

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

ENTIDAD: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA

VIGENCIA: 2017

Estrategia, Mecanismo, Medida, etc.	Actividad	Fecha de Cumplimiento	Actividades Realizadas	Responsable	Anotaciones
			AGOSTO 31		
Mapa de Riesgos de Corrupción	1. Revisar y ajustar la política y el procedimiento de administración de riesgos	Junio de 2017	Se revisa y ajusta la política de administración de riesgos, se encuentra en proceso de discusión en el Doc Manager. Se encuentra en proceso de revisión y ajuste el procedimiento	Oficina Asesora de Planeación	70%
	2. Revisar y ajustar el mapa de riesgos institucional, de acuerdo con la política, metodología, el procedimiento y las observaciones de las dependencias	Enero a marzo de 2017	Actividades Realizadas en el primer cuatrimestre al 100%	Oficina Asesora de Planeación	100%
	3. Construcción y publicación del plan de tratamiento de riesgos 2017, para los riesgos que necesitan tratamiento según la política	Abril de 2017	Actividades Realizadas en el primer cuatrimestre al 100%	Oficina de Planeación seccionales y dependencias	100%
	4. Capacitar, asesorar y acompañar a las dependencias en el tema de administración de riesgos, con el fin de mantener el control sobre los mismos	Enero a Diciembre de 2017	Se trabajó con las oficinas del Aeropuerto el Dorado el 25 y 30 de mayo de 2017, en la actualización del mapa y construcción del plan de tratamiento de riesgos 2017	Oficina Asesora de Planeación	POR DEMANDA
	5. Socializar el mapa y el plan anticorrupción, a funcionarios y grupos de interés mediante diferentes canales.	Enero a Diciembre de 2017	Actividades Realizadas en el primer cuatrimestre al 100%	Oficina Asesora de Planeación	100%
	6. Publicar la vigencia 2017 del mapa de riesgos, y del plan anticorrupción, en la página web	Enero de 2017	Actividades Realizadas en el primer cuatrimestre al 100%	Oficina Asesora de Planeación	100%
	7. Socializar el plan de tratamiento de riesgos, a funcionarios y grupos de interés mediante diferentes canales.	Enero a Diciembre de 2017	Actividades Realizadas en el primer cuatrimestre al 100%	Oficina Asesora de Planeación	100%
	8. Verificar el cumplimiento de las acciones formuladas por las dependencias, en las estrategias de otras actividades y transparencia	Junio y Diciembre de 2017	1, Se han realizado reuniones del equipo GEL del Instituto. 2, Se verificó la información publicada en la página web. 3, Se hizo seguimiento al cumplimiento de las acciones consignadas en las estrategias de transparencia y otras actividades del plan anticorrupción.	Oficina Asesora de Planeación	50%
	9. Hacer seguimiento al plan de tratamiento del riesgo formulado para 2017, de acuerdo con el procedimiento	Junio y Diciembre de 2017	1, Se solicitó mediante sisad, el primer avance a la ejecución del plan de tratamiento de riesgos, obteniendo como resultado la respuesta de 25 seccionales y 8 dependencias del nivel central con un promedio de ejecución general del 60% y en riesgos de corrupción, un promedio de ejecución del 58%. 2, Están pendientes de respuesta Amazonas, Guaviare, Risaralda, Tolima, Vichada, vegetal y diagnóstico. y las seccionales de Norte de Santander y Cauca, que no presentaron plan de tratamiento	Oficina Asesora de Planeación	50%
	10. Reportar los avances de ejecución del plan anticorrupción y plan de tratamiento, a Control Interno, en los términos establecidos	Enero a Diciembre de 2017	Con fecha 2 de mayo de 2017, se remite a Control interno el primer avance del plan anticorrupción	Oficina Asesora de Planeación	33%
1. Registro de empresas semi-elaboradoras, empacadoras o envasadoras de Medicamentos Veterinarios, Biológicos Veterinarios, Alimentos para Animales y Cosméticos de uso veterinario	Marzo a Diciembre de 2017	Aunque se encuentra en término no se registran avances a la fecha, se recomienda agilizar el desarrollo de la actividad programada, para no generar incumplimiento en el término establecido.	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Veterinarios	0%	
2. Certificado de exclusión de IVA	Marzo a Diciembre de 2017	Aunque se encuentra en término no se registran avances a la fecha, se recomienda agilizar el desarrollo de la actividad programada, para no generar incumplimiento en el término establecido.	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Veterinarios	0%	

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

ENTIDAD: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA

VIGENCIA: 2017

Estrategia, Mecanismo, Medida, etc.	Actividad	Fecha de Cumplimiento	Actividades Realizadas	Responsable	Anotaciones
			AGOSTO 31		
Estrategia Anti-Trámites	3. Registro de Unidades Técnicas para la verificación de las BPM y verificación de la calidad de material seminal y auditoría a los centros de producción de material seminal y embriones y laboratorios de procesamiento de material seminal	Marzo a Diciembre de 2017	Aunque se encuentra en término no se registran avances a la fecha, se recomienda agilizar el desarrollo de la actividad programada, para no generar incumplimiento en el término establecido.	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Veterinarios	0%
	4. Registro de empresas importadoras de Insumos veterinarios y material genético animal	Marzo a Diciembre de 2017	Aunque se encuentra en término no se registran avances a la fecha, se recomienda agilizar el desarrollo de la actividad programada, para no generar incumplimiento en el término establecido.	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Veterinarios	0%
	5. Registro de empresas productoras de Insumos Veterinarios y material genético animal	Marzo a Diciembre de 2017	Aunque se encuentra en término no se registran avances a la fecha, se recomienda agilizar el desarrollo de la actividad programada, para no generar incumplimiento en el término establecido.	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Veterinarios	0%
	6. Registro de empresas productoras por contrato de Insumos Veterinarios y líneas genéticas aviares	Marzo a Diciembre de 2017	Aunque se encuentra en término no se registran avances a la fecha, se recomienda agilizar el desarrollo de la actividad programada, para no generar incumplimiento en el término establecido.	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Veterinarios	0%
	7. Registro de productos o Licencia de venta de insumos pecuarios y de líneas genéticas aviares	Marzo a Diciembre de 2017	Aunque se encuentra en término no se registran avances a la fecha, se recomienda agilizar el desarrollo de la actividad programada, para no generar incumplimiento en el término establecido.	Dirección Técnica de Inocuidad e Insumos Veterinarios	0%
Estrategia de Rendición de Cuentas	1. Producir Impresión de informe de gestión 2016	Enero-Marzo 2017	Informe impreso y enviado a los integrantes del Consejo Directivo del ICA	Oficina Asesora de Comunicación - Oficina Asesora de Planeación	100%
	2. Generar Boletines de prensa	Enero a Diciembre de 2017	521 Boletines de Prensa	Oficina Asesora de Comunicación	POR DEMANDA
	3. Producción de programas de Televisión	Enero a Diciembre de 2017	32 Programas de TV a la fecha en 2017 (Evidencia Web ICA)	Oficina Asesora de Comunicación	71%
	4. Producción de programas de radio	Enero a Diciembre de 2017	173 Programas de Radio a la fecha en 2017 (Evidencia Web ICA)	Oficina Asesora de Comunicación	69%
	5. Audiencia pública de rendición de cuentas Gerencia General	Enero a Junio de 2017	Con fecha 21 de junio de 2017, se realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas del Instituto	Oficina Asesora de Comunicación	100%
	6. Audiencias públicas de rendición de cuentas Gerencias seccionales	Enero a Junio de 2017	4 Rendiciones de Cuentas: 1, Seccional Meta el 30 de Marzo 2, Seccional Valle del Cauca el 20 de Abril 3, Seccional Amazonas el 24 de Abril 4, Seccional Huila el 17 de Mayo	Oficina Asesora de Comunicación	100%
	7. Realizar transmisión via streaming de la Audiencia pública de rendición de cuentas	Enero a Junio de 2017	Se realizó la transmisión de la Audiencia Pública via streaming por la web del ICA y Facebook Live	Oficina Asesora de Comunicación	100%
	8. Agendas de medios	Enero a Diciembre de 2017	Durante el segundo cuatrimestre se realizaron 33 Agendas de Medios	Oficina Asesora de Comunicación	POR DEMANDA
	9. Actualizar plan de participación ciudadana 2017	Enero a Junio de 2017	El documento se encuentra actualizado, pendiente de publicar en la página web	Oficina Asesora de Comunicación -AC	50%
	10. Socializar la gestión del Instituto e Incentivar la participación ciudadana a través de las redes sociales (Facebook y Twitter).	Enero a Diciembre de 2017	A la fecha 30 de Agosto Publicaciones en Twitter: 1,744 y Facebook: 1,891 Total: 3,635. Audiencia en Twitter: 47,717 y Facebook: 83,395 Total: 131,112	Oficina Asesora de Comunicación	POR DEMANDA
	11. Elaborar instructivo manual de rendición de cuentas	Enero a Junio de 2017	Se elaboró un instructivo manual para la buena realización de la audiencia pública de Rendición de Cuentas en las seccionales	Oficina Asesora de Comunicación	100%
	12. Publicación de encuesta de rendición de cuentas en micro sitio rendición y su incidencia en la misma	Enero a Junio de 2017	Se publicó el informe de las encuestas de rendición de cuentas en el microsito de rendición de cuentas del ICA, contestada por 103 personas, que manifestaron interés por once temas, de los cuales indicaron como de mayor importancia, los correspondientes a Sanidad Agrícola, Sanidad Pecuaria y Control de Insumos agrícolas y pecuarios.	Oficina Asesora de Comunicación-AC y Oficina Asesora de Planeación	100%
	13. Apoyar las actividades relacionadas con la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Enero a Junio de 2017	Las oficinas asesoras de Comunicaciones y Planeación, fueron designadas por la alta dirección, para coordinar lo inherente al proceso de la audiencia pública de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Comunicación-Oficina Asesora de Planeación	100%

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

ENTIDAD: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA

VIGENCIA: 2017

Estrategia, Mecanismo, Medida, etc.	Actividad	Fecha de Cumplimiento	Actividades Realizadas	Responsable	Anotaciones
			AGOSTO 31		
	14. Realización de encuesta de satisfacción	Enero a Junio de 2017	Encuesta de Satisfacción realizada por el Grupo de Atención al Ciudadano del ICA en Feria de Atención al Ciudadano organizada por el DNP	Oficina Asesora de Comunicación-Antención al Ciudadano	100%
	15. Actualización micro sitio rendición de cuentas	Enero a Junio de 2017	Actualizado con Informe 2015, 2016, los resultados de las encuestas de selección de temás para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, Video de la Audiencia Pública de la vigencia 2016	Oficina Asesora de Comunicación	100%
Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	1. Realizar el cambio de sede para las Oficinas del nivel central y efectuar diagnóstico de accesibilidad para determinar reformas o ajustes requeridos para acceso a usuarios con discapacidad.	Marzo a Diciembre de 2017	Con fecha julio 4 de 2017, se realizó el cambio de sede, de las Oficinas ubicadas en la ciudad de Bogotá. En la visita de CIDCCA se recibieron las recomendaciones de accesibilidad para la nueva sede.	Oficina de Planeación, Subgerencia Administrativa, Infraestructura Física	100%
	2. Realizar visitas de verificación de presupuesto a las cinco seccionales (Valle, Quindío, Casanare, Santander, Córdoba) con diagnóstico de accesibilidad y gestionar los recursos para la realización de reformas o ajustes.	Marzo a Diciembre de 2017	Aunque se encuentra en término no se registran avances a la fecha, se recomienda agilizar el desarrollo de la actividad programada, para no generar incumplimiento en el término establecido.	Oficina de Planeación, Subgerencia Administrativa, Infraestructura Física	0%
	3. Gestionar y hacer seguimiento al compromiso adquirido por parte del Instituto con la ARL POSITIVA, en la entrega e instalación de la señalización referente al tema de seguridad y salud en el trabajo	Marzo a Diciembre de 2017	Se entregó a la ARL Positiva el estudio definitivo de necesidades básicas de señalización. En el mes de agosto se inicio la señalización de las diferentes áreas del Instituto en la nueva sede	Subgerencia Administrativa, Bienestar y capacitación	70%
	4. Mantener actualizada la información de la página web y el link de servicios	Febrero-Diciembre 2017	Se han enviado, correos electrónicos a los editores de contenido con el fin de mantener actualizada los contenidos de la página WEB del instituto y se ha verificado el link de servicios, envío por parte de la Gerencia General de memorando solicitando actualización de formas, por parte de cada editor de contenido en cada dependencia.	Oficina de Planeación, Oficina Tecnologías de Información, Áreas de la entidad	80%
	5. Definir responsables para la actualización de la información en los diferentes canales	Febrero a Diciembre 2017	Se identificaron los editores, por cada dependencia en Oficinas Nacionales y a nivel seccional, quienes deben Gestionar y editar el contenido del sitio web de una manera rápida, eficiente y profesional,	Áreas de la entidad, Oficina Tecnologías de Información, Comunicaciones	100%
	6. Mantener Actualizados los activos de información en el portal corporativo de la entidad.	Marzo a Diciembre 2017	Con el diligenciamiento de los formularios de activos de información de seccionales y oficinas nacionales, se están actualizando los activos de información de la entidad.	Grupo GEL (Gobierno en Línea), Áreas de la entidad	70%
	7. Realizar proceso de inducción y reinducción para funcionarios a nivel nacional	Marzo a Diciembre 2017	Durante el cuatrimestre han ingresado nuevos funcionarios en desarrollo de la convocatoria 324 de 2014. El grupo de Bienestar Social y Capacitación, a través de comunicación vía sisad, solicitó a los respectivos jefes la obligatoriedad de realizar estas dos primeras fases de Inducción (Video y Entrenamiento del Puesto de Trabajo) y allegar las respectivas evidencias.	Subgerencia Administrativa, Bienestar y capacitación	70%
	8. Culminar la política de tratamiento de datos, propia del Instituto	Marzo a Diciembre 2017	La política fue publicada el 27 de julio de 2017, en el sistema de gestión de calidad y se encuentra para consulta en el Doc manager y página web de la entidad en el siguiente link: https://www.ica.gov.co/home/Politica-de-Privacidad-y-Proteccion-de-Datos-Perso.aspx	Oficina Jurídica, Oficina Tecnologías de Información, Oficina Asesora de Planeación, Comunicaciones, Atención al Ciudadano	100%
	9. Validar el documento con el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (PNSC), a través de Atención al Ciudadano	Marzo a Diciembre 2017	Se efectuó la publicación de la Carta de Trato Digno, la cual fue validada con el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (PNSC).	Atención al Ciudadano	80%
	10. Formalizar y Socializar la Política.	Marzo a Diciembre 2017	La política fue publicada el 27 de julio de 2017, en el sistema de gestión de calidad y se encuentra para consulta en el Doc manager y página web de la entidad en el siguiente link: https://www.ica.gov.co/home/Politica-de-Privacidad-y-Proteccion-de-Datos-Perso.aspx	Oficina Tecnologías de Información, Comunicaciones,	50%

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

ENTIDAD: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA

VIGENCIA: 2017

Estrategia, Mecanismo, Medida, etc.	Actividad	Fecha de Cumplimiento	Actividades Realizadas	Responsable	Anotaciones
			AGOSTO 31		
	11. Con la construcción de la política de tratamiento de datos, ajustar protocolos de servicio de todos los canales y los formatos de recolección de información (en la Web) incluyendo la posibilidad de que el ciudadano elija si acepta o no el uso de sus datos de acuerdo con las políticas de la entidad.	Junio a Diciembre 2017	Se realizó la construcción, aprobación y publicación de la política de tratamiento de datos personales la cual se encuentra publicada en el sistema de gestión de calidad y en la página web del Instituto.	Oficina Asesora Jurídica, Oficina Tecnologías de Información, Comunicaciones, Atención al Ciudadano	50%
	12. Elaborar el Plan de implementación del programa Convertic y Centro de Relevamiento en tres seccionales y Sensibilizar y capacitar a los Servidores Públicos de Punto de Atención sobre los beneficios y uso de la herramienta.	Marzo-Diciembre 2017	Aunque se encuentra en término no se registran avances a la fecha, se recomienda agilizar el desarrollo de la actividad programada, para no generar incumplimiento en el término establecido.	Oficina Tecnologías de Información, Comunicaciones, Atención al Ciudadano	0%
	13. Hacer campaña de comunicación a población objetivo (ciudadano, entidades y/o gremios) sobre la implementación de Convertic.-Herramienta para personas con discapacidad visual.	Marzo-Diciembre 2017	Aunque se encuentra en término no se registran avances a la fecha, se recomienda agilizar el desarrollo de la actividad programada, para no generar incumplimiento en el término establecido.	Atención al Ciudadano y Comunicaciones	0%
	14. Proyectar presupuesto para la implementación de la señalización en braille en oficinas nacionales y seccionales.	Marzo-Diciembre 2017	Aunque se encuentra en término no se registran avances a la fecha, se recomienda agilizar el desarrollo de la actividad programada, para no generar incumplimiento en el término establecido.	Atención al Ciudadano y Comunicaciones	0%
	15. Revisión de los términos de referencia por parte de Programa Nacional de Servicio al Ciudadano (PNSC) y Centro Iberoamericano de Diseño Ciudad y Construcción Accesible (CIDCCA) para validar que se cuente con los mismos	Marzo-Diciembre 2017	Aunque se encuentra en término no se registran avances a la fecha, se recomienda agilizar el desarrollo de la actividad programada, para no generar incumplimiento en el término establecido.	Atención al Ciudadano	0%
	16. De acuerdo con el costo, solicitar los recursos para su implementación	Marzo-Diciembre 2017	Aunque se encuentra en término no se registran avances a la fecha, se recomienda agilizar el desarrollo de la actividad programada, para no generar incumplimiento en el término establecido.	Atención al Ciudadano	0%
	17. Gestionar la implementación de la señalización de acuerdo con la disponibilidad de los recursos.	Marzo-Diciembre 2017	Aunque se encuentra en término no se registran avances a la fecha, se recomienda agilizar el desarrollo de la actividad programada, para no generar incumplimiento en el término establecido.	Atención al Ciudadano	0%
Transparencia y Acceso a la	1. Definir con las áreas Qué información adicional se debe publicar y que genera valor al ciudadano	Enero a Diciembre de 2017	Se realizaron 3 reuniones y mesas de trabajo con las áreas y los editores de contenido de Oficinas Nacionales, para la identificación de datos susceptibles de ser publicados como datos abiertos	Grupo GEL (Gobierno en Línea), Áreas de la entidad	POR DEMANDA
	2. Actualizar y publicar el esquema de publicación el cual debe tener como mínimo el nombre del documento, el idioma, el medio de conservación, formato, la fecha de generación, la periodicidad de generación, el lugar de publicación, responsable de producción y responsable de custodia.	Enero a Diciembre de 2017	Actividades Realizadas en el primer cuatrimestre al 100%	Grupo GEL (Gobierno en Línea), Áreas de la entidad	100%
	3. Establecer las recurrencias en las Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), determinar causas e implementar una acción de mejora	Enero a Diciembre de 2017	Peticiones recurrentes 1042, Causas: Todo lo relacionado con la vacunación, ámbito laboral, visitas técnicas y requisitos para sacar al exterior una mascota.	Grupo atención al ciudadano con todas las áreas	50%
	4. Recibir, derivar, procesar, monitorear y dar respuesta a las solicitudes presentadas por la ciudadanía.	Enero a Diciembre de 2017	Revisada la información se observa que el 78% de las PQRS se respondieron en término y el 22% se responden fuera del término	Grupo atención al ciudadano con todas las áreas	50%
	5. Formular y socializar la política de protección de datos.	Enero a Diciembre de 2017	La política fue publicada el 27 de julio de 2017, en el sistema de gestión de calidad y se encuentra para consulta en el Doc manager y página web de la entidad en el siguiente link: https://www.ica.gov.co/home/Politica-de-Privacidad-y-Proteccion-de-Datos-Perso.aspx	Grupo GEL (Gobierno en Línea), Áreas de la entidad	50%
	6. Validar que las tablas de retención de las seccionales estén actualizadas, antes de aplicar el formulario para la identificación de activos	Enero a Diciembre de 2017	De acuerdo a los compromisos adquiridos con el grupo Gel, de las 32 seccionales se tomaron cinco seccionales tipo teniendo en cuenta características como: pasos fronterizos, aeropuerto, puerto (Antioquia, Bolívar, Cundinamarca, Nariño, Valle del Cauca), para la realización del levantamiento de los activos de información, diligenciando formularios de activos de información por cada una de ellas, con esta información se actualizarán las tablas de retención documental.	Grupo GEL (Gobierno en Línea), Áreas de la entidad	50%

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

ENTIDAD: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA

VIGENCIA: 2017

Estrategia, Mecanismo, Medida, etc.	Actividad	Fecha de Cumplimiento	Actividades Realizadas	Responsable	Anotaciones
			AGOSTO 31		
Información	7. Revisar la pertinencia de divulgar la información en formatos comprensibles que permita su visualización o consulta para grupos de interés y/o con discapacidad.	Enero a Diciembre de 2017	La página WEB del instituto cuenta con botones para la accesibilidad de personas con condición de discapacidad o grupos de interés con los cuales se pueden cambiar los tamaños de las fuentes y los colores de la página. La Oficina Asesora de Comunicaciones está trabajando en el proceso de inclusión de los contenidos audiovisuales en la plataforma youtube, con el fin de que tengan close caption, y adicionalmente la OTI se encuentra implementando un software (JAWF) que permite a las personas con discapacidad visual acceder a los contenidos, pasando el puntero del mouse y este es proporcionado gratuitamente por MINTIC, y validado con el INCI entidad encargada de vigilar los contenidos para esta población en las páginas gubernamentales.	Grupo GEL (Gobierno en Línea), Áreas de la entidad	85%
	8. implementar los programas de convertic -Herramienta para personas con discapacidad visual y relevo - herramienta para personas con discapacidad auditiva, en otras seccionales	Enero a Diciembre de 2017	Aunque se encuentra en término no se registran avances a la fecha, se recomienda agilizar el desarrollo de la actividad programada, para no generar incumplimiento en el término establecido.	Atención al ciudadano, Oficina Tecnologías de Información Y Oficina Asesora de Comunicación	0%
	9. Estructurar informes sobre solicitudes de acceso a la información que incluyan n° de solicitudes recibidas, tiempos de respuesta, n° de solicitudes denegadas y las demás que exijan las normas	Enero a Diciembre de 2017	Peticiones de Información 1708 Atendidas dentro del término 1157 No atendidas 213 Denegadas 62	Atención al ciudadano	POR DEMANDA
	10. Verificar que la información del link de transparencia se encuentre actualizada y que corresponda a la mínima a publicar	Enero a Diciembre de 2017	Se realiza una verificación y ajuste de la información publicada en el link de transparencia	Grupo GEL (Gobierno en Línea), Áreas de la entidad	50%
OTRAS ACTIVIDADES					
VISIBILIDAD	1. Revisar y actualizar los contenidos de la página institucional haciéndola más amigable al usuario y a antes de control	Enero a Diciembre de 2017	Las Oficinas Asesoras de Comunicaciones y Tecnologías de la información, están trabajando en el rediseño de la página web del instituto con el fin de ajustar los contenidos a los requerimientos de la estrategia de GEL y la ley 1712. De otro lado se diseña y socializa la guía de editores de contenido de cada dependencia donde se establecen parámetros para la publicación de información según Norma Técnica Colombiana (NTC) 5854 La Oficina Asesora Jurídica en coordinación con el grupo GEL, incluyó y publicó las funciones de la Oficina en la página Web Institucional (http://www.ica.gov.co/Areas/Oficina-Asesora-Juridica.aspx); así como la publicación en archivo Excel de los procesos Judiciales y demandas en contra e iniciados por el Instituto, la cual será actualizada de manera trimestral, información también publicada en la página web del Instituto y que se puede encontrar a través del siguiente link: http://www.ica.gov.co/Areas/Oficina-Asesora-Juridica/Procesos-Judiciales-y-Demandas.aspx , ratificando el compromiso de publicidad y transparencia de la información por parte de esta oficina. La Subgerencia de protección fronteriza actualizo el contenido grafico de la página de la Subgerencia, Direcciones técnicas de Logística y Cuarentena, Grupo nacional de Cuarentena Vegetal, definió los temas de interés a los usuarios por Dirección Técnica y Grupo y designo los responsables de elaborar y actualizar contenido técnico. La Oficina de Control Interno, actualizó en la página web la defición de la oficina, las funciones y organizo la estructura de presentación de los diferentes informes que por Ley se deben publicar.	Todas las Dependencias con apoyo de Tecnologías y Comunicaciones	70%

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

ENTIDAD: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA

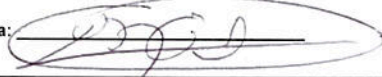
VIGENCIA: 2017

Estrategia, Mecanismo, Medida, etc.	Actividad	Fecha de Cumplimiento	Actividades Realizadas	Responsable	Anotaciones
			AGOSTO 31		
	2. Analizar el numeral 1 del informe de índice de transparencia 2016 y ejecutar acciones para su mejora en relación con las variables con calificación cero	Enero a Diciembre de 2017	Se realiza una verificación de los temas con calificación cero en el informe de transparencia por Colombia y se determinan acciones a realizar por parte de las dependencias, la Oficina Asesora de Planeación realizó el primer seguimiento a las acciones de mejora planteadas, las cuales reportan un 90% de ejecución	Todas las Dependencias con apoyo de Tecnologías y Comunicaciones	90%
INSTITUCIONALIDAD	1. Revisar los diferentes procesos relacionados con los servicios y productos ofrecidos al ciudadano, con el fin de que algunos se presten a través del aplicativo, sin que se necesite diligenciamiento presencial.	Enero a Diciembre de 2017	La Subgerencia de Protección Animal, implemento en el aplicativo SIGMA, la generación de las guías sanitarias de movilización en línea. La Subgerencia de Protección Fronteriza, ha realizado reuniones con el fin de proponer una reingeniería a la página del SISAP, contemplando la actualización de los manuales, videos, información de interés, entre otros. La Subgerencia Administrativa y Financiera, con el apoyo de la Oficina de Tecnologías de la Información, implemento el PSE, para los servicios tarifados.	Subgerencias y oficinas asesoras con apoyo de la Oficina Tecnologías de Información	POR DEMANDA
	2. Revisar y ajustar los contenidos del Manual de Contratación, teniendo en cuenta los puntos con calificaciones negativas en el INDICE DE TRANSPARENCIA NACIONAL.	Enero a Diciembre de 2017	Aunque se encuentra en término no se registran avances a la fecha, se recomienda agilizar el desarrollo de la actividad programada, para no generar incumplimiento en el término establecido.	Administrativa- Contratos	0%
	3. Sistematizar los trámites que deben hacer los usuarios para obtener sus documentos de permisos y certificaciones	Enero a Diciembre de 2017	La Subgerencia de Protección Fronteriza, en el mes de Julio de 2017, suscribió contrato con la empresa Euphoria-net. Aunque se encuentra en término, se recomienda agilizar el desarrollo de la actividad programada, para no generar incumplimiento en el término establecido.	Subgerencia de Protección Fronteriza	POR DEMANDA
	4. Incluir en las socializaciones técnicas que se realizan a usuarios, una charla sobre Transparencia y ética pública	Enero a Diciembre de 2017	Aunque se encuentra en término no se registran avances a la fecha, se recomienda agilizar el desarrollo de la actividad programada, para no generar incumplimiento en el término establecido.	Todas las Subgerencias y Direcciones Técnicas	0%
	5. Analizar el numeral 2 del informe de índice de transparencia 2016 y ejecutar acciones para su mejora en relación con las variables con calificación cero	Enero a Diciembre de 2017	Se realiza una verificación de los temas con calificación cero en el informe de transparencia por Colombia y se determinan acciones a realizar por parte de las dependencias, la Oficina Asesora de Planeación realizó el primer seguimiento a las acciones de mejora planteadas, las cuales reportan un 70% de ejecución	todas las dependencias con apoyo de tecnologías y comunicaciones	70%
	6. Mejorar el control del ingreso de usuarios sin filtro alguno, a los lugares de trabajo de los técnicos. (depuración de filas)	Enero a Diciembre de 2017	Con el cambio de sede, el ingreso de usuarios se controla en la recepción, así mismo se hicieron pruebas del uso de torniquetes para el control de acceso. Se centralizaron las ventanillas de atención al ciudadano para mejor prestación del servicio, evitando el ingreso de los usuarios sin previa autorización a la entidad.	Subgerencia Administrativa y Financiera	100%
	7. Revisar el procedimiento de incentivos de acuerdo al decreto No. 1567 de 1998 y 1227 de 2005.	Enero a Diciembre de 2017	Se está actualizando el procedimiento de reconocimientos e Incentivos, de acuerdo a la resolución para actualizar y documentarlo en el Doc Manager.	Administrativa y el grupo de Bienestar Social y Capacitación	80%
	8. Incluir dentro del Plan Institucional de Capacitación el tema de Participación Ciudadana y demás temas inherentes a la gestión pública	Enero a Diciembre de 2017	Se programaron 11 capacitaciones en el tema de Participación Ciudadana, a la fecha se han realizado 5 capacitaciones en las Seccionales de: Bolívar, Cauca, Huila, Santander, Risaralda.	Administrativa y el grupo de Bienestar Social y Capacitación	45%
1. Seguimiento riguroso al cumplimiento de plazos de respuesta de PQRS y solicitudes realizada y reportar incumplimientos	Enero a Diciembre de 2017	Consolidada la información a nivel Nacional de las PQRS, se observa que el 78 % se atendió dentro del término	Subgerencia Administrativa Atención al Ciudadano	50%	
2. Continuar con la implementación del Sistema Nacional de Administración Documental del ICA (SINAD)	Enero a Diciembre de 2017	Se gestionaron los recursos para la contratación del servicio de soporte, ajustes y nuevos desarrollos del Gestor Documental; se actualizó el Estudio Previo.	Subgerencia Administrativa atención al ciudadano	30%	

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

ENTIDAD: INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA

VIGENCIA: 2017

Estrategia, Mecanismo, Medida, etc.	Actividad	Fecha de Cumplimiento	Actividades Realizadas	Responsable	Anotaciones
			AGOSTO 31		
CONTROL Y SANCION	3. Evaluar y ajustar la estrategia de rendición de cuentas a la ciudadanía teniendo en cuenta la calificación negativa en el Informe INDICE DE TRANSPARENCIA NACIONAL 2016.	Enero a Diciembre de 2017	Se realiza revisión de los requisitos mínimos para la rendición de cuentas y para la audiencia pública en las Seccionales y se elabora el procedimiento que se encuentra en la etapa de aprobación y la guía correspondiente, comunicada a través de sisad.	Comunicaciones y todas las Dependencias	90%
	4. Analizar el numeral 3 del informe de índice de transparencia 2016 y ejecutar acciones para su mejora en relación con las variables con calificación cero	Enero a Diciembre de 2017	Se realiza verificación de los temas con calificación cero en el informe de transparencia por Colombia y se determinan acciones a realizar por parte de las dependencias, la Oficina Asesora de Planeación realizó el primer seguimiento a las acciones de mejora planteadas, las cuales reportan un 92% de ejecución.	Todas las Dependencias con Apoyo de Tecnologías y Comunicaciones	92%
Observaciones:	Los soportes correspondientes a cada uno de los ítems, reposan en cada una de las dependencias responsables, de acuerdo con el seguimiento realizado.				
Seguimiento de la Estrategia	Jefe de Control Interno Nombre: JUAN FERNANDO PALACIO ORTIZ Firma: 				

Elaboró: Martha Rocío Arévalo García

Eliás Correa Nieto

Eliás Arturo Cabello Beltrán

Profesionales OCI

Septiembre 13 de 2017

