Avance del 50%
	3. Socializar el procedimiento de atención de PQRs junto con la normatividad vigente al interior de la entidad.	1 Abril a 30 de Diciembre de 2015	Se realizaron doce (12) eventos de socialización, así: Subgerencia de Análisis y Diagnóstico, Seccionales de: Norte de Santander, Amazonas, Nariño, Valle, , Quindío, Antioquia, Bolivar, Meta, Cauca, Putumayo y al Grupo de Gestión del Talento Humano en Oficinas Nacionales.	* Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental * Subgerencia Administrativa	Meta cumplida
	4. Realizar una reunión trimestral con las áreas criticas detectadas en los informes de PQRs y realizar conjuntamente un análisis de causas y acciones de mejoramiento propuestas por las dependencias	1 abril a 30 de diciembre de 2015	Se realizaron tres (3) reuniones con: La Subgerencia de Análisis y Diagnóstico, Subgerencia Administrativa y Financiera y Grupo Gestión del Talento Humano	Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental Subgerencia Administrativa	Meta cumplida
	5. Promover con las dependencias que corresponda, acciones para fortalecer los puntos débiles detectados en la encuesta de satisfacción de los ciudadanos por los tramites y/o servicios que recibe y frente al comportamiento ético en el ICA, aplicada en el 2014.	30 de abril de 2015	con la participación de un delegado de cada Subgerencia para fortalecer los puntos débiles detectados en la encuesta 2014 y en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, se definió el plan de acción.	* Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental * Subgerencias Instituto Colombiano Agropecuario * Oficina Asesora de Planeación	Meta cumplida
	6. Mantener la actualización del contenido en página Web del ICA del link "Atención al Ciudadano".	28 febrero a 30 de Diciembre de 2015	Actualización permanente del link "Atención al Ciudadano"	* Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental * Oficina de Tecnologías de la Información * Grupo Servicios Generales * Oficina Asesora de Comunicaciones	Permanente

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

ENTIDAD: **INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA** **VIGENCIA:** **2015**

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividad	Fecha de Cumplimiento	Actividades Realizadas DICIEMBRE 30	Responsable	Anotaciones
	7. Sensibilizar a los funcionarios de la Entidad en servicio al ciudadano.	1 marzo a 30 de Diciembre de 2015	Se gestionó con el PNSC la realización de ocho (8) talleres de sensibilización en servicio al ciudadano: 7 en Oficinas Nacionales y 1 en la Seccional Antioquia, a cero costo para el Instituto, dictados por un profesional del PNSC del DNP	* Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental * Subgerencia Administrativa y Financiera	Meta cumplida
	8. Promocionar una cultura de Atención al ciudadano a través de los canales y medios de comunicación con los que cuenta el Instituto.	15 febrero a 30 de diciembre de 2015	Con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones se incluyó en cada publicación la información de contacto del servicio al ciudadano; Igualmente se elaboró el plegable de Servicio al Ciudadano y se remitió al DNP para revisión de "Lenguaje Claro"; El spot publicitario queda pendiente de realización de acuerdo con la información final del plegable en mención	* Subgerencia Administrativa y Financiera * Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental * Oficina de Tecnologías de la Información * Oficina Asesora de Comunicaciones	Avance del 66%
	9. Divulgar el Protocolo de Atención al Ciudadano y atención especial a personas con discapacidad	1 abril a 30 de diciembre de 2015	El protocolo se publicó en la página Web y se divulgó en los eventos de socialización realizados. Queda pendiente coordinar nuevamente con la Oficina de Comunicaciones los requerimientos para la elaboración de la cartilla.	* Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental * Oficina Asesora de Comunicaciones	Avance del 80%
	10. Realizar seguimiento a la implementación del plan de trabajo para actualizar la señalización en Oficinas Nacionales y Seccionales.	1 junio a 30 de diciembre de 2015	De acuerdo con la información de la Oficina Asesora de Comunicaciones, la política de fortalecimiento institucional contempla la realización de modificaciones en la imagen institucional, por lo cual la señalización queda pendiente hasta tanto no se defina dicha imagen.	* Subgerencia Administrativa y Financiera * Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental * Grupo Gestión de Bienestar Social y Capacitación * Seccionales	No presenta avance, por no tener definida la imagen institucional.
Observaciones:	Los soportes de cada una de las estrategias evaluadas, reposan en las dependencias y seccionales responsables de su cumplimiento				
Consolidación del documentos	**Cargo:** **Nombre:** **Firma:** _____				
Seguimiento de la Estrategia	**Jefe de Control Interno** **Nombre: JUAN FERNANDO PALACIO ORTIZ** **Firma:** _____				

Elaboró: NECB Y EOS
25/01/2016

ACTUALIZACION AL DOCUMENTO PUBLICADO EL 23 DE DICIEMBRE DE 2015