

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
			Noviembre		
Mapa de riesgos de corrupción	1. Armonizar los riesgos de corrupción institucionales acordes con la nueva metodología.	Marzo- Abril 2013	Se armonizaron 53 riesgos de corrupción, con la nueva metodología y fueron consignados en el mapa de riesgos institucional, publicado en la página 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 ,	Se formuló el plan de tratamiento de acuerdo con la política de administración de riesgos	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 Oficina Asesora de Planeación, 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. Estos fueron enviados a las oficinas de comunicaciones y tecnologías para su diseño e implementación.	Planeación, comunicaciones y tecnologías de información OAJ	Se ha dado cumplimiento a la meta dentro de las fechas propuestas.
	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	No se evidencia avance a la fecha de seguimiento	Subgerencia Regulación Comunicaciones	No existe avance
	5. Fortalecer los mecanismos de divulgación de las medidas MSF, emergenciales o aquellas que no requieren discusión pública.	Mayo a diciembre 2013	No se evidencia avance a la fecha de seguimiento	Subgerencia Regulación Comunicaciones	No existe avance
	6. Implementar una estrategia de promoción de conductas éticas, que fortalezca la transparencia institucional.	Mayo a diciembre 2013	1. Construcción del módulo de evaluación para establecer línea base de transparencia 2. Construcción de tips publicitarios de promoción de la ética y la transparencia tanto para los funcionarios como para el usuario 3. Se solicitó la inclusión en el plan institucional de capacitación, una capacitación y sensibilización, para todos los funcionarios, en los temas relacionados con conductas éticas, transparencia. 4. Se solicitó a Subgerencia Administrativa y Financiera, se tenga en cuenta y se haga énfasis en el tema de valores institucionales, en todas las actividades incluidas las Decembrinas.	Gerencias, Subgerencias, Planeación Comunicaciones y tecnologías	Se ha dado cumplimiento a la meta dentro de las fechas propuestas.
	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 diseñó un módulo con 18 preguntas, el cual evalúa la integridad y valores éticos en el Instituto. Pendiente incluirlo en la encuesta de satisfacción.	Planeación, comunicaciones y tecnologías de información	Se ha dado cumplimiento a la meta dentro de las fechas propuestas.

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividad	Fecha de Cumplimiento	actividades realizadas	Responsable	Anotaciones
			Noviembre		
Estrategia Antitrámites	1. Identificación de nuevos trámites por normatividad	Mayo a diciembre 2013	Se realizó verificación de las normas aplicables, vigentes y no se han identificado nuevos trámites	Subgerencias Técnicas (Apoyo de la OAP)	Se ha dado cumplimiento a la meta dentro de las fechas propuestas.
	2. Revisión y análisis de los tramites publicados en el suit para identificar posibles procedimientos a racionalizar	Mayo a diciembre 2013	Se revisaron y analizaron 17 trámites. Se actualizaron en el SUIIT 3.0, los correspondientes a las Direcciones Técnicas de Cuarentena de la Subgerencia de Protección Fronteriza y Sanidad Animal de la Subgerencia de Protección Animal.	Subgerencias Técnicas (Apoyo de la OAP)	Se ha dado cumplimiento a la meta dentro de las fechas propuestas.
	3. Racionalizar los trámites resultado del análisis.	Mayo a diciembre 2013	Se racionalizaron 4 trámites, a partir de la modalidad de fusión, así: <b>1.</b> Certificado fitosanitario para nacionalización de material vegetal o sus productos. <b>2.</b> Documento fitosanitario para importación de material vegetal y/o sus productos relacionados. Se fusionaron en uno solo.  De igual manera, los trámites <b>3.</b> Certificado de predios libres de brucelosis para fincas de producción de bovinos y bufalinos, <b>4.</b> Certificado de predios libres de tuberculosis para fincas de producción de bovinos. Se fusionaron en uno solo.	Subgerencias Técnicas (Apoyo de la OAP)	Se ha dado cumplimiento a la meta dentro de las fechas propuestas.
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	Se ha dado cumplimiento a la meta dentro de las fechas propuestas.
	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

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividad	Fecha de Cumplimiento	actividades realizadas	Responsable	Anotaciones
			Noviembre		
	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	Se ha dado cumplimiento a la meta dentro de las fechas propuestas.
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	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	Se ha dado cumplimiento a la meta dentro de las fechas propuestas.
	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	En desarrollo
	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	En desarrollo
	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	Se ha dado cumplimiento a la meta dentro de las fechas propuestas.
	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	Se ha dado cumplimiento a la meta dentro de las fechas propuestas.
	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 ha dado cumplimiento a la meta dentro de las fechas propuestas.
	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	No se cumplió en la fecha establecida. Se encuentra en desarrollo.
	8. Aplicar instrumentos de medición de satisfacción del ciudadano.	1 a 30 de septiembre de 2013	En desarrollo, acorde con el numeral 7.	Subgerencia Administrativa Oficina asesora de Planeación Oficina de Tecnologías de Información. Oficina asesora de Comunicaciones	En desarrollo
	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	En desarrollo, acorde con el numeral 7.	Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental.	En desarrollo
	10. Elaborar el Plan de Acción para fortalecer los puntos débiles detectados en la encuesta.	1 a 30 de Noviembre de 2013	En desarrollo, acorde con el numeral 7.	Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental.	En desarrollo

Estrategia, mecanismo, medida, etc.	Actividad	Fecha de Cumplimiento	actividades realizadas	Responsable	Anotaciones
			Noviembre		
	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	En desarrollo, acorde con el numeral 7.	Grupo Gestión Atención al Ciudadano y Gestión Documental	En desarrollo
	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	En desarrollo
	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, pendiente publicación en la página WEB
	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	En desarrollo	Subgerencia Administrativa	En desarrollo
<b>Observaciones:</b>	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	<b>Jefe de Control Interno</b> <b>Nombre: HUMBERTO BOZZI ANGEL</b> <b>Firma: _____</b>				

Elaboró: MRAG y ECN