

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

ENTIDAD

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA

2013

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividad	Fecha de Cumplimiento	actividades realizadas	Responsable	Anotaciones
			Diciembre		
Mapa de riesgos de corrupción	1. Armonizar los riesgos de corrupción institucionales acordes con la nueva metodología.	Marzo- Abril 2013	53 riesgos de corrupción armonizados con la nueva metodología y consignados en el mapa de riesgos institucional el cual fue publicado en la pagina web el 30 de abril de 2013	Áreas técnicas y planeación	Meta cumplida
	2. Formular plan de tratamiento de riesgos.	Abril 1 a 30 de 2013 ,	Plan de tratamiento formulado de acuerdo con la política de administración de riesgos y se realiza seguimiento con corte a 30 de junio y a 30 de diciembre de 2013	Áreas técnicas y planeación	Meta cumplida
	3. Establecer un sistema de tips o alertas publicitarios invitando a prevenir los hechos de corrupción y a denunciar a través de los medios que implemente la entidad.	Junio a diciembre 2013	Se propuso y sometió a consideración, tanto de la OAP como de otras dependencias, los contenidos de 5 tips o alertas publicitarios encaminados a prevenir la corrupción y 4 tips o alertas que invitan a los funcionarios a actuar con ética y transparencia. Los anteriores fueron enviados a la oficina de comunicaciones y a la oficina de tecnologías para su diseño e implementación. mediante reuniones realizadas con el concurso de diferentes dependencias se acordo y aprobo mediante acta numero 3, iniciar un proceso de invitacion a denunciar cualquier irregularidad, traves de los diferentes medios, lo cual se inicio a partir de noviembre de 2013	Planeación, comunicaciones y tecnologías de información OAJ	Meta cumplida
	4. Fortalecer los mecanismos de discusión pública y difusión para la generación y/o ajuste de medidas MSF, para las cuales se debe involucrar a los grupos de interés.	Mayo a diciembre 2013	Se expidieron 4 MSF, las cuales fueron puestas en discusión pública a través de la pagina web de la entidad en el link consulta pública y a través de reuniones de trabajo	Subgerencia Regulación Comunicaciones	Meta cumplida
	5. Fortalecer los mecanismos de divulgación de las medidas MSF, emergenciales o aquellas que no requieren discusión pública.	Mayo a diciembre 2013	Se expidieron 12 MSF, de las cuales 5 son emergencias y 7 que no requieren discusión pública; estas 12 MSF fueron divulgadas a través de la pagina Web de la entidad y de correos institucionales.	Subgerencia Regulación Comunicaciones	Meta cumplida

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividad	Fecha de Cumplimiento	actividades realizadas	Responsable	Anotaciones
			Diciembre		
	6. Implementar una estrategia de promoción de conductas éticas, que fortalezca la transparencia institucional.	Mayo a diciembre 2013	<p>1. Construcción del modulo de evaluación para establecer línea base de transparencia, el cual fue implementado y aplicado en la encuesta de satisfacción que se realiza cada año.</p> <p>2. Construcción de tips publicitarios de promoción de la ética y la transparencia tanto para los funcionarios como para el usuario, los cuales fueron aprobados mediante acta Numero 3 y socializados a traves de la intranet</p> <p>3. Solicitar que se incluya anualmente en el plan institucional de capacitación, Una capacitación y sensibilización, para todos los funcionarios, en los tema relacionados con conductas éticas y transparencia. solicitud hecha mediante sisad numero 20133123654</p> <p>4. Solicitud a subgerencia administrativa para que se tenga en cuenta y se haga énfasis en el tema de valores institucionales, en todas las actividades decembrinas, sisad 20133124050</p>	Gerencias, Subgerencias, Planeación Comunicaciones y tecnologías	Meta cumplida
	7. Incluir en la encuesta de satisfacción un módulo de preguntas que permita evaluar la percepción de los usuarios en relación con la ética y honestidad de la operación de la entidad.	Junio a Septiembre 2013	Se diseño un modulo de preguntas y se sometió a consideración de diferentes dependencias el cual fue ajustado con las observaciones y enviado a las dependencias encargadas para su tramite de inclusión en la encuesta de satisfacción. El resultado de la encuesta fue socializado el día jueves 2 de enero de 2014 a trves del correo electronico	Planeación, comunicaciones y tecnologías de información	Meta cumplida
	1. Identificación de nuevos trámites por normatividad	Mayo a diciembre 2013	Se realiza barrido de las normas aplicables y no se identifican nuevos trámites	Subgerencias Técnicas (Apoyo de la OAP)	Meta cumplida
	2. Revisión y análisis de los tramites publicados en el suit para identificar posibles procedimientos a racionalizar	Mayo a diciembre 2013	Se analizaron 17 trámites en total durante la actualización de varios trámites en el SUIT 3.0, correspondientes a las D.T. de Cuarentena (Subgerencia de Protección Fronteriza) y D.T. de Sanidad Animal (Subgerencia de Protección Animal).	Subgerencias Técnicas (Apoyo de la OAP)	Meta cumplida

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividad	Fecha de Cumplimiento	actividades realizadas	Responsable	Anotaciones
			Diciembre		
Estrategia Antitrámites	3. Racionalizar los trámites resultado del análisis.	Mayo a diciembre 2013	Se racionalizaron 4 trámites, dos de cada subgerencia a partir de la modalidad de fusión. Los trámites Certificado fitosanitario para nacionalización de material vegetal o sus productos y Documento fitosanitario para importación de material vegetal y/o sus productos relacionados. Se fusionaron en uno solo. De igual manera, los trámites Certificado de predios libres de brucelosis para fincas de producción de bovinos y bufalinos, y Certificado de predios libres de tuberculosis para fincas de producción de bovinos, también se fusionaron en uno solo.	Subgerencias Técnicas (Apoyo de la OAP)	Meta cumplida
Estrategia de rendición de cuentas	1. Elaborar y publicar el informe de gestión en la Página Web de la entidad.	Junio de 2013	Se elaboró y publicó el informe de gestión el 28 de Junio de 2013	Oficinas Asesoras de Comunicaciones y de TI	Meta cumplida
	2. Impresión y distribución del informe de gestión nacional.	Julio de 2013	Se imprimieron 400 ejemplares y fueron distribuidos a los asistentes de la Audiencia Pública y a Entidades Públicas y Privadas por parte de la Gerencia General.	Oficinas Asesoras de Planeación y Comunicaciones	Meta cumplida
	3. Actualización de todos los contenidos de la Página Web del Instituto.	Mayo – Julio de 2013	En forma permanente, a través de boletines, mantenimiento del sitio ICA comunica, y las dependencias misionales y administrativas bajo la Coordinación de la Oficinas Tecnologías de la Información.	Oficinas Asesoras de Comunicaciones y de TI	Meta cumplida
	4. Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del nivel nacional.	Julio de 2013	Realizada el 31 de Julio de 2013 en la ciudad de Bogotá, con 71 participantes.	Oficinas Asesoras de Planeación y Comunicaciones, subgerencias	Meta cumplida
	5. Realizar Audiencias Piloto de Rendición de Cuentas seccionales (tres).	Agosto – Octubre de 2013	Se estableció el cronograma de realización de los eventos, programandose 5 eventos.	Oficinas Asesoras de Planeación y Comunicaciones, y Gerencias Seccionales	Meta cumplida
	6. Incentivar la participación ciudadana a través de las redes sociales (Facebook y Twitter).	Mayo - Diciembre 2013	Se cuenta con número considerable de seguidores en Facebook y Twitter.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Meta cumplida
	7. Diseño de una estrategia virtual de "Rendición de Cuentas" nacional y departamental.	Junio - Diciembre 2013	Estrategia diseñada en conjunto con el Grupo de Bienestar y Capacitación, a través de comunicación interna y mensajes de correo masivo.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Meta cumplida
	8. Producir y emitir programas institucionales de televisión.	Julio - Diciembre 2013	Se produce y emite el programa ICA comunica, a través de Señal Institucional los Domingos en el horario de 7 a 7.30 am	Oficina Asesora de Comunicaciones	Meta cumplida
	9. Producir y emitir programas institucionales de radio.	Julio - Diciembre 2013	Se producen ediciones del programa radial ICA comunica, transmitido por emisoras de carácter local en diferentes regiones	Oficina Asesora de Comunicaciones	Meta cumplida

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividad	Fecha de Cumplimiento	actividades realizadas	Responsable	Anotaciones
			Diciembre		
	1. Actualizar y publicar portafolio de servicios y trámites de la Entidad.	15 de mayo Agosto 30 2013	Documento elaborado conforme a las directrices de la Entidad y con base en la publicación del portal del Estado Colombiano "Gobierno en Línea" Revisado por la Oficina Asesora de Planeación y pendiente la publicación en la Web	Subgerencia Administrativa Oficina de Tecnologías	En proceso 80%
	2. Socializar portafolio de servicios y/o trámites al interior de la entidad.	1 septiembre a 30 de Diciembre de 2013	Una vez publicado se fijaran las fechas de socialización.	Subgerencia Administrativa	Proximo Año
	3. Divulgar a la ciudadanía el portafolio de servicios y/o tramites de la Entidad.	1 octubre a 30 de Diciembre de 2013	Una vez publicado se iniciará su divulgación.	Subgerencia Administrativa	Proximo Año
	4. Actualizar el procedimiento y socializarlo junto con la normatividad sobre la atención de PQRs al interior de la entidad.	15- mayo al 30 de Diciembre de 2013	Avance en el 60% del procedimiento actualizado en lo referente a Nombre del grupo, inclusión de algunos temas de acuerdo con el Código contencioso administrativo.	Subgerencia Administrativa	En proceso 90%.
	5. Realizar reuniones trimestrales basadas en los informes de PQRs con las áreas críticas y realizar conjuntamente un análisis de causas para proponer correctivos.	15 mayo a 30 de Noviembre de 2013	Realización reunión con el Grupo Gestión del Talento Humano, para promover acciones de mejora en los procedimientos de expedición de certificaciones y sabanas pensionales.	Subgerencia Administrativa	Reunión adelantada con Grupo Gestión Talento Humano para revizar situación de retraso en la expedición de certificaciones laborales. Pendiente reunion con Comunicaciones y Servicios Generales para elaborar campaña para mejorar atencion telefonica.
	6. Implementar acciones de mejora. Y hacer seguimiento.	Julio 1 a 30 de Diciembre de 2013	Establecimiento de acciones y plan de choque con el Grupo Gestión del Talento Humano, para adecuación de la infraestructura en el archivo central y traslado de funcionarios para mejorar el servicio.	Subgerencia Administrativa	Se planteo reunion con la Subgerencia Administrativa y Financiera. Y Talento humano para definir acciones, se propuso plan de choque para disminuir atraso, trasladando funcionarios al archivo en Tibaitata, y ubicando funcionarios en el area de certificaciones y sabanas pensionales para ayudar a contestar este tipo de requerimientos.

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividad	Fecha de Cumplimiento	actividades realizadas	Responsable	Anotaciones
			Diciembre		
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	7. Rediseñar el sistema de medición de la satisfacción ciudadana.	1 Junio a 30 de agosto de 2013	Tres reuniones para revisión del documento y propuestas de formatos e inclusión del módulo de transparencia y caracterizaciones del cliente externo	Subgerencia Administrativa O Tecnología	Meta cumplida
	8. Aplicar instrumentos de medición de satisfacción del ciudadano.	1 a 30 de septiembre de 2013	100%, se aplicaron en total 2638 Encuestas de Satisfacción Usuarios 2013, Gremios y Secretarías de Agricultura Departamentales.	Subgerencia Administrativa Oficina asesora de Planeación Oficina de Tecnologías de Información. Oficina asesora de Comunicaciones	Meta cumplida
	9. Analizar la Información para detectar los puntos débiles del Instituto en cuanto a la satisfacción de los ciudadanos por los tramites y/o servicios que recibe y frente al comportamiento ético en el ICA	1 a 30 de octubre de 2013	100%, Se tabulo y consolidó la información recibida y se genera un informe final del resultado obtenido para el nivel directivo.	Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental.	Meta cumplida
	10. Elaborar el Plan de Acción para fortalecer los puntos débiles detectados en la encuesta.	1 a 30 de Noviembre de 2013	Se cito a reunión a todas las dependencias para analizar los resultados y proponer el Plan de Acción a los puntos debiles detectados, como no se conto con la asistencia de los responsables de las areas se envió el informe a todos para que cada área analice y genere sus acciones de mejora	Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental.	Meta cumplida
	11. Diseñar instrumento para caracterizar el ciudadano - cliente del ICA, e identificar necesidades y expectativas frente a la entidad	1 noviembre a 30 de Diciembre de 2013	100%, Se incluyo un modulo de caracterización en el instrumento de la encuesta y su resultado se plasma en el informe final.	Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Meta cumplida
	12. Unificar y distribuir Carteleras con información relacionada al servicio al ciudadano.	Mayo 6 a 30 de junio de 2013	Se adquirieron 46 carteleras y se distribuyeron a las Seccionales, Puertos y Aeropuertos con la información mínima que deben contener, con el fin de unificar su uso a nivel nacional.	Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Meta cumplida
	13. Actualización de contenido en página Web para divulgación de información general actualizada.	Mayo 15 a 30 de julio de 2013	Actualización permanente en conjunto con Oficina de Tecnologías de la Información y actualización técnica a través de los respectivos editores.	Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental.	Meta cumplida
	14. Establecer procedimientos específicos para la atención especial de discapacitados, o personas que lo requieran	1 jun- 30 de Diciembre de 2013	Procedimiento de atención especial elaborado. Pendiente publicar	Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Meta cumplida
	15. Incluir en el PIC actividades de capacitación en Servicio al Ciudadano.	1 jun- 30 de Diciembre de 2013	Dentro del PIC se han incluido temas específicos en lo referente con atención al ciudadano	Subgerencia Administrativa	Meta cumplida
	16. Sensibilizar a los funcionarios de la Entidad en servicio al ciudadano.	1 jun- 30 de Diciembre de 2013	Se han dictado 16 eventos de capacitación	Subgerencia Administrativa	Meta cumplida
17. Fortalecer los canales alternativos de servicio.	mayo 15 a 30 de diciembre de 2013	Pendiente de programar reunión con otras dependencias para definición e implementación de propuestas.	Subgerencia Administrativa, Oficina de T.I. , Oficina Asesora de Comunicaciones	Pendiente corrdinar reunion con OTI y OAC	

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividad	Fecha de Cumplimiento	actividades realizadas	Responsable	Anotaciones
			Diciembre		
	18. Crear Instructivos de atención al ciudadano para los canales presencial, telefónico, correo postal y Electrónico.	Mayo 2 a 30 de julio de 2013	Se elaboró el documento protocolo de atención a funcionarios ICA, donde se incluyen los cuatro canales (presencial, telefónico, correo postal y electrónico).	Subgerencia Administrativa y Oficina Asesora de Comunicaciones	Meta cumplida
	19. Socializar Instructivos de atención al ciudadano para los canales presencial, telefónico, correo postal y Electrónico a los funcionarios de la entidad.	1 agosto a 30 de diciembre de 2013	Se han realizado seis (6) eventos de socialización en Antioquia, Bolivar, Huila, Guajira, Nariño y a los Líderes de Calidad.	Subgerencia Administrativa y Oficina Asesora de Comunicaciones	Meta cumplida
	20. Diagnóstico de necesidades de señalización para orientación al ciudadano.	1 octubre a 30 de diciembre de 2013	Diagnóstico realizado	Subgerencia Administrativa	Meta cumplida
Observaciones:	Los soportes correspondientes a cada uno de las estrategias evaluadas, reposan en cada una de las dependencias responsables de su cumplimiento				
Seguimiento de la Estrategia	Jefe de Control Interno Nombre: <u>HUMBERTO BOZZI ANGEL</u> Firma: _____				

Elaboró: MRAG y ECN